

I Semester B.Com. Examination, November/December 2014
(Repeaters) (New Syllabus) (2012-13 & Onwards)

COMMERCE

1.6(a) : Corporate Administration

Time : 3 Hours

Max. Marks : 100

Instruction: Answers should be **either in Kannada or English.**

SECTION - A

Answer **any 10** questions. **Each** question carries **2** marks.

(10×2=20)

1. a) Who is a promoter ?
- b) Who appoints Auditors of Government Company ?
- c) What is Minimum Subscription ?
- d) Give the meaning of bonus share.
- e) What is lien on share ?
- f) Give 2 differences between transfer and transmission of shares.
- g) What is Reserve capital ?
- h) Mention the 2 purposes of holding statutory meeting.
- i) What is Resolution ?
- j) State the 4 occasions of adjourning meeting by Chairman.
- k) What are transnational companies ?
- l) What is certificate of commencement of business ?

SECTION - B

Answer **any 4** questions. **Each** question carries **8** marks.

(4×8=32)

2. State the features of a Government company.
3. List out the contents of Prospectus.

P.T.O.



4. What is Articles of Association ? Explain the secretarial procedure to alter the Articles of Association.
5. Explain briefly the essentials of valid meeting.
6. Explain various means of collaborations of multinational companies.

SECTION – C

Answer **any 3** questions. **Each** question carries **16** marks.

(3×16=48)

7. Explain the Rights, Duties and Functions of a company secretary.
8. What is statutory meeting ? State secretarial duties relating to statutory meeting.
9. Explain the procedure relating to annual general meeting, before the meeting during and after the meeting.
10. Explain the different types of companies.

ಕನ್ನಡ ರೂಪಾಂತರ

ವಿಭಾಗ - ಎ

ಯಾವುದಾದರೂ **10** ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ಪ್ರತಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ **2** ಅಂಕಗಳು.

(10×2=20)

1. a) ಪ್ರವರ್ತಕ ಎಂದರೆ ಯಾರು ?
- b) ಸರಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರನ್ನು ಯಾರು ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ ?
- c) ಕನಿಷ್ಠ ವಂತಿಕೆ ಎಂದರೇನು ?
- d) ಬೋನಸ್ ಶೇರ್ ಎಂದರೇನು ?
- e) ಶೇರುಗಳ ಸ್ವಾಧೀನತಾ ಹಕ್ಕು ಎಂದರೇನು ?
- f) ಶೇರುಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆ ಹಾಗೂ ಶೇರುಗಳ ಅನುವಂಶಿಕ ವರ್ಗಾವಣೆ ನಡುವಿನ 2 ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.
- g) ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿದ ಬಂಡವಾಳ ಎಂದರೇನು ?
- h) ಶಾಸನಬದ್ಧ ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವ 2 ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.



- i) ನಿರ್ಣಯಗಳೆಂದರೇನು ?
- j) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸಭೆಯನ್ನು ಬರಖಾಸ್ತುಗೊಳಿಸುವ 4 ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.
- k) ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ನ್ಯಾಷನಲ್ ಸಂಸ್ಥೆ ಎಂದರೇನು ?
- l) ವ್ಯಾಪಾರ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಎಂದರೇನು ?

ವಿಭಾಗ - ಬಿ

ಯಾವುದಾದರೂ 4 ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ಪ್ರತಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ 8 ಅಂಕಗಳು.

(4x8=32)

2. ಸರಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.
3. ಪರಿಚಯ ಪತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿರಿ.
4. ಲಿಖಿತ ಕಟ್ಟಳೆ ಎಂದರೇನು ? ಲಿಖಿತ ಕಟ್ಟಳೆಗಳ ಬದಲಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ರೀತಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿರಿ.
5. ನ್ಯಾಯ ಸಮ್ಮತ ಸಭೆಯ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
6. ಬಹುರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಾಂಘಿಕ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ವಿವಿಧ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿರಿ.

ವಿಭಾಗ - ಸಿ

ಯಾವುದಾದರೂ 3 ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ಪ್ರತಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ 16 ಅಂಕಗಳು.

(3x16=48)

7. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಹಕ್ಕು, ಕರ್ತವ್ಯ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿರಿ.
8. ಶಾಸನಬದ್ಧ ಸಭೆ ಎಂದರೇನು ? ಶಾಸನಬದ್ಧ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಕುರಿತು ವಿವರಿಸಿ.
9. ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ, ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಭೆಯ ನಂತರದ ಕ್ರಮಾನುಗತಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿರಿ.
10. ವಿವಿಧ ಕಂಪನಿಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.