

PLANUL DE SELECȚIE

Componenta Integrală pentru recrutarea și selecția Directorului General Provizoriu al Societății Uzina Automecanica Moreni S.A.

Preambul

Societatea UZINA AUTOMECHANICA MORENI S.A. (denumită în continuare „Societatea”) a fost înființată, inițial, în baza Hotărârii Consiliului de Miniștri nr. 2255 din 1968 și proiectată pe baza STE Z 1239 și 1239/I din 1968, completat cu STE Z 2913-205/1984, sub denumirea de Uzina Automecanica Moreni fiind concepută ca unitate producătoare de transportoare blindate pe roți pentru înzestrarea Armatei Române.

În anul 1991 se înființează Regia Autonomă Pentru Producția de Tehnică Militară-RATMIL, conform H.G.nr.11/1991, societatea devenind RATMIL UZINA AUTOMECHANICA MORENI-Sucursală.

Conform H.G. nr.705/15.10.1998, RATMIL se reorganizează prin înființarea Societății Naționale Romarm S.A., societatea dobândind statut de Filială sub denumirea de Societatea Comercială “Moreni”- S.A.

Ulterior, în temeiul H.G. nr.979/19.10.2000 modificată și completată cu H.G. nr.952/2001, prin înființarea Companiei Naționale ROMARM S.A., filiala se reorganizează sub denumirea de S.C. Uzina Automecanica Moreni S.A.

De-a lungul anilor Societatea UZINA AUTOMECHANICA MORENI S.A. a proiectat, executat și livrat către :

- MAPN – Vehicule blindate pe roți de formula 4x4 (TAB C-79), 8x8 (TAB-71, TAB-77 și B33 Zimbru), camioane de formula 4x4 (AM 443) și 6X6(AM 443-TDMZ)
- MAI – Autospeciale de formula 4x4 (AM 100) și formula 8x8 (AM 7.0 și AM 7.0 M).

S. UZINA AUTOMECHANICA MORENI S.A. nu este tranzacționată la bursă.

Societatea UZINA AUTOMECHANICA MORENI S.A. este persoană juridică română de interes strategic, organizată ca societate pe acțiuni. Aceasta își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române aplicabile operatorilor economici din industria națională de apărare (Legea nr. 31/1990 a societăților, Legea nr. 232/2016 privind industria națională de apărare, Legea nr. 477/2003, Legea nr. 137/2002 privind unele măsuri de accelerare a privatizării, O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice), cu prevederile Statutului, Regulamentului de Organizare și Funcționare, Regulamentului Intern și a Codului de Etică.

Capitalul social subscris și vărsat la Societatea Uzina Automecanica Moreni S.A. este, în sumă de **69 395 895 lei**, împărțit într-un număr de 27 758 358 . acțiuni nominative, fiecare acțiune având o valoare de 2,5 lei, astfel:

Denumirea acționarului	Nr. acțiuni	%	Valoare (lei)
Compania Națională ROMARM S.A.	1 855 840	6,69%	4 639 600
Statul român prin Ministerul Economiei, Digitalizării, Antreprenorialului și Turismului.	25 902 518	93,31%	64 756 295

Societatea Uzina Automecanica Moreni S.A. este condusă de Adunarea Generală a Acționarilor și are ca scop desfășurarea de activități cu caracter industrial și comercial constând în fabricarea, cercetarea, proiectarea, comercializarea, mentenanța și demilitarizarea armamentului, muniției și tehnicii militare din profilul de fabricație necesare clienților externi sau interni, în condiții de competitivitate și profitabilitate.

Obiectul principal de activitate al societății este fabricarea vehiculelor militare de luptă – CAEN 3040. Societatea desfășoară și o serie de activități secundare conform Actului Constitutiv anexat la prezentul plan de selecție.

CERINȚE CONTEXTUALE

Portofoliul actual de produse al societății este compus din:

Obiect de activitate	3040 fabricarea vehiculelor militare de luptă
Produse și servicii	Produse speciale - Transportor Amfibiu Blindat 8x8 SAUR-1 – cu variante constructive: vehicul de luptă al infanteriei, post comandă, anti-tanc, ambulanță, vehicul de recuperare - Transportor Amfibiu Blindat 8x8 SAUR-2 – cu variante constructive: vehicul de luptă al infanteriei, post comandă, anti-tanc, ambulanță, vehicul de recuperare - Transportor Amfibiu Blindat 8x8 ZIMBRU 2000 - Transportor Amfibiu Blindat 6x6 RN-94 - Transportor Amfibiu Blindat 4x4 TAB C-79 - Autospecială de transport și intervenție anti-teroristă AM 7.0M - Turelă tele-operabilă RCWS-RO cal. 7,62x51/54R mm sau 12,7x99/108 mm - Vehicul blindat pe șenile Tip MLVM - Bucătărie mobilă de campanie AM-99 - Trailer transport echipamente militare - Trailer service (mentenanță). - Containere cu destinație militară Produse civile - Remorci auto specializate 1-3 tone - Bene de basculare pentru camioane 6x6 și 8x8 - Semiremorcă basculabilă cu 3 axe, 26 m3 - Construcții metalice complexe (hale industriale, stâlpi GSM, stâlpi înaltă tensiune, stâlpi tip „gondolă”, carusele, filtre aerare, etc.) - Unelte, utilaje agricole - Dispozitive pentru industria auto - Șasiuri și componente de caroserie - Roți dințate - Armături pentru tampoane din cauciuc și bușe - Cămăși de cilindru - Componente de suspensie (basculă inferioară și superioară) - Rezervoare de combustibil - Piese tip ”flanșă” - Piese tip ”arbore”. - Containere civile Servicii: ⇒ Masina CNC de debitat table cu LASER : - Precizia de tăiere: 1 mm-20 mm; ⇒ Debitări de table din oțel pentru construcții sudate și mecanice nealiate cu conținut de carbon maxim 1,2% cu instalație de debitat ZINSER 1215 CNC 500: - Instalație de debitat cu comandă numerică. - Dimensiuni maxime ale tablelor: 12.000x2.000x150 mm - Mod de debitare: cu flacără oxiacetilenică. ⇒ Debitări de table din oțel aliate și nealiate, materiale ceramice cu mașini de tăiere cu jet de apă – Water Jet. ⇒ Prelucrări mecanice: -Debitări -Ștanțare -Prelucrări prin așchiere pe : - strunguri normale/automate, CNC; - strunguri verticale; - strunguri cu copier tip SCHERER; - strunguri specializate tip CANAVASSE cu șabloane de copiat;

