+2 வணிகவியல் முதல்திருப்புதல் தேர்வு 2020

சரியான விடை

1. (இ) வேலைப்பகிர்வு
2. (ஆ) விதிவிலக்கு மேலாண்மை
3. (ஈ) மேலே உள்ள அனைத்தும்
4. (ஈ) கலைமான் - முனைம வேட்டையாளர்
5. (ஆ) முதலாளி, தொழிலாளி
6. (ஆ) புறவள
7. (ஈ) பணியமர்த்தல்
8. (அ) வாடிக்கையாளர்
9. (அ) ACME
10. Consumer Protection Act
11. (அ) நுகர்வோர்
12. (ஈ) மேலே உள்ள அனைத்தும்
13. (இ) 1-iv 2-iii 3-ii 4-i
14. (ஆ) 1991
15. (ஆ) விற்பவர்
16. (அ) 3 மாதங்கள்
17. (ஆ) பிரஞ்ச்
18. (ஆ) இந்தியாவில் தயாரிப்போம் திட்டம்
19. (ஈ) ஒரு பொது நிறுமத்தில் இருக்க வேண்டிய குறைந்தபட்ச இயக்குநர்களின் எண்ணிக்கை 5
20. (அ) சட்டமுறை

ஏதேனும் 7 வினாக்களுக்கு விடையளி 7X2=14

21. குறியிலக்கு மேலாண்மையின் ஏதேனும் இரண்டு நன்மைகள் 1. மேலாளர்களுக்கு, ஒட்டு மொத்த அமைப்பில் தங்களது பங்கைப் புரிந்து கொள்ள உதவுகிறது. 2. திட்டமிடலுக்கான தேவையையும் மற்றும் திட்டமிடலுக்கான பாராட்டுதலையும் மேலாளர் அங்கீகரிக்கச் செய்கிறது. 3. மேலாண்மைக்கு ஒரு அடித்தளத்தை வழங்குகிறது. மேலும் கீழ் நிலை ஊழியர்களும் இலக்கு அமைப்பில் ஈடுபடச் செய்கிறது. 4. ஒரு துறை மற்றொரு துறையின் வேலையில், குறுக்கிடும் நோக்கில் ஈடுபடாது. 5. குறியிலக்கு மேலாண்மை உதவியுடன் செயல்திறன் முறையாக மதிப்பீடு செய்யப்படுகிறது

22. பங்குச் சந்தை வரைவிலக்கணம் ஹேஸ்டிங்ஸ் கூற்றுப்படி, ;பங்கு மாற்றகம் என்பது வாங்கியவர் மற்றும் விற்பவர் ஒரு இடத்தில் கூடி, அனைத்து வகையான பத்திரங்கள், பங்குகளை கையாளும் ஒரு இடமே ஆகும் (அல்லது) **ஹஸ்பண்ட் மற்றும் டோகேர்ரி ஆகியோரின் கருத்துப்படி,** பங்குச் சந்தை மாற்றங்கள் தனிப்பட்ட முறையில் ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட சந்தைகள் பத்திரங்களில் வர்த்தகத்தை எளிதாக்கும்".

23. மனித வள மேலாண்மையின் இயல்புகளில் ஏதேனும் இரண்டு 1) மனித வள மேலாண்மை உலகளவில் பொருந்தக்கூடியதாக உள்ளது. 2) திறன்மிக்க மேலாண்மை எங்கு இருக்கிறதோ அங்கெல்லாம் மனித வளம் இருக்கிறது 3) ஒரு நிறுவனத்தில் மனித வளத்தால் நிகழ்த்தப்படும் பணிகளை நிர்வகிப்பதில் ஒரு முறையான அணுகுமுறையை மனித வள மேலாண்மை வலியுறுத்துகிறது.

24. சமூக சந்தையிடுகை சமூக நலனை உறுதிப்படுத்தும் வகையில், சமூகத்தின் குறிப்பிட்ட பழக்க வழங்கங்களையும், நோக்கங்களையும் வெளிப்படுத்தும் வகையில், பொருள்களை சந்தைப்படுத்தும் முறையை சமூக சந்தைப்படுத்தல் எனலாம்.

25. ஜான் F கென்னடி கூறிய நுகர்வோர் உரிமைகள் 1) பாதுகாப்பில் உரிமை 2) தகவல் பெறும் உரிமை 3) தேர்ந்தெடுக்கும் உரிமை 4) கேட்கும் உரிமை

26. தாராளமயமாக்கல் ஏதேனும் இரண்டு குறைபாடுகள்: 1) வேலையின்மையை அதிகரித்தல் 2) உள்நாட்டு தொழில் அலகுகளின் இழப்பு 3) அயல் நாடுகளை சார்ந்திருத்தலை பெருக்கும் 4) சமநிலையற்ற வளர்ச்சி

27.கீறலிடல் இரண்டு வகைப்படும். 1)பொதுக்கீறல் 2) சிறப்புக்கீறல்

28. டிஜிட்டல் இந்தியாவைப் பற்றி குறிப்பு வரைக. இத்திட்டத்தின் மூலம் அனைத்து அரசின் சேவைகளும், பயனாளிகளுக்கு மின்னணு முறையில் வழங்கப்பட்டு வருகிறது. இதனால் இந்திய பொருளாதாரம், மின்னணு பொருளாதாரமாக மாறி வருகிறது. உலகெங்கும் கிடைக்கும் பொருட்கள் மற்றும் பணிகளை, மக்கள் மின்னணு முறையில் பெறவகை செய்திடும் அறிவு பொருளாதாரமாக, இந்திய பொருளாதாரம் மாறி வருகிறது

29. நிழல் இயக்குனர் இயக்குனர் குழுவில் இடம் பெறாத ஒருவர், ஆனால் நிறுமத்தை வழி நடத்த அதிகாரம் உள்ளவர், நிழல் இயக்குனர் எனப்படுகிறார். பிற்காலத்தில் அவர்கள் விருப்பப்பட்டால் இயக்குனராக நியமிக்கப்படலாம்.

30. ஆணையுரிமை வரிசை / தரவரிசைத் தொடர் உயர்மட்ட அலுவலரிடமிருந்து, கீழ்மட்டத்தில் உள்ள பணியாளர் வரை படிப்படியாக கீழ்நோக்கி வருவதை குறிக்கும். உயர்மட்டத்திலிருந்து கீழ்மட்டம் வரை அனைத்து மேலாளர்களையும் அனைத்து மட்டங்களிலும் இணைப்பதன் மூலம் அதிகாரப்பூர்வமான தெளிவான ஒரு ஆணையுரிமை வரிசை இருக்கவேண்டும் என்பதை இக்கோட்பாடு விளக்குகின்றது.

ஏதேனும் 7 வினாக்களுக்கு விடையளி : 7X3=21

31.உடனடி சந்தை	எதிர்நோக்கிய சந்தை
இங்கு,ஆவணங்களை வழங்கலும் ரொக்கம் பெறுதலும் உடனடியாக நடைபெறும்	சொத்து வழங்கலும் ரொக்கம் செலுத்தலும் முன்னரே தீர்மானிக்கப்பட்டு, எதிர்காலத்தில் நடைபெறும் சந்தை
இங்கு, தீர்வு உடனடியாக நடைபெறுகிறது	இங்கு, பின்னொரு நாளில் பொருட்களை கைமாற்றிக் கொள்வதற்காக, இன்றே விலையை முடிவு செய்து கொள்ளப்படும்

32. மேலாண்மையின் அடிப்படை கருத்துகள்: அறிவின் தொகுப்பு, மேலாண்மை கருவிகள், தனிப்பாடப்பிரிவு, சிறப்பீடுபாடு, நடத்தை விதி, பணி ரீதியானதொரு அமைப்பு

33. உள்வழி வர்த்தகம் நிறுவனத்தின் சில ரகசிய தகவலை அணுகும் மற்றும் இந்த ரகசிய தகவலைப் பயன்படுத்த விரும்பும் நபர்களான இயக்குனர்கள், தோற்றுவிப்பாளர்கள் மற்றும் பிறநபர்களால் மேற்கொள்ளப்படும், பங்கு பரிவர்த்தனை நடவடிக்கைகள் உள்வழி வியாபாரம் எனப்படுகிறது.

