

پس از انجام مراحل قانونی به صورت هبه از این سهامدار به سازمان گسترش تعاونی‌های تولیدی و عمرانی کشور منتقل شده است و به منظور رعایت ماده ۱۱۴ قانون تجارت و ماده ۳۰ اساسنامه تعداد ۴ سهم از پانصد سهم به عنوان سهام و ثیفه به نام چهار عضو هیئت مدیره می‌باشد. نهایتاً شرکت پس از انحلال واحد پشتیبانی و انتقال کلیه دارایی‌ها و تعهدات آن به شرکت که براساس مصوبه شماره ۲۷۸۶/۶/۱ مسئولین وقت سازمان گسترش انجام شده فعالیت خود را از مورخه ۷۰/۸/۱ رسماً آغاز می‌نماید که سپس با تاسیس وزارت تعاون و انحلال سازمان‌های متولی بخش تعاون از جمله سازمان گسترش (براساس ماده ۶۵ قانون بخش تعاون) شرکت فعالیت خود را به عنوان یکی از زیرمجموعه‌های وزارت تعاون ادامه می‌دهد تا اینکه در سال ۷۲ به دلایلی از جمله اینکه اموال حاصله از فعالیت‌های شرکت ابتدا بستگی به اعتبارات طرح اشتغال بیکاران داشته و کلیه آن اموال متعلق به صندوق تعاون بوده که انتقال و واگذاری شرکت به صندوق تعاون مشکلات حساب‌های فی مابین که در اثر گردش سرمایه اولیه قابل تفکیک نمی‌باشد را حل خواهد کرد. با نظر مقام عالی وزارت تعاون و موافقت شماره ۵۱/۶۲۷۴/۱۹۵۴۹ مورخه ۷۳/۶/۱۳ وزارت امور اقتصادی و دارایی اداره سهام شرکت به صندوق تعاون کشور واگذار می‌گردد.

### موضوع و حدود عملیات شرکت (اهداف اصلی شرکت)

براساس ماده ۳ اساسنامه اهم موضوع فعالیت شرکت انجام امور اقتصادی و خدمات تولیدی و فنی و بازرگانی و سایر خدمات مورد نیاز اتحادیه‌ها و شرکت‌های تعاونی و واحدهای تولیدی و بازرگانی دیگر می‌باشد و شرکت می‌تواند تحقق



## آشنایی با:

## شرکت خدمات تعاون

### (تاریخچه، اهداف، حدود وظایف و فعالیت‌ها)

#### تاریخچه و سوابق

سابقه و چگونگی تاسیس شرکت خدمات تعاون (سهامی خاص) را می‌بایستی در سوابق واحد پشتیبانی تعاونی‌های مراکز گسترش تعقیب و مرور نمود و بدین منظور با نگاهی کوتاه بر سوابق واحد پشتیبانی به چگونگی تاسیس شرکت خدمات تعاون پی خواهیم برد.

واحد پشتیبانی در سال ۱۳۶۲ تحت نظارت شورای هماهنگی تعاونی‌ها در مجموعه وزارت کشور به منظور پشتیبانی از تعاونی‌ها و تهیه و توزیع مواد اولیه و سایر مایحتاج آنها، موجودیت رسمی یافت و بعدها با تاسیس سازمان گسترش تعاونی‌های تولیدی و عمرانی کشور در سال ۶۸-۱۳۶۷ واحد مذکور از لحاظ تشکیلاتی به این سازمان منتقل گردید. اما از آنجا که واحد پشتیبانی نتوانست در جهت رفع تمامی تنگناهای اقتصادی