	- mașini de frezat axe canelate; - mașini de danturat ; - mașină de danturat pinioane și coroane; - mașini de frezat și rectificat profile tip STRAUSAK pentru prelucrat came, CNC; - mașini de prelucrat fără centre; - mașini de rectificat pinioane și coroane tip OKAMOTO; - mașini de găurit și alezat în coordonate; - mașini de prelucrat prin electroeroziune; - mașini de rectificat, CNC. ⇒ Tratament termic – călire table de blindaj. ⇒ ABKANT HIDRAULIC ⇒ Sablare cu instalații cu jet de alicie sau jet de nisip. ⇒ Asamblări prin sudură cu : - instalații de sudură în mediu protector MIG, MAG, WIG; - instalații de sudura autogena; - instalații de sudură în puncte. ⇒ Vopsire manuală cu pistol – cabină de vopsit. ⇒ Alte servicii: - service auto pentru toată gama de autovehicule fabricate de societate; - transporturi rutiere de mărfuri și persoane; - prelucrări de mase lemnoase; - laborator analize defectoscopie (lichide penetrante, ultrasunete) - laborator chimic; - distribuție apă – 9 puțuri extracție. Asigurăm apa pentru Societatea Uzina Automecanica Moreni S.A și S.C. Moreni Parc Industrial S.A. ⇒ Mașina de măsurat în coordonate.
--	--

Capabilitatea societății în domeniile, prelucrări mecanice, construcții metalice sudate și măsurări tridimensionale CNC, cu parteneri interni:

- Debitări de table din oțel pentru construcții sudate și mecanice nealiate cu instalație de debitat cu flacără oxiacetilenică/plasmă:

- Instalație de debitat cu comandă numerică;
- Grosime tablă: 150 mm

Dimensiuni maxime ale tablelor: 12.000x2.000x150 mm

- Debitări de table cu mașină de debitat cu jet de apă

- Dimensiuni maxime: L x l: 6000 x 2600 mm
- Grosime: 200 mm

- Prelucrări mecanice:

- Strunjire, frezare și rectificare pe mașini tip CNC
- Centru de prelucrare orizontal 3 axe HYUNDAI WIA L400MC:
- Greutate max. piesă: 150 kg
- Diametrul / lungime strunjire: 560 x 1180 mm

- Centru de prelucrare orizontal 7+2 axe DOOSAN PUMA MX2100ST:
- Greutate max. piesă: 150 kg
- Diametrul / lungime strunjire: 540 x 1020 mm

- Centru de prelucrare vertical HYUNDAI WIA F500:
- Număr axe: 3+2
- Mărime masă: 1200x500 mm
- Cursă (X/Y/Z): 1060 x 510 x 635
- Precizie poziționare: ± 0,005 mm
- Greutate max. piesă: 800 kg

- Centru de frezat vertical DOOSAN VC 630 5AX:
- Număr axe: 5
- Mărime masă: 630 x 590 mm
- Cursă (X/Y/Z): 650 x 765 x 520 mm
- Greutate max. piesă: 500 kg
- Precizie poziționare: $\pm 0,005$ mm

- Centru de frezat vertical HYUNDAI WIA F650:
- Număr axe: 3
- Mărime masă: 1600x650 mm
- Cursă (X/Y/Z): 1400 x 660 x 635 mm
- Greutate max. piesă: 1300 kg
- Precizie poziționare: $\pm 0,005$ mm

- Centru de rectificat profile KNUTH:
- Lungimea maximă a piesei: 1000 mm
- Lungimea de rectificare: 1.000 mm
- Diametrul de rectificare (max.): 320 mm
- Dimetrul de rectificare în interior: 30 - 100 mm
- Greutatea max. piesă: 150 kg

-Strung CNC HYUNDAI WIA L280LM:

- Diametrul de prelucrare: 300 mm
- Lungimea de prelucrare: 1000 mm
- Diametrul maxim de prelucrare prin bară – Ø76
- Greutatea max. piesă: 50kg

- Bohrwerk CNC HYUNDAI WIA KBN 135:
- Mărime masă: 2000 x 1800 mm
- Cursa (X/Y/Z/W): 3000 x 2000 x 1600 x 700 mm
- Greutate max. piesă: 10000 kg

- Mașină danturare tip CNC H350:
- Modul: 1-7
- Dimensiunea piesei prelucrate: Ø350 mm
- Greutate max. piesă: 30 kg

-Presă hidraulică tip CNC

- Suprafața masă: 2200 x 1500 mm
- Capacitate: 500 tone

-Fierăstraie semi-automate

- Dimensiune tăiere: max. Ø 500 mm
- Dimensiune tăiere unghi 0° – 45° : 350 mm, 60° : 230 mm

-Ștanțare, îndoire, ambutisare cu prese mecanice până la 400 tf și hidraulice până la 100 tf

- ***Prelucrări prin așchiere pe :***

- strung carusel: Ø2000 mm;
- strung cu copier tip SCHERER;
- strunguri specializate tip CANAVASSE cu șabloane de copiat;
- mașini de alezat și frezat, curse maxime: 1500x750x600 mm
- mașini de frezat axe canelate Ø=100 mm, L=1000 mm;
- mașini de danturat roți cilindrice cu dinți drepți sau înclinați, tip FD320 și FD500;
- mașini de frezat și rectificat profile tip STRAUSAK pentru prelucrat came
- mașină de rectificat fără centre: Ømax. 40 mm, L=250 mm;
- mașină de rectificat pinioane și coroane cu dinți drepți sau înclinați, tip OKAMOTO, modul max.=5;

- mașină de găurit în coordonate, cursa maximă [mm]: X=1400, Y=900, Z=700; (cursa activă a broșei verticale pe axa Z: 270 mm)

- mașină de prelucrat prin electroeroziune cu electrod masiv de cupru, dimensiunile maxime ale piesei [mm]: X=500, Y=400, Z=300;

- Tratament termic

- cuptor electric CEA 10

- cuptor cu gaze IRHG

- instalație de călire cu curenți de înaltă frecvență - HGL 1250

- Sablare cu instalații cu jet de alicie

- dimensiuni cabină: Lxlxh= 9,5x4x3,9 m.

- Asamblări prin sudură cu :

- instalații de sudură în mediu protector MIG
MAG WIG;

- instalații de sudura autogen;

- instalații de sudură în puncte.

- Vopsire - cabină de vopsit.

