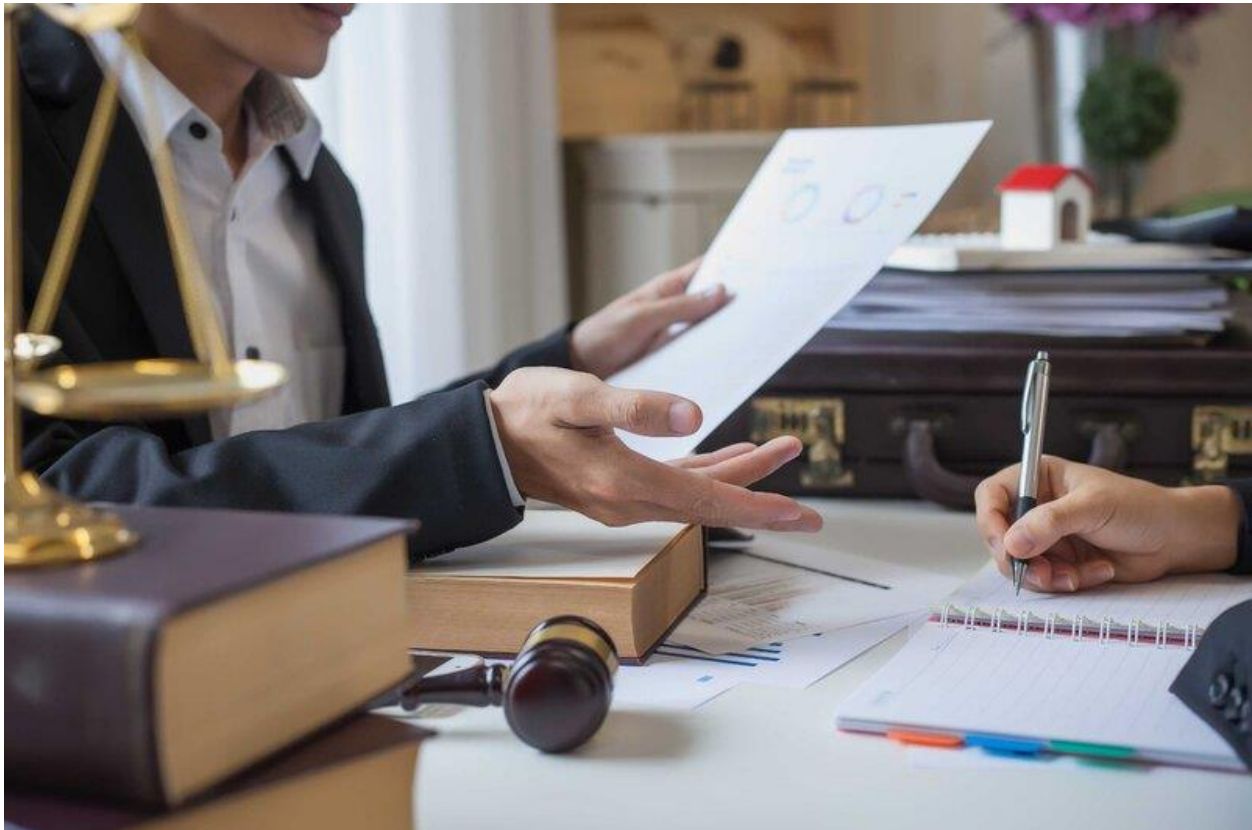


Hiểu về pháp chế Doanh nghiệp (dành cho sinh viên Luật)

(GPLaw) – Pháp chế doanh nghiệp (Corporate Legal/ Compliance) là một lĩnh vực quan trọng trong hoạt động của mọi tổ chức kinh doanh hiện đại. Đây không chỉ là công việc đảm bảo tuân thủ pháp luật đơn thuần mà còn là cầu nối giữa hoạt động kinh doanh và khung pháp lý, góp phần tạo nên sự phát triển bền vững cho doanh nghiệp. Pháp chế doanh nghiệp, ở khía cạnh nghề nghiệp là một hướng đi, một sự lựa chọn mới cho người học luật, muốn tìm một công việc liên quan đến chuyên môn bên cạnh các nghề luật truyền thống khác như: Luật sư, Thẩm phán, Kiểm sát viên, Công chứng viên,...



1. Mô tả các công việc của nghề pháp chế Doanh nghiệp:

Pháp chế doanh nghiệp, ở khía cạnh nghề nghiệp là một hướng đi, một sự lựa chọn mới cho người học luật, muốn tìm một công việc liên quan đến chuyên môn bên cạnh các nghề luật truyền thống khác như: Luật sư, Thẩm phán, Kiểm sát viên, Công chứng viên...

Gọi pháp chế doanh nghiệp là sự lựa chọn mới, vì chậm hơn rất nhiều so với các nước phát triển, nghề pháp chế doanh nghiệp chỉ mới được biết đến rộng rãi trong những năm gần đây, khi mà sự chuyên môn hóa của các doanh nghiệp Việt ngày càng cao và việc tuân thủ pháp luật ngày càng được doanh nghiệp chú trọng. Trước đây, chỉ có các ngân hàng mới có bộ phận, nhân sự phụ trách pháp chế để bảo đảm an toàn pháp lý trong hoạt động kinh doanh, điều hành doanh nghiệp. Còn hiện tại, một doanh nghiệp nhỏ, nhân sự không đông, nguồn vốn không lớn, cũng sẵn sàng dành một định biên nhân sự cho vị trí pháp chế doanh nghiệp. Tuy vậy, khi nói đến nghề pháp chế doanh nghiệp, phần đông mọi người vẫn sẽ tròn xoe mắt hỏi: Pháp chế doanh nghiệp là nghề gì?

Có thể nói đơn giản, pháp chế doanh nghiệp là vị trí có vai trò tư vấn pháp luật cho doanh nghiệp, hỗ trợ cơ quan quản lý, điều hành trong doanh nghiệp và thực hiện các công việc phát sinh liên quan đến pháp luật trong doanh nghiệp. Nhiều người sẽ hỏi, chỉ với mấy vai trò đó, tại sao lại xem pháp chế doanh nghiệp là một nghề, mà không phải chỉ đơn thuần là những công việc mà các chức danh nghề nghiệp khác có thể kiêm nhiệm? Chẳng hạn, một thư ký giám đốc, được đào tạo các kiến thức cơ bản về pháp luật, thì cũng có thể thực hiện được đó thôi?

