

73566

 M-1251

Sl.No.

Total No. of Pages : 3

III/V Semester B.Com. Examination, March/April 2021

(Scheme : CBCS - 2018-19/2019-2020)

COMPANY LAW AND SECRETARIAL PRACTICE (SEC)

Time : 3 Hours

Max. Marks : 80

Instruction : All parts are compulsory.

ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗಗಳೂ ಕಡ್ಡಾಯ.

PART - A

ಭಾಗ - ಎ

Answer any four of the following questions. Each question carries 5 marks.

[4×5=20]

ಕೆಳಗಿನ ಯಾವುದಾದರೂ ನಾಲ್ಕು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ಪ್ರತಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ 5 ಅಂಕಗಳು.

Q1) Write a note on lifting the corporate veil of a company.

ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಪರವಯ್ಯನ್ನು ಸರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.

Q2) Write a note on Corporate Social Responsibility.

ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಸಾಮಾಜಿಕ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.

Q3) Write a note on One Person Company.

ಏಕ ಪ್ರತಿ ಕಂಪನಿ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.

Q4) Explain the various modes of acquiring membership.

ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ಪಡೆಯುವ ವಿವಿಧ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

P.T.O.

73566

M-1251

Q5) Write a note on "Employee share purchase scheme".

"ನೌಕರರ ಶೇರು ಖರೀದಿ ಯೋಜನೆಯ" ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.

Q6) Write a note on Bonus Shares.

ಠಾಭಾಂಶದ ಶೇರುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.

PART - B

ಭಾಗ - ಬಿ

Answer any three questions. Each question carries 10 marks.

[3×10=30]

ಕೆಳಗಿನ ಯಾವುದಾದರೂ ಮೂರು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ಪ್ರತಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ 10 ಅಂಕಗಳು.

Q7) Explain the various features of companies Act, 2013.

ಕಂಪನಿ ಕಾಯ್ದೆ 2013ರ ವಿವಿಧ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

Q8) What do you mean by SEBI? Discuss its functions.

SEBI ಎಂದರೇನು? ಅದರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.

Q9) Briefly explain the procedures for alteration of Articles of Association.

ಕಂಪನಿಯ ಲಿಖಿತ ಕಟ್ಟಳೆಗಳನ್ನು ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡುವ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿ.

Q10) What is share? Explain the various types of shares of a company.

ಶೇರು ಎಂದರೇನು? ಕಂಪನಿಯ ವಿವಿಧ ಪ್ರಕಾರಗಳ ಶೇರುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

Q11) What is Secretarial Audit? What are the benefits of Secretarial Audit?

ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಎಂದರೇನು? ಇದರ ಉಪಯೋಗಗಳು ಯಾವುವು?

73566

M-1251

PART - C

ಭಾಗ - ಸಿ

Answer any two of the following questions. Each question carries 15 marks.

[2×15=30]

ಕೆಳಗಿನ ಯಾವುದಾದರೂ ಎರಡು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ಪ್ರತಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ 15 ಅಂಕಗಳು.

Q12) Who is a company secretary? Explain the Rights and Duties of company secretary.

ಕಂಪನಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಎಂದರೆ ಯಾರು? ಕಂಪನಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಹಕ್ಕುಗಳು ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

Q13) What is Meeting? Explain the various requisites of a valid meeting.

ಸಭೆ ಎಂದರೇನು? ಕ್ರಮಬದ್ಧ ಸಭೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

Q14) Explain the various stages to be involved under formation of a public Ltd. company.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಂಪನಿಯ ಸ್ಥಾಪನೆಯಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬರುವ ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

Q15) What is Memorandum of Association of a company? Explain its various clauses.

ಕಂಪನಿಯ ಮನವಿ ಪತ್ರ ಎಂದರೇನು? ಅದರ ವಿವಿಧ ಕಲಂಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

*** * ***

https://www.uomonline.com

Whatsapp @ 9300930012

Send your old paper & get 10/-

अपने पुराने पेपर्स भेजें और 10 रुपये पायें,

Paytm or Google Pay से