34. ஆட்சேர்ப்புச் செயல்பாட்டில் உள்ள படிநிலைகள் 1) ஆட்சேர்ப்பு திட்டமிடல் 2) காலிப்பணியிடங்களை தீர்மானித்தல் 3) வளங்களை கண்டறிதல் 4) விளம்பரம் குறித்த தகவலை உருவாக்குதல் 5) பொருத்தமான விளம்பரம் முறையை தேர்ந்தெடுத்தல் 6) தேர்வு செயல்பாட்டிற்கு வழிவகுத்தல் 7) மதிப்பீடு மற்றும் கட்டுப்பாடு

35. சந்தையிடுகையாளர் ஓர் புதுமை கண்டுபிடிப்பாளரா? நீர் அதை ஏற்றுக்கொள்வீரா? ஆம், புதுமை கண்டுபிடிபாளர்தான். ஏற்றுக்கொள்வேன்.ஏனெனில், சந்தையிடுகையாளர், தனது பண்டங்கள் மற்றும் பணிகளை, சந்தையில் தனக்கென ஒரு இடத்தை ஏற்படுத்துவதற்கு, நடைமுறையில் இருந்து வரும் பொருட்களின் இயல்பை அதிகரித்தல் மதிப்பை கூட்டுதல், விலையில் மாற்றத்தை ஏற்படுத்துதல், பொருள்கொண்டு சேர்க்கும் முறை, தொழில் முறையில் மாற்றம் மற்றும் உற்பத்தி முறையில் மாற்றம் போன்றவற்றை செய்து வருகிறார்.

36. நுகர்வோரியலின் முக்கியத்துவம் 1) நுகர்வோர்களிடம் விழிப்புணர்வு ஏற்படுத்தி அவர்களை ஒருங்கிணைத்தல். 2) நியாயமற்ற வணிக நடைமுறைகளை எதிர்த்தல். 3) சுரண்டல்களிலிருந்து பாதுகாத்தல். 4) அரசின் கவனத்தை ஈர்த்தல். 5) நுகர்வோர் பாதுகாப்பு விதிகளை திறம்பட நடைமுறைப் படுத்தல். 6) முழுமையான மற்றும் சமீபத்திய தகவல்களை தருதல். 7) சமூகவிரோத நடவடிக்கைகளை எதிர்த்தல்.

37.உலகமயமாக்கலின் ஏதேனும்மூன்று தாக்கங்கள் 1) குறைந்த இயக்கம் செலவுகளின் அடக்கம் மற்றும் புதிய மூல பொருட்கள் மற்றும் கூடுதல் சந்தை மூலம், பெரிய நிறுவனங்கள் போட்டி திறனை பெறுகின்றன. 2) பன்னாட்டு நிறுவனங்கள் பொருட்களை தயாரிக்கவும், வாங்கவும் மற்றும் பொருட்களை விற்பனை செய்யவும் முடிகின்றது.
3) உலகமயமாக்கல், நுகர்வோர் பொருட்களின் சந்தையை வெகுவாக (ஏற்றத்துடன்) பெருக்கிட உதவும் வாய்ப்பை உருவாக்கலாம். 4) வெளிநாட்டு நிறுவனங்களின் வருகை, உள்ளபடி பொருளாதார வளர்ச்சியையும் மற்றும் வேலை வாய்ப்பையும் உருவாக்கி வழி கோலலாம். 5) உலகமயமாக்கல் என்பது, தொழில் நுட்ப முன்னேற்றம், உயர் உற்பத்தி நுட்பங்கள் மற்றும் தடையற்ற தொழில் விரிவாக்கம் போன்ற பல நன்மைகளை நல்கிட வழி வகுத்தது.

38. தொழில் முனைவையே தொழிலாகக் கொண்ட முனைவோர் எப்படி செயல்படுகிறார்? ஒரு தொழிலை வெற்றிகரமாக உருவாக்கி, அதனை நன்றாக செயல்பட வைத்து, உச்ச நிலையில், அதைப் பிறருக்கு விற்றுவிட்டு, வேறொரு தொழிலை துவங்கி, அதையும் நன்றாக வளர்த்து, பின் விற்பனை செய்வதையே வாடிக்கையாகக் கொண்டவர்களையே தொழில் முனைவு வித்தகர்கள் எனலாம்.

39. காலத்தின் அடிப்படையில் சந்தையின் வகைகள் 1) மிக குறுகிய கால சந்தை 2) குறுகிய கால சந்தை 3) நீண்டகால சந்தை

40. செயல்படும் இயக்குனர் செயல் படா இயக்குனர் வித்தியாசப் படுத்தவும். செயலாக்க இயக்குனர்கள் முழுநேர இயக்குனர் அல்லது மேலாண்மை இயக்குனர்கள் என்ற பெயரில் பணியாற்றுகின்றார்கள். ஆனால், செயலாக்கமற்ற இயக்குனர்கள் முழுநேர இயக்குனராகவும் இருப்பதில்லை, மேலாண்மை இயக்குனர்களாகவும் இருப்பதில்லை.

அனைத்து கேள்விகளுக்கும் விடையளி: 7X5=35

41.அ) மேலாண்மைக்கு பீட்டர் டிரக்கரின் பங்களிப்பு
“மேலாண்மை என்பது பன்னோக்கு செயல், அது வியாபாரத்தை மேலாண்மை செய்கின்றது. மேலாளரை மேலாண்மை செய்கிறது. மேலும் பணியாளரையும், பணியினையும் மேலாண்மை செய்கிறது” – பீட்டர்.F. டிரக்கர்.
பீட்டர் டிரக்கர் தனது வரைவிலக்கணத்தில், மேலாண்மையின் மூன்று பணிகளுக்கு முக்கியத்துவம் (அ) அழுத்தம் தந்துள்ளார். அவைகளாவன: 1) வணிகத்தை மேலாண்மை செய்தல் 2) மேலாளரை மேலாண்மை செய்தல் 3) பணியாளர்களையும், பணியையும் மேலாண்மை செய்தல் இதில் ஏதேனும் ஒன்று விடுபட்டாலும், எவ்வித செயலையும் மேலாண்மை செய்ய இயலாது, மேலும் வணிக நிறுவனத்தையோ அல்லது தொழில் சமூகத்தையோ நிர்வகிக்க இயலாது. பீட்டர் டிரக்கர் என்பவர் கூற்றுப்படி, ஒரு மேலாளர் மேற்கூறிய மூன்றையும் திறமையாக சமன் செய்து, ஒருங்கிணைத்து செயல்பட வேண்டும். எனவே ஒவ்வொரு வணிகத்திலும் அதன் மேலாளர் சூழ்நிலைக்கேற்ப மாற்றிக் கொள்ளும் தன்மை கொண்டவராகவும், வியாபாரத்திற்கு உயிர் கொடுப்பவராகவும் செயல்படுகிறார்கள். திறம்பட்ட, செம்மையான மேலாண்மை இல்லாமல், மனித வளங்களையும், பொருட்களையும், நிதி வளங்களையும், திறமையாக ஒதுக்கீடு செய்யவும் மற்றும் முழுமையாகப் பயன்படுத்தவும் இயலாது.

41.ஆ) மூலதனச் சந்தையின் பல்வேறு பணிகள்.

