(GCF-7, GCF-12, GCF-13, GCF-14, GCF-15, GCF-16, GCF-17, SCF-3, VDCF-2 & VCF-3)
DATE: 17.09.2019 MAXIMUM MARKS: 100 TIMING: 3 Hours

BUSINESS LAW & BUSINESS CORRESPONDENCE & REPORTING

Question No. 1 is Compulsory. Answer any four question from the remaining five questions. Wherever necessary, suitable assumptions should be made and disclosed by way of note forming part of the answer.
Working Notes should from part of the answer.

Answer 1:

(a) समस्या संप्रेषण और स्वीकृति का समय तथा अस्वीकृति के समय पर आधारित है भारतीय अनुबंध अधिनियम, 1872 की धारा 4 के अनुसार स्वीकृति को संप्रेषण ही स्वीकृति को पूर्ण करता है जबकि स्वीकारकर्ता के बदले यह प्रस्तावकर्ता के संज्ञान में आता है।
किसी भी स्वीकृति को किसी भी समय निरस्त किया जा सकता है पर यह स्वीकृति के पूर्व ही स्वीकारकर्ता के लिए मान्य है परन्तु संप्रेषण के उपरान्त नहीं। **{2 M}**

उपरोक्त प्रावधानों के सन्दर्भ के अनुसार

(1) हॉ, रामानाथन द्वारा स्वीकृति को निरस्त किया जाना वैध है।
(2) यदि रामस्वामी तार को पहले खोलता है। (यह सामान्यतः किसी भी ठीक सोच वाले व्यक्ति द्वारा किया जाता है) और उसे पढ लेता है तो स्वीकृति निरस्त समझी जाती है। यदि वह पत्र को पहले खोलता है और उसे पढता है तो स्वीकृति की निरस्ता सम्भव नहीं होती क्योंकि अनुबंध पहले ही सम्पूर्ण और अन्तिम रूप में हो चुका होता। **{1 M Each}**

Answer:

(b) **कम्पनी अधिनियम, 2013 के अन्तर्गत एक निजी कम्पनी के सभी सदस्यों की मृत्युः–** एक संयुक्त स्टॉक कम्पनी एवं टिकाऊ संस्था है। इसकी आयु इसके किसी अथवा सभी सदस्यों अथवा निदेशक (निदेशकों) की मृत्यु, दिवालियापन अथवा सेवानिवृति पर निर्भर नहीं है। अंशों का हस्तान्तरण योग्यता अथवा हस्तांकन योग्यता कम्पनी के शाश्वत अस्तित्व में सहायक है। कानून इसे उत्पन्न करता है तथा केवल कानून ही इसका समापन कर सकता है। सदस्य आये, सदस्य जाऐ, लेकिन कम्पनी हमेशा चलती रहती है। **{2 M}**

इसलिए ऐसी दशा में ABC प्राइवेट लि. का अस्तित्व समाप्त नहीं हुआ। अंशो के हस्तांकन के द्वारा अंश उनके कानूनी उत्तराधिकारियों को हस्तांकित हो जाएगें। कम्पनी का अस्तित्व केवल समापन पर ही समाप्त होगा। **{1 M}**

इसलिए सभी सदस्यों की मृत्यु (यादि 5 सदस्य) से भी ABC लि. का अस्तित्व समाप्त नहीं हुआ। **{1 M}**

Answer:

(c) X विक्रेता पर विक्रय अधिनियम, 1930 के अर्न्तगत वाद प्रस्तुत नही कर सकता। **{1 M}**

क्योंकि सामान्य नियम है ''क्रेता सावधान रहो'' X को यह पूंछना चाहिए था कि क्या हार वास्तविक मोतियो का बना है तब यदि विक्रेता चुप रहता तो X वाद प्रस्तुत कर सकता है। **{1 M}**

क्रेता का दायित्व है कि वह वस्तु खरीदते समय सर्तक रहे यदि उसकी लापरवाही से कोई नुकसान होता है तो वह स्वयं जिम्मेदार है विक्रेता नही। **(धारा 16)**। यदि क्रेता स्वंय की योग्यता पर विश्वास करता है और वस्तु सही नहीं निकलती तो वह स्वंय जिम्मेदार है। सही वस्तु का चयन करना क्रेता का दायित्व है। विक्रेता का कर्तव्य नहीं है कि वह अपनी वस्तु के दोषों को सार्वजनिक रूप से व्यक्त करें। **{2 M}**

Answer 2:

(a) **<u>सीमित दायित्व साझेदारी के समामेलन के चरण (Steps to Incorporate LLP)</u>**

1. नाम उपलब्धिता (Name Reservation) :–

(a) पहला कदम सीमित दायित्व साझेदारी के नाम का आरक्षण है।
(b) नाम की उपलब्धिता के एिल आवेदन e-form 1 में रजिस्ट्रार के पास फाईल किया जाता है। **{2 M}**

2. सीमित दायित्व साझेदारी का समामेलन (Incorporation) :–
- (a) सीमित दायित्व साझेदारी के समामलेन के लिए e-form 2 रजिस्ट्रार के पास फाईल होगा।
- (b) e-form 2 में सीमित दायित्व साझेदारी के विवरण, साझेदार, अभिहित साझेदार, उनकी सहमति आदि दिये जाते है।

{2 M}

3. सीमित दायित्व साझेदारी समझौता (LLP Agreement) :–
- (a) सीमित दायित्व साझेदारी समझौता निष्पादित किया जायेगा।
- (b) यह समामेलन के 30 दिनों के भीतर e-form 3 में रजिस्ट्रार के पास फाईल किया जायेगा।

{2 M}

Answer:

(b) उपरोक्त मामला वस्तु विक्रय अधिनियम 1930 की धारा 50 से संबंधित है। जो अदत्त विक्रेता के माल को मार्ग में रोकने के अधिकार पर व्याख्या करता है।

धारा 50 के अनुसार अदत्त विक्रेता द्वारा माल को मार्ग में निम्नलिखित परिस्थिति में रोका जा सकता है।
- ➢ विक्रेता अदत्त हो,
- ➢ वस्तु पर उसका कब्जा ना हो,
- ➢ वस्तु मार्ग में हो,
- ➢ क्रेता दिवालिया हो गया हो,
- ➢ यह अधिकार, अधिनियम के अनुसार हो।

{5 M}

उपरोक्त धारा 50 के अनुसार राम 100 कपड़ों की गांठों पर जो रेलवे द्वारा भेजी गयी हैं पर माल का मार्ग में रोकने के अधिकार को प्रयोग कर सकता है। **{1 M}**

Answer 3:

(a) भारतीय साझेदारी अधिनियम 1932 के धारा 37 के अनुसार – ''यदि एक साझेदार की मृत्यु हो जाती है या साझेदार नही रहता और खातों का निपटारा नही किया जाता है तो मृत साझेदार के उत्तराधिकारी और सेवानिवृत साझेदार को दो अधिकार मिलेगें:–

A. वह लाभ में हिस्सा प्राप्त कर सकता।

B. 60 प्रतिशत वार्षिक दर से ब्याज ले सकता है। (जो भी लाभदायक हो)

{2 M}

– इस मामले में A के उत्तराधिकारी के पास दो विकल्प होगे

A. 20 प्रतिशत लाभ में हिस्सा ले लो (साझेदारी संलेख के अनुसार) अथवा

B. 6 प्रतिशत वार्षिक दर से ब्याज ले सकता है।

{2 M}

Answer:

(b) एक साझेदार को साझेदारी फर्म से तब तक नही निकाला जा सकता जब तक धारा 33 की शर्तो का पालन न कर लिया गया हो। जिसके अनुसार :–

A. साझेदारी संलेख में निष्कासन का स्पष्ट प्रावधान होना चाहिए।

B. निर्णय बहुमत द्वारा लिया जाना चाहिए।

C. निर्णय सद्विश्वास में फर्म की हित में होना चाहिए।

D. निकाले जाने वाले साझेदारे उचित सूचना व सुनवाई का अवसर प्रदान किया जाना चाहिए।

{4 M}

– इस मामले अन्यन द्वारा उठाई गई आपत्ति उचित है क्योंकि:–

A. साझेदारी संलेख में निष्कासन का कोई उचित प्रावधान नही है।

B. नए साझेदार अभिषेक को प्रवेश नही कराया जा सकता जब तक सभी साझेदारों की सहमति ना ले ली गई हो। इस मामले में अन्यन की सहमति नही ली। इसलिए अभिषेक को साझेदार बनाने पर अन्यन की उठाई गई आपत्ति सही है।

{2 M}

Answer:

(c) भारतीय साझेदारी अधिनियम 1932 की धारा 44 के अनुसार A अनुसार ''वरूण व तरूण को यह सलाह दी जाती है कि वह न्यायालय में याचिका दायर करके फर्म का समापन करावा दे फर्म को हो रही लगातार हानि न्यायालय द्वारा समापन का एक कारण है। **{1 M}**

