

८.१ सभांचे प्रकार

८.१.१ भागधारकांच्या सभा

(अ) सर्वसाधारण सभा

१) वार्षिक सर्वसाधारण सभा

२) विशेष सर्वसाधारण सभा

(ब) विशिष्ट वर्गाच्या सभा

८.१.२ संचालकांच्या सभा

१) संचालक मंडळाची सभा

२) समितीच्या सभा

८.१.३ धनकोंच्या सभा

८.२ वार्षिक सर्वसाधारण सभेच्या संदर्भात चिटणिसाची कार्ये

८.३ फरक

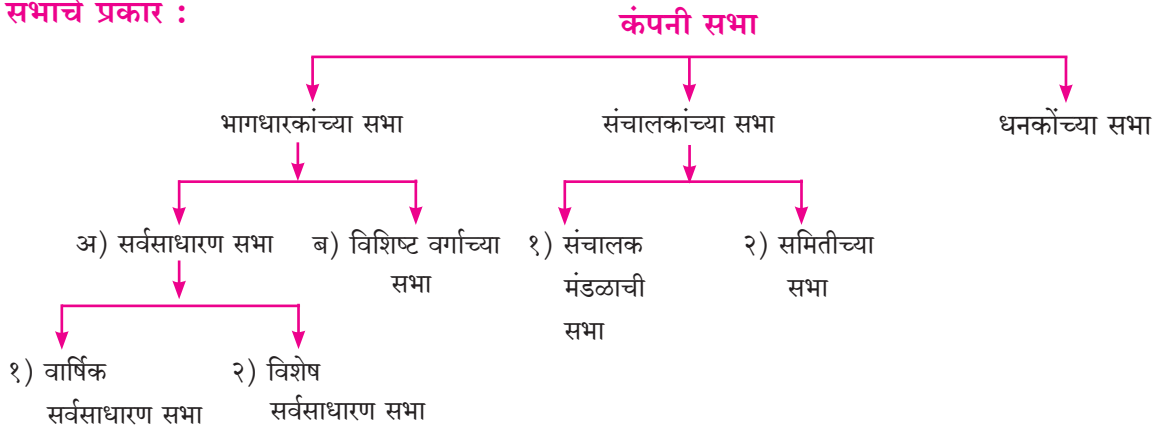
१) भागधारकांच्या सभा – संचालक मंडळाच्या सभा

२) वार्षिक सर्वसाधारण सभा – विशेष सर्वसाधारण सभा

प्रस्तावना :

संयुक्त भांडवली प्रमंडळामध्ये मालकी आणि व्यवस्थापन यांचे विभाजन झालेले असते म्हणून कंपनीला भागधारकांच्या आणि संचालक मंडळाच्या काही प्रकारच्या सभा भरविण्याची गरज असते.

८.१ सभांचे प्रकार :



८.१.१ भागधारकांच्या सभा :

भागधारक कंपनीच्या व्यवस्थापनात सहभाग घेतात ते भागधारकांच्या सभांमध्ये सहभाग घेऊन कंपनीचा कारभार पाहण्याचा हक्क बजावतात. विविध गोष्टींविषयी चर्चा करून निर्णय घेण्यासाठी भागधारकांच्या सभा आयोजित केल्या जातात.

अ) सर्वसाधारण सभा : या समहक्क भागधारकांच्या सभा असतात. त्यांचे वार्षिक सर्वसाधारण सभा व विशेष सर्वसाधारण सभा असे दोन प्रकार आहेत.

१) वार्षिक सर्वसाधारण सभा (कलम १६) : वार्षिक सर्वसाधारण सभा ही समहक्क भागधारकांची प्रत्येक आर्थिक वर्षात एकदाच भरविली जाणारी सभा आहे.

वार्षिक सर्वसाधारण सभेचा उद्देश :

वार्षिक सर्वसाधारण सभा प्रत्येक कंपनीला आर्थिक वर्षातील कंपनीच्या प्रगतीचा आढावा घेण्यासाठी व विविध विषयांवर चर्चा करणे व निर्णय घेण्यासाठी घेतली जाते. सभेचे उद्देश पुढीलप्रमाणे -

- १) वार्षिक आर्थिक हिशेब पत्रके, संचालकांचा वार्षिक अहवाल व हिशेब तपासनिसाचा अहवाल स्वीकारणे व त्यास मान्यता देणे.
- २) लाभांश जाहीर करणे.
- ३) निवृत्त झालेल्या संचालकांच्या जागी नवीन संचालकाची नेमणूक करणे.
- ४) हिशेब तपासनिसाची नेमणूक करणे व त्याचा मोबदला ठरविणे.
- ५) कंपनीच्या प्रगतीचा व कामकाजाचा आढावा घेणे.

कायदेशीर तरतुदी :

१) वार्षिक सर्वसाधारण सभेचा कालावधी :

अ) पहिली वार्षिक सर्वसाधारण सभा : कंपनीचे पहिले आर्थिक वर्ष संपल्यानंतर ९ महिन्यात पहिली वार्षिक सर्वसाधारण सभा बोलविली जाते.

ब) पुढील वार्षिक सर्वसाधारण सभा : पुढील प्रत्येक वार्षिक सर्वसाधारण सभा कंपनीचे आर्थिक वर्ष संपल्यानंतर ६ महिन्यात घेतली पाहिजे.

क) दोन वार्षिक सभेतील अंतर : दोन वार्षिक सभेतील अंतर १५ महिन्यांपेक्षा जास्त असता कामा नये.