1) சேமிப்பு மற்றும் மூலதன உருவாக்கம் மூலதனச்சந்தையில், பல்வேறு வகையான பத்திரங்கள் பல்வேறு துறையைச் சார்ந்து மக்களிடமிருந்து (தனிநபர், நிறுமங்கள், அரசு முதலியன) சேமிப்பை திரட்டுவதற்கு உதவி செய்கின்றது. பத்திரங்கள் முதலீடு செய்யும் மக்களுக்கு நிச்சயமான ஊக்கத் தொகையாக, பங்கு மாற்றகத்தின் இரட்டை சிறப்பியல்புகளான நியாயமான வருவாய் மற்றும் நீர்மைத் தன்மை கிடைக்கிறது. இது நாட்டில் மூலதன உருவாக்கத்தை முடுக்குகிறது.

2) நிலை மூலதனம் மூலதனச்சந்தை / பங்கு மாற்றகம் நிறுமங்கள், நிலை மூலதனத்தை திரட்டுவதற்கு உதவி புரிகிறது. முதலீட்டாளர்கள், நிலையான காலத்திற்கு தங்களுடைய நிதிகளை ஒப்புவிக்க முடியாது. ஆனால், நிறுமங்களுக்கு நிலையாக நிதி தேவைப்படுகிறது. பங்கு மாற்றகம் முதலீட்டாளர்கள் தங்களுடைய பத்திரங்களை

வாங்க அல்லது விற்க வாய்ப்பு அளிப்பதன் மூலமாகவும், அதேசமயம் நிறுமங்களின் நிலையான மூலதனம் பாதிக்காத வகையிலும் இருக்க உதவி செய்கிறது.

3) தொழிற்துறை வளர்ச்சி பொருளாதாரத்தின் தொழிற் துறைக்கு மூலவளங்களை மாற்றுவதன் மூலம் பங்குமாற்றகம் ஒரு மைய சந்தையாக உள்ளது. இது போன்ற நிறுவனங்கள் உற்பத்தி வழிகளில் முதலீடு செய்ய மக்களை ஊக்குவிக்கின்றது. எனவே, இது நிறும பத்திரங்களில் முதலீட்டிற்கான நிதிகளை திரட்டுவதன் மூலம் தொழிற்துறை வளர்ச்சி மற்றும் பொருளாதார மேம்பாட்டிற்கு வழி வகுக்கிறது.

4) உடனடி மற்றும் தொடர்ச்சியான சந்தை பங்கு மாற்றகம், வாங்குபவர்கள் மற்றும் விற்பவர்கள் பத்திரங்களை, வாங்க மற்றும் விற்பதற்கு ஒரு வசதியான மையத்தை வழங்குகிறது. எளிய சந்தையிடுதல் பத்திரங்களில் முதலீடு செய்வதில் மற்ற சொத்துக்களுடன் ஒப்பிடும் பொழுது அதிக நீர்மைத் தன்மையை உருவாக்குகிறது.

5) செயல் திறனுக்கு நம்பகமான வழிகாட்டி மூலதனச்சந்தை, நிறுமங்களின் செயல்திறன் மற்றும் நிதி நிலைக்கு ஒரு நம்பகமான வழிகாட்டியாக, சேவை புரிகிறது.

42.அ) புறத்தோற்றமற்ற பத்திரங்களின் நன்மைகள்

1) இழப்பு, திருட்டு, மோசடி மற்றும் சேதம் போன்ற பங்குச் சான்றிதழ்களைப் பற்றிய அபாயங்கள் புறத்தோற்றமற்ற பத்திரங்களினால் முழுமையாக நீக்கப்படுகின்றன. 2) காகிதப் பரிவர்த்தனைகளை விட, புறத்தோற்றமற்ற பத்திர வர்த்தகம் மூலம் விரைவாக பரிவர்த்தணைகள் மற்றும் வர்த்தகத்தில் அதிக செயல்திறன் ஆகியவற்றை வழங்குகிறது. 3) தரகர்களின் வருகை தேவையில்லாமலேயே எந்த இடத்திலும் கணிணியில் வர்த்தகம் செய்ய முடியும் என்பதால் வர்த்தகம் என்பது மிகவும் வசதியாகி விட்டது. 4) நிறுவனங்களின் ஒருங்கிணைப்பு மற்றும் பங்குகள் இணைப்பு மூலம் உருவாக்கப்படும் பங்குகள் புறத்தோற்றமற்ற பத்திரங்களாக முதலீட்டாளர்களின் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும். 5) எல்லா பரிவர்த்தனைகளும் வைப்பக பங்குதாரர்கள் மூலமாக நடக்கும் போது, ஒரு வர்த்தகர் தனித்தனியாக ஒவ்வொரு நிறுவனத்துடனும் தொடர்பு கொள்ளதேவையில்லை. 6) பத்திரங்களை பரிமாற்றுவதற்காக முத்திரைத்தாள் கட்டண கடமை அவசியமில்லை. 7) ஒரு குறிப்பிட்ட கணக்கில் பங்கு மற்றும் கடனீட்டு பத்திரங்களை இருவரும் வைத்திருக்க சில வங்கிகள் அனுமதிக்கின்றன. 8) வங்கிகள் அனைத்து நடைமுறைகளிலும் வாடிக்கையாளர்களுக்கு உதவுவதற்காக அர்ப்பணிப்பு மற்றும் நன்கு பயிற்றுவிக்கப்பட்ட வாடிக்கையாளர் சேவையாளர்களை வைத்துள்ளனர். 9) புறத்தோற்றமற்ற கணக்கு வைத்திருப்பவர் பங்குகளை, எந்த அளவிற்கும் வாங்கவும் மற்றும் விற்கவும் முடியும். இருப்பினும் காகித வடிவிலான பத்திரங்கள் வைத்திருப்பவர் மேற்கொள்ளும் பரிவர்த்தனைகளின் எண்ணிக்கையில் வரம்பு உண்டு. 10) கடன் வழங்குபவருக்கு, ஒரு இணைப்பாக வழங்குவதன் மூலம் ஒரு புறத்தோற்றமற்ற பத்திர கணக்கு வைத்திருப்பவர் கணக்கில் நடைபெறும் பத்திரங்களுக்கு எதிராக கடனை வழங்குகின்றனர்.

42.ஆ) ஆட்சேர்ப்பு	தேர்ந்தெடுத்தல்
பணியாளர்களைத் தேடும் மற்றும் அவர்களைவேலைக்கு விண்ணப்பிக்கத் தூண்டும் நடவடிக்கையே ஆட்சேர்ப்பு ஆகும்	பொருத்தமான வேலைக்கு பொருத்தமான விண்ணப்பத்தாரரை தேர்ந்தெடுத்து பணி வழங்குதல் பணியமர்த்தல் ஆகும்.
இது நேர்மறையான அணுகுமுறை	இது எதிர்மறையான அணுகுமுறை
காலியாக உள்ள பணிக்கு, அதிக அளவிலான விண்ணப்பதாரரை அழைப்பது	பொருத்தமான விண்ணப்பதாரரை தேர்ந்தெடுத்துவிட்டு மீதமுள்ள நபர்களை நீக்குவது
முதல்படி	இரண்டாம்படி
சிக்கனமான முறை	செலவு மிகுதியான முறை
மிகவும் எளிமையானது	மிகவும் சிரமம் மற்றும் சிக்கலானது
இது ஒப்பந்த அடிப்படையிலான உறவை உருவாக்குவதில்லை	இது ஒப்பந்த அடிப்படையிலான உறவை உருவாக்குகிறது
விளம்பரம் மூலம் காலிப்பணியிடத்தை அடையாளம் காட்டுவதால், குறைவான காலம் போதுமானது	பல்வேறு பரிசோதனைகள் மற்றும் நேர்காணல் மூலம் பணியாளர்களை தேர்ந்தெடுக்கப்படுவதால், அதிக காலம் தேவைப்படுகின்றது

