

## « مدارک لازم جهت تعیین صلاحیت ۹۹ شرکت های فعال » ( کلیه مدارک توسط انجمن برابر با اصل گردد )

- ۱- ارائه گواهی دوره آموزشی صلاحیت ایمنی و بهداشت-۲ نسخه کپی
- ۲- ارائه کپی و اصل گواهی تاسیس شرکت از اداره کل ثبت شرکتها یا اداره کل تعاون برگ ثبتی به انضمام آگهی مندرج در روزنامه رسمی ۲ نسخه- کلیه آگهی های مندرج در روزنامه رسمی ۲ نسخه (توضیحاً آخرین آگهی در صورت وجود می توان به صورت برگ ثبتی و رسید پستی ارائه گردد)
- ۳- کپی و اصل صفحه اول و آخر دفتر روزنامه و کل سال ۹۹
- ۴- کپی و اصل اساسنامه شرکت (۱ نسخه)
- ۵- کپی و اصل اجاره نامه ی-۱ قولنامه رسمی که در دفتر اسناد رسمی یا دفتر معاملات ملکی تنظیم شده و تاریخ آن منقضی نشده باشد. ( توضیحاً: در صورت ارائه اجاره نامه با فرمت جدید معاملات املاک دارای کد رهگیری و مهر برجسته اصل و ۲ نسخه کپی الزامی است)
- ۶- اصل و کپی در صورت داشتن صلاحیت سه ساله- ۲ نسخه کپی و همچنین روگرفت آخرین صلاحیت اخذ شده از اداره کار ۲ نسخه کپی
- ۷- تقاضای صلاحیت ۹۹ روی سربرگ شرکت- ۲ نسخه تایپ شده (عنوان تقاضا: انجمن صنفی کارفرمایی مدیران شرکتهای خدماتی. نمونه تقاضا در سایت انجمن میباشد).
- ۸- چهار قطعه عکس (۲ قطعه از نمای تابلو نصب شده بر سردر شرکت- ۲ قطعه از محیط اداری شرکت که امکانات مشخص باشد (۲ سری)
- ۹- کپی و اصل دفترچه اجرای طرح طبقه بندی مشاغل به به انضمام تأییدیه سازمان کار
- ۱۰- کپی و اصل قرارداد ها پیمانکاری
- ۱۱- کپی و اصل لیست بیمه کارکنان مورد تأیید سازمان تأمین اجتماعی (یک ماه ۳۰ روز و یک ماه ۳۱ روز با تأیید بیمه) برای هر قرارداد
- ۱۲- کپی و اصل لیست واریز حقوق کارکنان به حساب بانکی با تأیید بانک طبق قرارداد (ریز لیست پرداخت حقوق یک ماه ۳۰ روز و یک ماه ۳۱ روز با تأیید بانک) + لیست عیدی و پاداش و در صورت اتمام قرار داد سنوات و تسویه حساب با تأیید بانک (کپی و اصل )
- ترجیحاً لیست بیمه با لیست حقوق و مزایا مربوط به هر ماه مطابقت داشته باشد. (مثلاً لیست حقوق و مزایای شهریور ماه - لیست بیمه شهریور ماه)
- ۱۳- (تکمیل فرم های تعهد نامه ها و چک لیست و کروکی دفتر شرکت در دو نسخه )
- ۱۴- کپی و اصل مفاسد حساب بیمه اخذ شده از سازمان تأمین اجتماعی بابت قراردادهای تمام شده
- ۱۵- کپی و اصل رسید تحویل قرارداد پیمانکاری و دفترچه اجرای طرح طبقه بندی به سازمان کار
- ۱۶- ارائه گواهی حساب مشترک از دستگاه اجرائی مربوطه که به تأیید ذیحساب رسیده باشد در صورت نداشتن حساب مشترک ارائه گواهی عدم وجود حساب مشترک از بالاترین مقام سازمان ذیر بط
- ۱۷- کپی و اصل شناسنامه مدیر عامل و هیأت مدیره و کپی و اصل کارت ملی مدیر عامل و اعضا هیئت مدیره
- ۱۸- کپی و اصل مدارک تحصیلی مدیر عامل و هیأت مدیره (حداقل مدرک مورد نیاز برای مدیر عامل و بقیه اعضا هیئت مدیره دیپلم می باشد)
- ۱۹- اجرای طرح طبقه بندی جهت نیروهای دفتری شرکت + ارائه لیست بیمه کارکنان دفتری
- ۲۰- تهیه کلیه مدارک آیتیم های فوق طبق لیست به صورت pdf اسکن شده روی cd (۲ سری) بعد از تکمیل و بررسی پرونده
- ۲۱- دو قطعه عکس ۳\*۲مدیر عامل
- ۲۲- کلاسور آبی رنگ (دو حلقه)
- ۲۳- گواهی پایان دوره آموزش ۳روزه مدیران شرکتهای خدماتی پشتیبانی و فنی مهندسی برای کل استان فارس
- ۲۴- ثبت نام در سامانه جامع روابط کار
- ۲۵- ثبت نام سامانه دکتر نور بخش (مدیر عامل و صاحبان امضا)
- ۲۵- واریز -----ریال به شماره حساب ۰۱۰۲۶۲۹۶۴۲۰۰۵ بانک صادرات -به نام انجمن صنفی کارفرمایی مدیران شرکتهای خدماتی شیراز (برای شرکت های غیر عضو). **بابت تعیین صلاحیت و رتبه بندی سه سال**
- ۲۶- واریز مبلغ ---ریال به شماره حساب ۰۱۰۲۶۲۹۶۴۲۰۰۵ بانک صادرات -بنام انجمن صنفی کار فرمایی مدیران شرکتهای خدماتی بابت