Xin thưa, để đảm nhận công việc pháp chế doanh nghiệp, nhân sự phụ trách được yêu cầu không những phải hiểu biết quy định pháp luật, mà còn phải có kỹ năng thực hiện các công việc được giao một cách thành thạo. Công tác pháp chế chuyên sâu

nhiều hơn về pháp luật, chủ yếu tập trung vào các công việc nghiên cứu, tư vấn, thiết lập quy định và thực hiện công việc chuyên môn, đảm bảo thực thi đúng quy định, nên công tác pháp chế chủ yếu tập trung vào các hoạt động tư vấn pháp luật trong mọi hoạt động của doanh nghiệp, xây dựng các quy định nội bộ và giám sát thực hiện quy định, nhằm đảm bảo tuân thủ.

Chẳng hạn, công việc tư vấn của pháp chế doanh nghiệp, không đơn thuần là tư vấn các quy định pháp luật, mà còn phải tư vấn các giải pháp, phương án cho từng vấn đề doanh nghiệp gặp phải, chỉ ra được cho doanh nghiệp thấy các ưu thế, bất lợi rồi đề xuất giải pháp, phương án tốt nhất để doanh chủ lựa chọn. Phức tạp như vậy, nên công tác pháp chế doanh nghiệp ngày nay được xác định là công việc mang tính chuyên môn cao, phải giao cho nhân sự chuyên trách, thì mới bảo đảm chất lượng của công việc, hạn chế thấp nhất rủi ro pháp, tăng tối đa hiệu quả hoạt động cho doanh nghiệp.

Ở doanh nghiệp vừa và nhỏ, thường chỉ cần một đến hai nhân viên phụ trách pháp chế, có thể kiêm nhiệm công tác nhân sự, công tác hành chính hoặc trợ lý kinh doanh. Đối với các công ty có quy mô lớn, công tác pháp chế thường được giao chuyên biệt cho một bộ phận, phòng/ban, được phụ trách bởi một nhóm người, tổ chức phân cấp, phân công rõ ràng về công việc, không kiêm nhiệm các công việc khác ngoài chuyên môn.

Như vậy, nhìn ở khía cạnh công việc trong doanh nghiệp, pháp chế có thể sánh với các nghề khác làm việc trong doanh nghiệp, như kế toán, tài chính, kỹ sư xây dựng, nhân sự ... Hơn nữa, tại Việt Nam hiện nay, nếu các luật sư hành nghề tại doanh nghiệp với vị trí công việc pháp chế, thì pháp luật về luật sư cũng thức nhận đó là hình thức hành nghề với tư cách cá nhân, một hình thức hành nghề của luật sư, bên

cạnh hành nghề tại tổ chức hành nghề luật sư. Do vậy, pháp chế doanh nghiệp có thể được xem là một nghề nghiệp, một nghề để cử nhân luật lựa chọn.

2. Pháp chế doanh nghiệp làm gì:



“Pháp chế doanh nghiệp là công việc của một nhân sự, được doanh nghiệp tuyển dụng, bố trí để thực hiện công việc tư vấn tất cả các vấn đề pháp lý, hỗ trợ thực hiện các công việc pháp lý nội bộ và thực hiện các công việc chuyên môn khác, với yêu cầu đảm bảo hoạt động của doanh nghiệp tuân thủ quy định pháp luật, các tài liệu quản trị nội bộ do doanh nghiệp ban hành, giúp cho doanh nghiệp hoạt động hợp pháp, phòng ngừa các rủi ro pháp lý có thể phát sinh trong kinh doanh của doanh nghiệp.”

Về mô tả công việc, hiện nay không có khuôn mẫu nào cho công việc làm pháp chế doanh nghiệp. Để tìm hiểu vấn đề này, tác giả đã xem xét hơn 100 thông tin tuyển dụng, được các doanh nghiệp đăng tải trên các trang mạng về việc làm. Tác giả cũng đã xem xét chi tiết, về các mô tả công việc cho các vị trí người làm pháp chế, tại các quy định nội bộ của một số doanh nghiệp nơi tác giả đã và đang làm việc, hoặc những doanh nghiệp mà tác giả có cơ hội cộng tác, hỗ trợ tuyển dụng nhân sự cho họ. Theo đó, tác giả đã có nhiều cơ hội tiếp cận, tìm hiểu và tổng hợp các mô tả công việc pháp chế doanh nghiệp, hình thành một mô tả chung nhất, để trình bày cho bạn đọc có cái nhìn tổng quan về nội dung này.

Theo tìm hiểu của tác giả, chi tiết về công việc của người làm pháp chế có thể mô tả một cách tổng hợp như sau:

2.1. Công việc liên quan đến hoạt động hỗ trợ doanh nghiệp trong hoạt động quản lý, điều hành nội bộ, gồm:

Hỗ trợ việc lựa chọn, xây dựng mới mô hình quản lý, điều hành doanh nghiệp hoặc tư vấn cơ cấu lại, chuyển đổi mô hình quản lý, điều hành doanh nghiệp,

Tư vấn việc phân bổ quyền quản lý, điều hành, phân quyền, phân cấp, ủy quyền thực hiện công việc quản lý, điều hành doanh nghiệp, Tư vấn, hỗ trợ thực hiện thủ tục bầu, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm người quản lý, điều hành công ty, thủ tục ký kết, chấm dứt hợp đồng lao động với các nhân sự quản lý, điều hành công ty: Hỗ trợ việc xây dựng tài liệu quản trị nội bộ và kiểm tra, giám sát thực hiện các quy định này, theo yêu cầu của quy định pháp luật và nhu cầu của doanh nghiệp:

Tư vấn về thẩm quyền, trình tự, thủ tục, nội dung, tham gia hỗ trợ soạn thảo các tài liệu, văn bản tổ chức các cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản để Hội đồng thành viên,

Đại hội đồng có đồng, Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý, điều hành doanh nghiệp trong việc ra quyết định;

Hỗ trợ soạn thảo, rà soát các văn bản mà cơ quan quản lý, người quản lý, điều hành doanh nghiệp ban hành, trong hoạt động hàng ngày, như: công văn, quyết định, thông báo, biên bản họp, tờ trình, ..

2.2. Công việc liên quan đến hoạt động quản lý, điều hành lao động gồm:

Hỗ trợ thực hiện các thủ tục giúp doanh nghiệp trong hoạt động quản lý, điều hành lao động tuyển dụng, thử việc, giao kết hợp đồng lao động, sửa đổi, bổ sung hợp đồng lao động, chuyển người lao động sang làm công việc khác, tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, đào tạo, chấm dứt hợp đồng lao động.