43.அ)பயிற்சியின் நன்மைகள்

நிறுமதிற்கு கிடைக்கும் நன்மைகள் 1) இது ஊழியர்களின் திறமையை அதிகரிக்கிறது மற்றும் உற்பத்தி திறன் மற்றும் இலாபத்தை மேம்படுத்துகிறது. 2) இது மூலப்பொருள் சேதத்தினையும் மற்றும் செயலற்ற நேரத்தினையும் குறைக்கிறது. 3) இது சமீபத்திய போக்குகளுக்கு ஊழியர்களை மாற்ற உதவுகிறது. 4) இது மேற்பார்வைக்கான நேரத்தை குறைக்கிறது. 5) பயிற்சி முறை பணியிடத்தில் விபத்துக்களின் எண்ணிக்கை மற்றும் அதன் விளைவான இழப்பீட்டு தொகை ஆகியவற்றை இது குறைக்கிறது. 6) பயிற்சி பணியாளர்களின் சுழற்சியைக் குறைக்கிறது. 7) சிறந்த பயிற்சியின் மூலம், தொழிற்சங்க மற்றும் மேலாண்மை உறவை மேம்படுத்த முடியும். **ஊழியர்களுக்கு கிடைக்கும் நன்மைகள்** 1) பணியாளர்களின் தனித்திறன் மற்றும் அறிவுத்திறனை மேம்படுத்துகிறது.2) குறுகிய காலத்தில் அவர்கள் பணி உயர்வு மற்றும் பண மேம்பாட்டிற்கு உதவுகிறது. 3)

தொழிலாளர் உற்பத்தித் திறனை அதிகரிக்கிறது. 4) தொழிலாளரின் மனத்திண்மையை, ஒழுங்குணர்வு தன்மையை மேம்படுத்துகிறது 5) அதிக ஊதியம் மற்றும் வெகுமதிகளுக்கு வழி கோலுகிறது 6) பயிற்சி பணியாளர்களிடையே, பணி பற்றிய நல்ல மனப்பாங்கினையும், நம்பகத் தன்மையையும் ஏற்படுத்துகிறது. 7) ஆபத்தான பணிகளில் பணியாளர்களுக்கு பாதுகாப்பான நடைமுறைகளை உற்று நோக்க வகை செய்கிறது. **வாடிக்கையாளருக்கு கிடைக்கும் நன்மைகள்** 1) வாடிக்கையாளர்கள் சிறந்த தரமான பொருள்கள் மற்றும் சேவையினை பெறமுடிகிறது 2) வாடிக்கையாளர்கள் புதுமையான அல்லது மதிப்பு கூட்டப்பட்ட அல்லது சிறப்பியல்புடைய பொருள்களை பெறுகின்றனர்.

43ஆ)சந்தைகள் எவ்வாறு வகைப்படுத்தப்படுகிறது?

A. புவியியல் அடிப்படையில் a. குடும்ப சந்தை b. உள்ளுர் சந்தை c. தேசிய சந்தை d. பன்னாட்டு சந்தை அல்லது உலகளாவிய சந்தை **B. பண்டங்களின் ∴ பொருட்களின் அடிப்படையில் a. பண்டக சந்தை** 1. உற்பத்திபொருள் மாற்று சந்தை 2. தயாரிப்பு பொருள் மாற்று சந்தை 3. தூய உலோகச் (பொன்) சந்தை **b. மூலதன சந்தை** i) பண சந்தை ii) அந்நிய செலவாணி சந்தை iii) பங்கு சந்தை **C. பொருளாதாரத்தின் அடிப்படையில்** 1) முறையான (செம்மையான) சந்தை 2) முறையற்ற அல்லது செம்மையற்ற சந்தை **D. நடவடிக்கைகளின் அடிப்படியில்** 1) களச்சந்தை 2) எதிர்கால சந்தை **E. ஒழுங்குமுறை அடிப்படையில்** 1. ஒழுங்கு முறை சந்தை 2. ஒழுங்குமுறையற்ற சந்தை **F. காலத்தின் அடிப்படையில்** 1) மிக குறுகிய கால சந்தை 2) குறுகிய கால சந்தை 3) நீண்டகால சந்தை **G. தொழில் அளவின் அடிப்படியில்** 1) மொத்த விற்பனை சந்தை 2) சில்லறை விற்பனை சந்தை **H. முக்கியத்துவத்தின் அடிப்படையில்** 1. முதன்மை சந்தை 2. இரண்டாம் நிலைச் சந்தை.3. இறுதி நிலைச் சந்தை

44.அ) நுகர்வோர் எவ்வாறு சுரண்டப்படுகிறார்கள்?

1) அதிக விலைக்கு விற்றல் விற்பனையாளர்கள் மற்றும் சேவைகளை அளிப்பவர்கள், தாங்கள் வழங்கும் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளுக்கு அதன் தரத்திற்கு ஈடான விலையைக் காட்டிலும், கூடுதலான விலையை அளிப்பதற்கு பல்வேறு தருணங்களில் நிர்ப்பந்திக்கப்படுகிறார்கள்.

2) கலப்படம் உணவுப்பொருட்களில் விரும்பத்தகாத பதிலிப் பொருட்களைச் சேர்ப்பதாகும். கலப்படப் பொருட்களை வாங்கிப் பயன்படுத்தும் நுகர்வோருக்கு உடல்ரீதியாகவும், பணரீதியாகவும் கடுமையான இழப்புகள் ஏற்படுகிறது. உதாரணம் உணவு தானியங்களில் சிறிய கற்கள் சேர்க்கப்படுகின்றன. தேங்காய் எண்ணெயில் பாமாயில் கலக்கப்படுகின்றது. தேனின் அளவை அதிகரிப்பதற்காக தண்ணீர் மற்றும் சர்க்கரை சேர்க்கப்படுகின்றது. மஞ்சள்தூள் போன்ற மசலாக்களுடன் மெத்தனால் சேர்க்கப்படுகின்றது. கருப்பு மிளகுடன் பப்பாளி விதை கலக்கப்படுகின்றது. மிளகாய்ப் பொடியுடன் செங்கல் பொடி கலக்கப்படுகின்றது

3) போலியான பொருட்கள் மக்கள் மத்தியில் பிரபலமடைந்த வணிகக் குறியுடைய பொருட்களுக்கு, அதே போன்றபோலியான பொருட்கள் சட்டவிரோதமாகத் தயாரிக்கப்பட்டு மோசடியாக விற்பனை செய்யப்பட்டு வருகின்றது. உதாரணம் தானியங்கி (ஆட்டோமொபைல்) வாகன உதிரிபாகங்கள், பிளேடுகள், கைக்கடிகாரங்கள், பேனாக்கள், வானொலிப்பெட்டிகள், மருந்துப் பொருட்கள், நகைகள், துணிகள் மற்றும் ரூபாய் நோட்டுக்கள் கூட கள்ளத்தனமாக போலியாகத் தயாரிக்கப்படுகின்றது. **4) செயற்கைப் பற்றாக்குறை** சில சூழ்நிலைகளில் வணிகர்கள், தங்களின் வணிக நிறுவனங்களின் சரக்குகளை, இருப்பு வைக்கும் இடங்களில் போதுமான அல்லது தேவைக்கு அதிகமான அளவு சரக்குகளை இருப்பு வைத்திருந்தாலும் கூட, தங்கள் கடைகளின் முகப்பில் இருப்பு இல்லை எனும் பெயர்ப்பலகையை வைக்கின்றனர். இத்தகைய செயல்முறையே செயற்கைப் பற்றாக்குறை எனப்படுகின்றது. இத்தகைய சூழ்நிலைகளில் நுகர்வோர், தங்களின் தவிர்க்க இயலாத தேவையின் அடிப்படையில், அப்பொருட்களை அதிக விலை கொடுத்து வாங்க வேண்டிய நிர்ப்பந்தத்திற்கு ஆளாக்கப்படுகிறார்கள்.

