

BÀN VỀ QUY ĐỊNH BỔ NHIỆM THƯ KÝ CÔNG TY HAY NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY Ở VIỆT NAM

ĐÀO THỊ THU HẰNG*

Tóm tắt: Bài viết làm rõ thực trạng quy định của pháp luật hiện hành về vị trí Thư ký công ty cũng như kết quả thực tiễn trong hơn 20 năm qua kể từ khi khái niệm này được quy định trong hệ thống pháp luật kinh doanh ở Việt Nam, đồng thời đưa ra những kiến nghị nhằm hoàn thiện pháp luật về quản trị công ty hiện nay.

Từ khóa: Thư ký công ty, Hội đồng quản trị, pháp luật kinh doanh

Ngày nhận bài: 08/8/2023; Biên tập xong: 15/9/2023; Duyệt đăng: 26/10/2023

DISCUSSION ON REGULATIONS OF APPOINTING A COMPANY SECRETARY OR PERSON IN CHARGE OF CORPORATE ADMINISTRATION IN VIETNAM

Abstract: The article clarifies legal regulations and practical results on position of Company Secretary over the past 20 years since this concept was regulated in the Vietnamese business legal system, and then make recommendations to improve law on corporate governance currently.

Keywords: Company Secretary, Board of Directors, business law

Received: Aug 8th, 2023; **Editing completed:** Sep 15th, 2023; **Accepted for publication:** Oct 26th, 2023

1. Thực trạng áp dụng quy định về Thư ký công ty hiện nay

Trên thực tế, khái niệm “Thư ký công ty” đã được pháp quy hóa ở Việt Nam chính thức từ năm 2002. Theo đó, trong Mẫu Điều lệ áp dụng cho công ty niêm yết có quy định “Hội đồng quản trị sẽ chỉ định một Thư ký Công ty với nhiệm kỳ và những Điều khoản theo quyết định của Hội đồng. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm một Thư ký công ty vào bất kỳ thời điểm nào nhưng không trái với các quy định pháp luật về lao động hiện hành. Có thể cử hai hay nhiều người cùng làm đồng Thư ký công ty. Hội đồng quản trị cũng có thể bổ nhiệm một hay nhiều trợ lý Thư ký công ty tùy từng thời điểm. Vai trò và nhiệm vụ của Thư ký công ty bao gồm: Tổ chức các cuộc họp của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo lệnh của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát; Làm biên bản các cuộc họp; Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp; Cung cấp thông tin cho

thành viên của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát”¹.

Từ năm 2007 đến nay, Bộ Tài chính lại tiếp tục khẳng định sự cần thiết, vai trò và cụ thể hóa vị trí Thư ký công ty thông qua các thông tư hướng dẫn thi hành trong lĩnh vực quản trị công ty niêm yết và công ty đại chúng. Cụ thể, “để hỗ trợ cho hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả, Hội đồng quản trị phải chỉ định ít nhất một (01) người làm Thư ký công ty. Thư ký công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật. Thư ký công ty không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty”².

* Email: Thuhangvnu@yahoo.com.vn

Tiến sĩ, Giảng viên Trường Đại học Kinh tế - Luật, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh

¹ Điều 27 Mẫu Điều lệ áp dụng cho công ty đã niêm yết ban hành kèm theo Quyết định số 07/2002/QĐ-VPCP ngày 19/11/2002 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về việc ban hành mẫu điều lệ áp dụng cho các công ty niêm yết

² Quyết định số 12/2007/QĐ-BTC ngày 13/3/2007 của Bộ

Mặc dù đã hơn 20 năm trôi qua, nhưng tên gọi, chức năng và vai trò của Thư ký công ty vẫn còn là chế định chưa rõ ràng với khá nhiều công ty đại chúng tại Việt Nam. Chúng ta thường nghe, thường thấy người làm Thư ký giám đốc, Thư ký hành chính và những năm gần đây là Thư ký Hội đồng quản trị hoặc Thư ký Chủ tịch Hội đồng quản trị viên trong công ty cổ phần. Khái niệm Thư ký công ty lần lượt được quy định trong Luật Doanh nghiệp năm 2014 và tiếp tục được sửa đổi, duy trì trong Luật Doanh nghiệp năm 2020, tức quy định này đã được nâng lên ở cấp độ “luật” thay vì trong các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn như trước đây. Tuy nhiên, nội dung này còn khá sơ sài, chưa được định nghĩa rõ ràng, cụ thể: “Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm Thư ký công ty. Thư ký công ty có quyền và nghĩa vụ: Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; Ghi chép các biên bản họp; Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao; Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty; Hỗ trợ công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; Việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính; Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ công ty”³.

