



شماره: ۰۲/۳۲۹/ص ه  
تاریخ: ۱۴۰۲/۰۲/۲۰  
پیوست:

## معاونت محترم ناشران و اعضاء شرکت بورس جناب آقای قهرمانی

با سلام و احترام

پیرو ابلاغ دستورالعمل حاکمیت شرکتی شرکت‌های پذیرفته شده نزد سازمان بورس و اوراق بهادار و با توجه به مفاد فصل شش دستورالعمل مبنی بر افشای ابعاد گزارشگری پایداری، اقدامات انجام شده توسط این شرکت در یک سال گذشته در حوزه فعالیت‌های زیست محیطی، ایفای مسئولیت‌های اجتماعی و حاکمیت شرکتی موضوع ماده ۴۰ دستورالعمل حضورتان ایفاد می‌گردد.

### ابعاد گزارشگری و شفافیت مالی و اطلاع رسانی اطلاعات

این شرکت در راستای شفافیت و نظام‌مند نمودن سیستم مالی و فعالیت‌های اقتصادی خود، اهم اطلاعات مالی و اقتصادی از قبیل صورت فروش ماهانه به تفکیک گروه هر محصول، به همراه درآمدهای عملیاتی را به صورت ماهانه و دوره‌ای، در مقایسه با سال قبل در سامانه جامع اطلاع رسانی ناشران (کدال)، و همچنین به صورت دوره‌های سه ماهه، اطلاعات و صورت‌های مالی حسابرسی نشده را ظرف مدت سی روز پس از پایان دوره سه ماهه و نیز صورت‌های مالی شش ماهه و سالانه حسابرسی شده را در سامانه و پایگاه فوق منتشر می‌نماید. همچنین این شرکت از طریق اطلاع‌رسانی مناقصات و مزایده‌های عمده برگزار شده در سامانه جامع اطلاع رسانی ناشران، نسبت به اطلاع رسانی به ذینفعان، سهامداران و اشخاص فعال در بازار سرمایه، اقدام نموده است.

### اهم ابعاد گزارش پایداری شرکت در چند بخش به شرح ذیل تقسیم بندی می‌گردد:

#### الف) فعالیت‌های زیست محیطی و ذخیره و بهینه‌سازی مصرف انرژی

شرکت در راستای مأموریت و ارزش‌های اخلاقی شرکت با عنوان «ارزش آفرینی پایدار برای ذینفعان» و «زمین سبز، آسمان آبی و آب پاک» رعایت الزامات، قوانین، استانداردهای ملی و بین‌المللی در خصوص تأثیر فعالیت‌های سازمان را بر خود لازم دانسته و اقدامات ذیل را انجام داده است:

- مدیریت منابع آب و پساب:

یکی از رویکردهای شرکت برای اندازه‌گیری و پایش مصرف آب، نصب کنتور برای مصارف صنعتی، شرب و فضای سبز است که مقادیر مصرف هریک به صورت جداگانه تفکیک و مدیریت می‌شود. در راستای مدیریت مصرف آب پروژه‌ها و اقدامات متعددی از قبیل: راه اندازی سیستم تصفیه فاضلاب و تبدیل آن به آب کشاورزی مناسب، نصب دریچه فرش ایر بر روی بدنه داکت ورودی به الکتروفیلتر گریت دپارتمان‌های پخت خط ۱ و ۲ و سیستم کنترل دمای کلینکر ورودی و رطوبت مواد افزودنی در بخش تولید در دپارتمانهای آسیاب سیمان غلطکی ۲۱ و ۲۲ خط ۲ اشاره کرد. یکی دیگر از سیستم‌های کاهش مصرف آب

کارخانه: همدان، شهرستان رزن، قروه درجزین، تلفن: ۰۲۰-۳۶۳۳ ۷۳۱۶-۰۸۱، فاکس: ۰۸۱-۳۶۳۳ ۷۵۰۹

دفتر تهران: خیابان فردوسی، خیابان کوشک، بن بست انوشیروانی، پلاک ۶، تلفن: ۰۲۱-۶۶۷۳ ۴۸۹۳ و ۰۲۱-۶۶۷۳ ۴۶۲۳، فاکس: ۰۲۱-۶۶۷۳ ۴۵۱۵  
نمایندگی فروش همدان: خیابان شکریه، نرسیده به سازمان مدیریت و برنامه ریزی، پلاک ۲۲۷، تلفن: ۰۲-۳۸۳۸ ۷۵۰۱، فاکس: ۰۸۱-۳۸۳۸ ۷۵۰۳