ड) वार्षिक सर्वसाधारण सभेची मुदतवाढ : नोंदणी अधिकाऱ्याला कंपनीला योग्य कारणासाठी वार्षिक सर्वसाधारण सभा घेण्याच्या मुदतीमध्ये जास्तीत जास्त ३ महिन्यांची मुदत वाढ देण्याचा अधिकार असतो तथापि नोंदणी अधिकाऱ्याला पहिल्या वार्षिक सर्वसाधारण सभेस मुदतवाढ देता येत नाही. एक व्यक्ती कंपनीला वार्षिक सर्वसाधारण सभा घेणे बंधनकारक नाही.

२) सभा बोलविणारी अधिकारी व्यक्ती : वार्षिक सर्वसाधारण सभा योग्य प्रकारे बोलविण्याचा अधिकार संचालक मंडळाला असतो.

३) सभेची सूचना : चिटणिसाला प्रत्येक सभासदाला त्याच्या अधिकृत पत्त्यावर सभेची सूचना सभेच्या किमान २१ दिवस अगोदर पत्राद्वारे किंवा इलेक्ट्रॉनिक माध्यमाद्वारे पाठवावी.

४) वार्षिक सर्वसाधारण सभेचा दिवस, वेळ व ठिकाण : प्रत्येक वार्षिक सर्वसाधारण सभा कंपनीच्या नोंदविलेल्या कार्यालयात किंवा इतर ठिकाणी कंपनीचे नोंदणीकृत कार्यालय असलेल्या शहरात कामकाजाच्या दिवशी (राष्ट्रीय सुट्टीचा दिवस सोडून) कामकाजाच्या वेळेत म्हणजे सकाळी ९.०० ते सायंकाळी ६.०० या वेळेत घेण्यात आली पाहिजे.

५) गणसंख्या : कंपनी कायदा २०१३ नुसार सार्वजनिक कंपनीच्या वार्षिक सर्वसाधारण सभेची गणसंख्या खालीलप्रमाणे आहे.

सभासदांची संख्या	गणसंख्या
१००० पेक्षा कमी	पाच सभासद
१००० पेक्षा जास्त परंतु ५००० पर्यंत	पंधरा सभासद
५००० पेक्षा जास्त	तीस सभासद

खाजगी कंपनीच्या बाबतीत किमान दोन सभासद वैयक्तिकरित्या हजर असणे ही गणसंख्या आहे.

६) **सभा तहकूब करणे** : गणसंख्येअभावी वार्षिक सर्वसाधारण सभा तहकूब करण्यात येते अशी सभा पुढील आठवड्यातील त्याच दिवशी, त्याच वेळी व त्याच जागी घेण्यात येते.

७) **कसूर** : जर कंपनीने कंपनी कायद्यातील तरतुदीनुसार किंवा केंद्रसरकारच्या सूचनेनुसार योग्य मुदतीत सभा न बोलाविल्यास त्यास वार्षिक सर्वसाधारण सभा भरविण्यातील दोष समजण्यात येतो त्यासाठी कंपनीला व कंपनीच्या प्रत्येक दोषी अधिकाऱ्याला ₹ १,००,००० पर्यंतच्या दंडाची शिक्षा होऊ शकते.

दोषयुक्त कार्य तसेच चालू राहिल्यास प्रत्येक दिवसाला ₹ ५,०००/- पर्यंत दंडाची शिक्षा होऊ शकते.



कृती :

एखाद्या सार्वजनिक कंपनीच्या संकेतस्थळाला भेट देऊन कंपनीचा वार्षिक अहवाल अभ्यासा.

२) विशेष सर्वसाधारण सभा (कलम १००) :

अर्थ : विशेष व तातडीच्या प्रश्नांवर चर्चा करण्यासाठी जी सभा भरविली जाते तिला विशेष सर्वसाधारण सभा असे म्हणतात. विशेष सर्वसाधारण सभेत जे तातडीचे प्रश्न चर्चेला घेतले जातात, त्यास 'विशेष कामकाज' म्हणतात. ही सभा दोन वार्षिक सर्वसाधारण सभांच्या दरम्यान बोलाविली जाते.

विशेष सर्वसाधारण सभेचा उद्देश :

विशेष सर्वसाधारण सभा ही काही महत्त्वाच्या विषयांवर तत्काळ निर्णय घेण्यासाठी घेतली जाते.

- १) कंपनीच्या घटनापत्रकात बदल करणे.
- २) कंपनीच्या नियमावलीत बदल करणे.
- ३) संचालकाला त्याचा कार्यकाल संपण्यापूर्वी त्याच्या पदावरून दूर करणे.
- ४) हिशेब तपासनिसाला मुदत संपण्यापूर्वी त्याच्या पदावरून दूर करणे.
- ५) कंपनीचे ऐच्छिक विसर्जन करणे.

कायदेशीर तरतुदी :

१) सभा बोलाविणारी अधिकारी व्यक्ती :

अ) संचालक मंडळ : सभासदांना योग्य प्रकारे सभेची सूचना देऊन संचालक मंडळाला विशेष सर्वसाधारण सभा बोलावण्याचा अधिकार आहे.

ब) सभासदांच्या मागणीवरून संचालक मंडळाला : प्रत्येक सभासद कंपनीला विशेष सर्वसाधारण सभा भरविण्याची विनंती करू शकतो. भाग भांडवल असलेल्या कंपनीच्या बाबतीत १/१० वसूल भाग भांडवल धारण करणारे, मतदानाचे हक्क असणारे सभासद आणि भाग भांडवल नसलेल्या कंपनीच्या बाबतीत १०% मतदानाचे अधिकार असलेले सभासद विशेष सर्वसाधारण सभा भरविण्याची विनंती करू शकतात. संचालकांना अशी सभा सभासदांची मागणी झाल्यापासून ४५ दिवसांच्या आत बोलवावी लागते.