यद्यपि फर्म 5 साल तक की अवधि की बनी थी। इसलिए इसे बिना सर्वसहमति के समाप्त नही किया जा सकता न्यायालय द्वारा समापन एक मात्र उपचार है। **{1 M}**

Answer 4:

(a) यह नियम लैटिन कहावत, ("Nemo dat quod non habet") में व्यक्त की गई है जिसका अर्थ है कि कोई भी वह चीज नहीं दे सकता है जो उसके पास नहीं है।

- इस नियम के अनुसार वास्तविक स्वामी ही माल को अन्य व्यक्ति को बेच सकता है।
- यदि विक्रेता माल का स्वामी नही है, तो क्रेता स्वामी नहीं बन पायेगा अर्थात क्रेता का अधिकार ठीक वैसा ही रहेगा जैसा कि विक्रेता का था।

{1 M}

अपवाद : निम्नलिखित स्थितियों में एक व्यक्ति मालिक न होने पर भी मूल्य के लिए वस्तुओं का सद्भावना में खरीददार को अपेक्षाकृत श्रेष्ठ अधिकार प्रदान कर सकता है।

1. **व्यापारिक एजेन्ट द्वारा विक्रय –** व्यापारिक एजेन्ट के द्वारा माल के विक्रय अथवा माल सम्बन्धी अधिकार पत्रों का विक्रय करने पर क्रेता को निम्नलिखित स्थितियों में श्रेष्ठ अधिकार प्राप्त होगा :

(a) यदि वह स्वामी की स्वीकृति अथवा सहमति से माल को अथवा दस्तावेजों को जो अपने अधिकार में रखे हुए था

(b) जब उसने विक्रय एक व्यापारिक एजेन्ट के रूप में व्यापार के सामान्य व्यवहार के अधीन किया गया था; और

(c) यदि क्रेता ने, सद्भावपूर्वक क्रय किया था और अनुबन्ध किये जाने के समय उसे इस तथ्य का ज्ञान नहीं था कि विक्रेता को माल को बेचने का अधिकार नहीं था।

2. **सहस्वामियों में से किसी एक के द्वारा विक्रय –** यदि सहस्वामियों में से किसी एक के पास अन्य स्वामियों की अनुमति से माल कब्जे में है, तब माल की सम्पति किसी ऐसे व्यक्ति के प्रति हस्तान्तरित हो सकती है जो उसे ऐसे सहस्वामी से सद्भाव से खरीदता है और जिसको अनुबन्ध के समय यह पता नहीं है कि सहस्वामी (विक्रेता) को बेचने का अधिकार नहीं है।

3. **एक व्यर्थनीय अनुबन्ध के अन्तर्गत माल पर अधिकार प्राप्त करने वाले व्यक्ति द्वारा विक्रय –** एक क्रेता को विक्रेता द्वारा बेचे गये माल पर श्रेष्ठ अधिकार प्राप्त होगा:–

- जब विक्रेता ने स्वयं बल प्रयोग, कपट, मिथ्यावर्णन अथवा समुचित प्रभाव के आरोप के अधीन व्यर्थनीय अनुबन्ध के अन्तर्गत माल पर अधिकार प्राप्त किया और अनुबन्ध रद्द किए जाने से पूर्व ही वह माल ऐसे क्रेता को बेच देता है जो सद्विश्वास में एवं विक्रेता के अधिकार में दोष जाने बिना उसे खरीद लेता है।
- अनुबन्ध विक्रय के समय तक रद्द नहीं किया गया है।

4. **ऐसे व्यक्ति द्वारा विक्रय जो पहले ही माल बेच चुका है लेकिन उसका कब्जा अभी उसी के पास चल रहा है –** यदि एक व्यक्ति माल बेच चुका है लेकिन उसका या उसके स्वामित्व के प्रपत्रों का कब्जा अभी भी उसी के पास है तो वह एक तृतीय पक्षकार को माल बेच सकता है तथा यदि ऐसा व्यक्ति सद्भावना में तथा पूर्व विक्रय की किसी जानकारी के बिना माल की डिलीवरी लेता है तो उसको माल पर श्रेष्ठ अधिकार मिल जायेगा। भले ही माल में स्वामित्व पहले ही प्रथम क्रेता को अन्तरित हो चुका था। कब्जाधारी विक्रेता द्वारा माल या स्वामित्व के प्रपत्रों का रेहन या अन्य कोई निपटारा समान रूप से वैध माना जाता है।