5) தரக்குறைவு கட்டுமானம் செய்து முத்திரையிடப்பட்ட கொள்கலன்களை திறந்தால் அதில் அடைக்கப்பட்டுள்ள பொருட்கள் தரம் குறைந்ததாகவும், கெட்டுப்போனதாகவும், நிகர எடை கொள்கலனில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளதை விட, குறைவாக இருப்பதையும் காணமுடிகிறது. நுகர்வோர் தாம் வாங்கிய குறைபாடுடைய அல்லது சேதமடைந்த பொருட்களை கொடுத்து விட்டு புதிய பொருட்களை மாற்றிக் கொள்ள முயற்சிக்கும் போது நுகர்வோர் தமது கவனக்குறைவாலேயே அத்தகைய நிலை ஏற்பட்டதாக குற்றம் சாட்டப்படுகின்றனர். **6) இடர்பாடு கொண்ட பொருட்கள்** பொருட்களின் தயாரிப்பாளர்கள், தங்களின் தயாரிப்பு பொருட்களை நுகர்வோர் பயன்படுத்தும் போது, அவர்களின் உயிருக்கும், உடைமைக்கும் ஊறு விளைவிக்காமல் பொருட்களை முன்னெச்சரிக்கையுடன் எவ்வாறு பாதுகாப்புடன் பயன்படுத்த வேண்டும் என்ற முன்னெச்சரிக்கை நடவடிக்கைகளை நுகர்வோரிடம் முன் வைக்க வேண்டும். இத்தகைய முன்னெச்சரிக்கை நடவடிக்கைகள் இல்லாமல் நுகர்வோர் அத்தகைய அபாயகரமான பொருட்களை கையாளும் போது விபத்து ஏற்படுத்தும் வாய்ப்புகள் மிக அதிகம். **7) பொய் விளம்பரங்கள்** விளம்பரத்தின் முக்கிய நோக்கம், நுகர்வோர் மற்றும் பொருளை பயன்படுத்துபவர்களுக்கு பொருள் அல்லது சேவை குறித்த தகவல்களை அளிப்பதே ஆகும். ஆனால்

நடைமுறையில் விளம்பரங்களில் பொருள் குறித்த தகவல்கள் மிகச்சிறிய அளவிலேயே வெளிப்படுத்தப்படுகின்றது. விளம்பரங்கள் பொருளின் தரம், விலை, உள்ளடக்கம், பயன்பாடு, உத்தரவாதம், செயல்திறன் குறித்த தவறான கருத்துக்களை பரப்பப்படுகின்றன. இவ்வகையான பொய் விளம்பரங்களை நம்பி பொருள்களை வாங்கும் நுகர்வோர் ஏமாற்றப்படுகிறார்கள்.

44.ஆ) எல்பிஜி (LPG) யின் தாக்கத்தை விளக்குக.

1) தாராளமயமாக்கலின் தாக்கம்

1) தாராளமயமாக்கலுக்குப் பிறகு இந்தியா மொத்த உள்நாட்டு உற்பத்தியில், இந்தியாவின் பங்களிப்பு (GDP) 1.3 மில்லியன்களாக வளர்ச்சி அடைந்துள்ளது. அதனால், இந்தியா உலக பொருளாதாரத்தில் ஏழாவது இடத்தில் உள்ளது.
2) தாராளமயமாக்கல், அதிக அளவு பன்னாட்டு வணிகத்தை பெருக்கியதுடன், வெளிநாட்டு முதலீடுகளை அதிக அளவில் ஈர்த்திட உதவியது.
3) பல்வேறு பொருள்களுக்கான புதிய சந்தை வாய்ப்புகளின் உருவாக்கியதோடு, நகர்புற மற்றும் கிராமபுற முன்னேற்றத்திற்கு உதவியது.
4) தொழில் விரிவாக்கத்திற்கு, மிக எளிய நடைமுறைகளில் வங்கிகளில் கடன் பெற வழிவகை செய்ய உதவியது. 5) அயல்நாட்டு வணிக ஒத்துழைப்பு என்ற, புதிய கொள்கை உருவானது. 6) ஏராளமான பன்னாட்டு நிறுவனங்கள், உலகம் முழுவதும் பெருகியது. அது போல இந்தியாவிலும் பன்னாட்டு நிறுவனங்கள் பெருகிவர வழி வகுத்தது.

2) தனியார்மயமாக்கலின் தாக்கம் 1) நாட்டின் நிதிப்பற்றாக் குறை மற்றும் கடன் சுமைகளை குறைப்பதன் மூலம், நாட்டின் நிதி வளர்ச்சிக்கு, பெரிய அளவில் பங்களிப்பு செய்தல் 2) பொதுத்துறை நிறுவனங்களின் செயல் திறனை பன்மடங்கு அதிகரித்தல் 3) நுகர்வோர்களுக்கு சிறந்த பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளை வழங்குதல். 4) வெளிநாட்டு நேரடி முதலீட்டை உருவாக்குதல். **3) உலகமயமாக்கலின் தாக்கம்**

1) குறைந்த இயக்கம் செலவுகளின் அடக்கம் மற்றும் புதிய மூல பொருட்கள் மற்றும் கூடுதல் சந்தை அனுகூலம், பெரிய நிறுவனங்கள் போட்டி திறனை பெறுகின்றன. 2) பன்னாட்டு நிறுவனங்கள் பொருட்களை தயாரிக்க மற்றும் பொருட்களை விற்பனை செய்ய முடிகின்றது. 3) உலகமயமாக்கல், நுகர்வோர் பொருட்களின் சந்தையை வெகுவாக (ஏற்றத்துடன்) பெருக்கிட உதவும் வாய்ப்பை உருவாக்கலாம். 4) வெளிநாட்டு நிறுவனங்களின் வருகை, உள்ளபடி பொருளாதார வளர்ச்சியையும் மற்றும் வேலை வாய்ப்பையும் உருவாக்கி வழி கோலலாம். 5) உலகமயமாக்கல் என்பது, தொழில் நுட்ப முன்னேற்றம், உயர் உற்பத்தி நுட்பங்கள் மற்றும் தடையற்ற தொழில் விரிவாக்கம் போன்ற பல நன்மைகளை நல்கிட வழி வகுத்தது.