क) मागणी करणाऱ्या सभासदांकडून : जर संचालक मंडळाकडून अशी सभा योग्य मुदतीत न बोलाविल्यास सभेची मागणी करणाऱ्या सभासदांना विशेष सर्वसाधारण सभा बोलविता येऊ शकते. सभासद मागणी पत्र दाखल केल्यापासून ३ महिन्यात ही सभा ते बोलावू शकतात. विशेष सर्वसाधारण सभा भरविण्याचा सर्व खर्च कंपनीला करावा लागतो.

ड) राष्ट्रीय कंपनी लवाद मंडळ (NCLT) किंवा सरकार : काही कारणांमुळे कंपनीला विशेष सर्वसाधारण सभा भरविता आली नाही तर अशा वेळी नॅशनल कंपनी लॉ ट्रिब्युनल

कंपनीला ही सभा भरविण्याचा आदेश देणे. एन सी एल टी हा आदेश स्वतः किंवा संचालकाच्या विनंतीवरून किंवा मतदानाचा हक्क असलेल्या सभासदाला विनंती करून देणे.

२) विशेष सर्वसाधारण सभेसंबंधी सूचना, गणसंख्येबाबतच्या तरतुदी या वार्षिक सर्वसाधारण सभेप्रमाणेच आहेत.

ब) विशिष्ट वर्गाच्या सभा (कलम ४८) :

- i) **अर्थ :** भागधारकांच्या विशिष्ट वर्गाच्या हक्क व कर्तव्यामध्ये बदल करण्यासाठी आणि त्यांची संमती घेण्यासाठी भरविल्या जाणाऱ्या सभांना भागधारकांच्या विशिष्ट वर्गाच्या सभा असे म्हणतात.
- ii) **ठराव :** अशा प्रकारच्या सभेत विशेष ठराव मंजूर केले जातात.
- iii) **उद्देश :** विशिष्ट वर्गाच्या भागधारकांच्या हक्कात बदल करण्यासाठी व त्या बदलास त्यांची संमती घेण्यासाठी या सभा भरविल्या जातात.
- iv) **वारंवारिता :** वर्ग सभा या नियमितपणे भरविल्या जात नसून त्या क्वचितच भरविल्या जातात.

८.१.२ संचालकांच्या सभा (कलम १७३) :

संचालक हे भागधारकांनी निवडून दिलेले प्रतिनिधी असतात. संचालक हे कंपनीचे दैनंदिन कामकाज पाहण्यासाठी जबाबदार असतात. कंपनीच्या व्यवस्थापनासंबंधीच्या धोरणात्मक बाबींची चर्चा करून निर्णय घेण्यासाठी संचालकांच्या सभा भरविल्या जातात. संचालकांच्या सभांचे वर्गीकरण खालील दोन गटात केले आहे. संचालक मंडळाची सभा आणि समितीच्या सभा.

१) संचालक मंडळाची सभा (कलम १७३) : कंपनीच्या व्यवसायाचे व्यवस्थापन नियमितपणे करण्यासाठी संचालक मंडळाची सभा भरविली जाते. संचालक मंडळ संचालक मंडळाच्या सभेद्वारा सामूहिकपणे त्यांचे अधिकार बजावू शकतात.

संचालक मंडळाच्या सभेसंबंधी कायदेशीर तरतुदी :

अ) सभा बोलावणारी अधिकारी व्यक्ती : संचालक मंडळाचा अध्यक्ष ही सभा बोलावणारी अधिकारी व्यक्ती असते.

ब) सभांची संख्या :

- i) **संचालक मंडळाची पहिली सभा :** प्रत्येक कंपनीने संचालक मंडळाची पहिली सभा कंपनीच्या स्थापनेनंतर ३० दिवसांत भरविणे आवश्यक असते.
- ii) **पुढील संचालक मंडळाची सभा :** पुढील प्रत्येक वर्षी कंपनीने किमान ४ वेळा संचालक मंडळाच्या सभा भरविणे आवश्यक असते. संचालक मंडळाच्या दोन सभांमधील अंतर १२० दिवसांपेक्षा जास्त असता कामा नये.
- iii) **एक व्यक्ती कंपनीच्या बाबतीत :** एक व्यक्ती कंपनी, लहान कंपनी आणि निष्क्रिय कंपनीच्या संचालक मंडळाची प्रत्येक वर्षी किमान एक सभा प्रत्येक सहामाहीस भरविणे आवश्यक असते आणि दोन सभांमधील अंतर ९० दिवसांपेक्षा कमी असता कामा नये.

क) वास्तविक सभा : संचालक मंडळाच्या सभेत संचालकांचा सहभाग हा व्यक्तिशः किंवा दृकश्राव्य पद्धतीने (व्हिडिओ परिषदेद्वारे किंवा टेलिपरिषदेद्वारे) असतो. सदर सभा ही संचालकांचा सभेतील सहभाग रेकॉर्डिंग व ओळखण्यासाठी सक्षम असली पाहिजे.

केंद्र सरकारने निर्धारित केलेल्या काही निश्चित गोष्टी दृकश्राव्य पद्धतीद्वारे (व्हिडिओ परिषदेद्वारे किंवा इतर ऑडिओ परिषदेद्वारे) हाताळल्या जाऊ शकत नाहीत.

ड) सभेची सूचना कलम (१७३ (३)) : प्रत्येक संचालक मंडळाच्या सभेची सूचना प्रत्येक संचालकाला त्यांच्या पत्त्यावर सभेपूर्वी किमान ७ दिवस अगोदर पाठविणे आवश्यक आहे. सूचनेबरोबर सभेची कार्यक्रमा

पत्रिका पाठविली जाते. सूचना ही व्यक्तिशः किंवा पोस्टाद्वारे किंवा इलेक्ट्रॉनिक साधनांद्वारे दिली पाहिजे. सभेची सूचना संबंधित अधिकाऱ्याने मुदतीत न पाठविल्यास तो ₹ २५,००० पर्यंतच्या दंडास पात्र ठरतो.