Hỗ trợ xây dựng mới, hiệu chỉnh các quy định, quy trình, quy chế về vụ trong quản lý lao động. tuyển dụng, đào tạo, kỷ luật lao động, các quy trình, quy định, quy chế khác liên quan trọng việc quản lý, điều hành lao động trong doanh nghiệp.

Xây dựng mới hợp đồng mẫu, hiệu chỉnh hợp đồng đang sử dụng trong quản lý lao động hợp đồng thử việc, hợp đồng lao động, hợp đồng trách nhiệm, thỏa thuận bảo mật, các văn bản mẫu thường dùng trong lao động như: thỏa thuận, biên bản, quyết định, thông báo, ... để thực hiện theo các quy trình nghiệp vụ khi tuyển dụng, sử dụng, điều chuyển, chấm dứt hợp đồng lao động.

Hỗ trợ xây dựng mới, sửa đổi, bổ sung và ban hành, đăng ký nội quy lao động, quy chế đánh giá mức độ hoàn thành công việc, thỏa ước lao động tập thể; quy chế lương, thưởng và các quy định khác để quản lý lao động

Hỗ trợ thực hiện thủ tục kỷ luật lao động, buộc bồi thường thiệt hại do người lao động gây ra;

Đại diện cho doanh nghiệp tham gia đàm phán, làm việc với người lao động, bên thứ ba, cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan đến quản lý, sử dụng lao động. Đại diện cho doanh nghiệp thực hiện các thủ tục hành chính khác về lao động như: đăng ký, ban hành thang lương, bảng lương, định mức lao động; thực hiện các thủ tục hành chính về xin giấy phép lao động, an toàn lao động, về sinh lao động.

2.3. Công việc liên quan đến hợp đồng trong doanh nghiệp, gồm:

Tham gia vào các buổi họp, buổi trao đổi của đại diện doanh nghiệp về việc hợp tác, kinh doanh, giao dịch thương mại,.. với đối tác, khách hàng. nhằm chuẩn bị cho việc xây dựng các dự thảo ban đầu, hỗ trợ cho phán, thương lượng. việc đảm an - Hỗ trợ xây dựng nội dung chính của giao dịch, soạn thảo biên bản đàm phán, soạn thảo dự thảo hợp đồng, bao gồm hợp đồng phục vụ cho việc ký kết chi tiết cho từng giao dịch, chuẩn bị hợp đồng theo dạng mẫu để sử dụng cho các hoạt động kinh doanh, giao dịch thường xuyên của doanh nghiệp:

Rà soát, hiệu chỉnh các bản dự thảo hợp đồng do các đối tác, khách hàng gửi sau các cuộc họp, trao đổi, các dự thảo mà các bộ phận chuyên môn khác trong doanh nghiệp soạn thảo, như: đầu tư, kinh doanh, kế toán, .. cần người làm pháp chế rà soát lại, Đại diện doanh nghiệp chủ trì, tham gia vào các đoàn đàm phán hợp đồng, tham gia các buổi họp, làm việc liên quan đến đàm phán, thương lượng hợp đồng, nếu đàm phán qua thư điện tử, qua điện thoại thì người làm pháp chế thường được giao làm đầu mối đàm phán hợp đồng, tập hợp kết quả, trao đổi đến khi hoàn tất.

Phụ trách sau cùng việc rà soát các bản dự thảo hợp đồng trước khi trình người có thẩm quyền ký, có nhiều doanh nghiệp yêu cầu người làm pháp chế phải "kỳ nháy"

vào bản hợp đồng, chịu trách nhiệm như là người tư vấn, tham mưu cuối cùng cho người có thẩm quyền ký về nội dung, hình thức của hợp đồng.

Người làm pháp chế cũng được yêu cầu phải tham gia tư vấn, trực tiếp dự các buổi họp về triển khai thực hiện hợp đồng như: thanh toán, thu hồi công nợ, kiểm soát tiến độ thực hiện công việc, thủ tục thực hiện công việc theo hợp đồng, giải quyết các vướng mắc trong quá trình thực hiện hợp đồng.

Phụ trách đàm phán để xử lý việc sửa đổi, bổ sung hợp đồng chuyển nhượng hợp đồng, giải quyết các vấn đề phát sinh, đàm phán để tháo gỡ ngay từ đầu các tranh chấp phát sinh từ hợp đồng, Phụ trách chuẩn bị thủ tục, thực hiện thủ tục cần thiết để chấm dứt hợp đồng trong trường hợp hợp đồng đã thực hiện xong, hợp đồng hết thời hạn, các bên thỏa thuận chấm dứt hợp đồng, chấm dứt do một bên đơn phương chấm dứt thực hiện, đình chỉ thực hiện hợp đồng, hủy bỏ hợp đồng.

2.4. Công việc liên quan đến tư vấn pháp luật cho doanh nghiệp, người quản trị, điều hành doanh nghiệp, các phòng ban và nhân sự của doanh nghiệp, gồm:

Tư vấn các vấn đề pháp lý để người có thẩm quyền ra quyết định liên quan đến hoạt động kinh doanh hàng ngày của doanh nghiệp khi được yêu cầu về thuế, tài chính, vay, thế chấp tài sản, đầu tư, nhân sự.

Tư vấn các phương án pháp lý cho doanh nghiệp để giải quyết các hậu quả pháp lý phát sinh từ các quyết định, hoạt động đã được tiến hành không phù hợp với quy định pháp luật, nhằm hạn chế rủi ro cho doanh nghiệp.

Tư vấn các giải pháp pháp lý nhằm kiểm soát rủi ro pháp lý trong hoạt động kinh doanh hằng ngày của công ty, nếu được phân công, người làm pháp chế sẽ tham gia vào công việc kiểm soát hoạt động của các nhân sự, bộ phận, nhằm kiểm soát việc tuân theo quy định nội bộ, quy định pháp luật, bảo đảm tính tuân thủ tại doanh nghiệp.

Cập nhật văn bản pháp luật, chính sách pháp luật mới liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp, đưa ra phân tích, định hướng chung cho doanh nghiệp trong hoạt động kinh doanh.

2.5. Công việc liên quan đến hoạt động tranh tụng đối với các tranh chấp phát sinh từ hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp, gồm:

Công việc tranh tụng phát sinh khi người làm pháp chế phải thực hiện các thủ tục để doanh nghiệp chuẩn bị và thực hiện việc khởi kiện một bên khác; hoặc đại diện doanh nghiệp tham gia tố tụng do bị một bên khác kiện, hoặc có thể doanh nghiệp không phải là bên khởi kiện, không bị kiện, nhưng được Tòa án triệu tập tham gia tố tụng với tư cách là người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan.