45.அ. அடிப்படை	**நிபந்தனைகள்**	**நம்புறுதிகள்**
பொருள்	ஒப்பந்தத்தின் கருப்பொருளாகத் திகழ்வது	ஒப்பந்தத்திற்கு துணையாக இருக்கிறது
முக்கியத்துவம்	ஒப்பந்தத்தில் நிபந்தனையை மீறுவது, ஒப்பந்தத்தை மீறுவதாக கொள்ளப்படுகிறது	நம்புறுதியை மீறுவது, ஒப்பந்தத்தினை மீறுவதற்கு ஒப்பாகாது
உரிமை மாற்றம்	நிபந்தனை நிறைவேற்றாமல், உரிமை மாற்றம் நிகழ முடியாது	நம்புறுதியை நிறைவேற்றாமல், உரிமை மாற்றம் நிகழ முடியும்
பரிகாரம் / தீர்வு	நிபந்தனை மீறுவதனால், ஒப்பந்தத்தில் பாதிக்கப்பட்ட நபர், ஒப்பந்தத்தை நீக்கிகொள்வதுடன், நட்ட ஈடு கோரும் உரிமயைப் பெறுகிறார்	நம்புறுதியை மீறுவதனால், ஒப்பந்தத்தில் பாதிக்கப்பட்ட நபர், நட்ட ஈடு கோரும் உரிமையை மட்டும் பெறுகிறார்

45.ஆ) காசோலையின் இயல்புகள் 1) காசோலை எழுத்து வடிவில் இருக்க வேண்டும் காசோலை எழுத்து வடிவில் வரையப்பட்டு இருக்கவேண்டும். ஆனால் சட்டமோ அது பென்சிலால் கூட எழுத தடைவிதிக்கவில்லை. என்றாலும், மோசடி செய்யும் வாய்ப்பைக் கருதி, வங்கியாளர்கள் தாங்களே காசோலையை அச்சிட்டு தருகிறார்கள். **2) நிபந்தனையற்ற ஆணை** காசோலையில் வாடிக்கையாளர் பணம் "கொடுக்க" என கட்டளை பிறப்பிக்க வேண்டும். தயவு செய்து என்ற வார்த்தை இருந்தாலும் காசோலை செல்லும். ஆனால், கட்டளை நிபந்தனைகள் அற்றதாக இருக்கவேண்டும். **3) குறிப்பிட்ட வங்கியர் மீது வரையப்படுதல்** காசோலையை ஒரு குறிப்பிட்ட வங்கியர் மீது மட்டுமே எழுத முடியும். அதுவும் ஒரு வங்கியின் எந்தக் கிளையில் வாடிக்கையர் பணம் வைத்துள்ளாரோ சம்மந்தப்பட்ட கிளையில் பணம் கொடுக்குமாறு எழுதவேண்டும். மின்னணு மற்றும் ஒருங்கிணைந்த வங்கி முறை நடைமுறையில் இருக்கும் இந்நாளில், எந்த கிளையில் வேண்டுமென்றாலும் பணம் பெறமுடியும். ஆனால், ஆணையிடுவது ஒரு குறிப்பிட்ட வங்கியின் கிளையை தான், என்பதை நினைவில் கொள்ளவேண்டும். **4) நிச்சயமான ஒரு தொகை** வங்கியரை ஒரு குறிப்பிட்ட தொகையை கொடுக்கும் படி ஆணை இடவேண்டும். குறிப்பிட்ட அளவு பிணையம் வெளியிட ஆணை பிறப்பிக்க முடியாது. **5) பணம் பெறுபவரைத் திட்ட வட்டமாக குறிப்பிட வேண்டும்** காசோலையை ஒரு குறிப்பிட்ட

நபருக்கு அல்லது அவரது ஆணை பெற்றவருக்கு தரும்படி எழுத வேண்டும் அல்லது கொணர்பவர் காசோலை எனின் கொணர்பவருக்கு பணம் தருமாறு ஆணையிடலாம். **6) கேட்டவுடன் தருமாறு எழுதப்படுவது** காசோலையை கேட்டவுடன் தருமாறு எழுதப்பட வேண்டும். எப்போது தர வேண்டும் என்ற நாள் குறிப்பிடப்பட்டிருப்பின், கேட்டவுடன் கொடுக்க என்ற கட்டளை தேவையற்றது. **7) எழுதுபவர் கையொப்பம்** எழுதுபவர் கையொப்பம் இடவேண்டும். வரைபவரின் கையொப்பம் அவர், ஒவ்வொரு முறை காசோலையில் இடப்படும் போதும், வங்கியருக்கு ஐயம் ஏற்படின், அவர் கணக்கு ஆரம்பித்த பொழுது கொடுத்திருக்கும் மாதிரி கையொப்பத்துடன் ஒப்பிட்டு பார்க்கப்படும்.

46.அ) மகளிர் தொழில் முனைவோர் சந்திக்கும் பிரச்சனைகளை விவாதிக்க. 1) நிதிப்பிரச்சனை மகளிர் தொழில் முனைவோர்களுக்கு, தங்களின் தொழில் வினையில் ஏற்படும் நிதிப் பற்றாக்குறையை சமாளிப்பது மிகப் பெரிய சவாலாக விளங்குகிறது. தங்களின் பெயரில் சொத்துக்கள் இல்லாத மகளிர் உரிமையாளர்கள், பிணைக்கடன் பெறுவதிலும், நிதி நிறுவனங்களிடமிருந்து நிதியைப் பெற, பெரும் இன்னல்களுக்கு உட்படுகிறார்கள். இதனால், தாங்கள் மேற்கொண்டுள்ள வினைகளை, போதிய அளவில் விரிவாக்கம் செய்ய இயலாமல் தவிக்கிறார்கள் **2) இயக்கத்தடை** மகளிர் தொழில் முனைவோர்கள், நமது நாட்டு கலாச்சாரப்படி அவர்கள் நடந்து கொள்ள வேண்டிய சூழலில், வீட்டு பொறுப்புகளையும் சுமக்க வேண்டியுள்ளது. அதன் காரணமாக, பொருளை கொள்முதல் செய்வது, வங்கியில் கடன் பெறுவது, விற்பனை பொருட்டும், தரக்கட்டுப்பாட்டை மேற்கொள்ளவும், ஊழியர்களை மேற்பார்வை செய்யவும், பலதரப்பட்ட ஒப்புதல்களை, அரசு மற்றும் பிற ஒழுங்காற்று நிறுமங்களிடமிருந்து பெற்றிடவும் அவர்கள், பிறரிடம் இந்த பயண வேலைகளை ஒப்படைக்க வேண்டியுள்ளது. **3) கல்வியறிவு இன்மை** ஏட்டறிவு இல்லா அல்லது குறைவாக படித்துள்ள மகளிர் தொழில் முனைவோர்கள், வியாபாரம் அல்லது தொழில் தொடர்பான கருத்துக்களை முழுவதாக புரிந்து கொள்ள முடியாதவராக உள்ளனர். **4) ஆதரவு இன்மை** மகளிர் தொழில் முனைவோர், செம்மையாக தன் வினையை செயல்படுத்த, பலதரப்பட்ட மக்களின் கனிவு, பரிவு மற்றும் ஆதரவு இவைகள் தேவைப்படுகின்றன. தொழிலில் நெருக்கடிகள் வரும்போது, மேற்கூறிய நபர்கள் ஆதரவாக தோள் கொடுக்க முன்வர வேண்டும். ஆனால், ஆண் ஆதிக்க மனப்பான்மை கொண்ட நபர்களின் நடத்தை மற்றும் வார்த்தை, வன்முறைகள், மகளிரின் தொழில் துணிவை மிகவும் பாதிக்கிறது. **5) கடும்போட்டி** தாராளமயமான போட்டி உலகில், மகளிர் தொழில் முனைவோர்கள், பெரிய நடுத்தர தொழில்களிடமிருந்து கடுமையான போட்டியை எதிர் கொள்கின்றனர். போட்டியை வலுவாக எதிர்கொள்ள, விளம்பரம் மற்றும் விற்பனை பெருக்க யுக்திகளை கையாள வேண்டியுள்ள சூழ்நிலையில், மகளிர் தொழில் முனைவோர்கள் ஈடுகொடுக்க முடியாமல் திணறுகின்றனர். **6) உணர்ச்சி வயப்படல்** மகளிராக இருப்பவர்கள், இயற்கையாகவே உணர்ச்சி வயப்படக் கூடியவர்கள். உணர்ச்சி பொங்கி எழும்போது, கோபப்படக் கூடியவர்கள். இப்படிப்பட்ட மனநிலை, தொழிலில் சிக்கல் அல்லது சவால்கள் எழும்போது அமைதியாக, நிதானமாக, பொறுமையாக முடிவெடுக்க அவர்களை விடுவதில்லை. இத்தகைய சூழல்கள், மகளிர் தொழில் முனைவரின் செயல்பாட்டை பெரிதும் பாதிக்கின்றன. **7) போதிய விவரமின்மை** மகளிர் தொழில் முனைவோர்கள், தங்களின் குறைந்த படிப்புத் தகுதி காரணமாகவோ, அலட்சியம் காரணமாகவோ அல்லது வீட்டு வேலை சுமையின் காரணமாகவோ, தங்களால் துவக்கப்படும் தொழிலைச் சுற்றி என்ன நடக்கிறது? என்னென்ன சலுகைகள் அரசு நல்குகிறது? அரசு சாரா அமைப்புகளின் ஆதரவு என்ன? என்பது போன்ற தகவல்களை உள்வாங்க இயலாதவராக இருக்கின்றனர். **8) சார்ந்து வாழும் கலாச்சாரம்** பல சமயங்களில், மகளிர் தன் வாழ்நாள் முழுவதும், பிறரை சார்ந்து வாழ்ந்து வருகின்றனர். உதாரணமாக திருமணத்திற்கு முன்பு பெற்றோர்கள், திருமணத்திற்கு பின்பு கணவன் வயதான காலத்தில் பிள்ளைகள் என பிறரை மையமாக வைத்தே மகளிர் வாழ்ந்து வருகின்றனர். இந்நிலையில், அவர்களாக தன்னிச்சையாக தடையின்றி எந்த முடிவையும் அவர்கள் எடுக்கவிரும்புவது இல்லை. எல்லா முடிவுகளுக்கும், பிறரின் அனுமதி வேண்டி, காத்து கிடக்கின்றனர். இப்படிப்பட்ட கலாச்சார தடை, மகளிர் தொழில் முனைவோர்களை தன்னுடைய விருப்பப்படி தொழிலை துவங்கி, அதனை நிர்வகிக்க அனுமதிப்பதில்லை.

