

**Subject : Company Law & Practice-II**

Day : Monday  
Date : 18/04/2016

**S.D.E.**



Time : 11.00 AM TO 02.00 PM  
Max Marks : 80 Total Pages : 3

**N.B.:**

- 1) All questions are **COMPULSORY**.
- 2) Figures to the right indicate **FULL** marks.
- 3) Both the sections should be written in the **SAME** answer book.

**Q.1** Attempt any **TWO** of the following: **(16)**

- a) What is 'Share Warrant'? State conditions of issue of share warrant.
- b) Define the term 'Member of Company'. Who may become a member of a company?
- c) Explain legal position of director of company.
- d) Distinguish between whole time director and managing director.

**Q.2** Write notes on any **FOUR** of the following: **(16)**

- a) Contents of register of members
- b) Legal effects of share certificate
- c) Appointment of director
- d) Termination of membership
- e) Issue of shares to non resident Indians
- f) Difference between member and shareholder

**SECTION - II**

**Q.3** Attempt any **TWO** of the following: **(16)**

- a) What is 'Annual General Meeting'? State secretarial duties regarding annual general meeting?
- b) Define 'Chairman'. State the rights and duties of the chairman of meeting.
- c) Explain the business transacted at board meeting.
- d) Describe the need and importance of annual general meeting.

**Q.4** Attempt any **TWO** of the following: **(16)**

- a) Define the term 'Proxy'. State legal provisions regarding proxy.
- b) What is 'Statutory Meeting'? Explain characteristics of statutory meeting.
- c) What is 'Class Meeting'? Describe the needs and period of class meeting.
- d) Define minutes and state the types of minutes.

**Q.5** Write notes on any **FOUR** of the following: **(16)**

- a) Difference between motion and resolution
- b) Right to convey extra ordinary general meeting
- c) Interim dividend and final dividend
- d) Agenda of meeting
- e) Contents of minutes
- f) Objectives and utilities of statutory meeting

\* \* \* \* \*

## मराठी रुपांतर

## सूचना:

- १) सर्व प्रश्न सोडविणे आवश्यक आहे.
- २) उजवीकडील अंक प्रश्नाचे पूर्ण गुण दर्शवितात.
- ३) दोन्ही विभाग एकाच उत्तरपत्रिकेत लिहावेत.

## विभाग - १

- प्र.१ खालीलपैकी कोणतेही दोन प्रश्न सोडवा. (१६)
- अ) 'भाग अधिपत्र' म्हणजे काय? भाग अधिपत्र देण्याच्या तरतुदी सांगा.
  - ब) 'कंपनी सभासदा'ची व्याख्या द्या. कंपनीचे सभासदत्व कोणास मिळू शकते?
  - क) संचालकाचे कायदेशीर स्थान स्पष्ट करा.
  - ड) पूर्ण वेळ संचालक व व्यवस्था संचालक यातील फरक स्पष्ट करा.
- प्र.२ खालीलपैकी कोणत्याही चारवर टीपा लिहा. (१६)
- अ) सभासद नोंदणी पुस्तकातील मजकूर
  - ब) भाग प्रमाणपत्राचे कायदेशीर परिणाम
  - क) संचालकाची नेमणूक
  - ड) सभासदत्व संपुष्टात येणे
  - इ) अनिवासी भारतीयांना भाग विक्री
  - फ) सभासद व भागधारक यातील फरक

