

(GCF-19, GCF-20, GCF-21, GCF-22, GCF-23, VCF-4, SCF-8, NOV-20 PD & GD, Foundation Nov. 19 Rep.)

DATE: 05.08.2020

MAXIMUM MARKS: 100

TIMING: 3¼ Hours

PAPER 3: 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 form part of the answer.

Answer 1:

- (a) N द्वारा किया गया दावा वैध नहीं होगा क्योंकि किसी वायदे को निभाना या पूरा करना या न करना केवल वायदा क्रेता की इच्छा पर निर्भर करता है ऐसा कोई वायदा अनुबंध नहीं होता है। } 2 M
 भारतीय अनुबंध अधिनियम, 1872 की धारा, 29 के अनुसार ऐसे अनुबंध जिनका अर्थ या अभिप्राय निश्चित न हो या जिन्हें सुनिश्चित न किया जा सकता हो ऐसे अनुबंध शून्य होते हैं। } 2 M

Answer:

- (b) कम्पनी अधिनियम 2013 की धारा 5(1) के अनुसार कम्पनी के अन्तर्नियम में कम्पनी के प्रबंधन के नियमन सम्बंधी प्रावधान होते हैं धारा 5(2) के अनुसार अन्तर्नियमों में ऐसे विषय भी शामिल होंगे जो कि अधिनियम में बताये गये हैं एवं कम्पनी ऐसे अतिरिक्त विषय शामिल कर सकती है जो उसके प्रबंधन को आवश्यक प्रतीत हों। } 1 M
वकील अधिकारी को हटाया जाना –कम्पनी के पार्षद सीमानियम एवं अन्तर्नियम कम्पनी और उसके सदस्यों के लिए बाध्य होते हैं और वह इस बात के लिए बाध्य होते हैं कि इन प्रावधानों का जोकि पार्षद सीमानियम एवं अन्तर्नियम उन पर हस्ताक्षर किये होते हैं (धारा (1), लेकिन कम्पनी और उसके सदस्य ऐसे किसी भी विषय जोकि उस कम्पनी के पार्षद सीमानियम एवं अन्तर्नियमों के लिए वह किसी बाह्य व्यक्ति के प्रति उत्तरदायी नहीं होते हैं यह तथ्य उस सामान्य नियम पर आधारित है जिसके अनुसार किसी अनुबंध से असम्बन्धित व्यक्ति उस अनुबंध के अधीन किसी अधिकार को प्राप्त नहीं करता है। } 1 M
 इस उदाहरण में अन्तर्नियमों ने एक्स को यह अधिकार प्रदान किया था कि उसे केवल सिद्ध किये गये दुष्कर्म के आधार पर ही सेवा से हटाया जायेगा। उपरोक्त में वैधानिक व्याख्या के आधार पर एक्स उसको अन्तर्नियमों द्वारा प्रदत्त अधिकार को कम्पनी से लागू नहीं करवा सकता है। इसलिए कम्पनी की कार्यवाही (एक्स का दुष्कर्म के बिना सिद्ध किये गये हटाया जाना) वैध है **(ऐली बनाम वी. पोजिटिव गवर्नमेन्ट सिक्वोरिटी लाइफ इन्श्योरेंस कम्पनी, जनरल मैनेजर शान्ता शमशेर जंग बनाम कमानी ब्रॉदर्स प्राइवेट लिमिटेड)** } 2 M

Answer:

- (c) फर्म का समापन बनाम साझेदारी का समापन (Dissolution of Firm Vs. Dissolution of Partnership) :-

| | अन्तर का आधार | फर्म का समापन | साझेदारी का समापन |
|----|----------------------|---|--|
| 1. | व्यवसाय का चलते रहना | यह साझेदारी में व्यवसाय के अवरुद्ध होने का समावेश करता है। | यह व्यवसाय के चलते रहने को प्रभावित नहीं करता। यह केवल फर्म के पुर्नगठन का ही समावेश करता है। |
| 2. | समापन | यह फर्म के समापन का समावेश करता है तथा सम्पत्तियों की वसूली तथा दायित्वों के निपटान की अपेक्षा करता है। | यह केवल पुर्नगठन का ही समावेश करता है तथा केवल फर्म के दायित्वों एवं सम्पत्तियों पुर्नमूल्यांकन की ही अपेक्षा करता है। |
| 3. | न्यायालय का आदेश | एक फर्म को न्यायालय के आदेश द्वारा समाप्त किया जा सकता है। | साझेदारी का समापन न्यायालय द्वारा इसका आदेश नहीं किया जा सकता। |