Bên cạnh đó, cũng trong năm 2020, Nghị định số 155/2020/NĐ-CP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán cũng quy định đề cập đến Thư ký công ty như sau: “Hội đồng quản trị của công ty đại chúng phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại doanh nghiệp.

Tài chính về việc ban hành quy chế quản trị công ty áp dụng cho các công ty niêm yết trên Sở giao dịch chứng khoán/Trung tâm giao dịch chứng khoán & Thông tư số 121/2012/TT-BTC ngày 26/7/2012 quy định về quản trị công ty áp dụng cho các công ty đại chúng.

³ Điều 156.5 Luật Doanh nghiệp năm 2020.

Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp”⁴. Cũng trong Mẫu Quy chế về hoạt động của Hội đồng quản trị trong công ty đại chúng, quy định về Thư ký công ty lại tiếp tục được lặp lại tương tự các quy định trong Luật Doanh nghiệp và trong Nghị định nêu trên⁵.

Thư ký công ty cũng được ghi nhận trong các Bộ nguyên tắc quản trị công ty theo thông lệ tốt nhất dành cho công ty đại chúng Việt Nam và Bộ quy tắc quản trị doanh nghiệp dành cho các doanh nghiệp có vốn của Tổng Công ty Đầu tư và Kinh doanh Vốn Nhà nước (SCIC), Các nguyên tắc quản trị công ty của OECD. Theo đó, Bộ nguyên tắc quản trị công ty theo thông lệ tốt nhất dành cho công ty đại chúng Việt Nam diễn giải khá chi tiết vai trò của Thư ký công ty. Cụ thể, Hội đồng quản trị cần phải bổ nhiệm một Thư ký công ty là người chịu trách nhiệm trực tiếp trước Hội đồng quản trị về tất cả các vấn đề liên quan đến chức năng và hoạt động của Hội đồng quản trị. Thư ký công ty là một vị trí lãnh đạo cấp cao của công ty đại chúng. Thư ký công ty đóng vai trò thiết yếu trong quản trị và điều hành công ty thông qua việc tích cực hỗ trợ Hội đồng quản trị và các chủ thể quản trị khác trong công ty để họ thực hiện nhiệm vụ và trách nhiệm của mình. Vị trí này có phạm vi trách nhiệm trong bốn hoạt động chính: *Tuân thủ, cố vấn, kết nối và quản trị*. Vai trò và trách nhiệm của Thư ký công ty bao gồm, nhưng không giới hạn, những nội dung sau đây:

- Quản lý tất cả các vấn đề hậu cần cho các cuộc họp Hội đồng quản trị và các ủy ban trực thuộc Hội đồng quản trị, tham dự và ghi biên bản họp;

- Lập biên bản của tất cả các cuộc họp của Hội đồng quản trị và ủy ban trực thuộc

⁴ Điều 281 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP.

⁵ Mẫu Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị công ty đại chúng ban hành kèm theo Thông tư số 116/2020/TT-BTC của Bộ Tài chính.

Hội đồng quản trị, tạo điều kiện thuận lợi cho việc truyền đạt thông tin trong Hội đồng quản trị;

- Tư vấn cho Hội đồng quản trị và các ủy ban trực thuộc Hội đồng quản trị về vai trò và trách nhiệm tương ứng;

- Tạo điều kiện thuận lợi giúp định hướng cho thành viên Hội đồng quản trị mới và hỗ trợ đào tạo và phát triển thành viên Hội đồng quản trị;

- Cố vấn cho Hội đồng quản trị về vấn đề công bố thông tin doanh nghiệp và tuân thủ các quy định đối với doanh nghiệp, chứng khoán và các yêu cầu về niêm yết;

- Quản lý các quy trình liên quan đến họp cổ đông hàng năm;

- Theo dõi các tiến triển trong quản trị công ty và hỗ trợ Hội đồng quản trị áp dụng các thông lệ quản trị công ty để đáp ứng nhu cầu của Hội đồng quản trị và kỳ vọng của các bên có quyền lợi liên quan;

- Đóng vai trò đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan và tham gia giải quyết các vấn đề về quản trị công ty⁶.