5. **माल का स्वामित्व उसको अन्तरित होने से पूर्व ही कब्जाधारी क्रेता द्वारा विक्रय :–** जहाँ एक क्रेता विक्रेता की सहमति के साथ उसको माल का स्वामित्व स्थानान्तरण होने से पूर्व ही माल का कब्जा पा जाता है तो वह माल को एक तृतीय पक्षकार को बेच सकता है, गिरवी रख सकता है या अन्यथा निपटारा कर सकता है तथा यदि ऐसा व्यक्ति सद्भावना में तथा माल के सम्बन्ध में मूल

{1 M for each correct 6 points}

विक्रेता के गिरवी या अन्य अधिकार की जानकारी के बिना डिलीवरी पाता है तो उसको माल पर श्रेष्ठ अधिकार मिल जायेगा।

6. **गत्यावरोध द्वारा विक्रय :–** जहाँ मालिक को माल बेचने के विक्रेता के अधिकार की मनाही से व आचरण द्वारा रोका जाता है वहाँ हस्तान्तरिती को सच्चे मालिक के विरूद्ध श्रेष्ठ अधिकार मिल जायेगा। लेकिन इससे पहले कि गत्यावरोध द्वारा श्रेष्ठ अधिकार किया जा सके यह सिद्ध किया जाना चाहिये कि सच्चा मालिक सक्रिय तौर पर आहत हुआ है या विचाराधीन अन्य व्यक्ति को माल के बेचने के लिए सच्चे स्वामी या एक अधिकृत व्यक्ति के रूप में रोका गया है।

7. **अदत्त विक्रेता द्वारा विक्रय :–** जब अदत्त विक्रेता माल पर पूर्वाधिकार या मार्ग में माल रोकने के अधिकार का प्रयोग करके माल पर कब्जा प्राप्त कर लेता है तथा ऐसे माल का पुनः विक्रय करता है तो उसे मूल क्रेता के विरूद्ध माल के प्रति श्रेष्ठ अधिकार प्राप्त होते हैं।

8. **अन्य अधिनियमों के अन्तर्गत विक्रय :–**

i. किसी कम्पनी के सरकारी प्रापक और समापक के द्वारा विक्रय से क्रेता को एक वैध एवं श्रेष्ठ अधिकार प्राप्त होते हैं।

ii. माल को ढूंढने वाला व्यक्ति पाए माल को बेच सकता है तब क्रेता को विक्रेता से श्रेष्ठ अधिकार प्राप्त होते है।

iii. गिरवीगृहीता द्वारा विक्रय क्रेता को एक श्रेष्ठ अधिकार प्रदान कर सकता है।

Answer:

(b) ऊपर कथित समस्या भारतीय अनुबंध अधिनियम, 1872 की धारा 39 में परिभाषित सम्भावित अनुबंध भंग के अन्तर्गत आती है। **{1 M}**

<u>फरोष्ट बनाम नाईट</u> के विवाद में दिया गया निर्णय यहाँ लागू होता है। समस्या में दी गई जानकारी के अनुसार 10.11.2006 का अनुबन्धित मूल्य रू. 40 प्रति किग्रा से 04.12.2006 को बढकर रू. 50 प्रति किग्रा तथा 09.12.2006 को रू. 53 प्रति किग्रा हो गया।
समस्या का उत्तर इस प्रकार हैः– **{1 M}**

1. श्री रामस्वामी 04.12.2006 को अनुबंध समाप्त कर सकता है तथा रू. 10 प्रति किग्रा की दर से रू. 1,00,000 हर्जाना की मांग कर सकता है।
2. वह 09.12.2006 तक प्रतीक्षा कर सकता है तथा रू. 13 प्रति किग्रा की दर से रू. 1,30,000 हर्जाने की मांग कर सकता है।
3. यदि सरकार इसी बीच, यानि 04.12.2006 तथा 09.12.2006 के बीच कीमतों को नियन्त्रित करने के लिए दाल के लाने ले जाने पर प्रतिबंध लगा देती है तो अनुबध शून्य हो जायेगा और रामास्वामी कोई भी हर्जाना प्राप्त नहीं कर सकेगा। **{3 M}**

Answer 5:

(a) प्रस्ताव तथा प्रस्ताव के लिए निमंत्रण में अन्तर है। एक प्रस्ताव प्रस्तावक द्वारा अपने प्रस्ताव से बाध्य होने के आशय को प्रकट करने का अन्तिम वक्तव्य है, यदि दूसरा पक्ष प्रस्ताव को स्वीकार करना चाहे। जब एक पक्ष, अपनी अन्तिम इच्छा व्यक्त किये बिना कुछ शर्तो का प्रस्ताव करता है, जिस पर वह सौदा करने के लिए तैयार है, कोई प्रस्ताव नही करता, बल्कि उन शर्तो पर दूसरे पक्ष को प्रस्ताव करने के लिए निमंत्रण करता है। यह प्रस्ताव तथा प्रस्ताव के लिए निमंत्रण में आधारभूत अन्तर है। **(2.5M)**

वस्तुओं का, मूल्य के फीते के साथ 'स्वयं सेवा' दुकान में प्रदर्शन, प्रस्ताव के लिए निमंत्रण मात्र है। यह किसी भी रूप में बिक्री के लिए प्रस्ताव नहीं माना जा सकता जिसकी स्वीकृति एक अनुबंध की उत्पत्ति करें। इस मामले में श्रीमति लवली ने कुछ वस्तुओं का चुनाव किया तथा भुगतान के लिए कोषाध्यक्ष के पास जाकर प्रस्ताव दिया है, कोषाध्यक्ष यदि मूल्य का भुगतान स्वीकार नहीं करता है तो वस्तु खरीदने का इच्छुक क्रेता उसे वस्तु बेचने के लिए बाध्य नहीं कर सकता। **(1.5M)**

मिस लवली उपर्युक्त मामले में विक्रेता को ड्रेस बेचने के लिए बाध्य नहीं कर सकती। **(1M)**

Answer:

(b) हाऊस ऑफ लॉर्ड **सैलोमन बनाम सैलोमन लि.** में निर्णय दिया कि कम्पनी अपने सदस्यों से अविच्छिन्न तथा पृथक है तथा इसलिए इसका अपने सदस्यों से, जिन्होंने कम्पनी का गठन किया है। स्वतंत्र, पृथक कानूनी अस्तित्व है, लेकिन कुछ परिस्थितियों में न्यायालय निगमित अवारण को उठा सकता है। इसका अर्थ है निगमित आवरण के पीछे झॉकना तथा निगमित अस्तित्व को नहीं मानना जहॉ कम्पनी का निर्माण तथा निगमन कुछ व्यक्तियों द्वारा निगमित प्रकृति के पीछे शरण लेकर करों की चोरी करना है वहॉ न्यायालय करों की चोरी के मामले में निगमित अस्तित्व की अवमानना करें। **{2 M}**

(1) प्रश्न में पूछी गई समस्या उपर्युक्त तथ्यों पर आधारित है। करदाता ने तीन कम्पनियों का गठन करों की चोरी करने के लिए किया था तथा कम्पनियॉ करदाता से अलग कुछ भी नहीं थी। इसलिए F का इरादा कर की चोरी करने के इरादे से तीन भागों में बॉटने का था। **{1 M}**

(2) तीन निजी कम्पनियों के कानूनी व्यक्तित्व की अवमानना की जा सकती है क्योंकि इनका निर्माण केवल करेां की चोरी करने के लिए किया गया था तथा कम्पनी करदाता से अधिक कुछ नहीं थी। उन्होंने कोई व्यापार नहीं किया, लेकिन केवल ब्याज तथा लाभांश की आय को प्राप्त करके उसे करदाता को कल्पित ऋण के रूप में वापस करना था। ऐसा निर्णय **सर दिनशॉ मानेकजी पेटिट** AIR 1927 बम्बई 371. **{1 M}**

Answer:

(c) भारतीय अनुबन्ध अधिनियम, 1872 की धारा 69 में यह प्रावधान है कि, ''जब एक व्यक्ति द्वारा भुगतान करने में उसका हित है'', तो दूसरा व्यक्ति कानूनी रूप से भुगतान करने के लिए दायी है और वह उसका भुगतान कर देता है तो वह दूसरे व्यक्ति से इसकी भरपाई करा सकता है। **{2 M}**

दिये गये प्रश्न में W ने Z की कानूनी रूप से देय राशि का भुगतान किया जिसके भुगतान में उसका हित है। इसलिए W, Z से दी गई राशि की भरपाई करा सकता है। **{1 M}**

Answer 6:

(a) पक्षकारों का वैधानिक दायित्व उत्पन्न करने का इरादा होना चाहिएः सामाजिक व घरेलू समझौते न्यायालय द्वारा प्रवर्तनीय नहीं होते इसीलिए अनुबन्ध नहीं बनते परन्तु वैध अनुबन्ध बनता है यदि समझौता स्वभाविक प्रेम व लगाव से हो व समझौता लिखित हस्ताक्षरयुक्त व पंजीकृत हो। **(2.5M)**