سایت: [www.hegmatancement.com](http://www.hegmatancement.com)

آدرس الکترونیکی: [Info@hegmatancement.com](mailto:Info@hegmatancement.com)





شماره: ۰۲/۳۲۹/ص ۵

تاریخ: ۱۴۰۲/۰۲/۲۰

پیوست:

در کارخانه طراحی سیستم سیرکولاسیون آب مصرفی جهت خنک کاری در دیارتمان‌ها می‌باشد. بدین ترتیب که آب پس از خنک کاری به مخزنی در انتهای مسیر خط تولید منتقل شده، در آنجا دمای آب مصرفی کاهش یافته و مجدداً جهت خنک کاری تجهیزات به خط تولید تزریق می‌گردد. با هدف ارزیابی اثر بخشی رویکردها شاخص درصد مانند  $BOD, COD$ ، کلیفرم و غیره، در مبحث آلودگی آب (پساب) تعریف شده است.

- پسماند:

بر اساس دستورالعمل مدیریت پسماند، پسماندهای تولیدی شرکت شناسایی شده و پروسه جمع‌آوری و حمل به محل‌های مجاز مدیریت می‌شود. از جمله بهبودهای حاصله تفکیک ضایعات و فروش آن‌ها، جاری سازی نرم‌افزارهای اتوماسیون اداری با هدف کاهش مصرف کاغذ است.

- مدیریت انرژی:

واحد انرژی زیر مجموعه دفتر فنی و کمیته انرژی از سال ۱۳۸۶ در شرکت آغاز به کار نموده اند. در ابتدا دیارتمان‌ها و تجهیزات پرمصرف انرژی شناسایی شد و در کمیته انرژی برای تمامی دیارتمانهای خط تولید بر اساس مقدار مصرف استاندارد شاخص تعریف گردید و در جلسات منظم، گزارشات مقدار مصرف انرژی خطوط تولید، مورد بررسی قرار می‌گیرد. با هدف بهبود عملکرد انرژی پروژه‌های متعددی در کمیته پیشنهاد گردید که براساس اهمیت اولویت بندی شد. در سال ۱۳۹۶ با هدف اجرای ساختار یافته مدیریت انرژی در شرکت جاری سازی و اخذ استاندارد  $ISO5000$  در دستور کار قرار گرفت مطابق گام‌های تعریف شده در پروژه، اقداماتی از قبیل خط مشی انرژی، شناسایی تجهیزات بارز، ممیزی انرژی، ممیزی فنی انرژی، شناسایی نفرات بارز و... اجرایی شد. ممیزی اخذ گواهینامه در همان سال با سر ممیزی خارجی از کشور روسیه از شرکت توف تورینگن آلمان برای اولین بار در ایران اخذ گردید. اثربخشی رویکرد از طریق اندازه‌گیری شاخص‌های متعدد عملکرد انرژی مانند مصرف انرژی الکتریکی، مصرف ویژه انرژی کوره، مصرف انرژی برق و گاز، شدت مصرف انرژی سنجش می‌شود و بر اساس نتایج حاصله اقدامات بهبود تعریف و اجرا می‌شود. از جمله اقداماتی که بصورت روتین انجام می‌گردد ترموگرافی از تجهیزات و اکسیژن متری می‌باشد که در این اقدام نقاط ناشی شناسایی و برطرف می‌گردند. همچنین با هدف ارزیابی اثربخشی و کارایی نظام توسعه داده شده در شرکت، حضور در ارزیابی جایزه مدیریت انرژی انجام شده است. لازم به ذکر این شرکت در سالهای قبل به عنوان کمترین مصرف کننده انرژی در هولدینگ انتخاب شده است.

- بهینه سازی سیستم فیلتراسیون:

در سال‌های اخیر با تعمیر و نگهداری مستمر، رفع ناشی‌های کاذب و بهره برداری بهینه از سیستم، غبار خروجی از دودکش‌های اصلی به پائین‌تر از سطح مجاز رسیده که علاوه بر پایش‌های فصلی شرکت معتمد سازمان محیط زیست به جهت نظارت دائمی بر غلظت غبار خروجی، سیستم پایش لحظه ای بر روی دودکش‌های مذکور نیز نصب گردیده است. مجموعه اقدامات فوق که در راستای مسئولیت‌های زیست محیطی شرکت انجام گردیده و همچنان نیز ادامه دارد موجب گردیده که