Mặc dù từ ngày 01/01/2003 đến ngày 01/8/2017, Thư ký công ty là chức danh bắt buộc phải có trong cơ cấu tổ chức của công ty niêm yết và công ty đại chúng⁷, tuy nhiên, trên thực tế số lượng các công ty tuân thủ quy định này chưa cao. Dù bắt buộc nhưng theo khảo sát của tác giả thông qua Báo cáo thường niên của các công ty, năm 2017 chỉ **06/100** công ty niêm yết nằm trong danh mục VN100 có bổ nhiệm Thư ký công ty. Từ ngày 01/8/2017 đến nay, chức danh Thư ký công ty không còn là quy định bắt buộc

mà chỉ còn được khuyến nghị là vị trí nên có trong các công ty nếu họ thấy cần thiết⁸. Cụ thể theo rà soát của tác giả, trên 500 công ty niêm yết tại Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh và Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội tính đến hết tháng 12/2022 thì **137/500** công ty niêm yết có chức danh Thư ký công ty, chiếm **27,4%**. Có thể nói, con số này cho thấy tỉ lệ các công ty có chức danh Thư ký công ty theo quy định còn khá khiêm tốn. Điều này cho thấy phần lớn doanh nghiệp niêm yết ở Việt Nam chưa thật sự nhận thức đầy đủ về vai trò và chức năng của Thư ký công ty như khuyến nghị của các Bộ quy tắc quản trị doanh nghiệp tiến bộ hiện nay.

Không chỉ các công ty là đối tượng áp dụng của chế định này mà các nhà lập pháp dường như cũng đang lúng túng với chế định này. Cụ thể, như đã đề cập ở trên, kể cả khi có quy định bắt buộc thì số lượng các công ty niêm yết và công ty đại chúng ở Việt Nam bổ nhiệm Thư ký công ty là rất thấp. Một phần là do thành kiến về chức danh “thư ký”. Xã hội thường nhìn nhận “thư ký” là người phụ việc (photocopy, đánh máy, ghi biên bản, truyền đạt chỉ thị), trong khi theo quy định thì Thư ký công ty phải là người có khả năng đa nhiệm, có hiểu biết về pháp luật để có thể “tư vấn về thủ tục của các cuộc họp, đảm bảo các Nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với luật pháp”⁹. Cũng vì đòi hỏi nhiều và yêu cầu cao mà một số công ty dường như “bất khả thi” trong việc tuyển dụng người phù hợp làm Thư ký công ty¹⁰. Bởi nhà làm luật sau khi thiết kế nhiều vai trò cho Thư ký công ty thì lại lo một người làm không xuể nên cho phép trong công ty có thể có

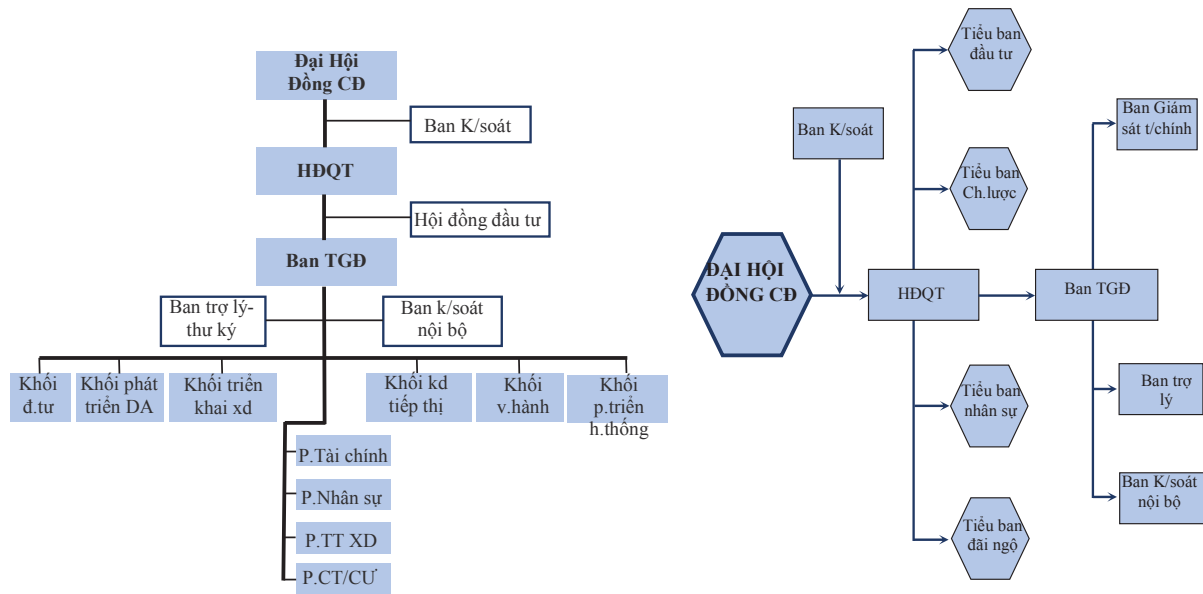
⁶ Bộ nguyên tắc Quản trị công ty theo thông lệ tốt nhất dành cho công ty đại chúng Việt Nam năm 2019.