موجود در آن برهه از زمان که برای تعاونی‌ها بوجود آمده بود موفق باشد. لذا این مهم مسئولین وقت سازمان را برآن داشت تا به فکر تاسیس تشکیلاتی فراگیرتر باشند که بتواند از جهات مختلفی بازوی سازمان گسترش باشد و شرکت‌های تعاونی نیز بتوانند به منظور رفع محدودیت‌های ایجاد شده از طریق آن با شبکه‌های اقتصادی و اعتباری کشور ارتباط برقرار نمایند. لذا بر این اساس شرکت خدمات تعاون (سهامی خاص) پس از طی مراحل قانونی مختلف با سرمایه اولیه‌ای معادل پنج میلیون ریال منقسم به ۵۰۰ سهم ده هزار ریالی با نام در تاریخ ۷۰/۶/۲۰ تحت شماره ۸۵۵۳۱ در اداره ثبت شرکت‌ها و مالکیت صنعتی تهران به ثبت رسید، لازم به توضیح است در زمان تاسیس شرکت تعداد ۴۹۶ سهم از سهام شرکت به نام یکی از سهامداران بوده که

اهداف خود را در انجام موارد ذیل تعقیب نماید.

- فراهم نمودن مواد اولیه با کالا، لوازم و وسایل، ماشین آلات، تاسیسات و خدمات مورد نیاز اتحادیه‌ها، شرکت‌های تعاونی و سایرین.

- صادرات و واردات کالاها و خدمات  
- بازاریابی، مشاوره، ایجاد فروشگاهها و نمایشگاهها.

- انجام خدمات مهندسی و مشاوره‌ای به منظور تهیه و اجرای طرح‌های تولید عمرانی و خدماتی.

- انجام مطالعات، تحقیقات و تهیه طرح‌ها و پروژه‌ها و ارائه خدمات تحقیقاتی، مسطالعاتی مهندسی، مالی و اداری، سرپرستی، کامپیوتر، تبلیغاتی و...

- انجام خدمات مشاوره‌ای و مدیریت امور مالی، مهندسی و بازرگانی.

- نصب و راه اندازی ماشین آلات صنعتی و ایجاد واحدهای صنعتی، معدنی، کشاورزی، عمرانی و بازرگانی

- سرمایه‌گذاری و مشارکت در طرح‌ها و پروژه‌ها و ایجاد شهرک‌های صنعتی، انبار،

سردخانه و تاسیسات و...

- ارائه تدوین و اجرای برنامه‌های آموزشی و کمک به استاندارد نمودن کالاهای تولیدی تعاونی‌ها.

- و کلاً ارائه تمامی خدمات مورد نیاز تعاونی‌ها در ابعاد گوناگون (بدون هیچگونه محدودیتی)

## نظام تشکیلاتی شرکت و معرفی واحدهای تشکیل دهنده آن

**الف) ساخت سازمانی و نمودار تشکیلاتی شرکت (مصوب مورخه ۷۴/۳/۲۷ هیئت مدیره) که در صفحه آخر رسم شده است بر مبنای اهداف و ماموریت‌های تصریح شده در اساسنامه شرکت و تنها به عنوان دورنمایی برای یک دوره موقت طراحی شده است. بر این هدف**

که در این دوره بر پایه تجارب عملی بدست آمده مورد بازنگری و اصلاح قرار گیرد. در این ساخت سازمانی سه حوزه (سطح) فعالیت مختلف و جدا از هم پیش‌بینی شده است.

**الف) حوزه مدیریت و برنامه‌ریزی**

**ب) حوزه پشتیبانی**

**ج) حوزه اجرایی**

## ۱- حوزه مدیریت و برنامه‌ریزی

که متشکل است از هیئت مدیره و

اجرای برنامه‌های ارائه شده از سوی حوزه مدیریت و برنامه‌ریزی خواهند بود.

## حوزه اجرایی

این حوزه از واحدهایی تشکیل شده که سامویریت اساسی شرکت، یعنی ارائه خدمات بازرگانی، فنی و مهندسی، مالی و اداری را در مرکز و شعب برعهده دارند. واحدهای تشکیل دهنده این حوزه به گونه‌ای طراحی شده‌اند که می‌توانند با تغییر نوع و حجم فعالیت‌ها به صورت



گسترده‌تر یا محدودتر به فعالیت خود ادامه دهند. فعالیت واحدهای حوزه اجرایی در قالب سیاست‌ها و برنامه‌های تعیین شده و با حمایت حوزه پشتیبانی انجام شود از واحدهای تشکیل دهنده حوزه اجرایی می‌توان واحدهای امور بازرگانی، امور فنی و مهندسی امور نمایشگاهی، فروشگاهها و امور شعب را نام برد.