इ) गणसंख्या (कलम १७४) : कंपनी कायद्यातील तरतुदीनुसार सभेसाठी एकूण संचालकांच्या १/३ संचालक किंवा २ संचालक यांपैकी जी संख्या मोठी असेल ती गणसंख्या असते. संख्या अपूर्णाकात आल्यास त्याच्या पुढील योग्य संख्या विचारात घेतली जाते. सभेच्या विषयात वैयक्तिक हितसंबंध असणाऱ्या संचालकांना गणसंख्येतून वगळण्यात येते.

फ) सभा तहकूब करणे : गणसंख्येअभावी संचालक मंडळाची सभा ही तहकूब केली जाते आणि ती पुढील आठवड्यात त्याच दिवशी, त्याच वेळेस आणि त्याच ठिकाणी घेतली जाते.

२) समितीच्या सभा : कंपनीच्या नियमावलीतील तरतुदीनुसार, संचालक मंडळ कंपनीच्या निरनिराळ्या बाबींचा/समस्यांचा अभ्यास करण्यासाठी आणि अहवाल सादर करण्यासाठी छोट्या समित्या नेमते.

हिशोब समिती, भाग संक्रमण समिती, भाग वाटप समिती, शोधन समिती ही समित्यांची उदाहरणे आहेत. या समित्यांच्या सभांनाच समिती सभा म्हणतात. चिटणीस समितीला मदत करतो आणि समितीच्या सभेच्या कामकाजाची नोंद स्वतंत्र इतिवृत्त पुस्तकात करतो.

८.१.३ धनकोंच्या सभा :

कर्जरोखे धारक, ठेवीदार, बँक, कर्ज देणारे इत्यादींच्या कर्ज समस्यांशी संबंधित नियम व अटींवर चर्चा करण्यासाठी व त्यांचे हितसंबंध जपण्यासाठी धनकोंच्या सभा भरविल्या जातात. उदा. व्याज दर बदलणे, तारणविषयक धोरणांमध्ये बदल करणे, हक्कामध्ये बदल करणे. जेव्हा कंपनी आर्थिक अडचणीत असते तेव्हा धनकोंचा पाठिंबा मिळविण्यासाठी धनकोंच्या सभा बोलावल्या जातात.

८.२ वार्षिक सर्वसाधारण सभेच्या संबंधित चिटणिसाची कार्ये :

सर्वसाधारण सभांशी तसेच संचालक मंडळाच्या सभांशी संबंधित चिटणिसाला काही कार्ये पार पाडावी लागतात. कायद्यातील तरतुदींची पूर्तता करण्यासाठी व सभा सुरळीतपणे पार पाडण्यासाठी ही कार्ये महत्त्वाची आहेत.

चिटणिसाला सभेपूर्वीची, सभा सुरू असताना व सभा संपल्यानंतरची कार्ये पार पाडावी लागतात. सभेच्या प्रकारानुसार चिटणिसाच्या कार्यात काही प्रमाणात बदल होतात. वार्षिक सर्वसाधारण सभेच्या संदर्भात चिटणिसाची कार्ये खालीलप्रमाणे -

अ) वार्षिक सर्वसाधारण सभेपूर्वीची कार्ये :

१) संचालक मंडळाची सभा : वार्षिक सर्वसाधारण सभेची तारीख, वेळ आणि ठिकाण निश्चित करण्यासाठी चिटणिसाला संचालक मंडळाची सभा बोलवावी लागते.

२) सभेची सूचना देणे : चिटणिसाला सभेच्या सूचनेची छपाई करून ती सभेच्या कार्यक्रम पत्रिकेसह सभासदांना सभेच्या २१ दिवस अगोदर पाठवावी लागते आणि सर्वांच्या सोयीसाठी सभेची सूचना अग्रगण्य वर्तमानपत्रात प्रसिद्ध करावी लागते.

३) अध्यक्षाचे भाषण : चिटणिसाला अध्यक्षाच्या उद्घाटनपर भाषणाचा मसुदा तयार करावा लागतो.

४) सभेची पूर्वतयारी : चिटणिसाला सभेसाठी निश्चित जागी आवश्यक ती व्यवस्था करावी लागते.

५) कंपनीचे हिशोब : चिटणिसाला कंपनीचे नफा तोटा पत्रक व ताळेबंद आणि हिशोब तपासणीचा अहवाल तयार करून घ्यावे लागतात आणि मिळवावे लागतात आणि वार्षिक अहवालसुद्धा तयार करावा लागतो.

ब) वार्षिक सर्वसाधारण सभा चालू असतानाची कार्ये :

१) उपस्थिती : चिटणिसाला सभेस उपस्थित असणाऱ्या सभासदांची उपस्थिती आणि त्यांच्या सह्या घ्यावा लागतात.

२) गणसंख्या : चिटणिसाला सभेस उपस्थित असणाऱ्या गणसंख्येची खात्री करावी लागते व सभेच्या अध्यक्षाला कळवावी लागते.

- ३) **अहवाल वाचन** : सभेच्या सुरुवातीला चिटणिसाला सभेची सूचना, संचालकांचा अहवाल आणि इतर अहवालांचे वाचन करावे लागते.
- ४) **सभेच्या कामकाजाचे टिपण** : चिटणिसाला सभेच्या कामकाजाची टिपणे घ्यावी लागतात आणि सभेचे इतिवृत्त तयार करावे लागते.
- ५) **अध्यक्षांना सहाय्य** : सभेचे कामकाज सुरळीतपणे पार पाडण्यासाठी चिटणीस अध्यक्षांना आवश्यक असेल तेव्हा माहिती, साहित्य इ. पुरवितो.
- ६) **मतनोंदणी पद्धतीने मतदान घेणे** : मतनोंदणी पद्धतीने मागणी झाल्यास त्यासंबंधीची सर्व व्यवस्था चिटणिसाला पाहावी लागते.