Các công việc liên quan đến hoạt động tranh tụng mà người làm pháp chế thường phải làm là: nghiên cứu hồ sơ, tư vấn cho doanh nghiệp về việc khởi kiện; lập phương án khởi kiện, lập tờ trình xin ý kiến về việc khởi kiện; chuẩn bị hồ sơ khởi kiện, soạn thảo đơn khởi kiện, các giấy tờ, tài liệu cần ký để nộp kèm theo đơn khởi kiện; nộp hồ sơ khởi kiện, thực hiện các thủ tục đề Tòa án, Trọng tài thương mại thụ lý vụ kiện; chuẩn bị tham gia các hoạt động tố tụng tại Tòa án, Trọng tài thương mại: yêu cầu thu thập chứng cứ, yêu cầu áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời, tham gia phiên họp kiểm tra việc giao nộp, tiếp cận, công khai chứng cứ và hòa giải tại Tòa án, tham gia phiên tòa tại Tòa án, phiên họp giải quyết tranh chấp tại Trọng tài thương mại,

tư vấn, thực hiện thủ tục kháng cáo bản án, quyết định của Tòa án và tham gia tố tụng tại cấp phúc thẩm; và tham gia việc yêu cầu thi hành án đối với bản án, quyết định của Tòa án, phán quyết của Trọng tài thương mại theo quy định pháp luật.

2.6. Công việc liên quan đến việc đại diện thực hiện các công việc ngoài tố tụng:

Thực hiện thủ tục đề nghị cấp các loại giấy tờ pháp lý để doanh nghiệp có đủ tư cách, điều kiện hoạt động, kinh doanh. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy phép kinh doanh, Giấy chứng nhận đủ điều kiện phòng cháy chữa cháy, .., đăng ký nhãn hiệu, khiếu nại hành chính, tham gia công tác bồi thường, hỗ trợ tái định cư đối với việc phát triển dự án bất động sản, giải quyết khiếu nại của khách hàng.

3. Các yêu cầu cơ bản của nghề pháp chế Doanh nghiệp:

“Mỗi công việc, nghề nghiệp khác nhau, sẽ có những yêu cầu, đòi hỏi khác nhau đối với người đảm nhận công việc đó, để có thể làm tốt công việc, và hơn thế nữa là hưởng đến thành công trong công việc của mình. Có những đòi hỏi chung mà người thực hiện công việc phải đáp ứng như yêu cầu sức khỏe tốt, lòng đam mê, thái độ làm việc chuyên nghiệp, ... Ngoài những đòi hỏi chung như vậy, theo kinh nghiệm của tác giả, để có cơ hội thành công, người làm pháp chế cần phải là người có tư cách đạo đức tốt, có kiến thức pháp luật vững vàng, có kỹ năng làm việc chuyên môn về pháp chế thành thạo, có kỹ năng mềm tốt, giỏi ngoại ngữ, ứng dụng công nghệ vào công việc tốt. Sở hữu những tiêu chí như vậy, người chọn làm pháp chế sẽ có nhiều cơ hội để phát triển và thăng tiến trong công việc của mình, ban đầu sẽ tạo được sự yên tâm cho doanh nghiệp, tiếp sau đó sẽ nhận được tin tưởng và có nhiều cơ hội được giao trọng trách

Đề học viên, bạn đọc hiểu chi tiết về các yêu cầu riêng đối với người làm nghề pháp chế, có định hướng để chuẩn bị cho sự lựa chọn nghề nghiệp của mình, đồng thời có

thể tham khảo các tiêu chí này để xây dựng cho bản thân mình một lộ trình phát triển năng lực làm việc phù hợp, trong phần này, tác giả trình bày và phân tích các tiêu chí riêng để làm tốt và thành công với nghề pháp chế doanh nghiệp.

3.1. Về tư cách đạo đức:

Hiện tại, nghề luật sư, là một trong những nghề luật từ được luật pháp đưa ra các yêu cầu khắt khe về chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp. Các yêu cầu về đạo đức nghề nghiệp của nghề luật sư được quy định bởi Luật Luật sư và Bộ quy tắc đạo đức và ứng xử nghề nghiệp luật sư.

Nhìn từ lĩnh vực hành nghề của luật sư, thì luật sư làm pháp chế tại doanh nghiệp là đang hành nghề với tư cách cá nhân. Tại các thành phố lớn, nơi hoạt động của rất nhiều doanh nghiệp lớn, tập đoàn kinh tế, tổng công ty, ngân hàng, công ty bảo hiểm, ... có rất nhiều luật sư đang hành nghề với tư cách cá nhân, làm việc tại các doanh nghiệp này, ở vị trí là người làm pháp chế. Các luật sư này, như đã trình bày, phải tuân thủ các yêu cầu đạo đức tại Quy tắc đạo đức và ứng xử nghề nghiệp luật sư, khi hành nghề tại doanh nghiệp như là nghĩa vụ luật định.

Tuy nhiên, không phải tất cả những người làm pháp chế đều là luật sư. Hiện nay, lực lượng người làm pháp chế tại doanh nghiệp phần đông là các nhân sự trẻ, chưa có đủ điều kiện hành nghề luật sư. Đối với các nhân sự trẻ này, dù không phải chịu sự điều chỉnh của các quy định trên, nhưng nếu các nhân sự này tìm hiểu, tiếp cận và tuân thủ các yêu cầu về đạo đức, ứng xử được quy định ở các văn bản nêu trên, những yêu cầu về đạo đức này sẽ là một hệ quy chiếu vô cùng chuẩn mực cho công việc, làm kim chỉ nam cho việc hành nghề một cách chuẩn mực, chuyên nghiệp và an toàn. Bởi lẽ, không chỉ người làm pháp chế doanh nghiệp, mà bất kỳ nghề nghiệp nào, cũng đòi hỏi người thực hiện công việc phải có tư cách đạo đức tốt, ứng xử

chuyên nghiệp với khách hàng, đối tác của mình, ... Bên cạnh đó, rất nhiều doanh nghiệp quy định nhân sự muốn được bổ nhiệm làm công việc pháp chế, phải là người có Trong rất nhiều thông tin tuyển dụng trên thị trường lao động hiện nay, yêu cầu đầu tiên của ứng viên cho vị trí người làm pháp chế phải là người có tư cách đạo đức tốt, kèm theo đó có thể là các yêu cầu về tính cách như sống hòa đồng, trung thực, nhiệm, năm chỉ, có tinh thần trách.