کارخانه: همدان، شهرستان رزن، قروه درجزین، تلفن: ۰۲۰-۳۶۳۳۷۳۱۶-۰۸۱، فاکس: ۰۸۱-۳۶۳۳۷۵۰۹

دفتر تهران: خیابان فردوسی، خیابان کوشک، بن بست انوشیروانی، پلاک ۶، تلفن: ۰۲۱-۶۶۷۳۴۸۹۳ و ۰۲۱-۶۶۷۳۴۶۲۳، فاکس: ۰۲۱-۶۶۷۳۴۵۱۵  
نمایندگی فروش همدان: خیابان شکریه، نرسیده به سازمان مدیریت و برنامه ریزی، پلاک ۲۲۷، تلفن: ۰۲-۳۸۳۸۷۵۰۱-۰۸۱، فاکس: ۰۸۱-۳۸۳۸۷۵۰۳

سایت: [www.hegmatancement.com](http://www.hegmatancement.com)

آدرس الکترونیکی: [Info@hegmatancement.com](mailto:Info@hegmatancement.com)





شماره: ۰۲/۳۲۹/ص ه

تاریخ: ۱۴۰۲/۰۲/۲۰

پیوست:

شرکت از سال ۱۳۹۲ تا کنون مشمول جریمه عوارض آلاینده‌گی که معادل ۱٪ مبلغ فروش می‌باشد، نگردد.

### ب) مسئولیت‌های اجتماعی

اقدامات این شرکت طی سال مالی گذشته و در این راستا به شرح ذیل بوده است:

- کمک‌های عام‌المنفعه شامل سیمان‌های اهدایی به مساجد، مدرسه‌ها، جاده سازی‌های روستایی و ... ، اعطای بسته‌های معیشتی به کمیته امداد و بهزیستی و کمک به ستاد اربعین طی سال مالی معادل مبلغ ۴،۵۹۶ میلیون ریال انجام شده است.
- تنظیم برنامه مستمر آموزش کارکنان به منظور ارتقاء در دانش و افزایش کیفیت بهره‌وری.
- تأکید بر پرداخت به موقع حقوق و دیون دولتی از قبیل مالیات و حق بیمه در راستای رعایت قوانین و مقررات اجرایی.
- رعایت تساوی در حقوق سهامداران و ذینفعان از طریق کیفیت افساء و اطلاع رسانی به موقع اطلاعات نزد سازمان بورس و اوراق بهادار.
- اکرام و تکریم سهامداران از طریق برگزاری سیستم پاسخگو و نیز پرداخت به موقع و کامل مطالبات سهامداران از طریق سامانه سجام.
- انعقاد قرارداد با شرکت‌های بیمه‌ای به منظور پوشش بیمه تکمیل درمان پرسنل.
- انجام آزمایشات و معاینات دوره‌ای جهت پرسنل.
- اقدامات لازم جهت مشتری مداری از جمله افزایش کیفیت محصولات .

### ج) حاکمیت شرکتی

رویه‌های حاکمیت شرکتی شرکت سیمان هگمتان به شرح زیر اجرا می‌شود:

- هیئت مدیره
- اعضای هیئت مدیره و مدیرعامل فاقد محکومیت قطعی کیفری موثر یا محکومیت انضباطی موضوع قوانین و مقررات بازار سرمایه می‌باشند.
- اکثریت اعضای هیئت مدیره غیرموظف می‌باشند.
- موظف شدن اعضای هیئت‌مدیره پس از تصویب هیئت مدیره و بدون رای گیری از مدیر ذینفع صورت می‌گیرد.
- وجود حداقل یک عضو غیرموظف در ترکیب هیئت‌مدیره با تحصیلات و تجربه مالی رعایت شده است.
- اعضای موظف هیئت مدیره در سایر شرکت‌ها فاقد سمت مدیرعامل یا عضو موظف هیئت‌مدیره هستند. همچنین ممنوعیت عضویت اعضای هیئت مدیره (اصالتاً و یا به نمایندگی از شخص حقوقی) همزمان در بیش از ۳ شرکت به عنوان عضو غیرموظف رعایت شده است. در خصوص بند مذکور، اعضای هیئت مدیره اقرارنامه‌ای به کمیته انتصابات ارائه نموده‌اند.
- در تعیین سمت اعضای هیئت مدیره، ممنوعیت رای گیری از عضو ذینفع رعایت شده است.
- ممنوعیت انتخاب همزمان مدیرعامل یا اشخاص زیر نظر مدیرعامل به عنوان رئیس هیئت مدیره رعایت می‌شود.