क) वार्षिक सर्वसाधारण सभा संपल्यानंतरची कार्ये :

- १) **इतिवृत्त तयार करणे** : चिटणिसाला सभेचे इतिवृत्त तयार करावे लागते व त्यास अध्यक्षाची मंजूरी घ्यावी लागते.
- २) **निर्णयांची अमलबजावणी** : सभेत घेतलेल्या निर्णयांची अंमलबजावणी करण्याच्या सूचना चिटणिसांकडून संबंधित अधिकाऱ्याला दिल्या जातात.
- ३) **कागदपत्रे पाठविणे आणि ठराव सादर करणे** : चिटणिसाला लाभांश अधिपत्रे सभासदांना पाठवावी लागतात आणि वार्षिक अहवाल नोंदणी अधिकाऱ्याकडे पाठवावे लागतात. जर विशेष ठराव मंजूर झाला असेल तर चिटणिसाला तो विशेष ठराव नोंदणी अधिकाऱ्याकडे ठराव मंजूर झाल्यापासून ३० दिवसात सादर करावा लागतो.
- ४) **गैरहजर सभासदास माहिती कळविणे** : चिटणिसाला सभेस गैरहजर असणाऱ्या सभासदांना सभेच्या कामकाजाची माहिती पाठवावी लागते.



कृती :

विशेष सर्वसाधारण सभेसंबंधी चिटणिसाच्या कार्याची यादी तयार करा.

८.३ फरक :

१) भागधारकांच्या सभा व संचालक मंडळाच्या सभा

अ. क्र.	फरकाचे मुद्दे	भागधारकांच्या सभा	संचालक मंडळाच्या सभा								
१)	अर्थ	कंपनीच्या सर्व भागधारकांच्या किंवा सभासदांच्या सभेला भागधारकांच्या सभा म्हणतात.	कंपनीच्या सर्व संचालकांच्या सभेस संचालक मंडळाच्या सभा म्हणतात.								
२)	किती वेळा?	भागधारकांच्या वार्षिक सर्वसाधारण सभा या प्रत्येक वर्षात एकदाच भरविल्या जातात. विशेष सर्वसाधारण सभा तातडीच्या विषयावर चर्चा करण्यासाठी गरजेनुसार भरविल्या जातात.	संचालक मंडळाच्या वर्षातून किमान ४ सभा भरवाव्या लागतात. दोन सभेतील अंतर १२० दिवसांपेक्षा जास्त नसावे.								
३)	गणसंख्या	भागधारकांच्या सभेची गणसंख्या खालीलप्रमाणे अ) सार्वजनिक कंपनीबाबत <table><tr><th>भागधारकांच्या संख्या</th><th>गणसंख्या</th></tr><tr><td>१००० पेक्षा कमी</td><td>५ सभासद</td></tr><tr><td>१००० पेक्षा जास्त परंतु ५००० पर्यंत</td><td>१५ सभासद</td></tr><tr><td>५००० पेक्षा जास्त</td><td>३० सभासद</td></tr></table>	भागधारकांच्या संख्या	गणसंख्या	१००० पेक्षा कमी	५ सभासद	१००० पेक्षा जास्त परंतु ५००० पर्यंत	१५ सभासद	५००० पेक्षा जास्त	३० सभासद	संचालक मंडळाच्या सभांसाठी किमान २ संचालक किंवा एकूण संचालकांच्या १/३ संचालक यापैकी जी संख्या मोठी असेल ती गणसंख्या म्हणून ग्राह्य धरली जाते.
भागधारकांच्या संख्या	गणसंख्या										
१००० पेक्षा कमी	५ सभासद										
१००० पेक्षा जास्त परंतु ५००० पर्यंत	१५ सभासद										
५००० पेक्षा जास्त	३० सभासद										

अ. क्र.	फरकाचे मुद्दे	भागधारकांच्या सभा	संचालक मंडळाच्या सभा
		ब) खाजगी कंपनीच्या बाबतीत किमान दोन सभासद वैयक्तिकरित्या हजर असणे ही गणसंख्या आहे.	
४)	प्रतिनिधी	या सभांमध्ये भागधारक आपल्या वतीने सभेस उपस्थित राहण्यासाठी व मतदान करण्यासाठी प्रतिनिधीची नियुक्ती करू शकतात.	या सभांमध्ये संचालक आपल्या वतीने सभेस उपस्थित राहण्यासाठी व मतदान करण्यासाठी प्रतिनिधीची नियुक्ती करू शकत नाहीत.
५)	सभेची सूचना	भागधारकांच्या सभेची सूचना सर्व भागधारकांना सभेपूर्वी किमान २१ दिवस अगोदर पाठवावी लागते.	संचालक मंडळाच्या सभेची सूचना सर्व संचालकांना सभेपूर्वी किमान ७ दिवस अगोदर पाठवावी लागते.
६)	उद्देश	संचालकांची आणि हिशोब तपासनिर्माची नियुक्ती, वार्षिक अहवालास मंजुरी घेणे इ. बाबींना मान्यता घेणे हा या सभेचा उद्देश असतो.	कंपनीच्या धोरणात्मक बाबींविषयी चर्चा करणे हा या सभेचा उद्देश असतो उदा. भागांची विक्री, भागांवरील हप्ते मागणी, भाग जप्ती, कर्मचाऱ्यांची नियुक्ती, व्यवसायाचा विस्तार इ.