दी गई समस्या में श्रीमान् रमेश ने अपनी पत्नी को 50,000 रू. अपने जन्मदिन पर खर्च करने के लिए देने का वचन दिया। बाद मैं श्रीमान् रमेश ने वचन को पूरा नहीं किया श्रीमती लाली ने वाद प्रस्तुत किया। **(1.5M)**

वह सफल होगी क्यांकि पक्षकारों के मध्य निकट सम्बन्ध है। समझौता प्राकृतिक स्नेह एवं लगाव के कारण है व लिखित हस्ताक्षरयुक्त व पंजीकृत है। **(1M)**

Answer:

(b) **आन्तरिक प्रबंध का सिद्धांत (Doctrine of Indoor Management):–** यह रचनात्मक सूचना के सिद्धांत का अपवाद है। जब कोई भी व्यक्ति कम्पनी के साथ अनुबंध करता है। तो यह माना जाता है। कि उसने सीमानियम व अर्न्तनियम की जॉच कर ली है। परन्तु उस पक्षकार का यह दायित्व नही है। कि वह कम्पनी के आंतरिक मामला कि जॉच करें। उदाहरण के रूप में यदि एक कार्य सीमानियम व अंर्तनियम में अधिकृत है तो बाध्य पक्षकार यह मान सकता है। कि कम्पनी ने आवश्यक औपचारिकताओं का पालन कर लिया होगा। **(1.5M)**

Royal British Bank V/s Turquand:– इस मामले में दिवालिया कम्पनी के संचालक अर्न्तनियम के अनुसार बॉण्ड जारी करके सामान्य सभा में प्रस्ताव पारित करके निर्धारित की गई, धनराशि उधार ले सकते थे। संचालको ने बिना कोई प्रस्ताव पास करे Royal British Bank को एक बॉण्ड जारी कर दिया। यह निर्णय दिया गया कि बॉण्ड के आधार पर वाद प्रस्तुत किया जा सकता है क्योकि Bank यह मानने का अधिकारी है। कि कम्पनी ने आवश्यक प्रस्ताव पारित कर लिया होगा। **(1M)**

अपवादः—

1. **जब बाहरी पक्षकार को अनियमितता कि स्पष्ट या रचनात्मक जानकारी होः**
   Howard V/s Patent Ivory manufacturing company.
   संचालक जिन्हें ऋणपत्र जारी किए गए है, वह यह बचाव नही ले सकते। क्योंकि उन्हें इस बात कि जानकारी थी। कि कम्पनी द्वारा ऋण लेने के लिए सामान्य सभा मे सदस्यों कि सहमति अनिवार्य है। **(1.5M)**
2. **अनियमितता का संदेह /लापरवाही या अनदेखीः** आंतरिक प्रबंध का सिद्धान्त उन पर भी लागू नही होता जो इन प्रपत्रों की अनदेखी करते है। इसलिए, यदि कम्पनी का कोई अधिकारी कोई ऐसा काम करता है जो कि उसके अधिकार क्षेत्र में नही हो तब पहले अनुबंध करने वाले व्यक्ति को इस संबंध मे जो जॉच कर लेनी चाहिए और अपने आपको इस सम्बंध में संतुष्ट कर लेना चाहिए। यदि वह ऐसा काम करने में असफल होता है। तो उसे इस सिद्धात का सहारा नही लेने दिया जाएगा। **(1.5M)**
3. **जालसाजीः—** यदि जाली हस्ताक्षर किए जाते है। तो आन्तरिक प्रबंध के सिद्धांत का बचाव नही लिया जा सकता क्योंकि जालसाजी शून्य होती है।

Ruben V/s Great Fingall consolidated-
तथ्य – इस मामले में कम्पनी सचिव ने अंश प्रमाण पत्र पर कम्पनी कि सार्वमुद्रा लगा दी थी और दो संचालकों के जाली हस्ताक्षर मारकर प्रमाण पत्र जारी कर दिया था। वादी ने आंतरिक प्रबंध के सिद्धांत का बचाव लिया।
निर्णय – यह निर्णय दिया गया कि वह सफल नही होगा। क्योंकि जालसाजी शुन्य होती है। **(1.5M)**

PAPER : BUSINESS CORRESPONDENCE & REPORTING

The Question Paper comprises of 5 questions of 10 marks each.
Question No. 7 is compulsory. Out of questions 8 to 11, attempt any three.