کارخانه: همدان، شهرستان رزن، قروه درجزین، تلفن: ۰۲۰-۳۶۳۳ ۷۳۱۶-۰۸۱ ، فاکس: ۰۸۱-۳۶۳۳ ۷۵۰۹

دفتر تهران: خیابان فردوسی، خیابان کوشک، بن بست انوشیروانی، پلاک ۶ ، تلفن: ۰۲۱-۶۶۷۳ ۴۸۹۳ و ۰۲۱-۶۶۷۳ ۴۶۲۳ ، فاکس: ۰۲۱-۶۶۷۳ ۴۵۱۵

نمایندگی فروش همدان: خیابان شکریه، نرسیده به سازمان مدیریت و برنامه ریزی، پلاک ۲۲۷ ، تلفن: ۰۲-۳۸۳۸ ۷۵۰۱ ، فاکس: ۰۸۱-۳۸۳۸ ۷۵۰۳

سایت: [www.hegmatancement.com](http://www.hegmatancement.com)

آدرس الکترونیکی: [Info@hegmatancement.com](mailto:Info@hegmatancement.com)





شماره: ۰۲/۳۲۹/ص ه

تاریخ: ۱۴۰۲/۰۲/۲۰

پیوست:

- منشور هیئت مدیره تدوین و شامل شرح وظایف، اختیارات و مسئولیت‌های رئیس هیئت مدیره، مدیرعامل و سایر اعضای هیئت مدیره، نحوه تنظیم دستور جلسات هیئت مدیره و نحوه تصمیم‌گیری و تصویب آن، تدوین و به تصویب هیئت مدیره رسیده است.

- وظایف و مسئولیت‌های هیئت مدیره

۱. هیئت مدیره نسبت به ایجاد، استمرار و تقویت ساز و کارهای اثربخش و مستندسازی آنها جهت کسب اطمینان معقول از تحقق اصول حاکمیت شرکتی به شرح زیر اقدام نموده است:

- اثربخشی چارچوب حاکمیت شرکتی

- حفظ حقوق سهامداران و برخورد یکسان با آنها

- رعایت حقوق سایر ذینفعان

- انگیزه بخشی به ذینفعان

- افشا و شفافیت

- مسئولیت‌پذیری هیئت مدیره

۲. هیئت مدیره نسبت به استقرار ساز و کارهای اصول حاکمیت شرکتی در شرکت فرعی (سیمان نهاوند) اقدام نموده و بر اجرای آن نظارت دارد.

۳. هیئت مدیره اخلاق سازمانی را در شرکت تدوین و پیاده‌سازی و از استقرار ساز و کارها و الزامات اجرایی اخلاق سازمانی اطمینان حاصل نموده است.

۴. هیئت مدیره اقدامات لازم را جهت استقرار ساز و کارهای کنترل داخلی اثر بخش، به منظور کسب اطمینان معقول از حفاظت از دارایی‌ها و منابع شرکت در برابر اتلاف و سوءاستفاده، تحقق کارایی و اثربخشی عملیات شرکت، کیفیت گزارشگری مالی و غیرمالی و رعایت قوانین و مقررات برقرار نموده است.

۵. هیئت مدیره واحد حسابرسی داخلی را مطابق با ضوابط و مقررات سازمان، تشکیل و مورد نظارت قرار می‌دهد.

۶. هیئت مدیره سیستم کنترل‌های داخلی را حداقل به طور سالانه بررسی و نتایج آن را در «گزارش کنترل‌های داخلی» درج و افشا و حسابرس مستقل شرکت نیز در گزارش خود به مجمع عمومی صاحبان سهام در خصوص رعایت استقرار و بکارگیری سیستم کنترل‌های داخلی مناسب و اثربخش توسط شرکت مطابق با ضوابط و مقررات مرتبط، اظهار نظر نموده است.

۷. هیئت مدیره ترتیبی اتخاذ نموده که از رعایت کلیه قوانین و مقررات در خصوص دارندگان اطلاعات نهانی اطمینان حاصل شود.

۸. هیئت مدیره ساز و کاری برای جمع‌آوری گزارش‌های مربوط به نقض قوانین و مقررات و نارسایی در شرکت و رسیدگی به آنها تدوین و اطلاع‌رسانی نموده و بر اجرای آن نظارت دارد.

