

Reg. No.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



**BCMCMCN 203**

**II Semester B.Com. Degree Examination, June/July 2024  
(NEP – 2020) (2021 – 22 Batch Onwards)  
CORPORATE ADMINISTRATION**

Time : 2 Hours

Max. Marks : 60

**SECTION – A (2 marks each)**

Answer **any five** of the following.

**(5×2=10)**

ಕೆಳಗಿನ ಯಾವುದೇ ಐದು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ.

1. What do you mean by a holding company ?

ಹಿಡುವಳಿ ಕಂಪನಿ ಎಂದರೇನು ?

2. Who is a promoter ?

ಪ್ರವರ್ತಕ ಎಂದರೆ ಯಾರು ?

3. What do you mean by Articles of Association ?

ಲಿಖಿತ ಕಟ್ಟಳೆಗಳು ಎಂದರೇನು ?

4. Who is a Resident Director ?

ನಿವಾಸಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಎಂದರೆ ಯಾರು ?

5. What do you mean by quorum ?

ಸಭೆಯ ಕೋರಂ ಎಂದರೇನು ?

6. Give the meaning of proxy.

ಬದಲಿ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಅರ್ಥ ಬರೆಯಿರಿ.

7. What do you mean by winding up of a company ?

ಕಂಪನಿಯ ಮುಕ್ತಾಯ ಎಂದರೇನು ?

8. What do you mean by CSR Committee ?

ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್. ಸಮಿತಿ ಎಂದರೇನು ?



P.T.O.



## SECTION – B (5 marks each)

Answer any four of the following.

(4×5=20)

ಕೆಳಗಿನ ಯಾವುದೇ ನಾಲ್ಕು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ.

9. Write a note on one person company.

ಏಕ ವ್ಯಕ್ತಿ ಕಂಪನಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.

10. Briefly explain the differences between a private company and a public company.

ಖಾಸಗಿ ಕಂಪನಿ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಂಪನಿಗಳ ನಡುವಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

11. Explain the features of global company.

ಜಾಗತಿಕ ಕಂಪನಿಗಳ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

12. Explain the importance of company prospectus.

ಕಂಪನಿಯ ಪರಿಚಯ ಪತ್ರಿಕೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

13. Explain the role of a Company Secretary in convening the company meeting.

ಕಂಪನಿಯ ಸಭೆ ನಡೆಸುವಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

14. Explain the modes of winding up of a company.

ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಮುಚ್ಚುವ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

## SECTION – C (15 marks each)

Answer any two of the following.

(2×15=30)

ಕೆಳಗಿನ ಯಾವುದೇ ಎರಡು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ.

15. Briefly explain different kinds of companies.

ಕಂಪನಿಯ ವಿವಿಧ ವಿಧಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

16. Briefly explain and differentiate Articles of Association and Memorandum of Association.

ಕಂಪನಿ ಸಂಘಟನೆಯ ಮನವಿ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ಲಿಖಿತ ಕಟ್ಟಳೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚಟುವಟಿಕೆ ವಿವರಿಸಿ ಮತ್ತು ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

17. Explain the powers and duties of the Managing Director.

ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

18. Explain the requisites of a company meeting.

ಕಂಪನಿ ಸಭೆಯ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