- dimensiuni : Lxlxh = 12x6x5 metri

- Construcții mecano-sudate

- Sistem integrat pentru depozitare și paletizare/ containerizare destinat unităților ISU pentru misiuni specifice de salvare în zone calamitate (cutremur, inundații)

- Modul multifuncțional pentru cercetări în domeniul ingineriei securității la incendiu

Este utilizat:

- în procesul de pregătire și formare profesională a studenților pompieri (efectuarea lucrărilor de laborator și lucrărilor practice);
- cercetare științifică în domeniul securității la incendiu.

- Sistem modular multifuncțional, pilot pentru cercetarea științifică a stresului profesional survenit în operațiuni de căutare - salvare a persoanelor din medii ostile vieții

Scopul :

- Îmbunătățirea procesului de selecție a resurselor umane precum și a pregătirii, instrucției și antrenamentului personalului operativ de intervenție

- Containere speciale tip FOS - (U.M. 01016 Târgu Mureș).

Prin Hotărârea Guvernului nr. 1068/25 octombrie 2001 a fost constituit Parcul Industrial Moreni prin divizarea S.Uzina Automecanica Moreni SA din cadrul CN ROMARM SA Bucuresti.

Societatea deține pentru terenurile aferente certificate de atestare a dreptului de proprietate. Valoarea terenurilor, conform actualizării din 31.12.2020 făcute în baza Raportului de evaluare imobiliară pentru Raportarea financiară este de **5 804 534, 19 lei.**

OBIECTIVE GENERALE ȘI DIRECTII PRINCIPALE DE DEZVOLTARE ALE SOCIETĂȚII

Obiectivele Generale

sunt următoarele:

- aplicarea principiilor de etică, integritate și guvernanta corporativă;
- redresarea indicatorilor economico-financiar ai societății, astfel încât după finalizarea reorganizării, ultima situație financiară aprobată în mandatul Consiliului de Administrație să consemneze un profit consistent, care să permită, atât distribuirea de dividende, cât și realizarea investițiilor necesare și utile;
- efectuarea cheltuielilor totale proporțional cu gradul de realizare a veniturilor totale, cu încadrarea în indicatorii de eficiență aprobați;
- acționarea permanentă în sensul dezvoltării societății în condiții de rentabilitate;

- asigurarea sustenabilității societății sub aspectul siguranței desfacerii produselor, în conformitate cu legislația în vigoare prin: armonizarea tuturor resurselor și forțelor cu oportunitățile; identificarea și minimizarea efectelor impactului factorilor perturbatori și dificultăților; asigurarea resurselor financiare necesare desfășurării activității în condiții de eficiență, reducerea volumului de creanțe (obligații/datorii) restante, reducerea costurilor, creșterea productivității și profitabilității; dimensionarea optimă a necesarului de resurse umane în raport cu nevoile reale de activitate și dezvoltare ale societății;
- reducerea costurilor energetice și inițierea demersurilor necesare pentru utilizarea energiilor alternative. Instalarea de panouri fotovoltaice și modernizarea rețelei electrice, care să cuprindă obligatoriu stații de distribuție, de transformare și cabluri de alimentare;
- valorificarea activelor disponibile/neutilizate, inclusiv prin darea în plată pentru stingerea datoriilor la bugete, valorificarea mijloacelor fixe fără perspective de încărcare cu comenzi și fără sarcini la mobilizare, a deșeurilor rezultate din dezmembrări și/sau producție;
- implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern/managerial, întărirea nivelului de control intern și intensificarea acțiunilor de monitorizare a proceselor din societate;
- creșterea ponderii activităților de prestări servicii, de producție și furnizare produse pentru FSNA;
- luarea măsurilor necesare pentru ca managementul societății să fie orientat spre dezvoltarea activității societății în condiții de profitabilitate, să urmărească permanent stabilirea unui echilibru între calitatea lucrărilor și serviciilor realizate, protecția mediului, securitatea și sănătatea salariaților;
- adoptarea unei structuri organizatorice pe unități operaționale: Centre de cost; Centre de profit;
- implementarea conceptelor de economie verde și dezvoltare durabilă;
- implementarea corectă a politicii privind calitatea, mediul și sănătatea și securitatea muncii ca instrument menit să conducă societatea la îmbunătățirea performanțelor sale, care să determine câștigarea încrederii și creșterea satisfacției clienților și obținerea de profit;
- actualizarea cheltuielilor de regie și aplicarea unitară a acestora pentru operațiuni esențial identice;
- efectuarea demersurilor necesare pentru o cooperare industrială și/sau asociere, reciproc avantajoasă a societății cu firme strategice de profil;
- menținerea un echilibru între investiții și dividende, în situația în care societatea va obține profit, având în vedere faptul că este necesară alocarea de resurse pentru noi investiții, pentru creșterea gradului de satisfacere al necesităților de înzestrare ale FSNA;
- diversificarea portofoliului de comenzi, inclusiv dezvoltarea de produse și/sau servicii alternative, investiții în cercetare-dezvoltare și inovare cu efect în cadrul produselor existente, cât și extinderea de produse noi;
- implementarea Strategiei naționale anticorupție pentru perioada 2021-2025;
- gestionarea și protejarea informațiilor clasificate împotriva acțiunilor de spionaj, acces neautorizat sau compromitere, alterării sau modificării conținutului acestora, precum și împotriva sabotajelor ori distrugerilor neautorizate. Asigurarea securității sistemelor informatice și de transmitere a informațiilor clasificate.

Societatea trebuie să devină, în scurt timp, principalul furnizor pentru forțele sistemului național de apărare (FSNA), atât al produselor militare din nomenclatorul propriu de fabricație

(transportoare blindate pentru trupe, mașini de luptă), cât și principalul furnizor al serviciilor de mentenanță pentru transportoarele blindate pentru trupe și mașinilor de luptă aflate în dotarea armatei române, precum și, să dezvolte în cadrul unor cooperări interne și/sau internaționale produse militare competitive destinate programelor de înzestrare, în condiții de deplină securitate, atât pentru factorul uman, cât și pentru mediul înconjurător, respectând cu strictețe cerințele legale aplicabile domeniului.

Strategia de urmat trebuie să vizeze: un management profesionist, cu viziune, competență și asumarea misiunii trasate de acționariat; menținerea și respectarea contractelor în derulare; urmărirea riguroasă a execuției Bugetului de Venituri și Cheltuieli aprobat; obținerea unei marje de profit relativ constantă, prin reducerea ponderii cheltuielilor de exploatare și cu menținerea calității produselor. Managementul societății trebuie să fie orientat spre dezvoltarea activității societății în condiții de profitabilitate, să urmărească permanent stabilirea unui echilibru între calitatea produselor și a serviciilor realizate, protecția mediului, securitatea și sănătatea salariaților.