کارخانه: همدان، شهرستان رزن، قروه درجزین، تلفن: ۲۰-۳۶۳۳ ۷۳۱۶-۰۸۱ ، فاکس: ۰۸۱-۳۶۳۳ ۷۵۰۹

دفتر تهران: خیابان فردوسی، خیابان کوشک، بن بست انوشیروانی، پلاک ۶ ، تلفن: ۰۲۱-۶۶۷۳ ۴۸۹۳ و ۰۲۱-۶۶۷۳ ۴۶۲۳ ، فاکس: ۰۲۱-۶۶۷۳ ۴۵۱۵

نمایندگی فروش همدان: خیابان شکریه، نرسیده به سازمان مدیریت و برنامه ریزی، پلاک ۲۲۷ ، تلفن: ۰۸۱-۳۸۳۸ ۷۵۰۱-۲ ، فاکس: ۰۸۱-۳۸۳۸ ۷۵۰۳

سایت: [www.hegmatancement.com](http://www.hegmatancement.com)

آدرس الکترونیکی: [Info@hegmatancement.com](mailto:Info@hegmatancement.com)







شماره: ۰۲/۳۲۹/ص ه

تاریخ: ۱۴۰۲/۰۲/۲۰

پیوست:

۹. هیئت مدیره فرآیندی را مستقر نموده که بر اساس آن هر ساله اثربخشی هیئت مدیره و مدیرعامل، کمیته حسابرسی، سایر کمیته‌های تخصصی هیئت مدیره و مدیرعامل و همچنین اعضای هیئت مدیره ذیربط در شرکت‌های فرعی و وابسته را ارزیابی و ارزیابی‌های مذکور به نحو مناسبی مستند نموده است.
۱۰. هیئت مدیره برنامه بهبود را تنظیم و نتایج اجرای آن را مورد پیگیری و ارزیابی قرار داده و از کیفیت اجرای آن برنامه‌ها اطمینان حاصل نموده است.
۱۱. هیئت مدیره از به روز بودن مهارت‌ها و آگاهی‌های اعضای هیئت در زمینه کسب و کار و حاکمیت شرکتی اطمینان یافته و این موضوع را به نحو مناسبی مستند نموده است.
۱۲. هیئت مدیره از طراحی و اجرای مناسب ساز و کارهای برقراری روابط موثر با سرمایه‌گذاران اطمینان حاصل نموده است.
۱۳. مسئولیت اداره اثربخش جلسات هیئت مدیره و اطمینان از گنجاندن مسائل مهم و راهبردی شرکت در دستور جلسات هیئت مدیره، با رئیس هیئت مدیره است.
۱۴. معاملات با اشخاص وابسته به شکلی تایید و اجرا می‌شود که از منافع شرکت و سهامداران حفاظت کند و تضاد منافع در معاملات با اشخاص وابسته توسط هیئت مدیره نظارت و افشا می‌شود. همچنین معاملات مذکور طبق «دستورالعمل الزامات افشای اطلاعات و تصویب معاملات اشخاص وابسته ناشران بورسی و فرابورسی» شناسایی، مستندسازی و به تصویب هیئت مدیره می‌رسد.
۱۵. کمیته حسابرسی، کمیته ریسک و کمیته انتصابات تحت نظر هیئت مدیره و با شرایط و وظایف تعیین شده سازمان بورس و اوراق بهادار تشکیل شده است.
۱۶. مدیر عامل مسئولیت اصلی امور اجرایی شرکت را بر عهده دارد. وی طبق قوانین و مقررات، تصمیمات و مصوبات هیئت مدیره را اجرا و گزارش‌های دقیق، به موقع و شفافی از عملکرد خود و شرکت در اختیار هیئت مدیره قرار می‌دهد.
۱۷. هیئت مدیره دارای یک دبیرخانه مستقل هست که عهده دار مسئولیت هماهنگی و مستندسازی جلسات هیئت مدیره، جمع‌آوری اطلاعات موردنیاز و پیگیری انجام امور کارشناسی مورد درخواست اعضای هیئت مدیره و اطمینان بخشی از انجام تکالیف قانونی هیئت مدیره می‌باشد.
۱۸. مستندات و اطلاعات مرتبط با جلسات هیئت مدیره شامل اطلاعات ارسالی کمیته‌های تخصصی هیئت مدیره، بدون هیچ مانعی در اختیار دبیر هیئت مدیره قرار می‌گیرد.
۱۸. خلاصه‌ای از موضوعات جلسه همراه با دعوتنامه، به نحو و با فاصله زمانی مناسبی به اطلاع اعضای هیئت مدیره می‌رسد.
۱۹. ریاست دبیرخانه هیئت مدیره بر عهده دبیر هیئت مدیره است. دبیر هیئت مدیره به پیشنهاد رئیس هیئت مدیره و با تصویب هیئت مدیره انتخاب شده و زیر نظر رئیس هیئت مدیره انجام وظیفه می‌کند.
۲۰. مسئولیت تنظیم صورت مذاکرات و مصوبات هیئت مدیره، پیگیری مصوبات و تهیه گزارش از اجرای مصوبات هیئت مدیره

