MAY 2024 **U/ID 22313/UCW2B**

Time : Three hours Maximum : 75 marks

PART A — (10 × 2 = 20 marks)

Answer any TEN questions.

1. What do you mean public company?
பொது நிறுமம் என்பதன் பொருள் யாது?

2. State the meaning of Memorandum of Association.
சங்கத்தின் பதிவுக் குறிப்பு என்பதன் பெருள் கூறுக.

3. What is underwriting?
ஒப்புறுதி என்றால் என்ன?

4. What is share capital?
பங்கு முதல் என்றால் என்ன?

5. Define the term Debenture.
கடனீட்டு பத்திரம் என்ற பதத்தினை வரையறு.

6. Who is called as directors?
இயக்குனர்கள் என அழைக்கப்படுபவர் யார்?

7. What is meant by share qualification?
பங்கு தகுதி என்பதன் பொருள் யாது?

8. What is an agenda?

நிகழ்ச்சி நிரல் என்றால் என்ன?

9. List down the different types of company meetings.

நிறும கூட்டங்களின் வெவ்வேறு வகைகளை பட்டியலிடுக.

10. Write about the Audit Committee.

தணிக்கை குழு என்பது பற்றி எழுதுக.

11. Who are called List B contributories?

பட்டியல் B பங்களிப்பாளர்கள் என அழைக்கப்படுபவர்கள் யார்?

12. List down the various modes of winding up.

கலைப்பின் பல்வேறு முறைகளை பட்டியலிடுக.

PART B — ($5 \times 5 = 25$ marks)

Answer any FIVE questions.

13. Enumerate the limitations of companies.

நிறுவனங்களின் வரையறைகளை எடுத்துரைக்கவும்.

14. Write a note on Red – herring prospectus.

கவனம் திருப்ப புகுத்தப்படும் தகவலறிக்கை பற்றி குறிப்பு எழுதுக.

15. Explain the issue of bound shares.

ஊக்கப் பங்குகள் வெளியீடு பற்றி விளக்குக.

16. What are the disqualifications of a director?

ஒரு இயக்குனரின் தகுதியின்மை என்பது யாது?

17. Describe the objects of statutory meeting.

சட்டபூர்வமான கூட்டத்தின் நோக்கத்தினை விவரி.

18. State the procedure relating to the allotment of shares.

பங்குகள் ஒதுக்கீடு தொடர்பான நடைமுறைகளை குறிப்பிடுக.

19. Distinguish between 'Members' and 'Creditors' voluntary winding up.

வலுக்கட்டாய கலைப்பில் 'உறுப்பினர்கள்' மற்றும் 'கடனீந்தோர்கள்' இடையே வேறுபடுத்துக.

PART C — (3 × 10 = 30 marks)

Answer any THREE questions.

20. What are the contents of prospectus?

தகவலறிக்கையின் உள்ள உள்ளடக்கங்கள் யாது?

21. Explain the various types of debentures.

கடனீட்டு பத்திரங்களின் பல்வேறு வகைகளை விளக்குக.

22. Describe the procedure of appointment of directors.

இயக்குனர்கள் நியமிக்கும் நடைமுறைகளை விவரி.

23. What is minute? What are the contents of the minute?

கூட்ட நடவடிக்கை குறிப்பு என்றால் என்ன? அக்குறிப்பின் உள்ளடக்கங்கள் யாது?

24. Explain the powers conferred on the official liquidator.

அதிகாரப்பூர்வ கலைப்பாளருக்கு வழங்கப்படும் அதிகாரங்கள் பற்றி விளக்குக.

———————