SECTION-B : BUSINESS CORRESPONDENCE & REPORTING (40 MARKS)

Answer 7:

(a)
(i) d
(ii) c
(iii) a
(iv) b
(v) d

{Each 1 Mark}

Answer:

(b) Visual communication is effected through visual aids such as signs, typography, drawing, graphic design, illustration, color and other electronic resources usually reinforces written communication. It is a powerful medium to communicate. Thus print and audio-visual media makes effective use of adverts to convey their message. Visuals like videos graphs, pie charts and other diagrammatic presentations convey clearly and concisely a great deal of information. **{1 M}**

Answer:

(c)
(i) d
(ii) c
(iii) By whom was this essay written?
(iv) Sheila exclaimed how smart Seema was.

{Each 1 Mark}

Answer 8:

(a) Memo

XYZ Consultants
32, Jai Hind Road
Nagpur, India

Inter Office Memo {1 M}

Date: 10^{th} April, 2019
To: The all staff members From: HR department Reference : HR/Circular/2019/03

Subject: Dismissal of staff member {1 M}

This is to inform that Mr. PQR, holding the position of Sales Head has been suspended from his responsibilities due to multiple charges of misappropriation of office funds against him. He is currently at large and avoiding police arrest.
Staff is instructed to immediately report any information/clue about him to the undersigned. {3 M}

Answer:

(b) A communication network refers to the method and pattern used by members of an organization to pass on information to other employees in the organization. Network helps managers create various types of communication flow according to requirement of the task at hand. Some companies have established and predefined networks of communication for specified venture. {1 M}

Answer:

(c)
(i) a
(ii) c
(iii) A pen is used by Rajesh to sketch figures.
(i) Elders always say that if you work hard, you will succeed. (Universal truth)

{Each 1 Mark}

Answer 9:

(a) Answer Hints for Article

- Both play an equally significant role
- Only physical fitness keeps the body in shape
- Six packs, abs, muscular body……..all look impressive but does running and doing cardio

take care of the mind.

- Is it fine to be dumb in the head and have a strong, finely chiselled body?
- Mind is the hard drive of a human body. Data stored, collected, used etc.
- An active mind ensures proper functioning of the whole system
- Quote like,' an empty mind is a devil's workshop'.
- However, physical prowess and mental agility both have their own specific and need based roles.

{Any 5 Points Each 1 Mark}

Answer:

(b) Various desirable characteristics of effective communication are:

1. Clarity: Any spoken or written communication should state the purpose of message clearly. The language should be simple. Sentences ought to be short as the core message is lost in long, convoluted sentences. Each idea or point must be explained in a separate bulleted points or paragraphs. Make it easy

for the reader to grasp the intent of the communiqué.

2. Conciseness: Brevity is the essence of business communication. No one has the time to read long drawn out essays. Besides, the core content is lost in elaborate details. Avoid using too many irrelevant words or adjectives, for example, 'you see', 'I mean to say', etc. Ensure that there are no repetitions
3. Concreteness: The content of your communiqué should be tangible. Base it on facts and figures. Abstract ideas and thoughts are liable to misinterpretation. Make sure that there is just sufficient detail to support your case/ argument and bring focus to the main message
4. Coherence: Coherence in writing and speech refers to the logical bridge between words, sentences, and paragraphs. Main ideas and meaning can be difficult for the reader to follow if the writer jumps from one idea to another and uses contradictory words to express himself. The key to coherence is sequentially organized and logically presented information which is easily understood. All content under the topic should be relevant, interconnected and present information in a flow.
5. Completeness: A complete communication conveys all facts and information required by the recipient. It keeps in mind the receiver's intellect and attitude and conveys the message accordingly. A complete communication helps in building the company's reputation, aids in better decision making as all relevant and required information is available with the receiver.
6. Courtesy: Courtesy implies that the sender is polite, considerate, respectful, open and honest with the receiver. The sender of the message takes into consideration the viewpoints and feelings of the receiver of the message. Make sure nothing offensive or with hidden negative tone is included.
7. Listening for Understanding: We are bombarded by noise and sound in all our waking hours. We 'hear' conversations, news, gossip and many other forms of speech all the time. However, most of it is not listened to carefully and therefore, not understood, partially understood or misunderstood. A good listener does not only listen to the spoken words, but observes carefully the nonverbal cues to understand the complete message. He absorbs the given information, processes it, understands its context and meaning and to form an accurate, reasoned, intelligent response.