⁷ Điều 26 Mẫu Điều lệ áp dụng cho các công ty niêm yết ban hành kèm theo Quyết định số 07/2002/QĐ-VPCP; Điều 16 Quy chế Quản trị công ty áp dụng cho các công ty niêm yết trên Sở Giao dịch chứng khoán/Trung tâm giao dịch chứng khoán, ban hành kèm theo Thông tư số 12/2007/TT-BTC; Điều 33 Thông tư số 121/2012/TT-BTC của Bộ Tài chính quy định về quản trị công ty áp dụng cho công ty đại chúng.

⁸ Điều 152.5 Luật Doanh nghiệp năm 2014; Điều 156.5 Luật Doanh nghiệp năm 2020; Điều 17 Thông tư số 116/2020/TT-BTC của Bộ Tài chính.

⁹ Điều 33 Thông tư số 121/2012/TT-BTC của Bộ Tài chính; Điều 16 Quy chế quản trị công ty niêm yết ban hành kèm theo Quyết định số 12/2007/QĐ-BTC của Bộ Tài chính;

¹⁰ Báo cáo thường niên năm 2017 của Imexpharm, tr.170.



nhieu Thư ký công ty và “Hội đồng quản trị cũng có thể bổ nhiệm một hay nhiều trợ lý thư ký công ty tùy từng thời điểm”¹¹, tức là còn có thể có thư ký của Thư ký công ty. Vậy thì Thư ký công ty có khác Giám đốc hay Tổng giám đốc “nhỏ” trong công ty không? Thậm chí Thư ký công ty còn được tiếp cận với nhiều thông tin quan trọng ở tầm chiến lược của công ty mà trách nhiệm thì dường như “trống rỗng”, trong khi trách nhiệm của Giám đốc hoặc Tổng giám đốc nặng nề hơn (doanh số, điều hành), tuy cả hai đều do Chủ tịch Hội đồng quản trị ký quyết định bổ nhiệm. Hơn nữa, Thư ký công ty là cấp quản trị, Giám đốc/Tổng giám đốc là ở cấp quản lý điều hành. Trên thực tế, ở giai đoạn 2012 - 2016 mô tả vị trí Thư ký công ty còn cho thấy các công ty chưa thực sự hiểu rõ về thứ bậc và chức năng, vai trò của chức danh quản lý này nên họ thường để Thư ký công ty hay Ban thư ký hay Ban trợ lý công ty dưới quyền Tổng giám đốc/Giám đốc điều hành.

Mặt khác, với cách thiết kế quy định giai đoạn này thì Thư ký công ty bắt buộc phải có am hiểu pháp luật, về kiến thức tổ chức giao tiếp để phục vụ *chức năng tuân thủ* của

Hội đồng quản trị và *chức năng kết nối* các thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát, cũng như *chức năng tổ chức* các cuộc họp quan trọng trong công ty. Câu hỏi đặt ra là với chừng đó chức năng, công việc có đáng để một công ty bổ nhiệm và trả lương cho vị trí này với tư cách là lãnh đạo cấp cao của công ty? Câu trả lời đã được thực tiễn chỉ ra rằng các công ty không “mặn mà” lắm với quy định này, kể cả thông lệ quốc tế, và vẫn có khá nhiều khuyến nghị trong các Bộ nguyên tắc về quản trị công ty sao cho hiệu quả của các tổ chức có uy tín. Thêm vào đó, với công ty cổ phần tổ chức theo mô hình có Ban kiểm soát thì Thư ký công ty do Hội đồng quản trị bổ nhiệm, lại có nhiệm vụ tổ chức cuộc họp của Ban kiểm soát là không hợp lý, có thể làm cho công việc kiểm soát trong công ty trở nên thiếu khách quan. Và lý do quan trọng khác nữa, đó là mặc dù pháp luật có quy định các công ty đại chúng và niêm yết phải đảm bảo bổ nhiệm Thư ký công ty nhưng lại không quy định chế tài xử lý, xử phạt trong trường hợp nếu công ty không bổ nhiệm thì sẽ ra sao.

Có lẽ vì vậy, từ ngày 06/6/2017, Chính phủ tiếp tục ban hành Nghị định quy định về vị trí việc làm này trong công ty nhưng dưới một tên gọi mới “người phụ trách quản trị công ty” với vai trò, chức năng tương tự

¹¹ Điều 27 Mẫu Điều lệ áp dụng cho công ty niêm yết ban hành kèm theo Quyết định số 07/2002/QĐ-VPCP.