کارخانه: همدان، شهرستان رزن، قروه درجزین، تلفن: ۰۲۰-۳۶۳۳ ۷۳۱۶-۰۸۱، فاکس: ۰۸۱-۳۶۳۳ ۷۵۰۹

دفتر تهران: خیابان فردوسی، خیابان کوشک، بن بست انوشیروانی، پلاک ۶، تلفن: ۰۲۱-۶۶۷۳ ۴۸۹۳ و ۰۲۱-۶۶۷۳ ۴۶۲۳، فاکس: ۰۲۱-۶۶۷۳ ۴۵۱۵

نمایندگی فروش همدان: خیابان شکریه، نرسیده به سازمان مدیریت و برنامه ریزی، پلاک ۲۲۷، تلفن: ۰۸۱-۳۸۳۸ ۷۵۰۱-۲، فاکس: ۰۸۱-۳۸۳۸ ۷۵۰۳

سایت: [www.hegmatancement.com](http://www.hegmatancement.com)

آدرس الکترونیکی: [Info@hegmatancement.com](mailto:Info@hegmatancement.com)





شماره: ۰۲/۳۲۹/ص ه

تاریخ: ۱۴۰۲/۰۲/۲۰

پیوست:

بر عهده دبیر هیئت مدیره است. وی تمام مصوبات و صورت مذاکرات هیئت مدیره را به ترتیب شماره و تاریخ جلسه نگهداری می کند.

۲۱. تشکیلات و رویه های اجرایی دبیرخانه هیئت مدیره در قالب منشوری به پیشنهاد رئیس هیئت مدیره تدوین شده و به تصویب هیئت مدیره رسیده است.

۲۲. وظایف هیئت مدیره در موارد زیر غیر قابل تفویض است. عدم تفویض این وظایف رعایت می شود:

- انتخاب مدیرعامل، اعضای کمیته های ریسک، حسابرسی و انتصابات، مدیر حسابرسی داخلی و نظارت بر عملکرد آن.  
- معرفی اعضای هیئت مدیره برای شرکت های فرعی و وابسته و تعیین نماینده عضو حقوقی هیئت مدیره در شرکتهای فرعی و وابسته.

- تعیین حقوق، مزایا و پاداش مدیرعامل، اعضای کمیته حسابرسی و سایر کمیته های هیئت مدیره که عضو هیئت مدیره نیستند، مدیر حسابرسی داخلی و مبلغی و محتوای قراردادهای حسابرسی داخلی.

- برنامه راهبردی، خط مشی های اجرایی، منشور اخلاق سازمانی، آیین نامه های لازم جهت اداره امور و فعالیت ها از جمله آیین نامه استخدام، معاملات، حقوق و دستمزد، تعیین صلاحیت، تعیین سمت و سایر مقررات.

- کسب اطمینان از استقرار ساز و کارهای مناسب برای مدیریت ریسک.

- تصویب و افشای معاملات با اهمیت شرکت با اشخاص وابسته مطابق با ضوابط و مقررات سازمان بورس و اوراق بهادار.

- تصویب معاملات با اهمیت مربوط به دارایی های ثابت مشهود و نامشهود و سرمایه گذاری ها و استقرار.

- تعیین شرایط ترهین و توثیق عمده اموال و هبه یا صلح اموال یا حقوق شرکت.

- تصویب بودجه سالانه شرکت و نظارت بر اجرای آن.

- سیاست های مربوط به تعیین قیمت و شرایط فروش محصولات و ارائه خدمات.

۲۳. مبنای حقوق و مزایای اعضای هیئت مدیره و مدیران ارشد اجرایی به گونه ای که متناسب با عملکرد آنان باشد، توسط هیئت مدیره تعیین شده است.

۲۴. ممنوعیت تعیین جوهی تحت عنوان پاداش یا سایر عناوین (غیر از آنچه که در مجمع عمومی صاحبان سهام تصویب شده) برای اعضای هیئت مدیره توسط خودشان، رعایت گردیده است.

۲۵. هیئت مدیره رعایت یکسان حقوق کلیه سهامداران از جمله موارد زیر را با اتخاذ رویه های مناسب برقرار نموده است.