## ب- معرفی واحدهای شرکت

### ۱- مدیران عالی شرکت:

که مرکب از ۵ نفر به عنوان اعضای هیئت مدیره و مدیرعامل و قائم مقام مدیرعامل می‌باشند برنامه‌ریزی استراتژیک، راهبری

مدیرعامل و واحدهای مشاوره طرح و برنامه و دفتر مدیریت، حسابرسی داخلی و همچنین کمیسیون تخصصی معاملات شرکت، عمدتاً وظیفه برنامه‌ریزی و سیاستگذاری، توسعه ظرفیت، آینده‌نگری و راهبری شرکت را به سمت هدف‌های تعیین شده در قالب امکانات و محدودیت‌ها برعهده دارند.

## حوزه پشتیبانی

واحدهای تشکیل دهنده این حوزه را می‌توان امور مالی و اداری، روابط عمومی، آمار و اطلاعات، نام برد که عهده‌دار ارائه خدمات پشتیبانی، اعمال مقررات و پیگیری

و نظارت عالی بر کلیه فعالیت‌های اجرایی شرکت و تعیین خط مشی اجرایی و اقتصادی، سامان دهی و تخصیص منابع و هرگونه بازبینی و اصلاح و تجدیدنظر، از جمله وظایف مهم مدیران عالی شرکت می‌باشد. تعداد نیروی انسانی شاغل در حوزه مدیریت (مشاورین دفتر مدیر عامل، حسابرس داخلی و کمیسیون معاملات و آمار و اطلاعات جمعاً ۱۰ نفر می‌باشند).

### واحد امور بازرگانی

ماموریت اصلی این واحد راهبری و سازماندهی کلیه فعالیت‌های بازرگانی، تجاری شرکت می‌باشد اعم از راهبری امور خرید و فروش در داخل کشور بر مبنای برنامه‌های مصوب، صادرات و واردات بر مبنای مصوبات، ارائه خدمات بازرگانی داخلی و خارجی به شرکت، شعب و تعاونی‌های تحت پوشش وزارت تعاون از طریق ایجاد فروشگاه‌های دائم و نمایندگی‌های موقت در داخل و خارج از کشور و همچنین تحقیق در بازار و راهبری امور بازاریابی جهت امور خرید و فروش و هدایت فعالیت‌های مربوط به انبارهای اصلی و واسطه‌ای شرکت شامل احداث و تعمیر و نگهداری انبارها. تعداد نیروی انسانی این واحد جمعاً ۱۲ نفر می‌باشند.

### واحد مدیریت امور نمایشگاهی

ماموریت اصلی این واحد برنامه‌ریزی، راهبری و هدایت و سازماندهی و برپایی نمایشگاه به منظور گسترش و توسعه بازار تعاونی‌ها و ایجاد ارتباط ملموس بین مردم کشور و ملیت‌های دیگر با ماهیت تعاونی‌ها و نوع تولیداتشان و تبدیل نیروهای بالفعل به قوه جهت صدور کالاهای تولیدی تعاونی‌های تحت پوشش وزارت تعاون از طریق ارائه نمونه‌های مختلف تولیدی در نمایشگاهها و انجام تبلیغات صحیح در این راستا.

تعداد نیروی انسانی این واحد ۴ نفر می‌باشد.

### واحد مدیریت مالی و اداری

ماموریت اصلی این واحد پشتیبانی مالی و اداری از تمامی واحدهای شرکت به منظور تسهیل فعالیت آنها در اجرای برنامه‌ها، سیاست‌ها و فعالیت‌های جاری شرکت شامل عملیات مالی تهیه اطلاعات مالی مورد نیاز حوزه مدیریت و برنامه‌ریزی، اعمال کنترل‌های لازم و ارائه خدمات مالی و اداری و مشاوره‌ای به شعب و همچنین راهبری فعالیت‌های اداری و پرسنلی و خدمات کارکنان و خدمات اداری، دبیرخانه و بایگانی در راستای پشتیبانی از کلیه واحدهای شرکت می‌باشد.

