www.rtmnuonline.com

NKT/KS/17/4293

Bachelor of Commerce (B.Com.) Semester–II Examination

SECRETARIAL PRACTICE

Compulsory Paper—3

Time : Three Hours] [Maximum Marks : 80

N.B. :— (1) **ALL** questions are compulsory.

(2) All questions carry equal marks.

1. (a) Explain the procedure for incorporation of a company. 8

(b) Differentiate between public company and private company. 8

OR

(c) Detail out the role and qualifications of company secretary. 16

2. (a) Write a suitable note on 'Postal Ballot' and 'E-Voting'. 8

(b) State the provisions regarding the quorum of Board meetings. 8

OR

(c) Elaborate the types of meetings. 16

3. (a) Differentiate between Board Report and Annual Report. 8

(b) Explain the meaning and features of E-Governance. 8

OR

(c) Narrate the procedure of E-Filing and E-governance. 16

4. (a) State the appointments and functions of Managing Directors. 8

(b) Point out the procedure for appointment of Additional Director. 8

OR

(c) Describe the provisions regarding resignations and removal of Directors. 16

5. (a) Write a note on Director Identification Number (DIN). 4

(b) What is meant by 'Circular Resolution'? 4

(c) 'Define corporate social responsibilities'. 4

(d) State 'Casual Vacancy'. 4

www.rtmnuonline.com

www.rtmnuonline.com

NKT/KS/17/4293

Bachelor of Commerce (B.Com.) Semester–II Examination

SECRETARIAL PRACTICE

Compulsory Paper—3

Time : Three Hours] [Maximum Marks : 80

N.B. :— (1) **ALL** questions are compulsory.

(2) All questions carry equal marks.

(मराठी माध्यम)

1. (अ) कंपनीच्या समामेलना ची कार्यविधी स्पष्ट करा. 8

(ब) सार्वजनिक कंपनी आणि खाजगी कंपनी यामध्ये फरक दर्शवा. 8

किंवा

(क) कंपनी सचिवाची भूमिका आणि योग्यता सविस्तर विशद करा. 16

2. (अ) डाक मतपत्रिका आणि ई-मतदान यावर सुबक टिपण लिहा. 8

(ब) मंडळाच्या येभेसाठी गणसंख्या (Quorum) संबंधी तरतुदी सांगा. 8

किंवा

(क) सभांचे प्रकार सविस्तर विशद करा. 16

3. (अ) मंडळ अहवाल आणि वार्षिक अहवाल मधील फरक दर्शवा. 8

(ब) ई-गर्व्हनन्सचा अर्थ आणि लक्षणे स्पष्ट करा. 8

किंवा

(क) ई-नस्तीकरण आणि ई-गर्व्हनन्सच्या कार्यविधिचे वर्णन करा. 16

4. (अ) व्यवस्थापन संचालकाची नियुक्ति आणि कार्ये सांगा. 8

(ब) अतिरिक्त संचालकांच्या नियुक्तिची कार्यविधि दर्शवा. 8

किंवा

(क) संचालकाचा राजिनामा आणि निष्कासन यासंबंधीच्या प्रावधानांचे वर्णन करा. 16

5. संक्षीप्त उत्तरे लिहा :

(अ) संचाल्कांचे ओळख नंबर (DIN) यावर टिपण लिहा. 4

(ब) परिपत्र ठराव म्हणजे काय ? 4

(क) 'निगम सामाजिक जबाबदारी' व्याख्या द्या. 4

(ड) आकस्मिक रिक्तता (Casual vacancy) सांगा. 4

www.rtmnuonline.com

www.rtmnuonline.com

NKT/KS/17/4293

Bachelor of Commerce (B.Com.) Semester–II Examination

SECRETARIAL PRACTICE

Compulsory Paper—3

Time : Three Hours] [Maximum Marks : 80

N.B. :— (1) **ALL** questions are compulsory.

(2) All questions carry equal marks.

(हिन्दी माध्यम)

1. (अ) कंपनी के समामेलन की कार्यप्रणाली स्पष्ट कीजिये । 8

(ब) सार्वजनिक कंपनी एवं निजी कंपनी में भेद दर्शाइये । 8

अथवा

(क) कंपनी सचिव की भूमिका एवं योग्यताएँ सविस्तार विशद कीजिए । 16

2. (अ) डाक मत-पत्रिका एवं ई-मतदान पर उचित टिप्पणी लिखिए । 8

(ब) मंडल की सभाएं हेतु गणपूर्ति संबंधी प्रावधान बतलाइये । 8

अथवा

(क) सभाओं के प्रकार सविस्तार विशद कीजिए । 16

3. (अ) मंडल प्रतिवेदन एवं वार्षिक प्रतिवेदन में भेद दर्शाइये । 8

(ब) ई-गर्व्हनन्स का आशय एवं विशेषताएं स्पष्ट कीजिए । 8

अथवा

(क) ई-नस्तीकरण एवं ई-गर्व्हनन्स की कार्यप्रणाली का वर्णन कीजिए । 16

4. (अ) प्रबंध संचालक की नियुक्ति एवं कार्य बतलाइये । 8

(ब) अतिरिक्त संचालकों की नियुक्ति की कार्यप्रणाली दर्शाइये । 8

अथवा

(क) संचालक का इस्तीफा एवम निष्कासन इस संबंध में प्रावधानों का वर्णन कीजिए । 16

5. संक्षेप में उत्तर लिखिए :

(अ) संचालकों का पहचान नंबर (DIN) पर टिप्पणी लिखिए । 4

(ब) परिपत्र ठहराव से क्या आशय है ? 4

(क) निगम सामाजिक जिम्मेदारी परिभाषित कीजिए । 4

(ड) आकस्मिक रिक्तता (Casual vacancy) बतलाइये । 4

www.rtmnuonline.com