(1 M each for every correct 4 points)

| | | | |
|----|------------------------------|--|---|
| 4. | क्षेत्र | यह अनिवार्यतः साझेदारी के समापन का समावेश करता है। | यह फर्म के समापन का समावेश कर सकता है या नहीं कर सकता है। |
| 5. | पुस्तकों को अन्ततः बन्द करना | यह फर्म की पुस्तकों के अन्तिम बन्द होने का समावेश करता है। | यह पुस्तकों के अन्तिम बन्द किये जाने का समावेश नहीं करता। |

Answer 2:

- (a) **कम्पनी के आवरण का सिद्धान्त (Corporate Veil theory) :-** कम्पनी की अपने सदस्यों से अलग भी एक पहचान होती है। जिसे प्रथक वैधानिक अस्तित्व कहते हैं। सदस्य कम्पनी के गलत कार्यों के प्रति जिम्मेदार नहीं है। यदि कम्पनी कानूनों का उल्लंघन करती है। तो सदस्य उसके लिए जिम्मेदार नहीं है। कम्पनी अलग है और सदस्य अलग है।

Case Law : Saloman V. Salomon & Co. Ltd.

कम्पनी और सदस्यों के मध्य एक काल्पनिक पर्दा होता है। जिसके कारण एक अंशधारी जिसके पास कम्पनी के अधिकांश अंश क्यों ना हो कम्पनी के गलत कार्यों के प्रति जिम्मेदार नहीं है। इसे कम्पनी के आवरण का सिद्धान्त कहते हैं।

कम्पनी को बेनकाब करना (अपवाद):- न्यायालय निम्न परिस्थितियों में कम्पनी को बेनकाब कर सकता है:-

- (1) **कम्पनी के वास्तविक चरित्र के निर्धारण के लिए :-** यह पता लगाने के लिए कि कम्पनी मित्र कम्पनी है या शत्रु कम्पनी न्यायालय कम्पनी को बेनकाब कर सकता है।

डेमलर कम्पनी लिमिटेड बनाम कॉन्टीनंटल टायर एण्ड रबर कम्पनी

इस वाद में यह निर्णय दिया गया कि कम्पनी को शत्रु कम्पनी माना जाएगा। यदि उस कम्पनी का नियंत्रण करने वाले व्यक्ति शत्रु देश के निवासी हो या वह शत्रु देश के संकेतों के अनुसार कार्य करते हो। यहाँ पर न्यायालय कम्पनी को बेनकाब कर सकता है।

- (2) **राजस्व की सुरक्षा/कर की सुरक्षा के लिए :-** यदि कम्पनी का निर्माण सिर्फ इसलिए किया गया है। कि राजस्व करो के भुगतान से बचा जा सके। तो न्यायालय कम्पनी को बेनकाब कर सकता है।

वाद:- Sir Dinshaw manek ji petit case

D कई कम्पनीयों का अंशधारी था। उसे लाभांश या ब्याज के रूप में काफी आय प्राप्त होती थी। राजस्व के भुगतान से बचने के लिए उसने 4 कम्पनिया बनाई जिनका खुद का कोई व्यवसाय नहीं था D इन कम्पनीयों में लाभांश व ब्याज कि राशि अंतरित कर देता था।

न्यायालय ने कम्पनी को बेनकाब किया और कहा कि D को राजस्व का भुगतान करना पड़ेगा।

- (3) **वैधानिक दायित्वों से बचने के लिए :-** यदि कम्पनी का निर्माण कल्याणकारी कानूनों से बचने के लिए किया गया है। जिससे कर्मचारियों को बोनस का भुगतान ना करना पड़े तो न्यायालय कम्पनी को बेनकाब कर सकता है।

वाद:- एसोसियेटेड रबर इंडस्ट्रीज लि. के कर्मचारी बनाम एसोसियेटेड रबर इंडस्ट्रीज लिमिटेड