### نکات مهم

گذراندن دوره آموزشی سه روزه اداره کار

۱- مشخصات تابلو ( حداقل ۵۰ در ۷۰ زمینه آبی نوشته ها زرد رنگ (برای استان فارس) -فلزی -با مشخصات اسم شرکت - نوع شرکت - شماره ثبت) چنانچه موضوع فعالیت در تابلو قید شود می بایست به ابعاد ذکر شده اضافه شود. ۲- نماینده اعزامی به انجمن برای پیگیری امور تعیین صلاحیت حتماً باید مهر شرکت را به همراه داشته باشد یا اینکه توسط نامه رسمی بر روی سربرگ شرکت معرفی شده باشد این موضوع برای هر بار مراجعه صادق است.

- داشتن کد اقتصادی جهت ثبت سامانه تعیین صلاحیت الزامیست (به متقاضیان توصیه می گردد به اداره دارایی مراجعه و نسبت به اخذ کد اقتصادی

مراجعه تا هنگام اخذ صلاحیت دچار مشکل نگردند .)

## تعهد نامه

اینجانب  
مدیر عامل شرکت  
به شماره ثبت  
متقاضی تعیین صلاحیت سال ۹۹ اعلام می دارم که سه سال گذشته تعداد قرارداد به  
تفکیک ذیل داشته و متعهد می گردم چنانچه قرارداد یا قراردادهایی را اعلام نکرده ام طبق مقررات با شرکت رفتار شده و  
نسبت به لغو صلاحیت شرکت اقدام گردد.

۱- قرارداد شماره	تعداد	نفر	نام کارفرما
۲- قرارداد شماره	تعداد	نفر	نام کارفرما
۳- قرارداد شماره	تعداد	نفر	نام کارفرما
۴- قرارداد شماره	تعداد	نفر	نام کارفرما
۵- قرارداد شماره	تعداد	نفر	نام کارفرما
۶- قرارداد شماره	تعداد	نفر	نام کارفرما
۷- قرارداد شماره	تعداد	نفر	نام کارفرما
۸- قرارداد شماره	تعداد	نفر	نام کارفرما

نام و نام خانوادگی مدیر عامل

مهر و امضاء

## (تعهدنامه)

### سازمان محترم تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان فارس

سلام علیکم،

اینجانب

مدیرعامل شرکت

با شماره ثبت

به نشانی دفتر

تلفن ثابت

تلفن همراه

ضمن اطلاع کامل از ضوابط و مقررات تعیین صلاحیت شرکت های خدماتی از جمله مصوبه شماره

۳۸۳۲۶/ت ۲۷۵۰۶ مورخ ۸۱/۹/۵ و دستورالعمل مربوط به شماره ۹۲۹۲۳ مورخ ۸۱/۱۲/۷ و سایر بخشنامه ها و آشنایی کامل به مقررات قانون کار جمهوری

اسلامی ایران و آئین نامه و بخشنامه های مربوطه متعهد می گردم کلیه قوانین و مقررات فوق الذکر و سایر قوانین جاریه مملکتی را رعایت نمایم و بویژه موارد

ذیل را متعهد به اجرای آن می باشم صحت آن را تایید می نمایم.

۱- در زمان انعقاد قرارداد با کارگران صرفا از فرم قرارداد کار منطبق با طرح طبقه بندی مشاغل استفاده نمایم.

۲- حداکثر ظرف مدت یک ماه از تاریخ انعقاد قرارداد پیمانکاری یک نسخه از قرارداد منعقد با دستگاه مناقصه گذار قراردادهای منعقد با کارگران را

پس از امضا طرفین به همراه تایید گزارش اجرای طرح طبقه بندی مشاغل به سازمان کار و امور اجتماعی تحویل نمایم.

۳- حقوق و مزایای کارگران خود را منحصر به حساب بانکی آنها واریز نمایم.

۴- گواهی مینمایم که مدیران و اعضای هیات مدیره مشمول اصل ۱۴۱ قانون اساسی ( ریاست و مدیریت عامل یا عضو در هیات مدیره انواع مختلف

شرکت های خصوصی ممنوع است) نمی باشند.

۵- در صورت بروز هرگونه تغییر در شرکت و یا جابجایی دفتر شرکت مراتب را فوراً و کتبا به سازمان کار و امور اجتماعی اعلام نمایم. بدیهی است در

صورت عدم رعایت موارد فوق الذکر و ثاب شدن خلاف تعهد یا تعهدات سازمان و امور اجتماعی مجاز خواهد بود که مراتب را برابر مقررات پیگیری

نماید.