Obiective strategice

- asigurarea Planului de mobilizare, atât pe timp de pace, cât și pe timp de război;
- asigurarea mentenanței pe tot ciclul de viață al vehiculelor aflate în dotarea MAPN, MAI;
- promovarea de produse noi (Saur 1, Saur 2, AM 7.0 M);
- modernizarea vehiculelor aflate în dotarea MAPN, MAI (TAB C-79, TAB 77, ZIMBRU);
- menținerea și întreținerea capacității și capabilității de a deservi FSNA;
- colaborarea cu parteneri externi din domeniul de apărare pentru dezvoltarea unor produse de profil complexe care pot fi vândute, atât pe piața internă, cât și externă;
- semnarea și derularea unui Acord cadru pe o perioada de 4 ani cu MAPN – UM 01394 Bucov.

Obiective specifice:

- atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în contractele de mandat prin eficiență, eficacitate și economicitate;
- implementarea măsurilor privind asigurarea calității pentru fabricarea carcasei Pirannha V rezultate în urma auditului GDELS Mowag;
- identificarea de soluții privind diminuarea cheltuielilor cu utilitățile și personalul indirect productiv;
- creșterea încrederii clienților prin furnizarea unor produse și servicii de calitate care să satisfacă cerințele legale și așteptările beneficiarilor;
- luarea măsurilor necesare în vederea îmbunătățirii calității produselor și creșterii siguranței și serviciilor oferite;
- implementarea, menținerea și recertificarea, după caz, a sistemelor de management al calității, mediului și a celui referitor la sănătatea și securitatea ocupațională în conformitate cu standardele internaționale ISO, precum și un sistem al calității certificat de către organisme militare abilitate în baza Hotărârii Guvernului nr. 1.073/1996;
- luarea măsurilor necesare pentru creșterea motivației, satisfacției și performanței angajaților;
- dispunerea măsurilor legale pentru prevenirea, diminuarea și/sau eliminarea daunelor aduse mediului de către procesele ce se derulează în cadrul activităților desfășurate;
- identificarea, evaluarea și controlul riscurilor în securitate și sănătate în muncă pentru îmbunătățirea continuă a mediului de muncă și pentru prevenirea producerii incidentelor de muncă - accidente de muncă și/sau îmbolnăviri profesionale, pentru protecția sănătății și securității angajaților;
- satisfacerea segmentelor de piață cu servicii și produse de calitate și în condiții de siguranță, prin utilizarea resurselor disponibile în beneficiul dezvoltării industriale și a părților interesate;
- prevenirea generării deșeurilor, gestionarea deșeurilor în mod responsabil și în deplină siguranță;
- ținerea sub control și gestionarea eficientă a substanțelor periculoase și a deșeurilor rezultate pentru îmbunătățirea performanțelor de mediu.

Proiecte majore aflate în derulare sau care urmează a fi demarate în următorii 4 ani:

- S.Uzina Automecanica Moreni S.A. a fost desemnată ca centru de mentenanță, conform Legii nr.232/2016, pentru Transportoare blindate pe roți tip TAB – 77 , B33 ZIMBRU, TAB C-79 și derivatele pe șasiurile acestora
- Realizarea *Programului național de interes strategic Transportor Blindat pentru Trupe 8X8, flotabil*, proiect aprobat prin H.G.nr. 395/13.04.2011;
- *Programul de reparații și mentenanță anuale*, în vederea stabilirii din timp a necesității de reparații și a modelelor programate în vederea pregătirii comenzilor de piese și subansamble ce impun o perioadă mai îndelungată de execuție, achiziții, importuri etc. conform acord cadru MLVM și transportor blindat;
- Proiectul de *Modernizare, remotorizare de mașini blindate aflate în înzestrare (TAB 77, TAB C79, Zimbru) pentru prelungirea ciclului de viață și creșterea performanțelor tehnice în funcție de prioritățile MapN*, proiect depus de UAM și ACCTM și aprobat de SMFT cu adresa nr. A 8630;
- Fabricarea de componente și subansamble pentru autovehiculele blindate ușoare 4X4 în urma preauditării de către toți posibili furnizori de vehicule ca urmare a cerințelor/necesității de înzestrare a MapN
- Centru de mentenanță vehicule NATO conform adresei NSPA nr.2001/08.07.2021 câștigat prin licitație și confirmat prin audit de firma OSHKOSH și AM General, continuarea etapelor de implementare a acestui centru.
- Derularea Acordului cadru de colaborare cu firma HITACO din VIETNAM privind execuția a 50-60 buc SAUR 2, pentru Forțele Speciale Maritime.
- Derularea Acordului cadru privind servicii de reparare a Autovehiculelor tactice blindate de tip ușor (HMMWV) pentru mentenanța unui număr de 30-45 de bucati pe termen de 4 ani.
- Proiect Container blindat pentru M.Ap.N, Comandamentul Forțelor pentru Operațiuni Speciale privind execuție produse
- Program mentenanță vehicul șenile MLI 84 M CASTOR în colaborare cu firma RAFAEL ADVANCED DEFENSE SYSTEMES LTD. Pentru M.Ap.N.
- Derulare Acord asociere în participație cu SC BLUESPACE Technology SRL

Misiune

Societatea trebuie să fie capabilă să satisfacă în orice moment necesitățile de înzestrare ale instituțiilor din cadrul forțelor sistemului național de apărare – FSNA, pe timp de pace, la instituirea stărilor de asediu, de urgență, de mobilizare sau de război, ținând seama de interesul național și de angajamentele guvernamentale asumate în relația cu structurile NATO și al Uniunii Europene. Pentru a putea realiza acest deziderat, societatea trebuie să vizeze continuu creșterea profitabilității și eficienței activității și dezvoltarea sustenabilă pe termen mediu și lung.

Viziune

- Oferirea de produse, la un înalt nivel competitiv și de calitate, pentru Forțele Sistemului Național de Apărare și pentru parteneri externi, atât în timp de pace, cât și pe timp de război.
- Alocarea resurselor după criterii de maximizare a eficienței economice și creșterea performanței, respectând standardele, reglementările aplicabile și cerințele de siguranță și securitate.
- Dezvoltarea continuă a activității în condiții de profitabilitate. Introducerea în fabricație de noi produse dezvoltare in-house sau prin colaborare cu parteneri externi.
- Îmbunătățirea continuă a produselor, proceselor și a facilităților de producție.
- Instruirea și motivarea continuă a personalului.
- Păstrarea unui echilibru între eficiența proceselor de producție, protecția mediului, securitatea și sănătatea salariaților.

