



UA-0618-R
First Year B. Com. Examination
February/March – 2012
Company Secretarial Practice

Time : Hours]

[Total Marks : 70

સૂચના :

(૧)

<p>નીચે દર્શાવેલ નિશાનીવાળી વિગતો ઉત્તરવહી પર અવશ્ય લખવી. Fillup strictly the details of signs on your answer book.</p> <p>Name of the Examination :</p> <p>F. Y. B. COM.</p> <p>Name of the Subject :</p> <p>COMPANY SECRETARIAL PRACTICE</p> <p>Subject Code No. : 0 6 1 8 Section No. (1, 2,.....): Nil</p>	<p>Seat No. :</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td></tr></table> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center; margin-top: 10px;">Student's Signature</div>						

(૨) પ્રશ્ન નં-૧ ફરજિયાત છે.

(૩) જમણી બાજુનાં અંક પ્રશ્નના કુલ ગુણ દર્શાવે છે.

૧ ટૂંકમાં જવાબ આપો :

૧૦

(૧) કંપની સેક્રેટરીના બે અધિકારો જણાવો.

(૨) કંપનીના ચાર લક્ષણો જણાવો.

(૩) ઠરાવ એટલે શું ?

(૪) સહકારી મંડળીઓના બે લક્ષણો જણાવો.

(૫) અનામત મૂડી એટલે શું ?

૨ (અ) કંપની સેક્રેટરીની કાનૂની લાયકાતો જણાવો.

૬

(બ) 'આર્ટિકલ્સ ઓફ અસોસિએશન' ની વ્યાખ્યા આપો અને એનું મહત્ત્વ જણાવો.

૬

અથવા

૨ 'મેમોરેન્ડમ ઓફ અસોસિએશન' શું છે ? તેમાં સમાવિષ્ટ કલમો સમજાવો.

૧૨

૩ (અ) શેર વહેંચણી અંગેની સેક્રેટરીની ફરજો સમજાવો.

૬

(બ) 'મતદાન' શું છે ? એના પ્રકારો સમજાવો.

૬

અથવા

- ૩ ટૂંકમાં સમજાવો : ૧૨
 (અ) પ્રસ્તાવ
 (બ) ખાસ ઠરાવ
 (ક) પ્રેફરન્સ શેરના પ્રકારો
- ૪ (અ) શેર ફેરબદલી અને કાયદાની પ્રક્રિયા હેઠળ ફેરબદલી વચ્ચેનું અંતર સમજાવો. ૬
 (બ) તફાવત સમજાવો : શેર પ્રમાણપત્ર અને શેર વોરંટ. ૬

અથવા

- ૪ કંપનીએ રાખવાના કાયદા મુજબનાં ચોપડાઓ શું છે ? સમજાવો. ૧૨
- ૫ (અ) સહકારી મંડળીની નોંધણીની વિધિ સમજાવો. ૬
 (બ) શેરમૂડીના પ્રકારો જણાવો. ૬

અથવા

- ૫ (અ) સહકારી મંડળીના સભ્ય કોણ થઈ શકે છે ? ૬
 (બ) કંપની સેક્રેટરીની કાનૂની ફરજો સમજાવો. ૬
- ૬ સમજાવો : (ગમે તે બે) ૧૨
 (૧) બોર્ડની સભાઓ સૌથી અગત્યની સભાઓ છે.
 (૨) વિજ્ઞાપનપત્ર કંપનીના રોકાણકારો માટે કંપનીની સદ્ધરતા સમજવા માટેનો ઝરોખો છે.
 (૩) કંપની સેક્રેટરી કંપનીનો નોકર છે.

ENGLISH VERSION

- Instructions :** (1) As per the instruction No. 1 of page No. 1.
 (2) Question No. 1 is **compulsory**.
 (3) Figures to the **right** indicate full marks of the question.

- 1 Answer in brief : 10
 (a) State two rights of company secretary.
 (b) State four characteristics of company.
 (c) What is a Resolution ?
 (d) State any two features of cooperative society.
 (e) What is Reserve Capital ?

- 2 (a) State statutory qualifications of company secretary. 6
(b) Define 'Articles of Association'. Explain its significance. 6

OR

- 2 What is Memorandum of Association ? Explain its causes in detail. 12

- 3 (a) State secretarial duties for allotment of shares. 6
(b) What is 'Voting' ? Explain its types. 6

OR

- 3 Explain in brief : 12
(a) Motion
(b) Special Resolution
(c) Types of Preference Shares.

- 4 (a) State the difference between transfer and transmission of shares. 6
(b) State the difference between share certificate and share warrant. 6

OR

- 4 What are statutory books ? Which statutory books are maintained by company ? 12

- 5 (a) Explain the procedure of registration of cooperative society. 6
(b) Explain different types of share capital. 6

OR

- 5 (a) Who can become a member of cooperative society ? 6
(b) What are statutory duties of company secretary ? 6

- 6 Explain any two : 12
(i) Board Meetings are most important meetings.
(ii) Prospectus is a window to soundness of company for investors.
(iii) Company secretary is a mere servant of the company.