Thư ký công ty. Cụ thể, Hội đồng quản trị của công ty niêm yết phải bổ nhiệm ít nhất 01 người làm các nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị công ty. Người phụ trách quản trị công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật. Người phụ trách quản trị công ty có quyền và nghĩa vụ sau:

- Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa công ty và cổ đông;

- Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;

- Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;

- Tham dự các cuộc họp;

- Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;

- Cung cấp các thông tin tài chính, biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát;

- Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của công ty;

- Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;

- Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;

- Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty¹².

Như vậy, vai trò của Người phụ trách quản trị công ty mặc dù thêm vài quy định mới nhưng cũng vẫn xoay quanh chức năng: *Cố vấn, tuân thủ, kết nối và tổ chức* các họp quan trọng ở tầm quản trị của công ty. Nhìn chung, đây chính là vai trò của Thư ký công ty theo như khuyến nghị trong Bộ nguyên tắc Quản trị công ty theo thông lệ tốt nhất dành cho công ty đại chúng Việt Nam, hoặc Bộ nguyên tắc quản trị doanh nghiệp

dành cho các công ty có vốn góp của SCIC.

2. Một số kiến nghị hoàn thiện pháp luật về Thư ký công ty

Có thể nói, những quy định về vai trò của Thư ký công ty hiện hành đang bị chồng lấn với Người phụ trách quản trị công ty. Theo lẽ thông thường thì một công ty không cần nhiều người cùng làm công việc giống nhau như vậy. Do vậy, Nghị định cũng đã quy định Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm luôn Thư ký công ty. Mặc dù vẫn còn tồn tại hai chức danh khác nhau trong tổ chức của công ty đại chúng, nhưng Thư ký công ty không còn bị bắt buộc mà thay vào đó, công ty đại chúng bắt buộc phải có Người phụ trách quản trị công ty. Vì là bắt buộc và có chế tài nên hiện nay hầu hết các công ty đều phải tuân thủ là bổ nhiệm chức danh này.

Tuy nhiên, về mặt tên gọi, trong công ty hay tổ chức, cơ quan nhà nước có thể có người phụ trách tài chính, người phụ trách kế toán, người phụ trách marketing..., tức vị trí việc làm chưa đủ quan trọng, chưa đủ cần thiết đến mức phải đặt họ lên vị trí giám đốc tài chính, giám đốc marketing hay kế toán trưởng (vì kèm theo đó là lương, thưởng, phúc lợi). Tuy nhiên, “phụ trách quản trị” thì khá mới. Quản trị khác quản lý công ty. Quản lý làm việc cho quản trị và quản trị quyết định mọi việc của công ty. Về thẩm quyền quản trị được xếp vào cấp cao nhất trong công ty. Với cách tiếp cận này của nhà làm luật khi đưa ra khái niệm “Người phụ trách quản trị công ty” để làm cho người đọc liên tưởng vị trí này với vị trí Chủ tịch Hội đồng quản trị. Bởi Hội đồng quản trị giữ vai trò quản trị công ty, mà người có khả năng “phụ trách quản trị” công ty thì chỉ có Chủ tịch Hội đồng quản trị mới đủ khả năng. Do vậy, nếu lo ngại Thư ký công ty là người “đa năng”, “đa nhiệm”: Vừa là chuyên gia pháp lý, chuyên gia quản trị, chuyên gia quản trị thông tin và chuyên gia hành chính thì rất khó tuyển dụng. Ngược lại, Người phụ trách quản trị công ty hiện nay được pháp luật thiết

¹² Điều 18 Nghị định số 71/2017/NĐ-CP; Điều 281 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP; Điều 32 Thông tư số 116/2020/TT-BTC.

kế cũng cần đáp ứng rất nhiều tiêu chuẩn. Với việc còn phải là “đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan” và tiếp cận trực tiếp với các bí mật, bí quyết kinh doanh tầm quản trị, chiến lược quyền lực của Người quản trị công ty ngày càng lớn. Mặc dù vậy, do quy định bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty là bắt buộc nên hiện nay hầu hết các công ty đã niêm yết đều có nhân sự đảm nhiệm vị trí này. Theo khảo sát của tác giả, hiện có **395/500** công ty niêm yết tại Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh và Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội chiếm **79%**, trong đó có **64/500** công ty có Người phụ trách quản trị công ty kiêm luôn Thư ký công ty, chiếm khoảng **13%**. Đặc biệt là gần như 100% Người phụ trách quản trị công ty không phải là thành viên Hội đồng quản trị, mà thường là trưởng bộ phận pháp chế hoặc nhân viên của Phòng Hành chính trong công ty. Một trong những lý do giải thích cho mức độ tuân thủ cao quy định này là mức phạt vi phạm hành chính cho công ty không có Người phụ trách quản trị công ty từ 10.000.000 đồng đến 20.000.000 đồng/lần vi phạm. Cụ thể, Công ty cổ phần Cấp thoát nước Lạng Sơn và Công ty cổ phần Phân phối Top One bị Thanh tra Ủy ban Chứng khoán Nhà nước quyết định xử phạt hành chính 15.000.000 đồng vì không thực hiện bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty¹³. Thực tế, Người phụ trách quản trị công ty ở các công ty niêm yết hiện nay đều không phải là thành viên Hội đồng quản trị. Các công ty có xu hướng bổ nhiệm một người là Người phụ trách quản trị công ty và kiêm luôn Người phụ trách công bố thông tin của công ty. Do vậy, nếu vẽ sơ đồ quản trị công ty bao gồm tầng giám sát (upper/supervisory board) và tầng điều hành (management board) thì Người phụ

