

023COM012 – F – 24 – 6547



THIRD SEMESTER B.COM. (NEP) DEGREE EXAMINATION, FEBRUARY 2024  
COMPANY LAW AND SECRETARIAL PRACTICE (DSC – 2)

Time : 2 Hours]

[Max. Marks : 60

- Instructions :** 1) Attempt **all** Sections according to **internal** choice.  
2) Question No. 11 is **compulsory**.

**ಸೂಚನೆಗಳು :** 1) ಆಂತರಿಕ ಆಯ್ಕೆಗಳಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿರಿ.

2) ಪ್ರಶ್ನೆ ಸಂಖ್ಯೆ **11** ಕ್ಕೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

SECTION – A

ವಿಭಾಗ – ಎ

1. Answer **any five** questions of the following :

(5×2=10)

ಕೆಳಗಿನ ಯಾವುದಾದರೂ ಐದು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿರಿ :

a) Who is company secretary ?

ಕಂಪನಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಎಂದರೆ ಯಾರು ?

b) What is company limited by shares ?

ಶೇರು ನಿಯಮಿತ ಕಂಪನಿ ಎಂದರೇನು ?

c) Who is promoter ?

ಪ್ರವರ್ತಕ ಎಂದರೆ ಯಾರು ?

d) What do you mean by 'Table A' ?

ಕೋಷ್ಟಕ 'ಅ' ಎಂದರೇನು ?

e) What is agenda ?

ವಿಷಯ ಪಟ್ಟಿ ಎಂದರೇನು ?

[P.T.O.]



f) Define prospectus.

ಪರಿಚಯ ಪತ್ರಿಕೆಯನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿರಿ.

g) Expand : BOD

AOA

ವಿಸ್ತರಿಸಿ : BOD

AOA

### SECTION – B

#### ವಿಭಾಗ – ಬಿ

Answer **any four** questions of the following :

(4×5=20)

ಕೆಳಗಿನ ಯಾವುದಾದರೂ ನಾಲ್ಕು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿರಿ :

2. State the difference between private company and public company.

ಖಾಸಗಿ ಕಂಪನಿ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಂಪನಿ ನಡುವಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

3. Write the qualities of a company secretary.

ಕಂಪನಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳಾವುವು ?

4. Write the contents of prospectus.

ಪರಿಚಯ ಪತ್ರದೊಳಗಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿರಿ.

5. What are the provisions relating to quorum ?

ಕನಿಷ್ಠ ಹಾಜರಾತಿಗೆ ಇರುವ ನಿಯಮಗಳು ಯಾವುವು ?

6. Explain the disqualification of company director.

ಕಂಪನಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಅನರ್ಹತೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿರಿ.

### SECTION – C

#### ವಿಭಾಗ – ಸಿ

Question No. 11 is **compulsory** and answer **any two** of the **remaining** : (3×10=30)

ಪ್ರಶ್ನೆ ಸಂಖ್ಯೆ 11 ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಉಳಿದವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ಎರಡು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿರಿ :

7. Explain the rights and duties of company secretary.

ಕಂಪನಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಹಕ್ಕು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿರಿ.

8. Define company. Explain its characteristics.

ಕಂಪನಿಯನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿರಿ. ಕಂಪನಿಯ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿರಿ.



9. Explain the secretarial work before and after the annual general meeting.

ವಾರ್ಷಿಕ ಸರ್ವಸಾಧಾರಣಾ ಸಭೆಯ ಮುಂಚೆ ಮತ್ತು ನಂತರದ ಕಂಪನಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿರಿ.

10. Define memorandum and describe its clauses.

ಮನವಿ ಪತ್ರದ ವ್ಯಾಖ್ಯೆ ಕೊಟ್ಟು, ಅದರ ಕಲಮುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿರಿ.

11. Case study (**Compulsory**) :

a) The registered office of the ABC Company Ltd. is located in Delhi, due to some reasons wish to shift its registered office to England.

Can the company be permitted to shift its Registered office ? Discuss.

ABC ಕಂಪನಿ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ಇದರ ನೋಂದಾಯಿತ ಕಛೇರಿ ದೆಹಲಿಯಲ್ಲಿದ್ದು, ಕೆಲವು ಕಾರಣಗಳಿಂದ ನೋಂದಾಯಿತ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಇಂಗ್ಲೆಂಡ್‌ಗೆ ಸ್ಥಳಾಂತರ ಮಾಡಲು ಬಯಸಿರುತ್ತದೆ.

ಕಂಪನಿ ಕಾರ್ಯಾಲಯವನ್ನು ಹೀಗೆ ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿದೆಯೇ ? ಚರ್ಚಿಸಿರಿ.

b) Mr. Sunil, passed in SSLC, is appointed as a director of the company.

Whether the appointment is correct ? Give reasons.

ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ.ಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾದ ಸುನೀಲ ಅವರನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕ ಎಂದು ನೇಮಕ ಮಾಡಿದೆ. ಈ ನೇಮಕಾತಿ ಕಾನೂನುಬದ್ಧವೇ ? ಕಾರಣ ಕೊಡಿರಿ.