

# Referat af Fællesdagsorden til bestyrelsesmøde i NK-Forsyning A /S og underliggende selskaber torsdag den 25. marts 2021. Mødet gennemføres elektronisk.

---

**Bestyrelse:** Niels True, Daniel Lillerøi, Helle Jessen, Per Sørensen, Lars Erik Clausen, Robert Hansen, Kenneth Hansen, Jesper Mikkelsen, Bent Blom Larsen, Diego Gugliotta, Jane Nielsen, Torben Larsen og Michael Keis

**Fraværende:** Per Sørensen (deltog fra punkt 5)

**Referent:** Grethe Karsum

## Dagsorden:

Offentlig:

Punkt 1: Valg af referent .....	2
Punkt 2: Godkendelse af fællesdagsorden .....	2
Punkt 5: Bestyrelsens evaluering 2021.....	3
Punkt 6: Eventuelt .....	4
Punkt 7: Godkendelse af referat og underskrift.....	4
Lukket:	
Punkt 3: (lukket punkt) .....	2
Punkt 4: (lukket punkt) .....	2

## **Punkt 1: Valg af referent**

Ansvarlig: Niels True

### **Sagsfremstilling**

I henhold til bestyrelsens forretningsorden, skal der vælges en referent.

### **Indstilling**

Bestyrelsesformanden indstillet, at følgende vælges som referent:

- Grethe Karsum

### **Beslutning**

Som referent valgtes Grethe Karsum

## **Punkt 2: Godkendelse af fællesdagsorden**

Ansvarlig: Steen Lindhardt

### **Indstilling**

Direktionen indstiller, at fællesdagsordenen godkendes.

### **Beslutning**

Godkendt.

## **Punkt 3: (lukket punkt)**

## **Punkt 4: (lukket punkt)**

## Punkt 5: Bestyrelsens evaluering 2021

Ansvarlig: Niels True

### Sagsfremstilling

I starten af 2019 blev der igangsat en bestyrelseevaluering som blev behandlet på bestyrelsesmødet 31. januar 2019. Her blev det besluttet, at der skal minimum gennemføres en yderligere bestyrelseevaluering inden udgangen af 2021.

Formålet med evalueringen er overordnet at afdække bestyrelsens virke med særlig vægt på dens sammensætning og effektivitet. Der vil herunder være fokus på, hvordan bestyrelsen i samarbejde med ledelsen, siden sidste evaluering, har løftet det strategiske arbejde i krydsfeltet mellem ejerstrategi og selskabsstrategi.

En evaluering i foråret 2021 skal endvidere bidrage til at videregive vigtige erfaringer til den kommende bestyrelse, så denne bedst og hurtigst muligt kan komme i arbejdstøjet. Herudover skal evalueringen kunne danne grundlag for en dialog med den kommunale ejer om den fremtidige bestyrelsesstruktur, -sammensætning og den optimale ejerdiallog om selskabets løbende udvikling. Det vil også indgå i evalueringen hvilken betydning et eventuelt fremtidigt strategisk samarbejde med SK Forsyning kan have for bestyrelsesstrukturen og –arbejdet, således at dette element kan indgå i det samlede beslutningsgrundlag, når der senere skal træffes beslutning om eventuelt samarbejde.

En 360 graders evaluering vil endelig på det generelle plan understøtte:

- Udvikling af bestyrelsens arbejde og performance generelt (samarbejde, engagement, rutiner og processer mm.)
- Udvikling af samspillet med ledelsen, herunder ledelsens understøttelse af bestyrelsen (oplæg, ledelsesinformation, samspil om strategi mm.)
- At dokumentere over for omverdenen, at man er ”compliant” i forhold til Good Governance således at man efterlever diverse anbefalingerne til god ledelse
- Generel læring og refleksion omkring bestyrelsesarbejde og governance.

Bestyrelseevalueringen bygger metodisk på tre komponenter. Det første element er en spørgeskemaundersøgelse blandt bestyrelsesmedlemmerne. Den foregår elektronisk og anonymt og består af dels en generel del ud fra Pluss’ erfaringer med at gennemføre bestyrelseevalueringer, dels en del tilpasset selskabets særlige forhold konstrueret ud fra input fra et indledende møde og de udleverede materialer.

Herefter gennemføres der individuelle interviews med bestyrelsesmedlemmerne og direktøren af ca. 1 times varighed via Teams. Interviewene gennemføres som en fortrolig, struktureret samtale omkring de centrale temaer, der er nævnt under formålet på forrige side. Det bør overvejes også at lade interviewrunden omfatte ejerrepræsentanter for at forberede disse på, hvilken dialog med dem der kan følge i enden af evalueringen.

Præsentation af og dialog om evalueringernes resultater sker på et bestyrelsesmøde som særskilt punkt på dagsordenen eller på et særskilt, ekstraordinært bestyrelsesmøde/seminar. Forud er hovedkonklusionerne

blevet forelagt og drøftet med formanden/ formandskabet. Herudover dokumenteres evalueringen i en rapport, hvor det centrale, ud fra analyserne og dialogen i bestyrelserne, er at indkredse udviklingsområder, samt forslag til eventuelle ændringer i bestyrelsessammensætningen og omkring rammerne for bestyrelsesarbejdet, som bør drøftes med ejeren forud for kommunalvalget.

Bestyrelsevalueringen gennemføres af Pluss Leadership A/S og fra opstart til præsentation af og dialog om resultaterne i bestyrelsen skal man regne med mellem 6-10 uger, afhængig af eventuelle kalenderudfordringer. Det er ønsket af afrapporteringen kan ske på bestyrelsesmødet d. 17. juni 2021. Der afregnes efter medgået tid, og evaluering vil, som beskrevet, kunne tilbydes indenfor en samlet honorarramme på kr. 85.000 ekskl. moms.

#### **Sagens bilag**

- Pluss Bestyrelseevaluering NK Forsyning. Marts 2021

#### **Indstilling**

Bestyrelsesformanden indstiller at bestyrelseevalueringen gennemføres af Pluss Leadership A/S med en samlet honorarramme på kr. 85.000 ekskl. moms.

#### **Beslutning**

Godkendt som indstillet.

## **Punkt 6: Eventuelt**

Ansvarlig: Steen Lindhardt

#### **Sagsfremstilling**

Herunder kan intet besluttes, medmindre den samlede bestyrelse vedtager andet eller hvis bestyrelsesformanden anmoder bestyrelsen om at optage et specifikt punkt til beslutning, alternativt at samme er besluttet i forbindelse med bestyrelsens godkendelse af dagsordenen i begyndelsen af bestyrelsesmødet.

## **Punkt 7: Godkendelse af referat og underskrift**

Ansvarlig: Steen Lindhardt

#### **Sagsfremstilling**

Direktøren/referenten oplæser dagsordens enkelte punkter i overskrift og den tilhørende beslutning for hvert punkt. Herefter godkender bestyrelsen referatet som endeligt og godkendt, ved deres underskrift.

Bestyrelsesmedlemmer, som er fraværende, er pligtig jævnfør Bestyrelsens forretningsorden, efterfølgende at gennemlæse referatet og underskrive med tilføjelsen "Læst".

**Sagens bilag**

Intet bilag

**Indstilling**

Direktionen indstiller, at:

- Referatet godkendes som gennemgået af direktøren/referenten.

**Beslutning**

Godkendt.