۶- تعهد می نمایم در صورت مشخص شدن هرگونه مغایرت در اسناد مالی و اداری ارائه شده شرکت و مدارک مربوط صلاحیت یا فعالیت شرکت، عواقب

آن به عهده مدیر عامل این شرکت خواهد بود.

۷- شایان ذکر است کلیه اسناد مالی، اداری و رسمی ارائه شده جهت اخذ صلاحیت قانونی بوده و هیچ گونه جعلی صورت نگرفته و در صورت مشخص

شدن هرگونه مغایرت در اسناد مالی و اداری ارائه شده شرکت عواقب به عهده اینجانب خواهد بود.

نام و نام خانوادگی مدیرعامل

مهر و امضا



**تقاضای تعیین صلاحیت**

**به :** اداره کار و امور اجتماعی ..... / انجمن صنفی شرکتهای خدماتی .....

**از :** شرکت .....

احتراماً ضرورتاً صلاحیت جهت شرکتهای خدماتی و پشتیبانی از اداره کل کار و امور اجتماعی خواهشمنداست دستور فرمائید اقدام لازم پیرامون صدور صلاحیت این شرکت مبذول گردد . ضمناً مشخصات شرکت بشرح زیر می باشد. / ان

**نام و نام خانوادگی مدیر عامل و تاریخ امضاء و مهر شرکت**

۱	آخرین رتبه اخذ شده ..... فرم صادره شده رتبه .....
۲	شماره و تاریخ آخرین صلاحیت اخذ شده : ..... سال ..... نام اداره صادر کننده صلاحیت .....
۳	مدیر عامل اعضای هیات مدیره : ۱- ..... ۲- ..... ۳- ..... ۴- ..... ۵- .....
۴	نشانی دفتر : شهرستان ..... شهر / روستا ..... خیابان ..... کوچه ..... پلاک ..... کد پستی ..... تلفن ..... فاکس ..... تلفن همراه ..... Email .....
۵	موضوع اساسنامه شرکت : ۱- امور حمل و نقل <input type="checkbox"/> ۲- تعمیر و نگهداری <input type="checkbox"/> ۳- امور آشپزخانه و رستوران <input type="checkbox"/> ۴- خدمات عمومی <input type="checkbox"/> ۵- نگهداری و خدمات فضای سبز <input type="checkbox"/> ۶- امورتاسیساتی <input type="checkbox"/> ۷- چاپ و تکثیر <input type="checkbox"/>
۶	در صورتیکه شرکت فعال بوده است بر اساس قراردادهای سه سال پیش از درخواست جدول ذیل تکمیل شود .
۷	تعداد طرحها ی طبقه بندی مشاغل اجرا شده    تعداد قراردادهای منعقد شده فاقد طرح <input type="checkbox"/> دلیل عدم اجرای طرح <input type="checkbox"/>
۸	آیا حقوق و مزایای کارگران بر اساس طرح های طبقه بندی مشاغل به حساب بانکی آنها واریز شده است .    بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/>
۹	نوع و مالکیت دفتر شرکت : ملکی <input type="checkbox"/> استیجاری <input type="checkbox"/> تاریخ انقضای اجاره نامه .....
۱۰	آیا مدیر عامل و اعضای هیات مدیره در شرکت دیگری نیز به عنوان هیات مدیره یا مدیر عامل عضویت دارند بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/> در صورتی که پاسخ مثبت است نام شرکت ها قید گردد : .....
۱۱	اینجانب ..... مدیر عامل شرکت ..... گواهی می نمایم که تمامی موارد مندرج در بندهای ۸-۱ فوق الذکر را به درستی تکمیل نموده ام . بدیهی است در صورت اثبات خلاف واقع بودن هر کدام از بندهای فوق الذکر به منزله عدم صلاحیت شرکت می باشد . <b>امضاء مدیر عامل و مهر شرکت</b>
۱	شماره : ..... تاریخ : .....
۲	مدارک مربوط به موارد مندرج در بندهای ۸-۱ رویت شد و ضمن درج در پرونده صحت مدارک مزبور مورد تایید این اداره / انجمن می باشد . <b>اداره تعاون ، کار و رفاه اجتماعی ..... انجمن صنفی شرکتهای خدماتی .....</b>

کروکی دقیق آدرس شرکت:

شماره همراه مدیر عامل:

شماره ثابت دفتر شرکت:

کد پستی دفتر شرکت:

مهر و امضا:

بسمه تعالی

(روی سر برگ شرکت ۲ نسخه تایپ شود)

نمونه تقاضای تعیین صلاحیت

انجمن صنفی کارفرمایی مدیران شرکت های خدماتی، پشتیبانی و فنی مهندسی

با سلام

احتراماً به پیوست مدارک لازم جهت تعیین صلاحیت در سال ..... ارائه میگردد  
خواهشمند است اقدامات لازم به منظور صدور صورت عنایت گردد. //

با تشکر

مدیر عامل