Đối với kinh nghiệm và cách nhìn nhận của tác giả, thì người làm pháp chế thường xuyên tham gia ngay từ đầu và xuyên suốt quá trình khởi động. giao kết, thực hiện các hợp đồng, dự các cuộc họp quan trọng của doanh nghiệp, về triển khai hoạt động kinh doanh, xây dựng các cơ chế, chính sách, quy định về bảo mật, kiểm soát thông tin, chống gian lận. Bởi vậy, người làm pháp chế phải trung thành với lợi ích của doanh nghiệp, trung thực với công việc, tuân thủ đầy đủ và trách nhiệm đối với các điều khoản bảo mật, mẫn cán, đề cao tính an toàn trong công việc, kiểm soát, hạn chế tối đa các hành vi vi phạm pháp luật là yêu cầu mang tính bắt buộc về đạo đức và ứng xử mà người làm pháp chế phải tuân thủ, để được tin tưởng giao phó trọng trách. Tuy nhiên, cũng lưu ý rằng, mọi yêu cầu về tính trung thực, trung thành, bảo mật cũng chỉ dừng lại ở giải hạn quy định pháp luật cho phép, người làm pháp chế buộc phải khai báo, cung cấp thông tin cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền khi được yêu cầu trên cơ sở quy định pháp luật.

3.2. Về kiến thức pháp luật:

Đối với các doanh nghiệp nhà nước, người làm pháp chế được tuyển dụng theo chế độ hợp đồng lao động để vào làm việc tại bộ phận pháp chế ở doanh nghiệp. Doanh nghiệp nhà nước có thể vận dụng tiêu chuẩn, chế độ của người làm pháp chế tại cơ quan nhà nước, với yêu cầu trình độ chuyên môn tối thiểu là cử nhân luật.

Đối với các doanh nghiệp không phải là doanh nghiệp nhà nước, thì không phải thực hiện theo quy định nêu trên, nghĩa là không có yêu cầu bắt buộc tối thiểu về trình độ chuyên môn. Tuy nhiên, xét về yêu cầu xử lý công việc chuyên môn của người làm pháp chế, như đã trình bày tại Mục 4 trên đây, nhà tuyển dụng thường đưa ra yêu cầu cho ứng viên là phải có trình độ tối thiểu là cử nhân luật, có thể là người tốt nghiệp hệ chính quy, hoặc người đã đi làm và học cử nhân luật thông qua các hệ đào tạo văn bằng hai, hệ vừa học vừa làm, Trên thực tế, cũng không hiếm trường hợp, doanh nghiệp tuyển dụng, bố trí người làm pháp chế là người được đào tạo chuyên môn trong lĩnh vực khác và đã qua đào tạo các khóa đào tạo ngắn hạn về kiến thức pháp luật, hoặc có thể là người không am hiểu về pháp luật, nhưng đã có kinh nghiệm thực hiện các công việc này

Theo tác giả, để thực hiện thuận lợi công việc pháp chế, với mô tả công việc cụ thể mà tác giả đã đề cập tại Mục 4, xét về kiến thức pháp luật, thì người làm công việc pháp chế cần phải là người nắm được các kiến thức cơ bản của pháp luật, nhất là các kiến thức pháp luật chuyên sâu về doanh nghiệp, chứng khoán, thương mại hợp đồng, lao động, thuế, giao dịch bảo đảm, sở hữu trí tuệ, tổ tụng dân sự, pháp luật về Trọng tài thương mại

Kiến thức pháp luật này có thể được tích lũy thông qua việc học các môn luật, nghiên cứu văn bản luật thực định, hệ thống các văn bản luật, tham gia nghiên cứu khoa học, đọc các loại sách chuyên khảo. Vì vậy, đa phần cử nhân ngành luật đã tích lũy được một lượng kiến thức pháp luật tương đối đầy đủ trước khi ra trường, là đối tượng phù hợp nhất để tuyển dụng, bố trí làm pháp chế tại doanh nghiệp.

Để hoàn thiện phần còn thiếu về kiến thức pháp luật thực định của đa số cử nhân ngành luật sau khi tốt nghiệp, đồng thời đảm bảo việc thường xuyên cập nhật các

quy định mới, người làm pháp chế cần tự mình hệ thống và nắm vững các quy định pháp luật hiện hành, bao gồm các quy định chi tiết về luật và các văn bản hướng dẫn thi hành, theo từng lĩnh vực có liên quan đến hoạt động của doanh nghiệp. Về văn bản pháp luật, không dừng lại ở văn bản pháp luật đang có hiệu lực, người làm pháp chế còn cần phải hệ thống, nghiên cứu các văn bản đã được thay thế hiệu lực. Trong quá trình nghiên cứu văn bản pháp luật, người làm pháp chế có thể nghiên cứu chi tiết các quy định pháp luật theo từng vấn đề, từng thủ tục, sẽ dễ dàng hơn trong việc hiểu các quy định pháp luật, so với việc đọc suông văn bản.

Trong quá trình làm việc, do yêu cầu công việc mà người làm pháp chế lựa chọn, tùy vào lĩnh vực được giao phụ trách, người hành nghề cần tiếp tục đào sâu nghiên cứu thường xuyên về pháp luật trong lĩnh vực đó. Theo tác giả, với yêu cầu công việc ngày một cao, cùng với sự thay đổi liên tục của các quy định pháp luật, quá trình học tập để tích lũy kiến thức pháp luật là không ngừng nghỉ, không dừng lại khi rời trường đại học, mà sẽ liên tục kéo dài cho đến khi không còn làm việc liên quan đến pháp luật nữa. Vì thế, người làm công tác pháp luật nói chung, người làm pháp chế nói riêng, phải học kiến thức pháp luật cả đời, học ở trường trong một giai đoạn nhất định, còn lại đa phần là tự học, tự phát triển kiến thức cho bản thân, trong suốt quá trình làm việc về sau. Chính vì vậy, mà trong sách này, tác giả sẽ trình bày một số kiến thức thực tiễn cần thiết, mà tác giả tích lũy được qua công việc, để học viên, bạn đọc có thể dễ dàng hơn trong việc tiếp cận, làm quen với công việc pháp chế doanh nghiệp.