ETAPE ȘI TERMENE

Elaborarea prezentei proceduri de selecție pentru a propune candidați pentru postul de Director General provizoriu al **Societății UZINA AUTOMECANICA MORENI S.A S.A.** și întocmirea Planului de selecție sunt în concordanță cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare și, prin similitudine, cu prevederile HG 639/2023.

Scopul procedurii de selecție este de a asigura transparența și profesionalizarea conducerii executive a societății potrivit standardelor de guvernanță corporativă așa cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanță corporativă ale Organizației pentru Cooperarea și Dezvoltarea Economică.

Planul de selecție - reprezintă un document de lucru prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii procesului de selecție până la data numirii persoanei desemnate pentru funcția de director general provizoriu. Aceasta se realizează pentru a putea fi determinate aspectele cheie ale procedurii de selecție în concordanță cu prevederile legale și astfel încât procedura de recrutare să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă competiție, echitate, nediscriminare, tratament egal și transparență.

Documentul este corelat cu prevederile scrisorii de așteptări elaborată de acționarul majoritar, statul român reprezentat de Ministerul Economiei, Digitalizării, Antreprenorialului și Turismului (denumit în continuare "MEDAT").

Scrisoarea de așteptări este publicată pe site-ul societății www.uamoreni.ro secțiunea - Interes public - Guvernanță corporativă, este documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară a stabilit performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale societății uzina Automecanica Moreni S.A., pentru o perioadă de cel puțin 4 ani.

1. ETAPA DE PLANIFICARE.

Inițierea și organizarea procedurii

1.1 Declanșarea procedurii de selecție

Data de începere a procedurii de selecție este considerată data emiterii Deciziei Consiliului de Administrație al Societății **UZINA AUTOMECANICA MORENI S.A.**, prin care a fost aprobată declanșarea procedurii de recrutare și selecție a Directorului General provizoriu, în conformitate cu OUG nr 109/2011 privind Guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Prin Decizia Consiliului de Administrație au fost aprobate:

- Declanșarea procedurii de recrutare și selecție a Directorului General provizoriu al Societății Uzina Automecanica Moreni S.A
- Profilul candidatului
- Planul și criteriile de selecție pentru postul de director general provizoriu
- Conținutul Anunțului publicitar;
- Formularele utilizate în cadrul procedurii de selecție

1.2 Responsabili în cadrul procesului de selecție:

- Consiliul de Administrație (denumit în continuare CA)
- Comitetul de Nominalizare și Remunerare (denumit în continuare CNR)

1.3. Sumarul deciziilor cheie cu termene și părți implicate

CA îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a directorului general provizoriu, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) Decide asupra declanșării procedurii de recrutare și selecție și exercită orice alte atribuții ce derivă din prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Aprobă Planul de selecție și Profilul Candidatului;

- c) Aprobă și publică Anunțul în: două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire, cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane Anexa 1b și pe pagina de internet Societății Anexa 1a, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor;
- d) Numește directorul general provizoriu din lista scurtă, întocmită conform OUG 109/2011.

CNR îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a Directorului General provizoriu, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) Asistă și colaborează, cu **CA** în toate activitățile necesare procedurii de selecție.
- b) Verifică dosarele de candidatură în raport cu minimumul de criterii stabilite pentru selecție în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi; candidaturile care nu întrunesc minimum de criterii ale profilului de candidat din lista lungă sunt respinse;
- c) Dacă informațiile din dosar nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimumului de criterii stabilite pentru selecția candidaților, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;
- d) Informează în scris candidații respinși de pe lista lungă despre respectiva decizie;
- e) Verifică informațiile din dosarele de candidatură, rămase pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei și profilului pentru fiecare candidat;
- f) Efectuează analiza comparativă prin raportare la profilul candidatului;
- g) Solicită informații suplimentare candidaților din lista lungă dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului; organizează interviuri directe cu candidații, conform planului de selecție;
- h) Elaborează proiectul matricei profilului candidatului;
- i) Elaborează lista scurtă;
- j) Analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat;
- k) Analizează declarația de intenție cu ocazia interviuării candidaților.

După finalizarea interviurilor **CNR** întocmește raportul pentru numirea finală, care include clasificarea candidaților cu motivarea acestora și îl transmite la **CA** în vederea analizării și aprobării numirii Directorului General provizoriu.

În vederea îndeplinirii scopului planului de selecție vor fi parcurse următoarele etape:

- a) Profilul candidatului trebuie definitivat și aprobat până la publicarea anunțului;
- b) Componenta integrală va fi definitivată până la publicarea anunțului;
- c) Pentru fiecare etapă a procedurii se vor stabili termene limită, cu respectarea legislației, termene care vor fi incluse în planul de selecție final;
- d) Elementele cu caracter confidențial, dacă este cazul, menționate în planul de selecție vor fi tratate corespunzător legislației în vigoare.

Fiecare parte cu rol activ în procesul de recrutare și selecție va indica persoana/persoanele de contact în atenția căreia/căroră se vor adresa comunicările, precum și modul de comunicare - în scris, fax, mail.

1.4 Elemente de confidențialitate

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații. Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

Lista elementelor confidențiale:

- ✓ Identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicanților;
- ✓ Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicanților.

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- ✓ Profilul candidatului ideal
- ✓ Criterii de selecție și de evaluare
- ✓ Planul de interviu

- ✓ Modele de declarații
- ✓ Scrisoarea de așteptări
- ✓ Planul de selecție - Componenta integrală

Nr. crt.	Acțiune/Etapă	Termen	Responsabilități
0	Elaborarea planului de selecție. Elaborarea Profilului Candidatului. Conceperea Anunțului de selecție pentru recrutarea Directorului General provizoriu Stabilirea criteriilor de selecție și a Formularelor de înscriere la procedura de selecție	În termen de maximum 10 zile lucrătoare	Comitetul de nominalizare și remunerare
1	Aprobarea planului de selecție, a Profilului Candidatului, a Anunțului de selecție pentru recrutarea Directorului General provizoriu, a Criteriilor de selecție	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la elaborare de către CNR	Consiliul de Administrație
2	Publicarea Anunțului în: două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire, cel puțin pe o platformă sau un site de recrutare de resurse umane și pe pagina de internet a Societății a Anunțului de selecție pentru recrutarea Directorului General provizoriu.	În termen de maximum 3 zile lucrătoare de la aprobarea planului de selecție, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor	Conducerea executivă prin grija președintelui Consiliului de Administrație
3	Depunerea dosarelor de candidatură	În termen de 30 de zile de la publicarea ultimului anunț	Candidații
4	Evaluarea candidaturilor depuse în raport cu minimum de criterii	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data limită pentru depunerea candidaturilor	Comitetul de Nominalizare si Remunerare
5	Solicitarea, în scris, a eventualelor clarificări	În termen de maximum 2 zile lucrătoare de la evaluare	Comitetul de Nominalizare si Remunerare
6	Alcătuirea listei lungi. Informare în scris a candidaților respinși de pe lista lungă.	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere.	Comitetul de Nominalizare si Remunerare