46.ஆ) கடன்பத்திரங்களின் வகைகள் கடன்பத்திரங்கள் வெளியிடும் முறை, அவற்றின் வெளியீட்டு நிபந்தனைகள் ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் பலவிதங்களாக பிரிக்கலாம். 1) மாற்றுதல் அடிப்படை 2) பிணையங்கள் (அ) ஈட்டின் அடிப்படை 3) மீட்பு அடிப்படை 4) பதிவு செய்தல் அடிப்படை

47.அ) பலவகையான நிறும கூட்டங்க நிறுமச்சட்டம் 2013 ன்படி நிறுமத்தின் கூட்டப்படும் கூட்டங்களை கீழ்காணும் முறையில் வகைப்படுத்தலாம்.

1. பங்குநர்கள் கூட்டம்

- **சட்டமுறைக் கூட்டம்**
- **ஆண்டுப் பொதுக் கூட்டம்**
- **சிறப்பு (அ) அசாதாரண கூட்டம்**

2. இயக்குநரவை கூட்டங்கள்

- **அவைக் கூட்டம்**
- **குழுக் கூட்டம்**

3. சிறப்பு கூட்டங்கள்

- **வகுப்பு கூட்டம்**
- **கடனீந்தோர்கள் (அ) கடனீட்டுப் பத்திரதாரர்கள் கூட்டம்**

1. பங்குநர்கள் கூட்டம் நிறும பங்குநனர்களால் நடத்தப்படும் கூட்டங்கள், பங்குனர்கள் கூட்டம் என

அழைக்கப்படுகிறது. நிறும பங்குநர் கூட்டங்களை மூன்று வகையாக பிரிக்கலாம்.

1) சட்டமுறை கூட்டம் ஒரு பொது நிறுமத்தின் வாழ்நாளில் ஒரு முறை மட்டுமே கூட்டப்படும் கூட்டம் சட்டமுறை கூட்டம் ஆகும் நிறுமச் சட்டப்படி ஒவ்வொரு பொது நிறுமமும் தொழில் தொடங்கிய தேதியிலிருந்து ஒரு மாதத்திலிருந்து 6 மாதத்திற்குள் பங்குனர்கள் கூட்டத்தை கூட்ட வேண்டும். இதனை சட்டமுறைகூட்டம் என அழைக்கப்படுகிறது. பங்கு முதல் இல்லாத, பொது மற்றும் தனி நிறுமங்கள் இத்தகைய கூட்டத்தை கூட்ட தேவையில்லை.

2) ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டம் ஒவ்வொரு ஆண்டும் நிறுமத்தில் இயல்பான நடவடிக்கை குறித்து ஆலோசிக்க கூட்டப்படும் கூட்டம் ஆண்டு பொதுக் கூட்டம் ஆகும். இக்கூட்டம் நிறுமம் பதிவு செய்யப்பட்ட தேதியிலிருந்து 18 மாதத்திற்குள், முதல் ஆண்டு பொதுக்கூட்டத்தை கூட்ட வேண்டும். அடுத்த ஒவ்வொரு ஆண்டும், இக்கூட்டத்தை கூட்ட வேண்டும். இரண்டு ஆண்டு பொதுக் கூட்டத்திற்கு இடைப்பட்ட காலம் 15 மாதத்திற்கு மிகையாக கூடாது. ஆண்டு பொதுக்கூட்டம் நிறும பதிவு அலுவலகம் உள்ள இடத்தில் அல்லது அருகில் உள்ள இடங்களில் நடத்தப்பட வேண்டும். அரசு விடுமுறை நாட்களில் நடத்த கூடாது. பங்குகள் மற்றும் உத்திரவாதத்தால் வரையறுக்கப்பட்ட நிறுமங்கள், பங்குமுதல் உடைய அல்லது இல்லாத நிறுமங்கள் தனியார் மற்றும் பொது நிறுமங்கள், ஆண்டு பொதுக் கூட்டத்தை, ஆண்டு தோறும் கூட்ட வேண்டும்.

3) சிறப்புக் கூட்டம் சட்டமுறைக் கூட்டம் மற்றும் ஆண்டு பொதுக் கூட்டம் ஆகியவை நிறுமத்தின் இயல்பான சாதாரண கூட்டங்கள் ஆகும். சட்டமுறைக் கூட்டம் மற்றும் ஆண்டு பொதுக்கூட்டம் ஆகிய இரண்டையும் தவிர, பிறக் கூட்டங்கள் அனைத்தும் சிறப்பு கூட்டங்கள் என அழைக்கப்படுகிறது. சில அவசர வியாபார முடிவுகளை எடுக்க, இரு ஆண்டு பொதுக் கூட்டங்களுக்கு இடையே கூட்டப்படும் இதர கூட்டங்கள் அனைத்தும் சிறப்புக் கூட்டகளாகும்.

2. இயக்குநர் அவைக் கூட்டம்

நிறுமத்தை நிர்வகிக்கும் பொறுப்பு இயக்குநரவையிடம் உள்ளதால், இயக்குனர்கள் அடிக்கடி கூடி பல வியாபார நடவடிக்கைகள் குறித்து ஆலோசிக்க வேண்டும். இதற்காக இயக்குனரவையால் கூட்டப்படும் கூட்டங்கள், இயக்குனரவை கூட்டங்கள் ஆகும். நிறுமத்தின் நடவடிக்கைகள் குறித்து இயல்பான முடிவுகளை எடுத்பதற்காக இயக்குனர்களால் கூட்டப்படும் கூட்டம் இயக்குநரவை கூட்டம் ஆகும். இயக்குரவை முதல் கூட்டம், நிறும பதிவு செய்யப்பட்ட 30 நாட்களுக்குள் கூட்டப்பட வேண்டும்

வாரியக்குழுக் கூட்டம் பட்டியலிடப்பட்ட நிறுமமும் ரூபாய் 10 கோடி அல்லது அதற்கு மேல் பங்கு முதலுடைய ஒவ்வொரு பொது நிறுமம், தணிக்கை குழு கூட்டத்தை கூட்ட வேண்டும். இக்கூட்டம் ஆண்டுக்கு, குறைந்தது நான்கு முறை கூட்ட வேண்டும். ரூபாய் 10 கோடிக்கு குறைவாக பங்கு முதலுடைய நிறுமத்தில் இயக்குனரவையால் தணிக்கை குழுவின் செயல்களை செய்ய, ஒரு இயக்குனர் பணி அமர்த்தப்படுவர்.