- حضور و اعمال حق رای در مجامع عمومی صاحبان سهام.

- دسترسی به اطلاعات به موقع و قابل اتکای شرکت.

- تملک و ثبت مالکیت سهام.

کارخانه: همدان، شهرستان رزن، قروه درجزین، تلفن: ۰۲۰-۳۶۳۳۷۳۱۶-۰۸۱، فاکس: ۰۸۱-۳۶۳۳۷۵۰۹

دفتر تهران: خیابان فردوسی، خیابان کوشک، بن بست انوشیروانی، پلاک ۶، تلفن: ۰۲۱-۶۶۷۳۴۸۹۳ و ۰۲۱-۶۶۷۳۴۶۲۳، فاکس: ۰۲۱-۶۶۷۳۴۵۱۵  
نمایندگی فروش همدان: خیابان شکریه، نرسیده به سازمان مدیریت و برنامه ریزی، پلاک ۲۲۷، تلفن: ۰۲-۳۸۳۸۷۵۰۱-۰۸۱، فاکس: ۰۸۱-۳۸۳۸۷۵۰۳

سایت: [www.hegmatancement.com](http://www.hegmatancement.com)

آدرس الکترونیکی: [Info@hegmatancement.com](mailto:Info@hegmatancement.com)





شماره: ۰۲/۳۲۹/ص ه

تاریخ: ۱۴۰۲/۰۲/۲۰

پیوست:

- سهیم بودن در منافع شرکت.

- پرداخت به موقع سود سهام.

۲۶. در زمانبندی پرداخت سود سهام، ممنوعیت پرداخت سود دارندگان سهام کنترلی، پیش از سایر سهامداران رعایت شده است.

- جلسات هیئت مدیره

۱. جلسات هیئت مدیره در ماه حداقل یکبار تشکیل می‌شود.

۲. ترتیب و تاریخ برگزاری جلسات هیئت مدیره برای دوره‌های شش ماهه تعیین و در اولین جلسه به تصویب هیئت مدیره می‌رسد.

۳. هیئت مدیره تعداد جلسات برگزار شده طی سال و جلسات کمیته‌های تخصصی و دفعات حضور هر یک از اعضای هیئت مدیره در جلسات را در گزارش سالانه خود به مجمع عمومی صاحبان سهام درج نموده است.

۴. ترتیب اولویت طرح دستور جلسات عادی هیئت مدیره با نظر رئیس هیئت مدیره تعیین می‌گردد و در صورتیکه اکثریت اعضای هیئت مدیره مشترکاً نظر دیگری در خصوص اولویت‌ها داشته باشند. مطابق با تصمیم اکثریت اقدام شده است.

۵. نظر مخالف هر یک از اعضای هیئت مدیره با تمام یا بعضی از تصمیمات هیئت مدیره به همراه دلایل مخالفت، ذیل صورتجلسه قید می‌شود.

۶. در مواردی که موضوعی از دستور جلسات خارج شده باشد، دلایل آن در صورتجلسه عنوان می‌شود.

- نحوه انتخاب اعضای هیئت مدیره

در مواردی که انتخاب اعضای هیئت مدیره در دستور جلسه مجمع عمومی باشد. شرکت آگهی دعوت به مجمع را حداقل ۲۵ روز قبل از برگزاری در روزنامه کثیرالانتشار شرکت آگهی می‌نماید.

- مجمع عمومی صاحبان سهام

۱. قبل از تشکیل مجمع و اعمال حق رای، مالکیت و یا وکالت سهامداران توسط هیئت مدیره تایید می‌شود.

۲. مدیرعامل، اعضای هیئت مدیره و رئیس کمیته حسابرسی در مجمع عمومی حضور دارند.

۳. در مواردی که تصویب صورت‌های مالی در دستور جلسه مجمع باشد، بالاترین مقام مالی شرکت در زمان طرح صورت‌های مالی حضور دارند.

۴. اکثریت اعضای هیئت مدیره در مجمع حضور دارند.

۵. تصمیمات لازم در خصوص بندهای گزارش حسابرس مستقل و بازرس قانونی شرکت در صورت خلاصه مذاکرات مجمع منعکس می‌شود.