इस कम्पनी ने एक सहायक कम्पनी बनाई। जिसमें वह अपना लाभ अंतरित कर देती थी। जिससे उसे कर्मचारियों का बोनस पी.एफ., ग्रेचुइटी आदि का भुगतान ना करना पड़े। उस सहायक कम्पनी का खुद का कोई व्यवसाय नहीं था। न्यायालय ने कम्पनी को बेनकाब किया और कहा कि आपको श्रम कल्याणकारी प्रावधानों का पालन करना पड़ेगा।

- (4) **यदि सहायक कम्पनी का निर्माण एजेन्सी के रूप में किया गया हो। :-** इस मामले में न्यायालय कम्पनी को बेनकाब कर सकता है।

Merchandise Transport Ltd. V British Transport commission:- एक यातायात कम्पनी अपने वाहनों के लिए लाइसेंस प्राप्त करना चाहती थी। परन्तु वह स्वयं के नाम से आवेदन नहीं दे सकती थी। उस कम्पनी ने एक सहायक कम्पनी बनाई। और लाइसेंस के लिए आवेदन दिया। न्यायालय ने निर्णय दिया कि सुत्रधारी और सहायक कम्पनी दोनों एक हैं और आवेदन को रद्द कर दिया गया।

2 M

(1 M each)

- (5) कपट या अनुचित आचरण की रोकथाम के लिए:- यदि न्यायालय को इस बात को संदेह हो कि कम्पनी का निर्माण कपटपूर्ण अथवा अनुचित आचरण करने के लिए किया गया है तब न्यायालय कम्पनी को बेनकाब कर सकता है। *Gilford moter Ltd. V Horne.*
- H इस कम्पनी का कर्मचारी था जिस पर प्रतिबंध था कि वह कम्पनी छोड़ने के बाद कम्पनी के ग्राहको को नहीं तोड़ेगा। H ने कम्पनी के ग्राहको को ताड़ने के लिए एक कम्पनी बनाई। न्यायालय ने कहा कि H और उसकी कम्पनी एक ही है। जो काम H प्रत्यक्ष रूप से (कम्पनी के माध्यम से) भी नहीं कर सकता है।

Answer:

(b) सीमित दायित्व साझेदारी का समामेलन (Incorporation of LLP)

सीमित दायित्व साझेदारी के समामेलन के आवश्यक तत्व :-

1. समामेलन प्रपत्र निर्धारित प्रारूप में Electronically रजिस्ट्रार के पास दाखिल करना।
2. न्यूनतम -2 साझेदार।
3. पंजीकृत कार्यालय निर्धारित करना।
4. न्यूनतम 2 अभिहित साझेदार जिसमें से कम से कम 1 भारतीय निवासी।
5. प्राकृतिक व्यक्ति व निगम निकाय द्वारा नामांकित व्यक्ति जिसे अभिहित साझेदार नियुक्त किया जाना है, उसके पास MCA द्वारा आबंटित DPIN होना चाहिये।
6. साझेदारी समझौता निष्पादित करना जिसकी अनुपस्थिति में प्रथम अनुसूची लागू होगी।
7. सीमित दायित्व साझेदारी का नाम।

(1 M each correct
5 points)

Answer 3:

(a) एक साझेदार के भाग को प्राप्त करने वाले व्यक्ति हस्तान्तरिती के अधिकार (Rights of transferee of a partner's share) (धारा 29) :-

1. हस्तान्तरिती को यह अधिकार नहीं है कि :-
 - (a) वह व्यापार कार्य में हस्तक्षेप कर दे,
 - (b) हिसाब की मांग करे,
 - (c) फर्म के बही खातों का निरीक्षण करें।

नोट :-उसे केवल हस्तान्तरिती करने वाले साझेदार के भाग के लाभ को प्राप्त करने का अधिकार है और वह लाभ जिसके लिये अन्य साझेदारों ने सहमति दी है, उसे स्वीकार करना पड़ेगा, अर्थात् वह हिसाब-किताब को चुनौती नहीं दे सकता।
2. फर्म के विघटन होने पर अथवा भाग हस्तान्तरित करने वाले साझेदार के अवकाश ग्रहण करने पर हस्तान्तरिती को अन्य साझेदारों की अपेक्षा -
 - (i) फर्म की समाप्ति के उस भाग को प्राप्त करने का अधिकार होगा, जिस पर हस्तान्तरिती करने वाले साझेदार का अधिकार था और
 - (ii) उक्त भाग को जानने के लिये विघटन की तिथि से हिसाब किताब की मांग का अधिकार होगा।