3. சிறப்புக் கூட்டங்கள்

வகுப்பு கூட்டம் ஒரு குறிப்பிட்ட வகையான பங்குகள் அல்லது கூட்டங்கள், குறிப்பிட்ட வகையான கடனீட்டுப்பத்திரங்களும், கூட்டப்படும் கூட்டம், வகுப்பு கூட்டம் ஆகும்.

கடனீந்தோர் கூட்டம் நிறுமக் கூட்டங்களை போல இது ஒரு நிறும கூட்டம் அல்ல. இருப்பினும், இது ஒரு புதிய கடன் கொள்கையை அறிமுகம் செய்யும் போது அல்லது கடனீந்தோர்கள் தொடர்பான சில வழக்குகளை பேசி முடிவு எடுக்கவும், கடனீந்தோர்களுடன் சில ஒப்பந்தங்கள் மேற்கொள்ளவும் இவ்வகை கூட்டங்கள் கூட்டப்படுகிறது

47.ஆ) இயக்குனரின் கடமைகள்

1) இயக்குனர்களின் ஒருங்கிணைந்த கடமைகள்

1. ஆண்டுக் கணக்குகளின் மீது, ஒப்புதல் அளித்து அதற்கு அதிகாரபூர்வமான சான்றாண்மை வழங்குதல் 2. காப்பு நிதிக்கு மாற்றம் செய்த தொகை, உபரி தொகையை முதலீடு செய்தல், கடன் வாங்குதல் போன்றவற்றை தெளிவுபட பங்குதாரர்களுக்கு அளிக்கப்படும் இயக்குனர்கள் அறிக்கையில் உயர்த்தி காட்டுதல் 3. கம்பெனியின் முதல் தணிக்கையாளறை, நியமனம் செய்தல் 4. இயக்குனர் கூட்டம் மற்றும் பங்குதாரர்கள் கூட்டம் பற்றிய அறிவிப்பு அளித்தல் மற்றும் கூட்டத்தை நடத்துதல் 5. இயக்குனர் குழு கூட்டத்தில் தீர்மானங்களை முன்மொழிதல் அல்லது நிறைவேற்றுதல் **2) இயக்குனரின் பொது கடமைகள் (ஒரு இயக்குனரின் பொது கடமைகள் யாது?)** 1) கம்பெனியின் நோக்கத்தை நிறைவேற்றும் பொருட்டு அல்லது அடையும் பொருட்டு புதிய கொள்கைகளை வகுத்தல் 2) நிறுமத்தின் அல்லது கம்பெனியின் நலன் கருதி செயல்முறை விதிகள் அனுமதித்தால், எந்த ஒரு குழுவுக்கும் அதிகாரத்தை ஒப்படைப்பு செய்யும் கடமை 3) கம்பெனியின் வளர்ச்சியை சரிபார்ப்பது, புதிய கொள்கைகளை நடைமுறைப்படுத்துதல், மேலும் தொழிலாளிகளுக்கு அவ்வப்போது தேவையான கட்டளைகளை, வழிகாட்டல்களை வழங்குதல் 4) தாங்கள் பணியாற்றுவதற்காக, மேலாண்மை இயக்குனர், மேலாளர் செயலர் மற்றும் இதர பணியாளர்களை நியமனம் செய்தல் 5) கம்பெனியின் செயல்முறை விதிகளுக்கு உட்பட்டு செயலாற்றல் 6) கம்பெனியின் நோக்கத்தை அடையும் பொருட்டு, நல்ல எண்ணத்துடன் பணியாற்றல் அல்லது செயல்படுத்தல் 7) தேவையான அக்கறையுடனும், அர்ப்பணிப்புடனும் தன்னுடைய கடமைகளை, உரிய நேரத்தில் கம்பெனியின் நோக்கத்திற்கு ஏற்ப செயல்படுதல்

3) இயக்குனரின் குறிப்பிடத்தக்க கடமைகள் (இயக்குனரின் குறிப்பிடத்தக்க கடமைகள் பற்றி குறிப்பிடுக) 1) இயக்குனர்கள், தங்களின் பெயர், முகவரி மற்றும் தொழில் ஆகியவற்றைப் பற்றிய விவரங்களை அளிக்க வேண்டிய கடமை 2)

இயக்குனர், நிறுமத்தில் தான் வைத்திருக்கும், பங்குகளைப் பற்றிய விவரங்களை தெரிவித்தல் மற்றும் நிறுமத்தின் ஒப்பந்தங்களை நிறைவேற்ற ∴ நிறைவேற்றுவதில் ஆர்வத்தை வெளிப்படுத்தும் கடமை 3) கம்பெனியின் இயக்குனர், தான் பதவியேற்ற இரண்டு மாத காலத்திற்குள், தேவையான குறைந்த அளவு பங்குகளை வாங்கி வைத்துக் கொள்ள வேண்டும் 4) தகவல் அறிக்கையை வெளியிடுதல் மற்றும் குறைந்தபட்ச சந்தாவை நிர்ணயம் செய்யும் கடமை 5) வெளியிடப்பட்ட தகவல் அறிக்கையில், எந்தவிதமான தவறான தகவல்கள் இல்லை எனவும், தவறாக வழி காட்டக் கூடிய அறிவிப்புகளை கொண்டிருக்கவில்லை எனவும் உறுதி செய்யும் கடமை 6) தகவல் அறிக்கை, சட்டத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள அனைத்து செய்திகளையும் கொண்டுள்ளதா என உறுதி செய்யும் கடமை 7) கம்பெனி பதிவாளரிடம், தகவல் அறிக்கையை சமர்ப்பிக்கும் முன்னர், அதில் கையொப்பமிட்டு இருக்க வேண்டும் 8) பங்கு விண்ணப்ப தொகையை சட்டத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள படி பயன்படுத்துவதற்கென, அட்டவணை இடப்பட்ட வங்கியில் வைப்பு செய்யப்பட்டது உள்ளதா என்பதை சரிபார்க்கும் கடமை. 9) கம்பெனியின் பதிவாளருக்கு, பங்கு ஒதுக்கீடு தொடர்புடைய பட்டியலை சமர்ப்பிக்கும் கடமை 10) அறிவிக்கப்பட்ட பங்காதயத்தை செலுத்துவதற்கான ஏற்பாடுகளை செய்யும் கடமை 11) பங்குகளை ஒருப்பிழப்பு அல்லது பறிமுதல் செய்யும் மற்றும் பங்குகளை மாற்றம் செய்யும் கடமை 12) கம்பெனியின் பதிவாளருக்கு சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள படி அனைத்து தீர்மானங்களையும் அறிக்கைகளையும் சமர்ப்பிக்கும் கடமை 13) சரியான நேரத்தில் குறிப்பிட்ட செயல்களை சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அனைத்து செயல்களையும் குறிப்பிட்ட காலத்தில் செய்து முடிக்கும் கடமை 14) தேவைப்பட்டால் அசாதாரண பொதுக்கூட்டத்திற்கு அழைப்பு விடும் கடமை 15) கம்பெனியின் சட்டபூர்வமான மற்றும் ஆண்டு பொதுக் கூட்டத்தை கூட்ட அழைப்பு விடும் கடமை