trách quản trị công ty sẽ được xếp trong bộ phận giúp việc của tầng giám sát.

Việc quy định về Thư ký công ty và Người phụ trách quản trị công ty hiện nay chưa thực sự hợp lý và phù hợp với thông lệ thế giới. Các quốc gia và vùng lãnh thổ châu Á như: Thái Lan, Malaysia, Singapore, HongKong đều luật hóa thiết chế thư ký công ty vào hệ thống pháp luật liên quan đến doanh nghiệp của họ, hướng đến các quy trình và chuẩn mực rõ ràng¹⁴. Cụ thể, Luật Công ty của Singapore hiện hành quy định mỗi công ty phải có ít nhất một Thư ký công ty là thể nhân, cư trú ở Singapore. Vị trí Thư ký công ty không được bỏ trống quá 06 tháng tại bất kỳ thời điểm nào của công ty¹⁵. Theo Cơ quan quản lý về doanh nghiệp và kế toán của Singapore (Accounting and Corporate Regulatory Authority-ACRA), để được chỉ định làm Thư ký công ty đại chúng thì thể nhân đó phải thỏa mãn một trong các điều kiện sau:

- Đã từng là Thư ký công ty ít nhất đủ 03 năm trong khoảng thời gian 05 năm trước khi được chỉ định làm Thư ký trong công ty đại chúng;
- Là một cá nhân cung cấp dịch vụ pháp lý thỏa mãn Điều 161 Luật Nghề luật;
- Là một kế toán công theo Điều 2 Luật Kế toán;
- Có chứng nhận của Viện Kế toán công Singapore;
- Là thành viên của Hiệp hội các viện Thư ký và Quản lý cao cấp Singapore;

¹⁴ *Hãy từ bỏ định kiến về nghề thư ký công ty, vì đây là vị trí cao cấp*, Tạp chí Diễn đàn doanh nghiệp, 2019, <https://diendandoanhngiep.vn/hay-tu-bo-dinh-kien-ve-nghe-thu-ky-cong-ty-vi-day-la-vi-tri-cao-cap-152486.html>.

¹⁵ Điều 171(1) (4A) Luật Công ty Singapore sửa đổi bổ sung năm 2014: “(1) Every company must have one or more secretaries each of whom must be a natural person who has his or her principal or only place of residence in Singapore and who is not debarred under section 155B from acting as secretary of the company; (4A) The office of secretary must not be left vacant for more than 6 months at any one time”.

¹³ Minh Lâm, *Vi phạm công bố thông tin, 2 doanh nghiệp bị phạt hàng trăm triệu đồng*, Tạp chí Tài chính Online, 2023. Nguồn truy cập: <https://tapchitaichinh.vn/vi-pham-cong-bo-thong-tin-2-doanh-nghiep-bi-phat-hang-tram-trieu-dong.html>.

- Là thành viên của Hội kế toán quốc tế có chi nhánh ở Singapore;

- Là thành viên Viện Kế toán công ty Singapore¹⁶.

Về cơ bản, vai trò của Thư ký công ty ở Singapore hướng đến ba nhóm đối tượng. Cụ thể: (1) Đối với công ty: Thư ký công ty đảm bảo mọi nghĩa vụ pháp lý của công ty được tuân thủ, quyền lợi kinh doanh của công ty được bảo vệ, những thực hành quản trị công ty tốt được áp dụng và thường xuyên có mặt ở trụ sở công ty; (2) Đối với người quản lý công ty: Đưa ra những lời khuyên, hỗ trợ thiết thực khi họ cần, cung cấp thông tin kịp thời đầy đủ trong các cuộc họp Hội đồng quản trị; (3) Đối với cổ đông của công ty: Liên lạc thường xuyên để đảm bảo lợi ích của họ được đảm bảo, gửi kịp thời các báo cáo tài chính để cổ đông có thể chuẩn bị thực hiện quyết định của mình trong các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông¹⁷.