7	Analizarea și verificarea informațiilor din dosarele rămase în lista lungă. Evaluarea candidaturilor în raport cu criteriile de selecție, alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu, solicitarea de clarificări, dacă este cazul.	În termen de maximum 3 zile lucrătoare de la realizarea listei lungi.	Comitetul de Nominalizare si Remunerare
8	Alcătuirea listei scurte. Informarea candidaților înscriși pe lista scurtă pentru depunerea Declarației de intenție.	În termen de maximum 3 zile lucrătoare de la verificarea informațiilor din dosarele rămase în lista lungă	Comitetul de Nominalizare si Remunerare
9	Depunerea Declarațiilor de intenție a candidaților incluși în lista scurtă	În termen de 15 zile de la data informării acestora.	Candidații din lista scurtă
10	Analiza Declarație de intenție și integrarea rezultatelor în evaluarea candidatului	În termen de maximum 5 zile de la depunerea declarațiilor de intenție	Comitetul de Nominalizare si Remunerare
11	Selecția finală a candidaților pe bază de interviu (conform Planului de interviu)	În termen de 10 zile de la data afișată și comunicată candidaților incluși în lista scurtă	Comitetul de Nominalizare si Remunerare
12	Întocmirea clasamentului și Raportul final	În termen de maximum 10 zile de la data încheierea interviurilor	Comitetul de Nominalizare si Remunerare
13	Transmiterea raportului final la consiliul de administrație în vederea analizării și aprobării numirii directorului general provizoriu	În termen de maximum 3 zile de la data întocmirii Raportului final	Comitetul de Nominalizare si Remunerare
14	Analizarea propunerilor din raportul final, aprobarea numirii directorului general provizoriu și încheierea contractului de mandat	În termen de maximum 5 zile de la data comunicării Raportului final	Consiliul de Administrație
15	Publicarea pe site-ul societății a rezultatului procedurii de selecție a directorului general provizoriu. Transmiterea la MEDAT și la C. N. ROMARM S.A. a Deciziei Consiliului de administrație și a contractului de mandat.	În termen de maximum 3 zile de la data aprobării numirii directorului general provizoriu și încheierea contractului de mandat	Consiliul de Administrație prin secretarul acesteia.

1.5 Deciziile referitoare la selecția candidaților

- a) CNR decide asupra dosarelor de candidatură admise și asupra candidaților nominalizați pe lista lungă.
- b) CNR decide asupra punctajului acordat candidaților în etapa de selecție inițială și asupra candidaților nominalizați pe lista scurtă.
- c) CNR decide punctajul acordat candidaților în etapa de selecție finală referitor la candidații pentru nominalizare.
- d) CA analizează propunerile CNR și decide numirea pe post .

1.6. Matricea Profilului Candidatului (Anexa 2 la profilul candidatului)

Profilul candidatului se bazează pe următoarele componente :

- Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice
- Matricea profilului candidatului

Matricea profilului candidatului se stabilește conform Sumarului deciziilor cheie cu termene și părți implicate în procedura de selecție.

1.7 Criterii pentru ocuparea poziției de director general provizoriu al societății sunt următoarele:

Criterii minime obligatorii:

- studii superioare de licență (minim ISCED 6 - diplomă de licență) în domeniul tehnic, economic sau juridic;
- vechime în muncă de minimum 10 ani, în entități cu cel puțin 20 de angajați;
- experiență în consultanță în management sau în funcții de conducere exercitate la nivelul autorităților publice ori în funcții de administrator, respectiv de director, precum și orice alte funcții de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat, de minimum 10 ani, din care cel puțin 3 ani în funcții de administrator și/sau în funcții de conducere în cadrul unui operator economic din industria națională de apărare;
- cetățenie română sau a unui stat membru al UE, cu domiciliul stabil în România;
- cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- nu există înregistrări în cazierul judiciar sau fiscal;
- nu se găsește în situații de incompatibilitate sau interdicții prevăzute de Legea 31/1990 și/sau OUG 109/2011;
- nu se află în conflict de interese;
- nu i-a fost revocat mandatul din motive imputabile mandatarului, în ultimii 5 ani;
- nu a fost destituit dintr-o funcție din cadrul unor instituții publice și/sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 10 ani;
- are capacitate deplină de exercițiu și stare de sănătate corespunzătoare funcției de director general;
- își asumă consecințele juridice în situația în care nu obține autorizație de acces la informații clasificate.

Criterii opționale:

- studii aprofundate (master, MBA sau doctorat) în unul din domeniile tehnic / inginerie /drept/economic,
- cunoașterea unei limbi de circulație internațională utilizată în relația cu partenerii internaționali;
- experiență în relațiile cu parteneri internaționali din domeniul industriei de armament;
- experiență și expertiza în derularea unor programe de investiții și/sau de cercetare-dezvoltare pe fonduri interne și/sau internaționale;
- experiență în constituirea de parteneriate și/sau cooperare industrială cu parteneri strategici.

1.8 Profilul candidatului pentru poziția de Director General al Societății Uzina Automecanica Moreni S.A., (Anexa 2 la planul de selecție) se stabilește conform Sumarului deciziilor - cheie cu termene și părți implicate în procedura de selecție. Profilul candidatului trebuie să satisfacă două componente:

- ✓ descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări;

✓ definirea criteriilor de selecție. Definirea unei combinații specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului candidatului. La stabilirea rolului candidatului se au în vedere, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- contextul organizațional ;
- obiectivele și rezultatele așteptate de la întreprinderea publică, astfel cum derivă din scrisoarea de așteptări;
- strategia întreprinderii publice și elementele cheie cerute directorului pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- atribuțiile directorului.