3.3. Về kỹ năng làm việc nghề pháp chế doanh nghiệp:

Xuất phát từ yêu cầu của pháp luật và nhu cầu cần đảm bảo an toàn trong hoạt động của doanh nghiệp từ giới chủ doanh nghiệp mà phạm vi công việc của người làm pháp chế, dù bị chi phối bởi nhiều yếu tố khác nhau theo đặc thù của từng doanh

nghiệp, nhưng vẫn có những điểm chung nhất định. Chính các yêu cầu chung đó, đặt ra cho nhân sự phụ trách pháp chế phải có các kỹ năng cần thiết để thực hiện công việc của mình. Các kỹ năng này được gọi chung là kỹ năng làm việc, bao gồm cụ thể các kỹ năng sau đây:

Kỹ năng tiếp xúc với người giao việc trong doanh nghiệp, xác định yêu cầu công việc, tìm kiếm vấn đề pháp lý trong mỗi vụ việc và giải quyết các vấn đề pháp lý của yêu cầu công việc đó

Kỹ năng tư vấn pháp luật cho doanh nghiệp, soạn thảo, trình bày báo cáo, văn bản tư vấn, kỹ năng triển khai thực hiện các ý kiến tư vấn sau khi được duyệt

Kỹ năng xây dựng, rà soát, hiệu chỉnh các quy định nội bộ của doanh nghiệp để phục vụ cho công việc quản trị, điều hành doanh nghiệp

Kỹ năng soạn thảo các văn bản phục vụ cho việc quản lý, điều hành trong doanh nghiệp;

Kỹ năng soạn thảo, rà soát, hiệu chỉnh, hỗ trợ việc giao kết, thực hiện, chấm dứt hợp đồng phát sinh trong hoạt động của doanh nghiệp;

Kỹ năng tư vấn cho doanh nghiệp phương án giải quyết tranh chấp đối với tất cả các tranh chấp phát sinh trong hoạt động của doanh nghiệp, tập trung vào các tranh chấp về hợp đồng, lao động và tranh chấp nội bộ công ty;

Kỹ năng đại diện cho doanh nghiệp tham gia giải quyết các tranh chấp phát sinh liên quan đến hoạt động của doanh nghiệp với tư cách người đại diện theo ủy quyền tham gia tranh tụng.

Để phát triển và ngày càng hoàn thiện kỹ năng làm việc, những người trẻ, trong đó có sinh viên ngành luật những năm cuối và người mới đi làm, có thể tích lũy bằng cách tự nghiên cứu, thực hành công việc hoặc học kinh nghiệm từ người khác. Việc học kinh nghiệm từ người khác, kết hợp với việc luyện tập qua thực tiễn công việc, giúp phát triển kỹ năng làm việc nhanh hơn so với việc tự mày mò, tự phát triển. Việc học kỹ năng làm việc từ người khác, tùy điều kiện, nhu cầu bản thân mà một người trẻ có thể lựa chọn một số hoặc kết hợp các cách khá phổ biến sau: đọc sách chuyên khảo hướng dẫn kỹ năng nghề nghiệp, kỹ năng tư vấn pháp luật, kỹ năng về hợp đồng, kỹ năng về soạn thảo văn bản, kỹ năng tham gia giải quyết tranh chấp, tham gia các kỳ thực tập, học việc, để được tiếp xúc công việc cũng với người có kinh nghiệm, tham gia các khóa học về đào tạo kỹ năng làm việc ở các trường, ở các trung tâm đào tạo kỹ năng do doanh nghiệp thực hiện.

3.4. Về tin học, ngoại ngữ và kỹ năng mềm khác:

Tin học, nhất là kỹ năng sử dụng máy tính trong việc soạn thảo văn bản là “kỹ năng sống còn của nhân sự phụ trách các công việc văn phòng, trong đó có công việc pháp chế doanh nghiệp. Bởi công việc hàng ngày của người làm pháp chế luôn kết thúc bằng việc hoàn thành các sản phẩm cuối cùng của họ, phải thể hiện ở dạng văn bản như: hợp đồng, quy định, báo cáo, các văn bản phải soạn để phục vụ quản trị, điều hành doanh nghiệp, ... Khả năng sử dụng máy tính không tốt, hoặc chưa sử dụng tốt vào công tác soạn thảo văn bản, truy cập tìm kiếm tài liệu, thì ứng viên bị hạn chế rất nhiều trong cạnh tranh công việc.

Nếu xem việc đi làm, việc kiếm sống, phát triển bản thân là bán sức lao động thì sức lao động trở thành hàng hóa trên thị trường lao động. Ngoại ngữ, nhất là Tiếng Anh, rồi đến các thư tiếng có thị trường kinh doanh lớn, là thế mạnh khi tìm việc của

những nhân sự sử dụng thành thạo nó. Việc thành thạo ngoại ngữ giúp người sở hữu khả năng này có nhiều cơ hội nghề nghiệp hơn. Ngoài doanh nghiệp trong nước, người thành thạo ngoại ngữ còn có cơ hội được làm việc tại các doanh nghiệp Việt Nam hoạt động thương mại quốc tế, các doanh nghiệp nước ngoài hoạt động tại Việt Nam. Việc giỏi ngoại ngữ giúp người làm pháp chế bán sức lao động của mình với giá trị thứ lao thu về cao hơn so với người không sở hữu hoặc hạn chế khả năng này.

Xuất phát từ yêu cầu của giới chủ doanh nghiệp về tính an toàn của hoạt động kinh doanh, nhưng phải đảm bảo kịp thời, nhanh chóng, để hỗ trợ cho hoạt động kinh doanh diễn ra với tốc độ nhanh, trong khi pháp luật của nước ta thường xuyên phải thay đổi, hiện tại công việc pháp chế doanh nghiệp là công việc chịu rất nhiều áp lực. Để vượt qua được áp lực, hoàn thành công việc được giao, đảm bảo nhu cầu thăng tiến, bên cạnh kỹ năng làm việc, người làm công việc pháp chế cần phải tự trang bị cho mình những kỹ năng mềm cần thiết như: kỹ năng viết, kỹ năng nói, kỹ năng giao tiếp, kỹ năng xây dựng và duy trì quan hệ công việc, kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng quản lý thời gian, kỹ năng chăm sóc khách hàng. Tuy nhiên, theo tác giả, người làm pháp chế cần rèn luyện một kỹ năng quan trọng, đó là kỹ năng tư duy để giải quyết vấn đề pháp lý, nhằm áp dụng thành thạo vào việc tư duy, giải quyết một vấn đề pháp lý cụ thể một cách chính xác, nhanh chóng và hiệu quả.