नोट :-

 1. साझेदारी का सम्बन्ध आपसी विश्वास पर आधारित है, इसीलिए हित का हस्तान्तरित वास्तविक साझेदार के सभी अधिकार व पूर्वाधिकार प्राप्त नहीं कर सकता, वह केवल हस्तान्तरणकर्ता के लाभ को प्राप्त करने का अधिकारी है।
 2. वह हस्तान्तरिती फर्म का साझेदार नहीं होता, इसीलिए वह फर्म व अन्य साझेदारों को बाध्य नहीं कर सकता।
 3. यदि साझेदारों द्वारा समझौता करके किसी नये साझेदार को फर्म में शामिल किया जा सकता है, साझेदार को स्थानापन्न किया जा सकता है ऐसी स्थिति में इनके कार्यों से सभी साझेदार बाध्य होंगे।

2 M

2 M

2 M

4. यदि एक साझेदार अपने स्थान पर किसी अन्य व्यक्ति को स्थानापन्न कर सके, तब वह उसके भाग के वैध हस्तान्तरण तथा इस विषय में अपने सह-साझेदारों को नोटिस देने के पश्चात् फर्म के किसी कार्य के लिये उत्तरदायी नहीं होगा। यह वास्तव में उसके अवकाश-ग्रहण करने के समान होगा।

Answer:

- (b) क्रेता द्वारा उप-विक्रय या रेहन का प्रभाव (EFFECTS OF SUB-SALE OR PLEDGE BY BUYER) धारा -53 :- अदत्त विक्रेता का ग्रहणाधिकार या मार्गस्थ माल रोकने का अधिकार क्रेता द्वारा माल के आगे विक्रय या किसी अन्य निपटान द्वारा प्रभावित नहीं होता यह इस सिद्धान्त पर आधारित है कि एक दूसरा क्रेता अपने विक्रेता की अपेक्षा अधिक अच्छी स्थिति में नहीं हो सकता है (अर्थात् प्रथम क्रेता से श्रेष्ठ स्थिति में नहीं जा सकता है) 3 M
- वैसे अदत्त विक्रेता का उपरोक्त अधिकार निम्न दो अपवादों के साथ रहेगा।
- (i) जब विक्रेता ने विक्रय, बंधक या क्रेता द्वारा माल के अन्य निपटान की सहमति दी हो। (उपधारा (1)) (1 1/2 M each)
- (ii) जब माल के स्वामित्व का प्रपत्र क्रेता को हस्तांतरित किया जा चुका हो तथा क्रेता ने ऐसे व्यक्ति को प्रपत्र हस्तांतरित किये हों जिसने मूल्य के लिए सद्भावना में माल को खरीदा हो।

Answer 4:

- (a) मुआवजे कि राशि का निर्धारण (धारा 73) और हेडले बनाम बैक्सन्डेल वाद के अनुसार यदि अनुबंध भंग होता है। तो पीडित पक्षकार को निम्न अधिकार होंगे:- 1 M
- वह प्राकृतिक रूप से हुई हानि के लिए हर्जानों कि मांग कर सकता है। (साधारण हर्जाने)
 - वह उन हर्जानों को प्राप्त कर सकता है। जिसकी उन्हे पक्षकारों को अनुबंध के समय जानकारी दे दी थी। कि यदि अनुबंध भंग हुआ तो वह विशेष हर्जानों कि मांग करेगा।
- परन्तु अप्रत्यक्ष दुरस्थ, व दुरदराज कि हानियों के लिए हर्जाने नहीं दिए जाते है। 1 M
- हेडले बनाम बैक्सन्डेल (1854)** इस मामले में वादी की मिल बन्द हो गयी थी क्योंकि उसका क्रैंक शाफ्ट टूट गया था। वादी ने वह क्रैंकशाफ्ट उसी प्रकार की नयी क्रैंक शाफ्ट बनाने के लिये भेजा जब तक नयी क्रैंक शाफ्ट नहीं आई मिल नहीं चल पाया। अतः मिल को नुकसान हुआ। संवाहक को इस स्थिति का सही ज्ञान नहीं कराया गया। यहाँ प्रतिवादी द्वारा, निर्माता को क्रैंक शाफ्ट के परिदान में कुछ देरी की गयी जिसके कारण मिल चालू होने में देरी हुई। इसके परिणाम स्वरूप मिल को नुकसान कारित हुआ। प्रतिवादी के उपर मिल को हए लाभ का नुकसान के लिए प्रतिकार का दावा किया गया जबकि इस तक्र को न्यायालय द्वारा इस आधार पर अस्वीकार कर दिया गया कि वादी ने इस देरी में संदर्भ में प्रतिवादी को नहीं बताया था कि क्रैंक शाफ्ट के देरी के कारण मिल बन्द रहेगी और इस कारण वादी को हानि होगी। 2 M