Profilul candidatului la funcția de director general al Societății Uzina Automecanica Moreni S.A. trebuie să reflecte competențele, aptitudinile și experiența necesare în vederea unei bune guvernante, în raport cu cerințele contextuale și cu obiectivele societății, reflectate în scrisoarea de așteptări.

Sunt solicitate candidaturi care demonstrează:

- competență în conducerea strategică a unui operator economic din industria națională de apărare;
- capacitatea candidatului de formulare și implementare a strategiilor pe termen mediu și lung;
- experiență relevantă în realizarea investițiilor și/sau a proiectelor de cercetare-dezvoltare;
- cunoștințe solide de management financiar, guvernanta corporativă și raportare instituțională;
- viziune, integritate, autonomie decizională și eficiență operațională;
- abilități excelente de leadership, comunicare și relaționare, atât instituțională cât și cu partenerii contractuali și/sau sociali;
- reputație personală și profesională ireproșabilă.

Astfel, se impune ca directorul general provizoriu al societății:

- Să înțeleagă rolul societății, poziționarea acesteia în piață, constrângerile cu care aceasta se confruntă;
- Să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficace constrângerilor sociale, economice, financiare, juridice și tehnice cu care se confruntă societatea;
- Să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, optime societății;
- Să fie capabil ca prin măsuri și acțiuni potrivite să inspire întregii societăți dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
- Să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță;
- Să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de director general;
- Să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- Să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de consiliul de administrație și să dea dovadă de independență;
- Să dea dovadă de integritate, onestitate și transparență în relațiile cu membrii C.A., cu societatea și cu partenerii sociali;
- Să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiență în critică constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultura financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea conducerii ca întreg;
- Să fie familiarizat cu cerințele de guvernanta corporativă;
- Să înțeleagă importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și să fie familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului

Competențe cerute pentru ocuparea postului de director general provizoriu

- Abilitati de management, etica si integritate, gandire strategica, planificare si organizare si capacitatea de a lua decizii;
- Bune competențe interpersonale (abilități de comunicare, negociere, lucru în echipă)
- Să posede abilități de utilizare a computerului (pachetul Microsoft office, utilizare Internet,etc) etc)

1.9. Responsabilitățile postului-ROLUL

- menținerea și dezvoltarea serviciilor prestate corelate cu cele ale pieței specifice, prin realizarea investițiilor propuse, creșterea veniturilor societății;
- diminuarea datoriilor societății;
- creșterea cotei de piață și întărirea poziției pe o piață concurențială, prin aplicarea unor tarife competitive și îmbunătățirea calitatii serviciilor prestate de societate;
- realizarea unei profitabilități raționale;
- promovarea competenței profesionale prin instruirea, informarea și motivarea personalului societății;
- respectarea obiectivelor de politică salarială;
- încadrarea în termenele contractuale și legale de plată a obligațiilor societății;
- asigurarea cu cash-flow a activității societății;
- eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- asigurarea integrității patrimoniale a bunurilor societății.

2. IMPLEMENTAREA PLANULUI DE SELECȚIE

Selecția se va desfășura, după cum, urmează:

- Depunerea dosarelor de candidatură;
- Analiza documentelor din dosarele candidaților și întocmirea listei lungi;
- Evaluarea candidaturilor și întocmirea listei scurte;
- Depunerea de către candidații înscriși în lista scurtă a declarației de intenție cu prezentarea viziunii acestora pe termen scurt și mediu pentru mandatul de director general provizoriu;

2.1 Documentele obligatorii necesare pentru depunerea candidaturii:

- Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:
 - a. Cererea de înscriere însoțită de Opis privind documentele depuse;
 - b. Curriculum vitae, potrivit modelului comun european;
 - c. Adeverință medicală – din care să rezulte că persoana este aptă pentru a ocupa o funcție de conducere;
 - d. Cazier judiciar;
 - e. Cazier fiscal;
 - f. Xerocopii:
 - ❖ Actului de identitate;
 - ❖ Certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
 - ❖ Diplomei de licență sau echivalentă;
 - ❖ Documentelor care dovedesc experiența profesională (extras Reges/Revisal și/sau copie carnet de muncă, adeverințe eliberate de angajatori, etc);
 - ❖ Dovada numirii în calitate de manager/membru al CA (unde este cazul);
 - g. Formulare tipizate:
 - ❖ Cererea de înscriere - [F1](#);
 - ❖ Declarația pe propria răspundere privind îndeplinirea condițiilor legale pentru a ocupa funcția de director general al societății - [F2](#);
 - ❖ Acord și angajament cu privire la verificarea informațiilor, respectiv referitor la completarea formularelor necesare obținerii autorizației de acces la informații clasificate - [F3](#);
 - ❖ Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal - [F4](#);
 - h. Declarația de intenție elaborată, prin similitudine, cu prevederile HG 639/2023, documentul va fi depusă ulterior, numai de către candidații acceptați și nominalizați pe lista scurtă - [Anexa 3](#).

Documentele din dosar vor fi numerotate, datate și opisate. **Lipsa cel puțin a unui document duce la respingerea candidaturii.**

Formularele F1-F4 necesare depunerii candidaturii sunt publicate pe site-ul pe site-ul societății Uzina Automecanica Moreni S.A., www.uamoreni.ro, la secțiunea **Anunțuri**.

***Toate copiile documentelor depuse vor fi certificate că sunt conforme cu originalul.**

NOTĂ: Candidații care figurează în evidențe cu cazier judiciar și/sau cazier fiscal, vor fi respinși din procedură.

Lipsa oricărui document obligatoriu din dosarul de candidatură atrage automat respingerea candidaturii persoanei în cauză.

Dosarele de candidatură se depun, obligatoriu:

- **în format letric**, în plic închis și sigilat, la sediul societății din Moreni, județul Dâmbovița, str. Teiș nr.16. Dosarul va conține următoarea mențiune “ Candidatură pentru funcția de director general provizoriu al S.UZINA AUTOMECANICA MORENI S.A.,- numele și prenumele candidatului, prin poștă sau curier ori depunere;

- **în format electronic** scanat în format PDF la adresa de email juridic@uamoreni.ro, cu mențiunea “*Candidatură pentru funcția de director general provizoriu al S.UZINA AUTOMECANICA MORENI S.A.,* - numele și prenumele candidatului. În cazul în care dimensiunea dosarului depășește capacitatea mesajului, se vor transmite mai multe mesaje succesive care vor fi numerotate.