Để trang bị cho bản thân những yêu cầu cơ bản mà nhân sự pháp chế doanh nghiệp phải có như đã nói ở trên đây, nhất là kiến thức pháp luật cơ bản về hoạt động của doanh nghiệp và kỹ năng làm việc, sinh viên hãy bắt đầu từ sớm nhất có thể, để chuẩn bị từ khi còn đi học trên giảng đường và tiếp tục hoàn thiện kỹ năng này sau khi tốt nghiệp, trong quá trình đi làm.

Quá trình học, tích lũy kiến thức và kỹ năng là không ngừng nghỉ, cho đến khi không còn làm việc nữa thì mới dừng lại.

4. Điều kiện để trở thành pháp chế Doanh nghiệp:



Pháp cho doanh nghiệp về mặt hình thức không bắt buộc phải có chứng chỉ như một số nghề liên quan tới pháp luật khác như luật sư, công chứng viên hay thẩm phán. Tuy nhiên để đảm nhiệm tốt ở công việc này cũng đòi hỏi người pháp chế có kiến thức, kinh nghiệm. Kỹ năng nhất định. Tùy vào từng doanh nghiệp và vị trí mà yêu cầu, tiêu chuẩn của pháp cho doanh nghiệp cũng có sự khác nhau.

Nhìn chung, người ở vị trí này phải có đáp ứng những yêu cầu sau:

- + Trình độ học vấn cử nhân luật trở lên.
- + Kiến thức chuyên sâu về lĩnh vực kinh doanh của doanh nghiệp.
- + Thành thạo các kỹ năng cơ bản như sử dụng tốt phần mềm tin học văn phòng, kỹ năng giao tiếp, kỹ năng soạn thảo hợp đồng, kỹ năng tư vấn,..

+ Có kinh nghiệm từng làm pháp chỗ ở vị trí tương tự hoặc từng làm trong các hãng luật tối thiểu từ 12 năm trở lên. Đối với các chức danh quản lý như Trưởng phòng, Giám đốc pháp chế thì yêu cầu kinh nghiệm thường từ 5 năm trở lên.

5. Quy trình trở thành pháp chế Doanh nghiệp:

Quy trình trở thành pháp cho doanh nghiệp trông có và không phải trải qua nhiều giai đoạn như khi trở thành một công chứng viên, nhưng vẫn không kém phần vất vả và Một người đã có nhiều năm làm việc ở vị trí khác cũng chưa chắc có thể đảm nhận vị trí pháp chủ doanh nghiệp, bởi vị trí này đòi hỏi không chỉ kiến thức, kinh nghiệm trong lĩnh vực hoạt động của doanh nghiệp mà còn cần những kỹ năng mềm khác (chẳng hạn như kỹ năng tin học văn phòng, kỹ năng giao tiếp và kỹ năng quản lý thời gian).

Bước 1: Có bằng cử nhân luật

Bước đầu tiên mà một học sinh muốn trở thành Pháp cho doanh nghiệp cần phải thực hiện chính là hoàn thành chương trình học của một trường đại học chuyên ngành luật và có được tầm bằng cử nhân luật. Thời gian đào tạo thông thường số là 01 năm

Bước 2: Trau dồi kiến thức chuyên sâu và kinh nghiệm

Để trở thành pháp cho doanh nghiệp, sinh viên ngoài bằng tốt nghiệp cử nhân luật còn cần phải có một kinh nghiệm thông qua việc học hỏi từ người đi trước, qua quá trình thực tập và được công ty mình thực tập hướng dẫn, đồng thời từ bổ sung kiến thức và lĩnh vực mình có dự định ứng tuyển. Chính vì thế, các doanh nghiệp khi tuyển dụng vị trí pháp cho doanh nghiệp yêu cầu kinh nghiệm, đôi khi cũng số tuyển dụng vị trí thực tập sinh pháp chỗ để hướng dẫn thêm trước khi chính thức làm việc cho họ

Bước 3: Nộp đơn ứng tuyển vào vị trí pháp chế doanh nghiệp mong muốn

Sau khi đã trang bị cho bản thân những thu được đề cập ở bước 1 và bước 2 sinh viên có thể tìm và nộp đơn ứng tuyển vào doanh nghiệp mà mình muốn được làm việc

6. Thực trạng nghề pháp chế Doanh nghiệp hiện nay:

Trong những năm qua, với sự chuyên môn hóa trong sản xuất, kinh doanh của các doanh nghiệp Việt Nam ngày càng cao, cùng với việc đẩy mạnh quá trình toàn cầu hóa, hội nhập sâu rộng với khu vực và thế giới, nên giới chủ doanh nghiệp ngày càng chú trọng đến việc tuân thủ các vấn đề pháp lý, nhằm giúp doanh nghiệp kinh doanh an toàn.

Hiện nay thì đã khác, không chỉ ở doanh nghiệp lớn, mà kể cả ở doanh nghiệp vừa và nhỏ, dù cơ cấu nhân sự không quá đông, quy mô không quá lớn, dù chi phí vận hành doanh nghiệp cần phải được tiết chế hợp lý, nhưng rất nhiều doanh nghiệp vẫn ý thức được vai trò của công tác pháp chế, nên đã sẵn sàng dành định biên, tuyển dụng và bố trí nhân sự cho các vị trí công việc pháp chế tại doanh nghiệp. Từ đó cho thấy, so với tầm 10 năm trước, thì nay nhu cầu tuyển dụng nhân sự phụ trách pháp chế tại doanh nghiệp đã tăng lên đáng kể, cùng với sự phát triển của doanh nghiệp, cả về số lượng và quy mô.

Tuy nhiên, việc làm dành cho cử nhân ngành luật trong khu vực tư nhân, bao gồm cả việc làm ở nhóm ngành dịch vụ pháp lý và việc làm tại doanh nghiệp, dù được tạo ra ngày một nhiều hơn, nhưng vẫn không giải quyết được hết nhu cầu việc làm của số lượng lớn cử nhân luật tốt nghiệp mỗi năm Tác giả đưa ra nhận định này, bởi vì trong những năm gần đây, nhu cầu tuyển dụng trong khối cơ quan nhà nước đã giảm đi rất nhiều. Bên cạnh đó, trong năm 2020 và 05 tháng đầu năm 2021 này,

chính trong khu vực tư nhân, nơi mang đến rất nhiều cơ hội việc làm nhất cho cử nhân ngành luật mới tốt nghiệp, cũng đang chịu ảnh hưởng lớn của tình trạng khủng hoảng kinh tế do dịch bệnh Covid-19 kéo dài. Trong 05 tháng đầu năm, khoảng 60.000 doanh nghiệp tạm ngừng kinh doanh có thời hạn, ngừng hoạt động chờ làm thủ tục giải thể và hoàn tất thủ tục giải thể, tăng 23% so với cùng kỳ năm 2020. Tính trung bình, mỗi tháng có gần 12.000 doanh nghiệp rút lui khỏi thị trường 1 Chính thực trạng như vậy đã ảnh hưởng không nhỏ đến cơ hội việc làm của cử nhân ngành luật mới tốt nghiệp trong năm nay và khoảng từ 02 đến 03 năm tới.

