

Udkast til Opgavebeskrivelse og kompetenceprofil for bestyrelsesformanden ved Næstved Fjernvarme A.m.b.a.

Næstved, den 24. november 2021

Bestyrelsesformandens ansvarsområde/opgaver:

- Afvikle bestyrelsesmøder, herunder sørge for at alle kommer til orde og mødet afholdes i god atmosfære, hvor bestyrelsesmedlemmer trygt kan ytre sig.
- Ansvarlig for overholdelse af bestyrelsens forretningsorden og årshjul.
- Ansvarlig for at der udarbejdes dagsorden og at bestyrelsen får fyldestgørende, korrekt og rettidig information om væsentlige selskabsforhold, herunder forhold som:
 - Økonomi
 - Eventuelle tvister med interessenter
 - stade på anlægsprojekter mv.
- Ansvarlig for at afvikle årligt strategimøde, samt at der sker løbende fremdrift og opfølgning på selskabets strategi.
- Ansvarlig for at afvikle årlig generalforsamling.
- Sikre at bestyrelsens arbejde og bestyrelsesformandens indsats evalueres mindst en gang om året og efterlever kodeks for godt bestyrelsesarbejde.
- Sikre kontinuitet og "arverækkefølgen" i bestyrelsen.
- Ansvarlig for direktørens løn og ansættelsesforhold.
- Ansvarlig for at selskabets direktør kan arbejde under nogle klare rammer og at arbejdsdelingen mellem bestyrelse og direktør overholdes.
- Virke som sparringspartner for selskabets direktør og deltage i møder med "besværlige" interessenter.
- Bestyrelsesformanden skal på vegne af bestyrelsen være synlig i organisationen og aktivt understøtte direktørens eksekvering af selskabets strategi, herunder deltage ved kundearrangementer, mærkedage, julekomsammen mv.

Personlige egenskaber

Du skal have gode menneskelige, strategiske og analytiske evner, der kan afkode bestyrelsens holdning og hvilken beslutning, der kan skabes konsensus om.

Du skal mestre det "effektive" møde og have gode samarbejdsevner. Du skal mestre krydsfeltet, hvor der skabes tid og rum til at drøfte emner samtidigt med, at mødet afvikles indenfor den afsatte tid.

Du skal kunne holde fokus på sagens kerne og udvise vedholdenhed, beslutnings- og gennemslagskraft.

Bestyrelsesformanden skal have erfaring og høj faglighed inden for selskabsledelse, strategi, økonomi, kunder og organisation.

Bestyrelsesformanden skal være visionær og ambitiøs. Bestyrelsesformanden skal kunne arbejde i krydsfeltet om at udvise stort engagement i selskabets drift og synlighed i organisationen, uden at overskride direktørens ansvarsområder eller underløbe hans autoritet.

Bestyrelsesformanden skal være en god kommunikator og kunne "sælge" bestyrelsens arbejde, strategi og budskaber til selskabets interessenter, herunder pressehåndtering.