2.2. Crearea listei lungi a candidaților. Procesul de evaluare a listei lungi, coordonarea activităților care stau la baza elaborării listei lungi se fac de către CNR , astfel:

1. Crearea listei lungi din dosarele de candidatură complete și depuse la timp;
2. Evaluarea dosarelor de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție;
3. Eliminarea din lista lungă a candidaților care nu întrunesc minimul de criterii al profilului de candidat și informarea în scris a candidaților respinși de pe lista lungă;
4. Verificarea informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilirea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat și solicitarea de clarificări/informații suplimentare unde e cazul;

Pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate, Comisia de selecție poate solicita informații suplimentare prin următoarele mijloace:

- a) interviuri directe cu candidații;
- b) verificarea activității desfășurate anterior de candidați;
- c) verificarea referințelor oferite de către candidați.

Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute conform celor menționate mai sus, se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor profilului candidatului.

5. Realizarea unei analize comparative a candidaților rămași în lista lungă.

6. Eliminarea din lista lungă a candidaților care au obținut un punctaj conform grilei de evaluare mai mic decât al celorlalți, dacă e cazul și informarea candidaților respinși în această etapă. Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform matricei profilului, până la limita a maximum 5 candidați pentru postul de director, rezultând astfel lista scurtă. Rezultatul analizei dosarelor va fi comunicat fiecărui candidat prin mijloace electronice.

2.3 Procedura de selecție finală. Crearea listei scurte a candidaților

Procesul de evaluare a listei scurte. Criterii de stabilire a clasamentului candidaților. Lista scurtă a candidaților este realizată prin parcurgerea următoarelor etape:

1. Depunerea declarației de intenție de către candidații aflați în lista scurtă în termen de 15 zile de la data comunicării rezultatului selecției, urmând a fi evaluați în cadrul unui interviu.

Candidaților din lista scurtă li se comunică prin intermediul poștei electronice de către secretar termenul în care trebuie să depună în scris la societate declarația de intenție.

2. Evaluarea declarației de intenție. Rezultatele evaluării se integrează în matricea profilului de candidat.

3. Selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă se face prin **sustinerea unui interviu** pe care-l vor susține la sediul Societății Uzina Automecanica Moreni SA , din Municipiul Moreni, str. Teis, nr.16, Dâmbovița.

Data, ora și locul desfășurării interviului vor fi comunicate ulterior fiecărui candidat.

Pe parcursul procesului de selecție, comunicarea cu candidații se va face, în scris, prin mijloace electronice.

Lista lungă, lista scurtă și propunerile de nominalizare au caracter confidențial și nu vor fi publicate. Rezultatele evaluării după fiecare etapă a procesului de selecție vor fi comunicate fiecărui candidat.

Punctajul minim pe care candidatul trebuie să-l obțină este de 75% .

3. Realizarea interviului - planul de interviu

Interviul candidaților selectați pe lista scurtă, care se va face pe baza planului de interviu și a bibliografiei următoare:

- Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 232/2016 privind industria națională de apărare, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative

- Legea nr. 477/2003 privind pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare, cu modificările și completările ulterioare;

- OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr. 611/2017 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 232/2016,

- Hotărârea Guvernului nr. 370/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.477/2003 privind pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare;

- Actul constitutiv al S.UZINA AUTOMECHANICA MORENI S.A.;

Interviul se va realiza de către Comitetul de nominalizare și remunerare în baza planului de interviu.

În vederea organizării interviului se au în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:

- a) dosarul de candidatură;
- b) matricea profilului de candidat;
- c) declarația de intenție a candidatului

Primirea și acomodarea candidatului	5 min
Prezentarea de către candidat a viziunii sale referitoare la modul în care va contribui la atingerea obiectivelor stabilite de către Consiliul de Administrație, viziune expusă în declarația de intenție	30 min.
Întrebări situaționale care permit evaluarea competențelor profesionale specifice candidatului	15 min.

Elaborarea raportului pentru numirea finală

După finalizarea interviurilor, CNR întocmește raportul pentru numirea finală, care include clasificarea candidaților cu motivarea acestora.

Transmiterea raportului pentru numirea finală

Raportul întocmit de către CNR pentru numirea finală se transmite la CA, în vederea numirii directorului general provizoriu și încheierea contractului de mandat.

Definiții:

1. candidat - persoana fizică ce și-a prezentat candidatura și este parte din lista lungă sau lista scurtă;
2. competența candidatului - combinație de cunoștințe profesionale, abilități, experiențe și comportamente necesare ducerii la îndeplinire, în condiții de eficiență, a obligațiilor prevăzute în sarcina unui director, potrivit legii, actului constitutiv și contractului de mandat;
3. componența integrală a planului de selecție - document de lucru care conține, dar fără a se limita la aceasta, elementele necesare precum profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componența inițială a planului de selecție
4. criterii de evaluare – elemente cuprinse în profilul candidatului în raport cu care candidații sunt evaluați individual și colectiv, în procedura de selecție;
5. lista lungă de candidați - lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de prezentele norme;
6. planul de selecție - cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirilor, structurat pe două componente, componenta inițială și componenta integrală
7. profilul candidatului pentru funcția de director – cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza profilului consiliului, pentru a răspunde așteptărilor, exprimate în scrisoarea de așteptări
8. procedura de selecție – se referă la totalitatea etapelor cuprinse între declanșarea procedurii de selecție a candidatului și încheierea contractului de mandat cu candidatul ales
9. procedura de selecție prealabilă - parcursul alcătuit din totalitatea etapelor cuprinse între decizia de declanșare a procedurii de selecție și întocmirea listei scurte;
10. procedura de selecție finală - parcursul alcătuit din totalitatea etapelor de selecție pentru evaluarea candidaților din lista scurtă în vederea numirii și încheierii contractului de mandat;
11. raportul final - documentul care cuprinde rezultatul evaluării fiecărui candidat de pe lista scurtă în procedura de selecție, clasamentul acestora și punctajele obținute în conformitate cu criteriile de evaluare precum și modul în care, colectiv, candidații corespund profilului.

Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate desfășurat de către S. Uzina Automecanica Moreni S.A.

ANEXE

Documente atașate planului de selecție:

1. Anunț privind selecția candidaților - anexele nr. 1a și 1b (presa scrisă)
2. Profilul postului de director general provizoriu - Profilul candidatului - anexa nr. 2
3. Structura Declarației de intenție - anexa nr. 3
4. Planul de interviu - anexa nr. 4
5. Proiectul contractului de mandat - anexa nr. 5
6. Scrisoarea de așteptări - anexa nr. 6

COMITETUL DE NOMINALIZARE ȘI REMUNERARE