२) वार्षिक सर्वसाधारण सभा व विशेष सर्वसाधारण सभा

अ. क्र.	फरकाचे मुद्दे	वार्षिक सर्वसाधारण सभा	विशेष सर्वसाधारण सभा
१)	अर्थ	कंपनी कायदा २०१३ कलम ९६ नुसार कंपनीच्या प्रत्येक आर्थिक वर्षात एकदाच सर्व सभासदांची जी सभा भरविली तिला वार्षिक सर्वसाधारण सभा म्हणतात.	कंपनी कायदा २०१३ कलम १०० नुसार कंपनीच्या तातडीच्या प्रश्नांवर चर्चा करण्यासाठी सर्व भागधारकांची जी सभा भरविली जाते तिला विशेष सर्वसाधारण सभा असे म्हणतात.
२)	उद्देश	कंपनीने वर्षभरात केलेल्या प्रगतीचा आढावा घेणे हा या सभेचा उद्देश असतो.	तातडीचे व विशेष प्रश्न निश्चित करून त्यावर चर्चा करणे हा या सभेचा उद्देश असतो.
३)	सभेचा कालावधी	कंपनीचे आर्थिक वर्ष संपल्यानंतर ९ महिन्यात पाहिली वार्षिक सर्वसाधारण सभा भरविली जाते व पुढील प्रत्येक वार्षिक सर्वसाधारण सभा कंपनीचे आर्थिक वर्ष संपल्यानंतर ६ महिन्यात घेतली जाते.	दोन वार्षिक सर्वसाधारण सभेच्या दरम्यान विशेष सर्वसाधारण सभा केव्हाही भरविली जाते.
४)	सभा बोलावणारी अधिकारी व्यक्ती	सर्वसाधारणपणे वार्षिक सर्वसाधारण सभा संचालक मंडळाकडून बोलाविली जाते किंवा विशिष्ट परिस्थितीत केंद्र सरकारकडून बोलाविली जाते.	विशेष सर्वसाधारण सभा - अ) संचालक मंडळाकडून ब) सभासदांच्या मागणीनुसार संचालक मंडळाकडून बोलाविली जाते. क) राष्ट्रीय कंपनी लवाद मंडळाकडून ड) मागणी करणाऱ्या सभासदांकडून
५)	कामकाज	ही सभा खालील कामकाजासाठी भरविली जाते. अ) वार्षिक हिशोबपत्रकांना मान्यता देणे. ब) हिशोब तपासनीस व संचालकाच्या अहवालास मंजुरी देणे. क) संचालक, हिशोब तपासनिर्माची नियुक्ती करणे. ड) लाभांशाची घोषणा करणे.	ही सभा खालील कामकाजासाठी भरविली जाते. अ) कंपनीच्या घटनापत्रकात बदल करणे. ब) कंपनीच्या नियमावलीत बदल करणे. क) संचालकाची मुदत संपण्यापूर्वी त्यास पदावरून दूर करणे. ड) कंपनीचे ऐच्छिक विसर्जन करणे.

अ. क्र.	फरकाचे मुद्दे	वार्षिक सर्वसाधारण सभा	विशेष सर्वसाधारण सभा
६)	दंड	ही सभा भरविण्यामध्ये काही दोष आढळल्यास कंपनीशी संबंधित प्रत्येक दोषी अधिकाऱ्याला रुपये १,००,००० पर्यंतच्या दंडाची शिक्षा होऊ शकते. दोषयुक्त कार्य तसेच चालू राहिल्यास प्रत्येक दिवसाला रुपये ५००० पर्यंत दंडाची शिक्षा होऊ शकते.	जर सभासदांनी मागणी केल्यानुसार संचालक मंडळ ही सभा भरविण्यास अयशस्वी ठरले तर मागणी करणारे सभासद ही सभा बोलावू शकतात आणि ही सभा भरविण्याचा सर्व खर्च कंपनीला करावा लागतो.

सारांश

विविध प्रकारच्या सभा कंपनीमध्ये भरविल्या जातात. कंपनी संबंधित विविध बाबी/प्रश्नांवर चर्चा करून योग्य निर्णय घेणे हा प्रत्येक सभेचा उद्देश असतो.

सभांचे प्रकार खालीलप्रमाणे.

अ) भागधारकांच्या सभा :

१) **वार्षिक सर्वसाधारण सभा :** प्रत्येक वर्षी आर्थिक वर्ष संपल्यानंतर ही सभा भरविली जाते. किमान २१ दिवसांची सूचना द्यावी लागते. सभेच्या सूचनेबरोबर वार्षिक अहवाल पाठविला जातो. सभासदांना कंपनीने वर्षभरात केलेल्या कामकाजाची माहिती देण्यासाठी ही सभा भरविली जाते. चिटणिसाला या सभेच्या संदर्भात सभेपूर्वीची, सभा सुरू असतानाची व सभा संपल्यानंतरची कार्ये करावी लागतात.

२) **विशेष सर्वसाधारण सभा :** विशेष व तातडीच्या प्रश्नांवर चर्चा करण्यासाठी सभासदांची ही सभा भरविली जाते. दोन वार्षिक सर्वसाधारण सभेच्या दरम्यान ही सभा भरविली जाते.

३) **वर्ग सभा :** भागधारकांच्या विशिष्ट वर्गाची ही सभा आहे.

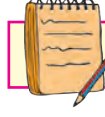
ब) संचालक मंडळाच्या सभा :

१) **संचालकांच्या सभा :** कंपनी व्यवस्थापनेसंबंधित धोरणात्मक बाबींवर चर्चा करून निर्णय घेण्यासाठी या सभा भरविल्या जातात.

२) **समित्यांच्या सभा :** कंपनीच्या विविध प्रश्नांचा अभ्यास करण्यासाठी संचालक मंडळ काही समित्या नेमतात. या समित्या विशिष्ट वेळेत अभ्यास करून आपला अहवाल संचालक मंडळास सादर करतात. अशा समित्यांच्या सभांना समिती सभा असे म्हणतात.