Answer:

- (b) भारतीय अनुबंध अधिनियम, 1872 की धारा 41 के अनुसार जब वचनग्रहीता एक वचन का निष्पादन किसी तीसरे पक्ष से स्वीकार कर लेता है तो वह वाद में वचनदाता के विरुद्ध इसे लागू नहीं कर सकता। अन्य शब्दों में, वचनग्रहीता द्वारा अजनबी से निष्पादन स्वीकार करना अनुबंध के वचनदाता को मुक्त कर देता है, यद्यपि वचनदाता ने न तो तीसरे पक्ष के कार्य को अधिकृत किया था और न ही इसका पुष्टिकरण किया था। 3 M
- इसलिए B, A पर केवल (10,000 – 6,000) रु. 4,000 के लिए वाद प्रस्तुत कर सकता है। 1 M

Answer:

- (c) जोखिम का हस्तान्तरण (Passing of Risk) धारा 26 :- यह एक सामान्य नियम है कि माल का स्वामी ही माल सम्बन्धी जोखिम को वहन करता है। किसी विपरीत समझौते या व्यापारिक प्रथा के अभाव में विक्रेता का जोखिम उस समय तक रहता है जब तक क्रेता को स्वामित्व हस्तांतरित नहीं हो जाता। परन्तु जब स्वामित्व क्रेता को हस्तांतरित हो जाता है, तब जोखिम क्रेता का ही होता है। चाहे वस्तुओं की सुपुर्दगी दे दी गई हो या नहीं। 2 M

अपवाद:—

1. यदि सुपुर्दगी में विक्रेता अथवा क्रेता की गलती के कारण देरी हुई है, तब जिस पक्ष का दोष है, वस्तु उसके जोखिम के अधीन होती है। इस मामले में स्वामित्व जोखिम के निर्धारण में महत्वपूर्ण नहीं है।
2. विक्रेता अथवा क्रेता के कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व किसी अन्य पक्ष के प्रति निक्षेपक के रूप में प्रभाव रहित होते हैं। उस स्थिति में भी जब जोखिम सामान्य रूप में हस्तान्तरित हो गया है।

(1 M each)

Answer 5:

(a) माल की सुपुर्दगी की स्वीकृति (**ACCEPTANCE OF DELIVERY OF GOODS**) धारा 42: स्वीकृति उस समय मानी जाती है जब क्रेता—

- (i) विक्रेता को यह सूचित करता है कि उसने माल को स्वीकार कर लिया; अथवा
- (ii) माल के प्रति कोई ऐसा व्यवहार करता है जो विक्रेता के स्वामित्व हेतु अंसगत है; अथवा
- (iii) एक उचित समय के बीत जाने के पश्चात् भी माल को अपने पास रखे रहता है तथा विक्रेता को माल अस्वीकार करने की सूचना नहीं देता है।

(1 M each)

नोट : सामान्यतः एक विक्रेता अस्वीकृत किए गए माल को वापस करने के लिए क्रेता का बाध्य नहीं कर सकता। परन्तु विक्रेता अस्वीकृत माल की सूचना प्राप्त करने का अधिकारी है।

1 M

नोट : जब विक्रेता माल की सुपुर्दगी देने को तैयार है और वह क्रेता से उसकी सुपुर्दगी लेने की प्रार्थना करता है, परन्तु क्रेता उचित समय के भीतर माल की सुपुर्दगी नहीं लेता तो क्रेता विक्रेता की हानि की क्षतिपूर्ति करने के लिए बाध्य होता है। इसके अतिरिक्त यदि माल की सुरक्षा हेतु उचित व्यय किया गया है, तो क्रेता उसके लिए भी दायी होगा।

1 M

Answer:

(b) विखंडन के तरीके (**MODES OF REVOCATION**):— एक प्रस्ताव निम्नलिखित में से किसी भी विधि द्वारा विखंडित किया जा सकता है—

- विखंडन की सूचना देकर।
- निर्दिष्ट समय या उचित समय बीतने पर।
- प्रस्तावक या प्रस्तावक गृहीता की मृत्यु या पागलपन पर।
- प्रस्तावक की शर्तों को पूरा न होने की दशा में।
- प्रति प्रस्ताव की दशा में।
- विपरीत प्रस्ताव द्वारा।
- विषय वस्तु नष्ट हो जाने पर।
- यदि स्वीकृति निर्धारित विधि द्वारा ना दी जाये।
- अस्वीकृति द्वारा।

(1 M for each correct 7 points)

Answer 6:

(a) अयथार्थ — भारतीय अधिनियम की धारा 18 के अनुसार इस में अयथार्थ (मिथ्यावर्णन) समाहित है।

1. कोई व्यक्ति विश्वासपूर्वक यह कहता की उसका कथन सत्य है जब की यह सूचना है कि वैसा नहीं है यद्यपि वह विश्वास करता है कि उसका कथन उचित है।
2. जब किसी व्यक्ति द्वारा अपने कर्तव्य का निर्वहन नहीं किया जाता है और ऐसा करने वाले व्यक्ति को ऐसा करने से कोई लाभ होता है और वह किसी अन्य व्यक्ति की गुमराह करता है और इस का फायदा उठाता है।
3. जब कोई पक्ष दूसरे पक्ष का नुकसान करता है भले ही यह अनजाने में किया गया हो तो दूसरा पक्ष जो कि अनुबंध कर रहा गलती कर लेता है क्योंकि अनुबंध के तथ्य गलत रूप में प्रस्तुत किए गए है।

3 M

किसी पक्ष द्वारा अयथार्थ तथ्य प्रकट करने के फलस्वरूप जिस पक्ष पर प्रभाव हुआ है वह भारतीय अनुबंध अधिनियम, 1872 की धारा 19 के अनुसार उस अनुबंध को रद्द कर सकता है यह उससे बच सकता है अपकृत पक्ष को यह अनुबंध रद्द करने का अधिकार नहीं होगा यदि उस पक्ष ने अयथार्थ कथन का पता लग जाने के बाद उस अनुबंध से कोई लाभ उठाया हो या उस अनुबंध के प्रति अपनी कोई सहमति जताई हो तो दिये गये उदाहरण में सूरज उस अनुबंध को रद्द नहीं कर सकता क्योंकि उसने सोहन द्वारा मोटरसाईकिल ठीक करवाने तथा ठीक करवाने पर होने वाले खर्च का 40 प्रतिशत भाग पर अपनी सहमति जताई है इस प्रकार सूरज ने अन्ततः सोहन द्वारा की गयी बिक्री के प्रति अपनी सहमति दी है। (लोन बनाम लायड 1958)

3 M

Answer:

(b) रचनात्मक सूचना का सिद्धान्त (Doctrine of Constructive Notice):—कम्पनी अधिनियम 2013

कि धारा 399 के अनुसार कोई भी व्यक्ति इलेक्ट्रॉनिक माध्यम द्वारा रजिस्ट्रार के पास रखे गये किसी भी दस्तावेज या रिकॉर्ड का निर्धारित शुल्क के भुगतान करने पर निरीक्षण कर सकता है।

1 M

पार्सद सीमानियम व अर्न्तनियम सार्वजनिक दस्तावेज है। कोई भी व्यक्ति नाममात्र के शुल्क के भुगतान पर इनका निरीक्षण कर सकता है। कम्पनी एक कृत्रिम व्यक्ति है। इस कारण से जो भी व्यक्ति कम्पनी के साथ व्यवहार करता है उसका कर्तव्य बनता है। कि वह इन दस्तावेजों का निरीक्षण कर कर यह देख ले कि कम्पनी में वह अनुबंध करने कि शक्ति है या नहीं। यह माना जाएगा कि उसने इन दस्तावेजों को पढ़कर व समझकर ही अनुबंध किया है। चाहे वास्तव में उसने पढ़ा हो अथवा नहीं हो इसे ही रचनात्मक सूचना का सिद्धान्त कहते हैं। रचनात्मक सूचना से तात्पर्य है।