Những thuận lợi và khó khăn đối với nghề pháp chế Doanh nghiệp:

- **Thuận lợi:**

Trong bối cảnh nền kinh tế đang hội nhập với thế giới, doanh nghiệp phải đối mặt với nhiều rủi ro phát sinh trong quá trình hoạt động. Mức độ rủi ro tăng cao cũng kéo theo nhiều nhu cầu thành lập một bộ phận pháp lý riêng trong công ty tăng nhanh

Các doanh nghiệp ưu tiên tính bảo mật, tính nhanh chóng khi xử lý công việc, vì thế, họ rất chú trọng người làm pháp chế doanh nghiệp để xử lý những vấn đề đó.

Nghề pháp chế doanh nghiệp dần trở nên phổ biến hơn và có nhiều cơ hội việc làm hơn. Các doanh nghiệp tuyển dụng pháp chế đa phần là các công ty tư nhân, nên chế độ đãi ngộ và mức lương mà pháp chế doanh nghiệp nhận được thường cao hơn những ngành nghề pháp luật khác.

Do tính chất ngành nghề phải đảm nhận nhiều công việc, nên pháp chế doanh nghiệp có khả năng xử lý mọi vấn đề mang tính nghiêm trọng, làm việc dưới áp lực lớn hơn so với các ngành nghề khác, đây là một điều kiện giúp cho nghề này có được sự chú ý của các công ty, tập đoàn lớn.

Pháp chế doanh nghiệp có nhiệm vụ đảm bảo tính hợp pháp cho các hoạt động của doanh nghiệp, nên đòi hỏi phải có kiến thức pháp lý vững chắc.

- **Những khó khăn có thể thể gặp phải khi làm việc tại vị trí này như:**

Rủi ro có thể phát sinh bất cứ lúc nào, nếu pháp chế doanh nghiệp không có đủ kinh nghiệm hoặc kỹ năng xử lý tình huống thì khó lòng hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Việc tư vấn sai cho chủ doanh nghiệp có thể làm cho doanh nghiệp gặp nhiều rủi ro, gây thiệt hại lớn. Vì vậy, pháp chế doanh nghiệp thường phải chịu áp lực rất lớn.

Pháp chế doanh nghiệp thường xuyên làm việc với lãnh đạo doanh nghiệp, nên thường sẽ bị những bộ phận khác cảm thấy bộ phận pháp chế được đối xử đặc biệt hơn, dễ dẫn đến mâu thuẫn và gây trở ngại cho công việc của pháp chế.

Pháp chế có chức năng hỗ trợ doanh nghiệp và một số phòng ban, hoạt động của công ty như sản xuất hoặc bán hàng, những phòng ban đem về doanh thu cho doanh nghiệp. Đồng thời pháp chế thường có thói quen nguyên tắc, sợ rủi ro, do đó, nhiều trường hợp bị coi là thứ yếu hoặc là tác nhân gây cản trở hoạt động của các hoạt động đem lại doanh thu cho công ty. Do đó, người pháp chế phải hết sức linh hoạt và dung hòa được các hoạt động, nhất là giữa việc phòng ngừa rủi ro pháp lý cũng như không làm cản trở hoạt động của các phòng ban khác và của doanh nghiệp. Người pháp chế phải phát huy được vai trò và cần làm cho chủ doanh nghiệp và những người quản lý khác hiểu được ý nghĩa công việc của mình.

Nhìn chung, những khó khăn mà nghề pháp chế doanh nghiệp gặp phải xuất phát từ việc ngành nghề này vẫn chưa được quan tâm đúng mức. Thêm vào đó, vì kỹ năng của người làm pháp chế rất cao, không chỉ yêu cầu về kiến thức chuyên môn đòi hỏi phải thuần thục, mà còn phải có cách xử lý tốt, chịu được áp lực công việc,.. nên người làm pháp chế rất e ngại khi lựa chọn công việc này.

Trong hoàn cảnh như vậy, cử nhân ngành luật nếu muốn có cơ hội để có được một công việc pháp chế doanh nghiệp, buộc phải chấp nhận bước vào một thị trường lao động đang đòi hỏi sự cạnh tranh khốc liệt về giá trị sức lao động. Do đó, hiện nay, nếu sinh viên ngành luật muốn chọn làm pháp chế doanh nghiệp trong tương lai, thì cần phải sớm tìm hiểu về nghề nghiệp, nhận thức rõ ràng về cơ hội việc làm, đồng thời sớm chủ động hoàn thiện bản thân, để đáp ứng được các yêu cầu năng lực mà nhà tuyển dụng cho là cần thiết, mới có thể sớm tìm được một công việc ngay sau khi ra trường. Người ta thường nói: “Hiểu nghề mới vững nghiệp”. Nhưng trước khi bạn nghĩ đến vững nghiệp, tác giả thấy rằng bạn cần phải biết nghề để chọn đúng nghề mà bạn thấy mình có nhiều khả năng làm việc nhất và nhiều cơ hội làm việc nhất đã. Người ta cũng nói: “Biết người biết ta trăm trận trăm thắng”. Nếu bạn chọn làm pháp chế doanh nghiệp, bạn biết nhà tuyển dụng cần gì rồi đó. Nếu chưa biết thì tìm hiểu các yêu cầu của nhà tuyển dụng nhân sự pháp chế doanh nghiệp sớm đi. Và bạn cũng đã biết bạn rồi đó, bạn có gì chỉ có bạn biết rõ nhất. Bạn thấy cái doanh nghiệp cần và cái bạn có có “khớp” nhau không? Không hoàn toàn, thậm chí còn một “khoảng cách” khá xa. Nếu bạn vẫn duy trì thực tế này, thì sức lao động của bạn không thể mang ra thị trường để bán được, vì không đạt được các tiêu chí mà thị trường yêu cầu đâu. Muốn bán sức lao động trên thị trường, phải nâng giá trị sức lao động của bạn lên, để đủ hấp dẫn mà chào mời doanh nghiệp mua nó, rồi bạn mới có cơ hội chào bán ra, rồi bạn mới có được việc làm.

