

เลขานุการบริษัท : VIP แห่งบริษัทจดทะเบียนไทย

ก่อนอื่นผมขอแจ้งข่าวดีต้อนรับปีหนูทองให้แก่ผู้ลงทุนทั้งหลายทราบว่า สถาบันกสิวิทย์แห่งชาติ (สนช.) ได้มีมติเห็นชอบ พ.ร.บ. หลักทรัพย์ (กฎหมายหลักทรัพย์) ฉบับแก้ไขแล้ว ซึ่งจะมีผลใช้บังคับภายหลังการนำขึ้นทูลเกล้าฯ เพื่อทรงลงพระปรมาภิไธยและลงประกาศในราชกิจจานุเบกษาครับ

การแก้ไขกฎหมายหลักทรัพย์ในครั้งนี้ต้องถือเป็นนิมิตหมายอันดียิ่งต่อการพัฒนาตลาดทุนไทย ให้ก้าวทันมาตรฐานสากล ซึ่งจะช่วยเพิ่มความคุ้มครองผู้ลงทุนและยกระดับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน รวมทั้งยังช่วยเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ลงทุนทั้งไทยและเทศให้นำเงินมาลงทุนในตลาดทุนไทยมากขึ้น

สำหรับเรื่องที่ผมจั่วหัวในวันนี้ ก็เป็นบทบัญญัติหนึ่งในกฎหมายหลักทรัพย์ฉบับแก้ไขที่เพิ่มเข้ามา เพื่อช่วยยกระดับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน ลองมาติดตามกันดูนะครับ

บุคคลสำคัญในบริษัทจดทะเบียน นอกจาก กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นแล้ว ยังมีผู้ที่จัดได้ว่าเป็น **“Very Important Person: VIP”** ที่มีบทบาทสำคัญในการช่วยบริหารจัดการข้อมูลขององค์กรและประสานงานทั้งภายในและภายนอกองค์กรให้ลื่นไหลไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั่นคือ “เลขานุการบริษัท” ครับ

เลขานุการบริษัท ที่ผมกล่าวถึงนี้ ไม่ได้หมายถึงเลขานุการส่วนตัว (Private Secretary) ที่นั่งหน้าห้องท่านผู้บริหารทั้งหลาย แต่ผมหมายถึงเลขานุการบริษัทซึ่งในต่างประเทศเรียกว่า **“Company Secretary หรือ Organization Secretary”** ซึ่งมีหน้าที่เป็นศูนย์กลางรวบรวม จัดระบบ เอกสารและข้อมูลสำคัญๆ เช่น ทะเบียนกรรมการ หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น และดูแลการประชุมผู้ถือหุ้นให้เรียบร้อย รวมถึงเป็นตัวแทนบริษัทในการประสานงานกับองค์กรภายนอกต่างๆ ซึ่งช่วยให้การทำงานของบริษัทดำเนินไปได้ อย่างราบรื่น

จะเห็นได้ว่า ในยุคปัจจุบันที่มีการแข่งขันในภาคธุรกิจสูงและการประกอบธุรกิจมีความซับซ้อนยิ่งขึ้น บทบาทของ VIP ผู้นี้จะยิ่งทวีความสำคัญมากขึ้น เพราะในบางประเทศ เลขานุการบริษัทมีบทบาทถึงขั้นเป็นตัวแทนของบริษัทในการทำสัญญาต่างๆ หรืออาจทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและดูแลสิทธิประโยชน์แทนบริษัทด้วย ซึ่งในหลายประเทศ เช่น อังกฤษ ออสเตรเลีย สหรัฐอเมริกา ได้มีการบัญญัติสิทธิและหน้าที่ รวมถึงบทลงโทษเกี่ยวกับ VIP ผู้นี้ไว้ให้เป็นรูปธรรมไว้ในตัวบทกฎหมายด้วย

ในกฎหมายหลักทรัพย์ฉบับแก้ไขนี้ จึงได้กำหนดให้คณะกรรมการของบริษัทจดทะเบียนต้องจัดให้มีเลขานุการบริษัทที่รับผิดชอบการจัดทำและเก็บรักษาเอกสารสำคัญต่างๆ รวมถึงจัดเก็บและส่งสำเนา

รายงานการมีส่วนได้ส่วนเสียที่รายงาน โดยกรรมการหรือผู้บริหารให้แก่กรรมการและผู้บริหารทุกคนทราบ และยังกำหนดให้บริษัทต้องมีระบบจัดเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลสำคัญต่างๆ ของบริษัท เช่น ข้อมูลประกอบการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น งบการเงิน รายงานเกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงานของบริษัท เป็นต้น

โดยเลขานุการบริษัทนอกจากจะดูแลเกี่ยวกับการจัดเก็บเอกสารสำคัญต่างๆ แล้ว ยังมีหน้าที่สำคัญในการเป็นผู้ดูแลการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งหากเลขานุการบริษัทปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพแล้ว ย่อมสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเราๆ ท่านๆ ได้ว่าจะได้รับข้อมูลในการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วนและเพียงพอ ในเวลาที่เหมาะสม รวมทั้งการจัดประชุมเป็นไปอย่างถูกต้องและโปร่งใส นับเป็นผู้คุ้มครองสิทธิผู้ถือหุ้นคนสำคัญทีเดียวครับ

สำหรับวันนี้ ผู้อ่าน Regulator Hour 15 คนแรกที่ตอบถูกว่า **“เลขานุการของบริษัทจดทะเบียนมาหน้าที่อะไร?”** ทางเฟซบุ๊กหมายเลข 02-695-9704 หรืออีเมล info@sec.or.th จะได้รับสมุดโน้ตจาก ก.ล.ต. เป็นของขวัญ สวัสดีครับ