2 M

1. यह माना जाएगा कि कम्पनी के साथ अनुबंध करने वाले किसी भी व्यक्ति द्वारा सीमानियम व अन्तर्नियम को पढ़कर व समझकर ही अनुबंध किया गया है।

2. कम्पनी के साथ अनुबंध करने वाला कोई भी व्यक्ति इन दस्तावेजों के अलावा अन्य सम्बन्धित दस्तावेज जैसे विशेष प्रस्ताव आदि जिन्हे रजिस्ट्रार के पास पंजीकृत कराना पड़ता है कि रचनात्मक सूचना रखता है।

2 M

अपवाद :—आन्तरिक प्रबन्ध का सिद्धान्त।

1 M

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) (1) Option c
(2) Option d
(3) Option b
(4) Option a
(5) Option c
- } {1 Mark Each}

Answer:

- (b) Playing of National anthem in movie halls (Heading) } {1 M}
- (I) The Court's order withdrawn
- (II) Court makes it optional; cannot have a mandate on the issue
- (III) Consequences
- (a) Govt intervenes; calls for a ministerial discussion
- (b) Proposes a hold on the court's judicial rule
- (c) Suggest changes in the Prevention of Insults to National Honour Act
- } {1 M}
- (IV) Justice Chadrachud suggests, no end to 'moral policing'
- (V) Consequences
- (a) Violence amongst people.
- (b) Harassment of public.
- (c) Disrespect in the society.
- } {1 M}

Key Used:

- (1) Order= order
- (2) Withdrawn= withdrawn
- (3) Makes= makes
- (4) Cannot= cannot
- (5) Govt= government
- (6) Ministerial=ministerial
- (7) Discussion=discussion
- (8) Proposes=proposes
- (9) Judicial=judicial
- (10) Changes= changes
- (11) Prevention=prevention
- (12) National= national
- (13) Consequences= consequences
- (14) Violence=violence
- (15) Amongst= amongst
- (16) People= people
- (17) Harassment=harassment
- (18) Public=public
- (19) Disrespect=disrespect
- (20) Society= society
- } {Any 5 Keys 2 Marks}

Answer 8:

- (a) Cultural barriers: Understanding cultural aspects of communication refers to having knowledge of different cultures in order to communicate effectively with cross culture people. Understanding various cultures in this era of globalization is an absolute necessity as the existence of cultural differences between people from various countries, regions tribes and, religions, where words and symbols may be interpreted differently can result in communication barriers and miscommunications. Multinational companies offer special courses and documents to familiarize their staff with the culture of the country where they are based for work. {1 M}
- In addition, every organization too has its own work culture. In fact, departments within the same company may also differ in their expectations, norms and ideologies. This can impact intra and inter organizational communication. {1 M}
- The same principle applies to families and family groups, where people have different expectations according to their background and traditions leading to friction and misunderstanding. A very simple example is of the way food is served by a member of a family. It can be the cause of appreciation or displeasure. {1 M}

Answer:

- (b) (i) The Principal was approached by the students for their rights. {1 Mark Each}
- (ii) Studies should be given first priority.

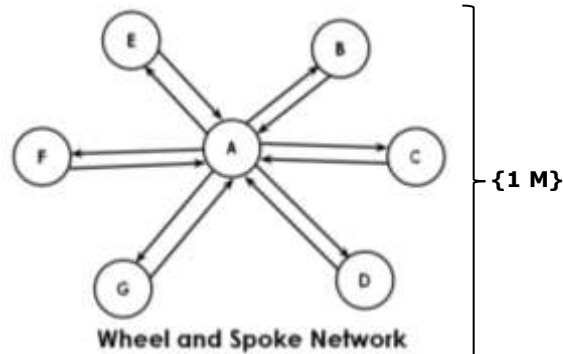
Answer:

- (c) (i) Tabular Agenda:

| Time | Topic | Attendees | Speaker | Duration | |
|----------|---|---|-------------------------|-----------|-------|
| 9:30 am | Introduction and Welcome note | <ul style="list-style-type: none"> MD Chief Operating Officer Head (Admin) Sr. Manager HR Manager HR Executives | Head HR | 5 minutes | {1 M} |
| 9:35 am | <ul style="list-style-type: none"> Staff Matters Fresh Appointments and interns in Sales & Marketing Transfers Promotions Training Approvals Study Leave Approvals Cash Rewards | -do- | Sr. Manager HR | 30 mins | {1 M} |
| 10:05 am | Presentation / Discussion on Staff Motivation Programmes | -do- | Chief Operating Officer | 15 mins | {1 M} |
| 10:20 am | Tea/Breakfast | Tea/Breakfast | | 40 mins | |
| 11:00 am | Circulation roster for housekeeping staff/ peons | <ul style="list-style-type: none"> Chief Operating Officer Head (Admin) Sr. Manager HR Manager HR Executives | Head(Admin) | 15 mins | {1 M} |
| 11:15 am | Open House | -do- | All members | 20 mins | |
| 11:35 am | Vote of Thanks | All participants | Chief Operating Officer | 5 mins | {1 M} |

Answer 9:**(a)** Wheel & Spoke Network:

This is an organization where there is a single controlling authority who gives instructions and orders to all employees working under him/her. All employees get instructions directly from the leader and report back to him/her. It is direct and efficient for a small business/company, but inappropriate way of communication in a large organization with many people. A company with many employees needs more decision makers or nothing would get done. Can a large conglomerate like Reliance or Tata Sons have one person making decisions? Moreover, if the central figure is not competent, the entire business will suffer.

**Answer:**

- (b)** (i) Teacher appreciated the girl that she had been working hard {1 Mark Each}
 (ii) Uncle complained that he was unwell.

Answer:**(c)** (i) Aditya Narula Resume hints

Following is a standard format, with subheadings for fresher like Aditya:

- Name and contact details
- Objective Summary
- Academic Qualifications and Achievements
- Co-curricular Achievements
- Training Programs attended/completed
- Strengths
- Interests/Hobbies
- Declaration
- Signature

{1/2
For
Mark
Each
Point}

Answer 10:**(a)** Several aspects must keep in mind while interacting with others for our communication to convey the intended message.

1. Clear: 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. Concise: 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.

{Any
3 Points,
Each
1 Mark}

3. Concrete: 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. Coherent: 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. Complete: 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. Courteous: 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: "Human behavior is not under the sole control of emotion or deliberation but results from the interaction of these two processes," Loewenstein said.
However, emotions play a major role in our interactions with other people. They are a powerful force that affect our perception of reality regardless of how hard we try to be unbiased. In fact, intense emotions can undermine a person's capacity for rational decision-making, even when the individual is aware of the need to make careful decisions.

Answer:

- (b) (i) Rajat is eating the cake.
(ii) Women led a conservative lifestyle in olden days } {1 Mark Each}

Answer:**(c)** Writing Formal Letters and Official Communication

(i) XYZ Electronics New Delhi.

Date: 20th Dec, 2018Manager, Customer Care XYZ Electronics
New Delhi.

Dear Sir/Ma'am

{2 M}

Sub: Complaint regarding the printer model CanXR 0987, Invoice No: Prin/CanXR/6 -12- 2018 {1 M}

This is regarding the printer that I bought on Dec 6, 2018. After installation, it worked fine for a few days. But lately every time a print command is given, it paper gets stuck and the scanning/photocopying option is not working at all. Please send your executive to examine the problem and rectify it at the earliest or get it replaced. I had bought the equipment to take print-outs at home for an urgent project work submission.

{2 M}

I request you to look into the problem urgently and send the expert tomorrow evening by 7PM. You can send the name and mobile number of the executive at my number XXXXXXXXXX. Looking forward to a prompt response.

(Signed) ABC

Answer 11:

- (a)** (i) Option a
(ii) Option d
(iii) Option b

{1 Mark Each}

Answer:

- (b)** (i) Option a
(ii) Option d

{1 Mark Each}

Answer:**(c)** (i) Hints:

- Causes of obesity
 - Erratic eating habits
 - Erratic sleeping pattern
 - Stress due to competition in studies
 - Junk food consumption
 - Not having balanced diet
 - Sedentary lifestyles
 - Lack of proper exercise

(Any 5 Points Each 1/2 Mark)

- Remedies
 - Follow proper regimen
 - Having home cooked food at regular intervals
 - Avoiding fatty foods and sugar rich drinks
 - Including fruits and vegetables in diet
 - Play a sport
 - Regular walks

(Any 5 Points Each 1/2 Mark)