   The listener has to be objective, practical and in control of his emotions. Often the understanding of a listener is coloured by his own emotions, judgments, opinions, and reactions to what is being said. While listening for understanding, we focus on the individual and his agenda. A perceptive listener is able to satisfy a customer and suggest solutions as per the needs of the client
8. Focus and Attention: Everyday work environment has multiple activities going on simultaneously. The ringing of the phone, an incoming email, or a number of tasks requiring your attention, anxiety related to work, emotional distress etc. can distract you. Such distractions are detrimental to the communication process with an individual or a group of people. You may overlook or completely miss important points or cues in the interaction. Thus, keeping your focus and attention during the communiqué is imperative for effective communication.
9. Emotional Awareness and Control: Emotional awareness is a necessary element of good communication. While interacting with another person or a group, it is important to understand the emotions you and he/ she/ they are bringing to the discussion. Managing your own and others emotions and communicating keeping in mind the emotional state of others helps in smooth interaction and breakdown of the communication process.

{Any 4 Points Each 1/2 Mark}

Answer:

(c) (i) d
(ii) We can do the work only by next week.
(iii) Teacher requested the children to use a blue pen for their homework.
{Each 1 Mark}

Answer 10:

(a) **Hazards of Passive Smoking (Title)** {1 M}

A lot of research and studies have concluded that second hand smoke, or passive smoking as it is commonly called is equally hazardous to health as is active smoking. {2 M}
Consistent results show that passive smoking causes lung cancer; also a study brings out a link between parental smoking and damage in children. {2 M}

Answer:

(b) A complete communication conveys all facts and information required by the recipient. It keeps in mind the receiver's intellect and attitude and conveys the message accordingly. A complete communication helps in building the company's reputation, aids in better decision making as all relevant and required information is available with the receiver. {1 M}

Answer:

(c) (i) b
(ii) d
(iii) An apology letter should be written by you.
(iv) Uncle complained that he was unwell.
{Each 1 Mark}

Answer 11:

(a) Letter

Manager Operations and Admin 15th Feb, 2019
Net Solutions
Mumbai

Administration Head
Food for you Solutions
Mumbai
{1 M}

Dear Sir/Madam
Sub: Complaint against food quality {1 M}

This with reference to the food supplied to our cafeteria by your company's kitchen. Unfortunately, for the past few weeks, we have observed that the quality of food items, especially rice, wheat flour and pulses has degraded considerably.
A few of our employees complained of ill health after having consumed your food. I presume stale food is not being sent to us.
Kindly assure that the raw material you use is of high quality standards and is ISI approved.
I request you to look into this matter urgently and present a report within 2 days time to avoid a stern action.
{2 M}

Thanks and Regards,

Name
Manager, Ops and Admin
Net Solutions

(Signed)
Manager, Office and food supplies ltd.
{1 M}

Answer:

(b) Nonverbal communication is the process of communicating by sending and receiving wordless messages. These messages can aid verbal communication, convey thoughts and feelings contrary to the spoken words or express ideas and emotions on their own. Some of the functions of nonverbal communication in humans are to complement and illustrate, to reinforce and emphasize, to replace and substitute, to control and regulate, and to contradict the denoted message **{1 M}**

- Physical nonverbal communication: An individual's body language that is, facial expressions, stance, gestures, tone of voice, touch, and other physical signals constitute this type of communication. For example, leaning forward may mean friendliness, acceptance and interest, while crossing arms can be interpreted as antagonistic or defensive posture.
- Paralanguage: The way you say something, more than the actual words used, reveal the intent of the message, The voice quality, intonation, pitch, stress, emotion, tone, and style of speaking, communicates approval, interest or the lack of it.
- Aesthetic communication: Art forms such as dancing, painting, sculptor, music are also means of communication. They distinctly convey the ideas and thoughts of the artist.
- Appearance: Appearance is usually the first thing noticed about a person. A well dressed and groomed person is presumed to be organized and methodical, whereas a sloppy or shabby person fails to make a favourable impression. Therefore, dressing appropriately in all formal interactions is emphasized. The dress code in office is generally formal. It constitutes of formal suits, trousers with plain white or light coloured shirts and leather shoes. Bright colours, jeans, T - shirts, especially with slogans and other informal wear are frowned upon. For women formal two-piece trouser or skirt sets or formal ethnic wear like sarees, is permissible.
- Symbols such as religious and status.

{Any 2 Points Each 1/2 Mark}

Answer:

(c) (i) c
(ii) Women led a conservative lifestyle in olden days
(iii) The girl asked where I lived?

{Each 1 Mark}

***