Luật Công ty của Australia cũng quy định: Công ty đại chúng thì phải có ít nhất một Thư ký công ty và người này phải thường trú ở Australia¹⁸. Ấn Độ cũng quy định tất cả các công ty có vốn đã góp từ 10 triệu Rupee trở lên và cả công ty niêm yết đều phải bổ nhiệm Thư ký công ty làm việc toàn thời gian¹⁹. Quốc gia này hiện có khoảng 65.000 Thư ký công ty và có hẳn một cơ quan chuyên về đào tạo Thư ký công ty trực thuộc Bộ Doanh nghiệp của

Chính phủ (The Institute of Company Secretary of India - ICSI)²⁰. Năm 1980, họ cũng chính thức ban hành đạo luật riêng về Thư ký công ty²¹, trước đó năm 1971 họ đã có những quy định hướng dẫn về chức danh Thư ký công ty²². Dường như các nhà quản lý Ấn Độ còn có định hướng đào tạo và xuất khẩu Thư ký công ty cho các quốc gia khác²³.

Theo quy định của Ấn Độ, Thư ký công ty là một thể nhân giữ vị trí quản lý rất quan trọng trong công ty (key managerial personnel), cá nhân này phải nằm trong danh sách được phê duyệt bởi Viện Thư ký công ty Ấn Độ (Institute of company secretaries of India - ICSI) và có những nghĩa vụ cơ bản sau: (1) Theo Luật Công ty (the company Act): Chuẩn bị, công chứng, nộp hồ sơ thành lập công ty; công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp; Làm thủ tục tăng vốn điều lệ, giám sát việc chuyển giao cổ phiếu/sổ cổ đông; quản lý các sổ sách, giấy tờ, tài liệu mang tính pháp lý liên quan đến sổ cổ đông, báo cáo năm, biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông; Ký và công chứng các báo cáo cân đối kế toán (Balance Sheet), Báo cáo kinh doanh (Profit & loss statements); Cung cấp thông tin cập nhật về cuộc họp và thông báo về các cuộc họp cho người tham dự... cơ bản phục vụ cho ba chức năng là đảm bảo báo cáo cho Hội đồng quản trị để công ty tuân thủ các quy định của pháp luật hiện hành, đảm bảo công ty đang áp dụng những tiêu chuẩn thư ký thích hợp và những nghĩa vụ khác theo quy định²⁴. Thậm chí, Luật Công ty của Ấn Độ còn

¹⁶ <https://www.acra.gov.sg/> truy cập ngày 01/7/2023

¹⁷ Điều 156, 171, 173B, 184E Luật Công ty Singapore.

¹⁸ Điều 204A (2) Luật Công ty của Australia năm 2001: “ (2) A public company must have at least 1 secretary. At least 1 of them must ordinarily reside in Australia”.

¹⁹ Điều 203 Luật Công ty của Ấn Độ năm 2013: “203. Appointment of key managerial personnel (1) Every company belonging to such class or classes of companies as may be prescribed shall have the following whole-time key managerial personnel - (i) managing director, or Chief Executive Officer or manager and in their absence, a whole-time director; (ii) company secretary; and (iii) Chief Financial Officer”.

²⁰ <https://www.icsi.edu/home/>

²¹ https://www.icsi.edu/media/webmodules/ICSI_Book-1_CSAct1980IOPNov2020.pdf

²² <https://www.icsi.edu/media/webmodules/linksofweeks/The%20Company%20Secretaries%20Regulations,%201982.pdf>

²³ <https://toplad.in/blog/cs/company-secretary-jobs-in-india-2022-an-overview/#:~:text=Company%20Secretary%20Course%20has%20become,high%20but%20supply%20is%20low.>

²⁴ Điều 205 Luật Công ty Ấn Độ.

đưa ra khái niệm Thư ký công ty thực tế (secretary in practice)²⁵; (2) Theo Luật Thuế thu nhập (The Income Tax Act): Xác minh và nộp tờ khai, biểu mẫu có chứng thực; theo dõi và nộp hồ sơ khấu trừ thuế tại nguồn hợp lệ, đúng hạn để đảm bảo lương của nhân viên trong công ty đã được khấu trừ theo đúng quy định; (3) Theo các đạo luật khác: Như nhận giấy phép từ cơ quan có thẩm quyền, tuân thủ thủ tục pháp lý về tranh chấp trong kinh doanh (industrial disputes), Luật Bảo hiểm bang (The State Insurance Act), Luật Lao động (the Labor Act), Luật Môi trường (the Environment Act), Luật Lưu ký (The Depositories Act), Luật Quản lý ngoại hối (The Foreign Exchange Management Act)...²⁶ Ngoài ra, nếu công ty vi phạm việc bổ nhiệm Thư ký công ty thì công ty có thể bị phạt lên tới 500.000 rupee và mỗi giám đốc và người quản chủ chốt trong công ty có thể bị phạt 50.000 rupee và nếu công ty vẫn tiếp tục vi phạm thì sẽ phạt mỗi người ngày 1000 rupee/ngày kể từ ngày vi phạm lần đầu²⁷.