کارخانه: همدان، شهرستان رزن، قروه درجزین، تلفن: ۰۲۰-۳۶۳۳۷۳۱۶-۰۸۱ ، فاکس: ۰۸۱-۳۶۳۳۷۵۰۹

دفتر تهران: خیابان فردوسی، خیابان کوشک، بن بست انوشیروانی، پلاک ۶ ، تلفن: ۰۲۱-۶۶۷۳۴۸۹۳-۰۲۱ و ۰۲۱-۶۶۷۳۴۶۲۳-۰۲۱ ، فاکس: ۰۲۱-۶۶۷۳۴۵۱۵-۰۲۱  
نمایندگی فروش همدان: خیابان شکریه، نرسیده به سازمان مدیریت و برنامه ریزی، پلاک ۲۲۷ ، تلفن: ۰۲-۳۸۳۸۷۵۰۱-۰۸۱ ، فاکس: ۰۸۱-۳۸۳۸۷۵۰۳-۰۸۱

سایت: [www.hegmatancement.com](http://www.hegmatancement.com)

آدرس الکترونیکی: [Info@hegmatancement.com](mailto:Info@hegmatancement.com)





شماره: ۰۲/۳۲۹/ص ه  
تاریخ: ۱۴۰۲/۰۲/۲۰  
پیوست:

۶. حق حضور اعضای غیرموظف هیئت مدیره و پاداش هر یک از اعضای هیئت مدیره و نحوه جبران خدمات اعضای هیئت مدیره توسط مجمع عمومی صاحبان سهام تعیین می شود.
۷. طی جلسات مجمع عمومی صاحبان سهام، فرصت کافی و معقول برای پرسش و پاسخ سهامداران و هیئت مدیره فراهم می شود.
۸. رای تغییر حسابرس مستقل و بازرس قانونی در مجمع عمومی صاحبان سهام، موضوع در کمیته حسابرسی مورد بحث و بررسی قرار گرفته و دلایل تغییر و نتایج بررسی به همراه پیشنهادهای کمیته حسابرسی، به مجمع عمومی صاحبان سهام اعلام می شود.
۹. در مواردی که شرکت یا سهامداران قصد ارائه پیشنهاد تغییر حسابرس مستقل و بازرس قانونی را قبل از پایان دوره تصدی سمت وی دارند، مراتب با ذکر دلیل و به همراه نظر کمیته حسابرسی، حداقل ۱۰ روز قبل از برگزاری مجمع به اطلاع سازمان بورس و اوراق بهادار می رسد.
- پاسخگویی و افشا:
- کلیه گزارش هایی که طبق قوانین و مقررات افشای آن الزامی است (از جمله صورت های مالی سالانه، گزارش تفسیری مدیریت، گزارش فعالیت هیئت مدیره، گزارش کنترل های داخلی و گزارش حسابرس مستقل و بازرس قانونی) پس از تایید سازمان بورس و اوراق بهادار و قبل از برگزاری مجمع، همچنین رویه های حاکمیت شرکتی و ساختار آن، از طریق پایگاه اینترنتی شرکت در اختیار عموم قرار گرفته است.
- اطلاعات زیر در یک یادداشت جداگانه در گزارش تفسیری مدیریت افشا می شود:
- نام، مشخصات کامل، تحصیلات، تجارب و مدارک حرفه ای اعضای هیئت مدیره و مدیرعامل، میزان مالکیت سهام آنان، موظف یا غیرموظف بودن، مستقل بودن آنان.
- حقوق و مزایای مدیران اصلی.
- کمیته های تخصصی هیئت مدیره و اعضای آنها.

فرشاد فیروزجانی کاردر  
مدیرعامل و غایب رئیس هیئت مدیره



کارخانه: همدان، شهرستان رزن، قروه درجزین، تلفن: ۲۰-۳۶۳۳ ۷۳۱۶-۰۸۱، فاکس: ۰۸۱-۳۶۳۳ ۷۵۰۹  
دفتر تهران: خیابان فردوسی، خیابان کوشک، بن بست انوشیروانی، پلاک ۶، تلفن: ۰۲۱-۶۶۷۳ ۴۸۹۳ و ۰۲۱-۶۶۷۳ ۴۶۲۳، فاکس: ۰۲۱-۶۶۷۳ ۴۵۱۵  
نمایندگی فروش همدان: خیابان شکریه، نرسیده به سازمان مدیریت و برنامه ریزی، پلاک ۲۲۷، تلفن: ۰۸۱-۳۸۳۸ ۷۵۰۱-۲، فاکس: ۰۸۱-۳۸۳۸ ۷۵۰۳

سایت: [www.hegmatancement.com](http://www.hegmatancement.com)

آدرس الکترونیکی: [Info@hegmatancement.com](mailto:Info@hegmatancement.com)