## विभाग - २

- प्र.३ खालीलपैकी कोणतेही दोन प्रश्न सोडवा. (१६)
- अ) 'वार्षिक सर्वसाधारण सभा' म्हणजे काय? वार्षिक सर्वसाधारण सभेसंदर्भात चिटणीसाची कार्ये सांगा.
  - ब) 'सभेचा अध्यक्ष' म्हणजे काय? अध्यक्षाचे अधिकार व जबाबदाऱ्या स्पष्ट करा.
  - क) संचालक मंडळाच्या सभेत चालणारे कामकाज स्पष्ट करा.
  - ड) वार्षिक सर्वसाधारण सभेची आवश्यकता व महत्त्व स्पष्ट करा.
- प्र.४ खालीलपैकी कोणतेही दोन प्रश्न सोडवा. (१६)
- अ) 'प्रतिनिधी' म्हणजे कोण ते स्पष्ट करा. प्रतिनिधी संदर्भातील कायदेशीर तरतुदी सांगा.
  - ब) 'नियामक सभा' म्हणजे काय? नियामक सभेची वैशिष्ट्ये स्पष्ट करा.
  - क) 'वर्ग सभा' म्हणजे काय? वर्गसभेची आवश्यकता व वर्ग सभा भरविण्याच्या कालावधी वर्णन करा.
  - ड) 'इतिवृत्ता'ची व्याख्या देऊन त्याचे प्रकार सांगा.
- प्र.५ खालीलपैकी कोणत्याही चारवर टीपा लिहा. (१६)
- अ) प्रस्ताव व ठराव यातील फरक
  - ब) विशेष सर्वसाधारण सभा बोलावण्याचा अधिकार
  - क) अंतरिम लाभांश व अंतिम लाभांश
  - ड) सभेची कार्यक्रमा पत्रिका
  - इ) इतिवृत्तातील मजकूर
  - फ) नियामक सभेची उद्दिष्टे व उपयुक्तता

\* \* \* \*

## हिंदी रुपांतर

## सूचनाएं:

- १) सभी प्रश्न अनिवार्य है।
- २) दाहिने दिए हुए अंक प्रश्नों के पूर्ण गुण दर्शाते है।
- २) दोनों विभाग एकही उत्तरपत्रिका में लिखिए।

## विभाग - १

- प्र.१ निम्नलिखित प्रश्नों में से किन्हीं दो के उत्तर लिखिए। (१६)
- अ) 'शेयर वारंट' किसे कहते है? शेयर वारंट प्रदान करने की शर्तें बताइए।
  - ब) 'कंपनी सदस्य' की परिभाषा दीजिए। कंपनी का सदस्य कौन बन सकता है?
  - क) कंपनी निदेशक का कानूनी स्थान स्पष्ट कीजिए।
  - ड) पूर्ण कालीन निदेशक और प्रबंध निदेशक का भेद स्पष्ट कीजिए।
- प्र.२ निम्नलिखित में से किन्हीं चार पर टिपणियां लिखिए। (१६)
- अ) सदस्य बही का मूल विषय
  - ब) शेयर प्रमाणपत्र के कानूनी परिणाम
  - क) निदेशक की नियुक्ति
  - ड) सदस्यता समाप्ति
  - इ) अनिवासी भारतीयों को शेयर्स बिक्री
  - फ) सदस्य और शेयर धारक

## विभाग - २

- प्र.३ निम्नलिखित प्रश्नों में से किन्हीं दो के उत्तर लिखिए। (१६)
- अ) 'वार्षिक साधारण आम सभा' किसे कहते है? उसके बारे में कंपनी सचिव के कर्तव्य बताइए।
  - ब) 'चेयरमन' की परिभाषा दीजिए। सभा के चेयरमन के कर्तव्य और अधिकार बताइए।
  - क) कंपनी निदेशक मंडल की सभा में होनेवाले कार्यसंव्यवहार स्पष्ट कीजिए।
  - ड) वार्षिक साधारण आम सभा की परमावश्यकता और महत्त्व वर्णन कीजिए।
- प्र.४ निम्नलिखित प्रश्नों में से किन्हीं दो के उत्तर लिखिए। (१६)
- अ) 'प्रॉक्सी' की परिभाषा दीजिए। प्रॉक्सी के बारे में कानूनी प्रावधानियां बताइए।
  - ब) 'सांविधिक सभा' किसे कहते है? सांविधिक सभा की विशेषताएं स्पष्ट कीजिए।
  - क) 'वर्गसभा' किसे कहते है? वर्गसभा आयोजन की परमावश्यकता और अवधि वर्णन कीजिए।
  - ड) 'कार्यवृत्त' की परिभाषा देकर उसके प्रकार बताइए।
- प्र.५ निम्नलिखित में से किन्हीं चार पर टिपणियां लिखिए। (१६)
- अ) मतदान हेतु प्रस्तुत प्रस्ताव और स्वीकृत प्रस्ताव का भेद
  - ब) असाधारण आम सभा आयोजन का अधिकार
  - क) अंतरिम लाभांश और अंतिम लाभांश
  - ड) सभा की कार्यसूची
  - इ) कार्यवृत्त का मूलविषय
  - फ) सांविधिक सभा के उद्देश और उपयुक्तता

\* \* \* \*