Mặt khác, có thể nói, cùng lúc tồn tại cả hai chức danh này trong công ty như quy định ở Việt Nam là không cần thiết và đang làm gia tăng chi phí quản lý công ty. Thêm vào đó, hai vị trí việc làm này được gọi với hai tên khác nhau nhưng nội dung của vai trò, nhiệm vụ đang chồng lấn nhau. Do vậy, tác giả đề xuất chỉ nên quy định một vị trí hỗ trợ quản trị công ty. Vị trí đó nên được gọi tên là Thư ký công ty, thay vì Người phụ trách quản trị công ty như hiện nay để phù hợp với thông lệ quốc tế và cũng tương thích với các đạo luật khác trong hệ thống pháp luật. Chẳng hạn, Điều 4 và Điều 9 trong Luật Phòng chống rửa tiền năm 2022 quy định Thư ký công ty là chức danh được nhắc cần phải nhận diện chứ không phải Người phụ trách quản trị công ty. Nếu

như trước đây mọi người nhìn nhận Thư ký công ty là một công việc đầy định kiến và khá nhạy cảm thì hiện nay đây là công việc đòi hỏi năng lực, phẩm chất đạo đức tốt và trách nhiệm cao. Tuy nhiên, việc yêu cầu cao về năng lực và phẩm chất đối với vị trí việc làm là Thư ký công ty có làm lu mờ vai trò của Chủ tịch Hội đồng quản trị hay các chức danh quản trị khác trong công ty không. Do vậy, cơ quan quản lý Nhà nước cần tăng cường tuyên truyền để công ty nhận thức đầy đủ, rõ ràng hơn về vai trò, chức năng rất lớn của Thư ký công ty trong việc hoạt động kinh doanh thành công và tuân thủ pháp luật. Đồng thời, Nhà nước cũng cần có quy định cụ thể về đào tạo, cấp chứng chỉ cho vị trí việc làm này như là một nghề nghiệp./.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Luật Doanh nghiệp năm 2020.
2. Luật Công ty Singapore sửa đổi, bổ sung năm 2014.
3. Luật Công ty của Australia năm 2001.
4. Luật Công ty của Ấn Độ năm 2013.
5. Luật Thư ký công ty Ấn Độ.
6. Quyết định số 07/2002/QĐ-VPCP ngày 19/11/2002 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về việc ban hành mẫu điều lệ áp dụng cho các công ty niêm yết.
7. Quyết định số 12/2007/QĐ-BTC ngày 13/3/2007 của Bộ Tài chính về việc ban hành quy chế quản trị công ty áp dụng cho các công ty niêm yết trên Sở giao dịch chứng khoán/Trung tâm giao dịch chứng khoán & Thông tư số 121/2012/TT-BTC ngày 26/7/2012 quy định về quản trị công ty áp dụng cho các công ty đại chúng
8. Bộ nguyên tắc Quản trị công ty theo thông lệ tốt nhất dành cho công ty đại chúng Việt Nam năm 2019.
9. Minh Lâm, *Vi phạm công bố thông tin, 2 doanh nghiệp bị phạt hàng trăm triệu đồng*, Tạp chí Tài chính Online, 2023. Nguồn truy cập: <https://tapchi.taichinh.vn/vi-pham-cong-bo-thong-tin-2-doanh-nghiep-bi-phat-hang-tram-trieu-dong.html>.
10. *Hãy từ bỏ định kiến về nghề thư ký công ty, vì đây là vị trí cao cấp*, Tạp chí Diễn đàn doanh nghiệp, 2019, <https://diendandoanhnhiep.vn/hay-tu-bo-dinh-kien-ve-nghe-thu-ky-cong-ty-vi-day-la-vi-tri-cau-cap-152486.html>.

²⁵ Điều 2 (2) Luật Thư ký công ty Ấn Độ.

²⁶ <https://cs-india.com/roles-responsibilities-company-secretary>, truy cập ngày 01/7/2023.

²⁷ Điều 203 Luật Công ty Ấn Độ.