

(03 Hours)

Marks – 100

Attempt all questions

Figure to the right side indicate full marks

1A. Fill in the blanks (Any 10)

10

1. The word \_\_\_\_\_ refers to association of people.  
1. company 2. Business 3. Market 4. Trade
2. Directors collectively are known as \_\_\_\_\_.  
1. Board 2. Club 3. Party 4. Court
3. companies are incorporated under \_\_\_\_\_ Act.  
1. special 2. General 3. Any 4. None of these
4. Company secretary is regarded as a \_\_\_\_\_ officer.  
1. liaison 2. Main 3. Subordinate 4. Chief
5. Depository holds securities in \_\_\_\_\_ form.  
1. DeMat 2. Paper 3. Written 4. Oral
6. Secretarial Standards on Meeting of Board of Directors is \_\_\_\_\_.  
1. SS-1 2. SS-2 3. SS-3 4. SS-4
7. \_\_\_\_\_ is the charter of the company.  
1. MOA 2. AOA 3. BOA 4. DOA
8. The liability clause may be \_\_\_\_\_.  
1. altered 2. Delete 3. Change 4. Not mentioned
9. A Prospectus is used by the company for \_\_\_\_\_.  
1. Publicity 2. Profit 3. Selles 4. Growth
10. Debenture holders are \_\_\_\_\_ of the company.  
1. Creditors 2. Debtors 3. Owners 4. Managers.
11. \_\_\_\_\_ can also be control the affairs of the company.  
1. ROC 2. ROA 3. AOA 4. MOA
12. \_\_\_\_\_ Describe the basic functions of the SEBI.  
1. Preamble 2. Constitution 3. Prospectus 4. Method

1B. True or False (Any 10)

10

1. SEBI established on April 12, 1992.
2. Technology has changed the prospectus of businesses.
3. Stock Exchange is a market place where buying and selling of securities is done.
4. MOA defines the scope of its activities of company.
5. A meeting of Board of Director is convened by company secretary.
6. The company issues prospectus in order to collect share capital from public.
7. Company Secretary acts as Compliance Officer.
8. Secretarial Audit provides comfort to the independent directors.
9. intermediaries are known as Depositories Participants.
10. After obtaining a 'Certificate of Practice, members can opt for independent practice.
11. Company Secretary can issue guidelines for the employees.
12. IT is used extensively for varied purpose in an organization.

2. Answer the following (Any 02)

15

1. Explain the types of company.
2. Discuss the requisite qualification of company secretary.
3. Comment on rights of a secretary.

**QP Code: 00003635**

3. Answer the following (Any 02) 15
  1. Explain the role of company secretary as liaison officer with ROC.
  2. Comment on company secretaries representation at arbitration.
  3. Discuss the process of secretarial audit.
  
4. Answer the following (Any 02) 15
  1. Discuss the clauses of MOA.
  2. Explain the statement in lieu of prospectus.
  3. Explain the duties of secretary at each stage of company formation.
  
5. Answer the following (Any 02) 15
  1. Explain the secretarial correspondence with debenture holders.
  2. Explain the secretarial correspondence with law board.
  3. Write a Letter to Stock Exchange.
  
6. Short note (Any 04) 20
  1. Career options of Company Secretary
  2. Depository Participants
  3. Scope of secretarial audit
  4. Misleading Prospectus
  5. Listing of shares
  6. Overdraft Facility

(03 तास)

गुण - 100

१. सर्व प्रश्न अनिवार्य आहेत.
२. उजव्या बाजूचे अंक पूर्ण गुण दर्शवतात.

1A. रिक्त जागा भरा (कोणतेही १०)