تعداد نیروی انسانی این واحد جمعاً ۲۴ نفر می‌باشد.

### واحد مدیریت امور مهندسی

این واحد از واحدهای نوپا و تازه تاسیس شده شرکت می‌باشد که حدود یک سال است فعالیت خود را آغاز نموده و ماموریت اصلی آن بررسی و مطالعه در زمینه مسایل فنی، مهندسی به منظور ارائه طرح‌های اجرایی، طراحی پروژه و خرید دانش فنی از مناسب داخلی و خارجی جهت بهبود و توسعه فعالیت تعاونی‌های تولیدی، مسکن و غیره و ارائه خدمات مشاوره‌ای و نظارتی به تعاونی‌ها و همچنین استفاده از روش‌های نوین به منظور ارتقاء دانش فنی، کنترل کیفیت و استاندارد نمودن محصولات و... می‌باشد.

تعداد نیروی انسانی این واحد بر اساس چارت تشکیلاتی مصوب در شروع فعالیت جمعاً ۷ نفر می‌باشد که به علت تازه تاسیس بودن هنوز موفق به جذب نیروی انسانی مورد نیاز نشده است و فعلاً با دو نفر فعالیت خود را ادامه می‌دهد.

### واحد هماهنگی امور شعب

ماموریت اصلی این واحد انجام اطلاعات، آماری و ایجاد هماهنگی لازم درباره فعالیت‌های شعب و به‌روز نگاه داشتن آمار موجودی‌ها و نیازها و میزان فروش هر یک از شعبه‌ها و بررسی مسایل، مشکلات تعجیلی شعب و ارائه راه حل‌های فوری جهت حل مشکلات، انجام امور بازرسی و تهیه گزارش در مورد نحوه عملکرد شعب و انعکاس آن به مدیریت با نظارت بر اجرای مقررات و بخشنامه‌های عمومی و اختصاصی در شعب. پرسنل شاغل در این واحد ۲ نفر می‌باشد.

### واحد مدیریت حسابرسی داخلی

ماموریت اصلی این واحد نظارت بر عملکرد تمامی فعالیت‌های شرکت حسب درخواست مدیریت به منظور حصول اطمینان از صحت عملیات و پیگیری و کشف اشتباهات عمد و غیرعمد و اصلاح روش‌های جاری و همچنین بررسی و نظارت بر اجرای قوانین جاری کشور مانند قانون تجارت مالیات قانون کار و... و آئین نامه‌ها و مقررات داخلی شرکت. پرسنل شاغل در این واحد فعلاً یک نفر می‌باشد.

### واحد روابط عمومی

در حال حاضر در شرکت واحد مستقلی تحت عنوان روابط عمومی وجود خارجی ندارد اما به دلیل اینکه فعلاً با صندوق تعاون کشور مشترکاً از یک ساختمان استفاده می‌شود به صورت موردی در ارتباط با کارهای روابط عمومی مشترکاً با روابط عمومی صندوق تعاون هماهنگی می‌شود.

### کمیسیون معاملات و امور مشورتی

کمیسیون معاملات مرکب از حداقل ۲ نفر و حداکثر ۵ نفر از صاحبان نظران در تخصص‌های بازرگانی، مالی، فنی و



ویژه تعاونیهای تولیدی می باشد.

### نیروی انسانی

تعداد نیروی انسانی شاغل در شرکت و شعبات تابعه جمعاً ۱۳۴ نفر می باشد که تعداد ۶۲ نفر در واحدهای مختلف دفتر مرکزی و تعداد ۷۰ نفر دیگر در شعبات شرکت در استانها مشغول به خدمت می باشند.

لازم به توضیح است شرکت تاکنون در ۱۸ استان کشور شعبه فعال دایر نموده است و افتتاح شعب در استانها باقیمانده را در دست اقدام دارد. ذکر این نکته لازم است که مدیران کل تعاون استانها به عنوان ناظرین شرکت خدمات تعاون در استان مربوطه می باشند.

استان هایی که تاکنون شعب شرکت در آنها دایر شده است. به شرح ذیل می باشند.