क) **धनकोंच्या सभा :** कर्ज रोखेधारक, ठेवीदार, बँकर्स इ. धनकोंच्या सभा भरविल्या जातात. व्याजाच्या दरात बदल करणे. तारणविषयक धोरणांमध्ये बदल करणे, हक्कांमध्ये बदल करणे हा या सभांचा उद्देश असतो.

आपण भागधारकांच्या सभा आणि संचालक मंडळाच्या सभा, वार्षिक सर्वसाधारण सभा आणि विशेष सर्वसाधारण सभा यांमधील फरकाचा अभ्यास केला आहे.



स्वाध्याय

प्रश्न १ अ) खाली दिलेल्या पर्यायांमधून योग्य पर्याय निवडून वाक्य पुन्हा लिहा.

१. चिटणीस सभेपूर्वी तयार करतो.
(अ) ठराव (ब) सूचना (क) इतिवृत्त
२. सर्वसाधारण सभेसाठी किमान पूर्ण दिवसांची सूचना आवश्यक असते.
(अ) ७ (ब) २१ (क) १४
३. दोन वार्षिक सभांतील अंतर महिन्यांपेक्षा जास्त असू नये.
(अ) १५ (ब) १८ (क) २४
४. हिशेब तपासनिसाची नेमणूक सभेत होते.
(अ) वार्षिक सर्वसाधारण (ब) संचालकांच्या (क) विशेष सर्वसाधारण
५. विशेष सर्वसाधारण सभेत पार पाडले जाते.
(अ) साधारण कामकाज (ब) दैनंदिन कामकाज (क) विशेष कामकाज
६. विशेष सर्वसाधारण सभा घेतली जाते.
(अ) वर्षातून एकदा (ब) कंपनीच्या आयुष्यात एकदा (क) विशेष परिस्थितीत
७. सभेचे इतिवृत्त लिहिण्याचे काम करतो.
(अ) अध्यक्ष (ब) संचालक (क) चिटणीस
८. निवृत्त संचालकाच्या जागी नवीन संचालकाची नियुक्ती सभेत केली जाते.
(अ) वर्ग सभा (ब) वार्षिक सर्वसाधारण सभा (क) विशेष सर्वसाधारण सभा
९. वार्षिक सर्वसाधारण सभेपूर्वी चिटणिसाला तयार करावा लागतो.
(अ) हिशेब तपासनिसाचा अहवाल (ब) समिती अहवाल (क) वार्षिक अहवाल
१०. चिटणिसाला सभा संपल्यानंतर दिवसात इतिवृत्त तयार करावे लागते.
(अ) १५ (ब) ६० (क) ४०

प्रश्न १ ब) जोड्या जुळवा.

गट 'अ'	गट 'ब'
अ) संचालक मंडळाची सभा	१) वर्षात एकदाच
ब) हिशेब तपासनिस	२) वर्षात किमान ४ सभा
क) वार्षिक सर्वसाधारण सभा	३) केव्हाही तयार केले जाते
ड) विशेष सर्वसाधारण सभा	४) हिशेब तपासनिसाचा अहवाल
ई) सभेचे इतिवृत्त	५) सभेपूर्वी तयार केले जाते
	६) सभेनंतर तयार केले जाते
	७) विशेष परिस्थितीत
	८) सभेमध्ये तयार केले जाते
	९) ६ महिन्यात एकदा
	१०) धनकोंच्या सभा

प्रश्न १ क) खालील प्रत्येक विधानासाठी एक शब्द किंवा शब्दसमूह किंवा संज्ञा लिहा.

१. प्रत्येक वर्षात एकदाच भरविली जाणारी भागधारकांची सभा.
२. दोन वार्षिक सर्वसाधारण सभांदरम्यान भरविली जाणारी भागधारकांची सभा.
३. वार्षिक सर्वसाधारण सभेपूर्वी तयार करावा लागणारा अहवाल.
४. विशेष परिस्थितीत भरविली जाणारी भागधारकांची सभा.
५. कंपनीच्या अग्रहक्क भागधारकांची भरविली जाणारी सभा.

प्रश्न १ ड) खालील विधाने बरोबर की चूक ते लिहा.

१. विशेष सर्वसाधारण सभेमध्ये फक्त विशेष कामकाज केले जाते.
२. सभासदांकडून वार्षिक अहवाल तयार केला जातो.
३. विशेष व तातडीच्या कामाच्या उद्देशाने विशेष सर्वसाधारण सभा भरविली जाते.
४. संचालक मंडळाच्या सभेला सभासदांना उपस्थित राहण्याचा अधिकार आहे.
५. भागधारकांच्या विशिष्ट वर्गाच्या सभा म्हणजे वर्ग सभा होय.
६. संचालक मंडळाच्या सभेत संचालक सभेस उपस्थित राहण्यासाठी व मतदान करण्यासाठी प्रतिनिधींची नेमणूक करू शकत नाही.
७. संचालक मंडळाच्या सभेची सूचना २१ दिवस अगोदर पाठवावी लागते.
८. चिटणिसाला सभेच्या कामकाजाच्या नोंदी घ्याव्या लागतात.

प्रश्न १ इ) गटात न बसणारा शब्द शोधा.

१. वार्षिक सर्वसाधारण सभा, विशेष सर्वसाधारण सभा, संचालकांच्या सभा
२. वार्षिक सर्वसाधारण सभा, समिती सभा, विशिष्ट वर्गाच्या सभा

प्रश्न १ फ) खालील विधाने पूर्ण करा.

१. प्रत्येक आर्थिक वर्षात एकदाच भरविल्या जाणाऱ्या सभेचा प्रकार..... .
२. विशेष व तातडीच्या प्रश्नांवर चर्चा करण्यासाठी भरविल्या जाणाऱ्या सभेचा प्रकार..... .
३. सर्व संचालकांच्या सभेस..... म्हणतात.
४. वार्षिक सर्वसाधारण सभा बोलाविण्याचा अधिकार ला असतो.

