

63124

**First Semester B.Com. Degree Examination,
August/September 2021**

(CBCS – Semester Scheme)

Commerce

Paper 1.6 – CORPORATE ADMINISTRATION

Time : 3 Hours]

[Max. Marks : 70

Instructions to Candidates : Answer should be written completely either in Kannada or in English.

SECTION – A/ವಿಭಾಗ – ಎ

1. Answer any **FIVE** questions. Each question carries **2** marks : **(5 × 2 = 10)**

ಯಾವುದಾದರೂ ಐದು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ಪ್ರತಿಯೊಂದಕ್ಕೂ 2 ಅಂಕಗಳು :

- (a) What is Quorum?
ಕೋರಂ ಎಂದರೇನು?
- (b) State the meaning of proxy.
ಬದಲಿ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ಎಂಬುದರ ಅರ್ಥ ಬರೆಯಿರಿ.
- (c) What is Multinational Corporations?
ಬಹುರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ನಿಗಮಗಳು ಎಂದರೇನು?
- (d) Define a private company.
ಖಾಸಗಿ ಕಂಪನಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿ.
- (e) What is certificate of incorporation?
ನೋಂದಾವಣೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಎಂದರೇನು?
- (f) Who is a promoter?
ಪ್ರವರ್ತಕ ಎಂದರೆ ಯಾರು?
- (g) What is an Agenda?
ಕಾರ್ಯ ಸೂಚಿ ಎಂದರೇನು?

SECTION – B/ವಿಭಾಗ – ಬಿ

Answer any **THREE** of the following. Each question carries **6** marks : **(3 × 6 = 18)**

ಯಾವುದಾದರೂ ಮೂರು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ಪ್ರತಿ ಸರಿಯಾದ ಉತ್ತರಕ್ಕೆ 6 ಅಂಕಗಳು :

2. State the features of Global Company.
ಜಾಗತಿಕ ಕಂಪನಿಯ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.
3. Briefly explain the types and functions of promoters.
ಪ್ರವರ್ತಕರ ವಿವಿಧಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿ.

4. What are the contents of Articles of Association? Explain.
ಲಿಖಿತ ಕಟ್ಟಳೆಗಳ ಅಂಶಗಳು ಯಾವುವು? ವಿವರಿಸಿ.
5. Explain any three different types of Joint Stock Company.
ಸಂಯುಕ್ತ ಬಂಡವಾಳ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಯಾವುದಾದರೂ ಮೂರು ವಿವಿಧ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
6. What is an Annual General Meeting? Explain the objectives of AGM.
ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ಎಂದರೇನು? ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

SECTION - C / ವಿಭಾಗ - ಸಿ

Answer any **THREE** of the following. Each question carries **14** marks :

(3 × 14 = 42)

ಯಾವುದಾದರೂ ಮೂರು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ 14 ಅಂಕಗಳು :

7. What is memorandum of Association? Explain the clauses of Memorandum of Association.
ಮನವಿ ಪತ್ರ ಎಂದರೇನು? ಮನವಿ ಪತ್ರದ ಒಳಾಂಗದ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
8. Define Prospects. Explain the contents of prospects.
ಪರಿಚಯ ಪತ್ರ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿ. ಪರಿಚಯ ಪತ್ರದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
9. Who is a company secretary? Explain briefly the rights, duties and functions of a company secretary.
ಕಂಪನಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಎಂದರೆ ಯಾರು? ಕಂಪನಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಹಕ್ಕುಗಳು, ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
10. What is statutory meeting? Explain the contents of statutory report.
ಶಾಸನಬದ್ಧ ಸಭೆ ಎಂದರೇನು? ಶಾಸನಬದ್ಧ ವರದಿಯ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
11. Explain the powers and functions of Managing Director.
ನಿರ್ವಾಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕನ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.