۱- آذربایجان شرقی ۲- آذربایجان غربی  
 ۳- اصفهان ۴- ایلام ۵- بوشهر  
 ۶- خراسان ۷- خوزستان ۸- زنجان  
 ۹- سیستان و بلوچستان ۱۰- فارس ۱۱- کرمانشاه ۱۲- کردستان ۱۳- کیلان ۱۴- لرستان ۱۵- مرکزی ۱۶- همدان ۱۷- هرمزگان ۱۸- یزد

تذکر: از تعداد ۵۵ نفر پرسنل شعب شرکت در استانها تعداد ۱۴ نفر در استخدام شرکت می باشند و مابقی پرسنل به صورت پاره وقت همکاری می نمایند.

جدول ذیل نشاندهنده توزیع نیروی انسانی در واحدهای مختلف شرکت می باشد.

ردیف	نام واحد	تعداد (نفر)
۱	حوزه مدیریت	۶
۲	امور بازرگانی	۱۲
۳	امور مالی و اداری	۲۳
۴	امور نمایشگاهی	۲
۵	امور فنی و مهندسی	۲
۶	امور شعب	۲
۷	پرسنل مامور به وزارت تعاون و سایر	۱۳
۸	پرسنل شعب شرکت در استانها	۵۵
۹	ناظرین	۱۷
	جمع	۱۳۵

توسعه فعالیت شرکت در گستره جغرافیایی و تسهیل در ارائه خدمات به تعاونیها با توجه به امکانات اقتصادی اجتماعی و ویژگیهای حوزه استحفاظی هر استان، اداره شعبه و ارائه خدمات فنی و مهندسی مالی، اداری و بازرگانی به تعاونیهای موجود منطقه بر طبق اساسنامه شرکت و مصوبات و برنامه هایی که از سوی دفتر مرکزی ابلاغ می شود و همچنین سازماندهی اطلاعات، برنامه ریزی و اجرای سیاستهای حمایتی از تعاونیها و بررسی و پیشنهاد زمینههای سرمایه گذاری و مشارکت با تعاونیها به

حقوقی است که براساس آیین نامه معاملات مصوب مجمع شرکت، بنا به پیشنهاد مدیرعامل و تصویب هیئت مدیره و برای دوره ای دو ساله انتخاب می شوند و حسب مورد تشکیل جلسه خواهند داد.

تصمیمات این کمیسیون تا مبلغ ۵۰ میلیون ریال با تصویب مدیرعامل و بیش از مبلغ ۵۰ میلیون ریال با تصویب هیئت مدیره با رعایت تمامی مفاد آیین نامه معاملات شرکت قابل اجرا می باشد.

در حال حاضر کمیسیون معاملات و امور مشورتی متشکل از سه نفر عضو به عنوان اعضاء رسمی کمیسیون و دارنده حق امضاء و یک نفر به عنوان دبیر کمیسیون می باشد.

که مأموریت اصلی کمیسیون سامان دادن و بررسی و تصمیم گیری ابتدایی نسبت به امور کلیه معاملات تجاری شرکت و مشاور عالی مدیر عامل در تمامی ابعاد ارجاع شده از طرف نامبرده می باشد.

### مدیریت اجرایی شعب در استانها

شعب شرکت در استانها واحدهایی هستند که به منظور توسعه فعالیت شرکت در گستره جغرافیایی کشور تاسیس گردیده است و از نظر برنامه و بودجه و سیاستهای اجرایی تابع دفتر مرکزی شرکت می باشد و با برخورداری از استقلال نسبی اداری مالی گزارش فعالیت خود را به مرکز ارسال می نمایند. به عبارت دیگر مدیریت شعبه در استان تمامی مسئولیت های حقوقی و مالی واحد مرکزی را در مقیاس کوچکتر به عهده داشته و بر مهمترین مسئولیت شعبه یعنی سوددهی و زیاندهی بنحو موثری اعمال مدیریت می نماید. با این تفاوت که نیازی به ارگان جداگانه ندارد و عملکرد آن نیز در جریان حسابرسی دفتر مرکزی مورد رسیدگی قرار می گیرد مأموریت اصلی شعب شرکت در استانها، ایجاد زمینه مناسب جهت