1. \_\_\_\_\_ हा शब्द लोकांच्या समूहास सूचित करतो.  
1. कंपनी 2. व्यवसाय 3. बाजार 4. व्यापार
2. संचालकांना एकत्रितपणे \_\_\_\_\_ म्हणून ओळखले जाते.  
1. बोर्ड 2. क्लब 3. पार्टी 4. कोर्ट
3. कंपनी \_\_\_\_\_ कायद्याच्या अंतर्गत समाविष्ट केल्या आहेत.  
1. विशेष 2. सामान्य 3. कोणतेही 4. यापैकी नाही
4. कंपनी सेक्रेटरी हा \_\_\_\_\_ अधिकारी म्हणून गणला जातो.  
1. संपर्क 2. मुख्य 3. अधीनस्थ 4. प्रमुख
5. डिपॉझिटरी ही \_\_\_\_\_ स्वरूपात सिव्क्युरिटीज ठेवते.  
1. डीमॉट 2. पेपर 3. लिखित 4. तोंडी
6. संचालक मंडळाच्या बैठकीचे सचिवीय मानक \_\_\_\_\_ आहेत.  
1. एस एस - १ 2. एस एस - २ 3. एस एस - ३ 4. एस एस - ४
7. \_\_\_\_\_ ही कंपनीची सनद आहे.  
1. एम ओ ए 2. ए ओ ए 3. बी ओ ए 4. डी ओ ए
8. दायित्व खंड \_\_\_\_\_ असू शकते.  
1. अनुषंगिक बदल 2. रद्द 3. बदल 4. उल्लेख नाही
9. कंपनी \_\_\_\_\_ साठी माहिती पुस्तक वापरते.  
1. प्रसिद्धी 2. नफा 3. विक्री 4. वाढ
10. कर्जरोखे धारक हे कंपनीचे \_\_\_\_\_ आहेत.  
1. कर्जदार 2. कर्जदार 3. मालक 4. व्यवस्थापक
11. \_\_\_\_\_ हे कंपनीच्या कारभारावर देखील नियंत्रण ठेवू शकतात.  
1. आर ओ सी 2. आर ओ ए 3. ए ओ ए 4. एम ओ ए
12. \_\_\_\_\_ हे सेबीच्या मूलभूत कार्यांचे वर्णन करते.  
1. प्रस्तावना 2. संविधान 3. प्रॉस्पेक्टस 4. पद्धत

1B. सत्य किंवा असत्य ते सांगा (कोणतेही १०)

1. सेबी ची स्थापना १२ एप्रिल १९९२ रोजी झाली.
2. तंत्रज्ञानाने व्यवसायांचे विवरणपत्र बदलले आहे.
3. स्टॉक एक्स्चेंज हे बाजाराचे ठिकाण आहे ज्यात रोख्यांची खरेदी-विक्री केली जाते.
4. एम ओ ए कंपनीच्या क्रियाकलापांची व्याप्ती परिभाषित करते.
5. संचालक मंडळाची बैठक कंपनी सचिवाद्वारे बोलावली जाते.
6. कंपनी लोकांकडून भागभांडवल गोळा करण्यासाठी माहिती पुस्तक जारी करते.

QP Code: 00003635

7. कंपनी सचिव अनुपालन अधिकारी म्हणून काम करतात.
8. सचिवीय लेखापरीक्षण स्वतंत्र संचालकांना दिलासा देते.
9. मध्यस्थांना डिपॉझिटरीज पार्टिसिपंट म्हणून ओळखले जाते.
10. 'सर्टिफिकेट ऑफ प्रॅक्टिस' मिळाल्यानंतर, सदस्य स्वतंत्र सरावाची निवड करू शकतात.
11. कंपनी सेक्रेटरी कर्मचाऱ्यांसाठी मार्गदर्शक तत्वे जारी करू शकतात.
12. संस्थेमध्ये विविध उद्देशांसाठी आयटीचा मोठ्या प्रमाणावर वापर केला जातो.

2. खालील प्रश्नांची उत्तरे द्या (कोणतीही ०२)

1. कंपनीचे प्रकार स्पष्ट करा.
2. कंपनी सचिवाच्या आवश्यक पात्रतेची चर्चा करा.
3. सचिवाच्या अधिकारांवर टिप्पणी करा.

१५

3. खालील प्रश्नांची उत्तरे द्या (कोणतीही ०२)

1. आर ओ सी सह संपर्क अधिकारी म्हणून कंपनी सचिवाची भूमिका स्पष्ट करा.
2. लवादात कंपनी सचिवांच्या प्रतिनिधित्वावर टिप्पणी करा.
3. सचिवीय अंकेषण प्रक्रियेची चर्चा करा.

१५

4. खालील प्रश्नांची उत्तरे द्या (कोणतीही ०२)

1. एम ओ ए च्या कलमांची चर्चा करा.
2. माहिती पुस्तका ऐवजी विधान स्पष्ट करा.
3. कंपनी निर्मितीच्या प्रत्येक टप्प्यावर सचिवाची कर्तव्ये स्पष्ट करा.

१५

5. खालील प्रश्नांची उत्तरे द्या (कोणतीही ०२)

1. कर्जरोखे धारकांसह सचिवीय पत्रव्यवहार स्पष्ट करा.
2. कायदा मंडळासह सचिवीय पत्रव्यवहार स्पष्ट करा.
3. स्टॉक एक्सचेंजला पत्र लिहा.

१५

6. टीप लिहा (कोणतीही ०४)

1. कंपनी सचिवाचे करिअर पर्याय
2. सचिवीय लेखापरीक्षणाची व्याप्ती
3. भाग सूचीबध्दता

२०

2. भाग पेढी सहभागी
4. दिशाभूल करणारे माहिती पुस्तक
6. अधिकर्ष सुविधा