प्रश्न १ ग) कंसातील अचूक पर्याय निवडा.

गट 'अ'	गट 'ब'
१. दोन वार्षिक सर्वसाधारण सभांमधील अंतर	_____
२. संचालक मंडळाची पहिली सभा	_____
३. _____	पूर्ण २१ दिवस
४. _____	कंपनीच्या घटनापत्रकात बदल करणे

(सर्व साधारण सभेची सूचना, विशेष सर्वसाधारण सभा, १५ महिन्यांपेक्षा जास्त नाही, कंपनीच्या नोंदणीनंतर ३० दिवसात)

प्रश्न १ ह) एका वाक्यात उत्तरे लिहा.

१. संचालक मंडळाच्या सभेस कोण उपस्थित राहू शकतो?
२. तहकूब केलेली वार्षिक सर्वसाधारण सभा केव्हा भरविली जाते?
३. विशेष सर्वसाधारण सभा केव्हा भरविली जाते?
४. पहिली वार्षिक सर्वसाधारण सभा केव्हा भरविली पाहिजे?
५. दोन वार्षिक सर्वसाधारण सभांमधील अंतर किती असावे?
६. संचालक मंडळांच्या दोन सभेत किती पेक्षा जास्त अंतर नसावे?

प्रश्न १ ई) खालील वाक्यातील अधोरेखित शब्द दुरुस्त करून वाक्य पुन्हा लिहा.

१. एका वर्षात किमान ४ समिती सभा घेतल्या पाहिजेत.
२. प्रत्येक वर्षी धनकोंची सभा घेतलीच पाहिजे.
३. प्रत्येक वर्षी विशेष सर्वसाधारण सभा घेतलीच पाहिजे.
४. सर्व संचालकांच्यासभेस वार्षिक सर्वसाधारण सभा असे म्हणतात.

प्रश्न २) खालील संज्ञा/संकल्पना स्पष्ट करा.

१. समिती सभा
२. वास्तव/खरी सभा
३. धनकोंच्या सभा

प्रश्न ३) खालील घटना/परिस्थितीचा अभ्यास करून आपले मत लिहा.

१. प्लॅटिनम कंपनीची स्थापना १ जानेवारी, २०१८ रोजी झाली आहे. खालील गोष्टींबाबत संचालक मंडळाला सल्ला/मार्गदर्शन करा.
(अ) कंपनीची पहिली वार्षिक सर्वसाधारण सभा केव्हा घेतली जावी?
(ब) कोणत्या ठिकाणी वार्षिक सर्वसाधारण सभा भरवावी?
(क) या सभेची नोटीस कंपनीने सभासदांना किती दिवस अगोदर पाठविली पाहिजे?
२. XYZ लिमिटेड कंपनीची वार्षिक सर्वसाधारण सभा ११ मे २०१८ रोजी भरविली. १ जूनला श्रीयुत X या संचालकाला कंपनीने आर्थिक घोटाळ्याबाबत अटक केली म्हणून त्याला त्याच्या पदावरून दूर करावे अशी कंपनीच्या भागधारकांची इच्छा आहे.
(अ) संचालकाला पदावरून दूर करण्यासाठी कंपनी पुढील वार्षिक सर्वसाधारण सभा तातडीने भरवू शकते का?
(ब) संचालकाला पदावरून दूर करण्यासंबंधी चर्चा करण्यासाठी सभासदांची कोणती सभा कंपनीने भरविली पाहिजे?
(क) संचालकाला पदावरून दूर करण्याबाबत सभेमध्ये कोणत्या प्रकारचा ठराव मंजूर होणे आवश्यक आहे?

प्रश्न ४) फरक स्पष्ट करा.

१. भागधारकांच्या सभा व संचालक मंडळाच्या सभा.
२. वार्षिक सर्वसाधारण सभा व विशेष सर्वसाधारण सभा.

प्रश्न ५) थोडक्यात उत्तरे लिहा

१. वार्षिक सर्वसाधारण सभा संपल्यानंतरची चिटणिसाची कार्ये लिहा.
२. वार्षिक सर्वसाधारण सभेचा उद्देश विशद करा.
३. संचालक सभेच्या संदर्भात कोणत्याही चार कायदेशीर तरतुदी लिहा.

४. विशिष्ट वर्गाच्या सभा म्हणजे काय?
५. विशेष सर्वसाधारण सभा भरविण्याचा/आयोजित करण्याचा उद्देश कोणता?

प्रश्न ६) खालील विधाने सकारण स्पष्ट करा.

१. गणसंख्येअभावी वार्षिक सर्वसाधारण सभा तहकूब केली जाते.
२. सर्वसाधारण सभेची नोटीस सर्व सभासदांना पाठविली पाहिजे.
३. विशेष प्रसंगी विशेष सर्वसाधारण सभा बोलाविली जाते.
४. संचालक मंडळाच्या सभांद्वारे संचालक त्यांचे अधिकार सामूहिकपणे बजावतात.
५. भागधारकांच्या संख्येवर सार्वजनिक कंपनीच्या वार्षिक सर्वसाधारण सभेची गणसंख्या अवलंबून असते.
६. जेव्हा कंपनी आर्थिक अडचणीत असते तेव्हा तिने धनकॉच्या सभा बोलवाव्या.
७. कंपनी कायद्यानुसार प्रत्येक कंपनीला वार्षिक सर्वसाधारण सभा भरवावी लागते.

प्रश्न ७) खालील प्रश्नांची उत्तरे लिहा.

१. वार्षिक सर्वसाधारण सभेच्या संदर्भात चिटणिसाची कार्ये स्पष्ट करा.
२. कंपनीच्या सर्वसाधारण सभांचे विविध प्रकार स्पष्ट करा.
३. संचालकांच्या सभांचे विविध प्रकार स्पष्ट करा.

२०२२