Total No. of Pages: 5 **Roll No. ....**

BCM-105/BC-09

Bachelor of Commerce (B. Com.)

1st/2nd Year Examination 2024 [Dec.]

Company Law /

Company Law & Secretarial Pracitce

कम्पनी विधि /

कम्पनी अधिनियम एवं सचिवीय पद्धति

Time : 2 Hours ***[Maximum Marks : 70***

Note : This paper is of Seventy (70) marks divided into two (02) Sections A and B. Attempt the questions contained in these sections according to the detailed instructions given therein. Candidates should limit their answers to the questions on the given answer sheet. No additional (B) answer sheet will be issued.

नोट : यह प्रश्नपत्र सत्तर (70) अंकों का है जो दो (02) खण्डों, क तथा ख में विभाजित है। प्रत्येक खण्ड में दिए गए विस्तृत निर्देशों के अनुसार ही प्रश्नों को हल करना है। परीक्षार्थी अपने

प्रश्नों के उत्तर दी गई उत्तर-पुस्तिका तक ही सीमित रखें। कोई अतिरिक्त (बी) उत्तर पुस्तिका जारी नहीं की जायेगी।

Section–A / खण्ड-क

(Long Answer Type Questions) / **(दीर्घ उत्तरों वाले प्रश्न)**

Note : Section 'A' contains Five (05) long-answer-type questions of Nineteen (19) marks each. Learners are required to answer any two (02) questions only.

(2×19=38)

नोट : खण्ड 'क' में पाँच (05) दीर्घ उत्तरों वाले प्रश्न दिये गये हैं, प्रत्येक प्रश्न के लिए उन्नीस (19) अंक निर्धारित हैं। शिक्षार्थियों को इनमें से केवल दो (02) प्रश्नों के उत्तर देने हैं।

1. Define a private company. Describe the legal privileges and concession enjoyed by a private company.

   निजी कम्पनी की परिभाषा दीजिये। निजी कम्पनी को प्राप्त कानूनी अधिकारों और छूटों को बताइये।

2. Distinguish between transfer and transmission of shares. Describe the procedure for transfer and

transmission of shares of company.

शेयरों के हस्तांतरण और संचरण के बीच अंतर बताएं। कंपनी के शेयरों के हस्तांतरण और संचरण की प्रक्रिया का वर्णन करें।

3. Define Articles of Association and state its contents. Mention the limits of the power of the company in relation to the change in the Articles of Association.

पार्षद अधिनियम की परिभाषा दीजिए और इसके सामग्री का उल्लेख करें। पार्षद अधिनियम परिवर्तन के संबंध में कंपनी की शक्तियों की सीमाओं का उल्लेख करें।

4. What is Debenture ? Explain the various types of debentures that can be issued by a company.

ऋणपत्र क्या है? एक कंपनी द्वारा जारी किए जा सकने वाले विभिन्न प्रकार के ऋणपत्रों की व्याख्या करें।

5. What do you understand by winding-up of a company ? Under what circumstances which a company may be compulsorily wound up ? Explain.

कंपनी के समापन से आप क्या समझते हैं? किन परिस्थितियों

में कंपनी का अनिवार्य रूप से समापन किया जा सकता है? समझाइए।

Section–B / खण्ड-ख

(Short-Answer-Type Questions) / **(लघु उत्तरों वाले प्रश्न)**

Note : Section 'B' contains Eight (08) short-answer-type questions of Eight (08) marks each. Learners are required to answer any Four (04) questions only.

(4×8=32)

नोट : खण्ड 'ख' में आठ (08) लघु उत्तरों वाले प्रश्न दिये गये हैं, प्रत्येक प्रश्न के लिए आठ (08) अंक निर्धारित हैं। शिक्षार्थियों को इनमें से केवल चार (04) प्रश्नों के उत्तर देने हैं।

1. Distinguish between Memorandum of Association and Articles of Association.

   पार्षद समिनियम व पार्षद अन्तर्नियम में अन्तर स्पष्ट कीजिए।

2. What is mean by Allotment of share ? Explain the legal provisions as to the Allotment of Share.

   शेयर आवंटन का क्या मतलब है? शेयर आवंटन के कानूनी प्रावधानों को समझाइए।

3. What are the prescribed qualifications for the secretary of a company ?

कंपनी के सचिव के लिए निर्धारित योग्यताएँ क्या हैं?

4. What do you understand by Limited Company and Unlimited Company ?

आप सीमित और असीमित कंपनी से क्या समझते हैं?

5. Describe the Perpetual Succession of a Company.

कंपनी का शाश्वत उत्तराधिकार का वर्णन कीजिए।

6. Explain the Legal position of contracts made before incorporation.

निगमन से पहले किए गए अनुबंधों की कानूनी स्थिति को समझाइए।

7. What is the difference between debenture holder and share holder ?

ऋणपयधारी तथा अंशधारी में क्या अंतर है?

8. Write note on the Doctrine of Constructive Notice.

रचनात्मक सूचना के सिद्धांत पर टिप्पणी लिखें

****