



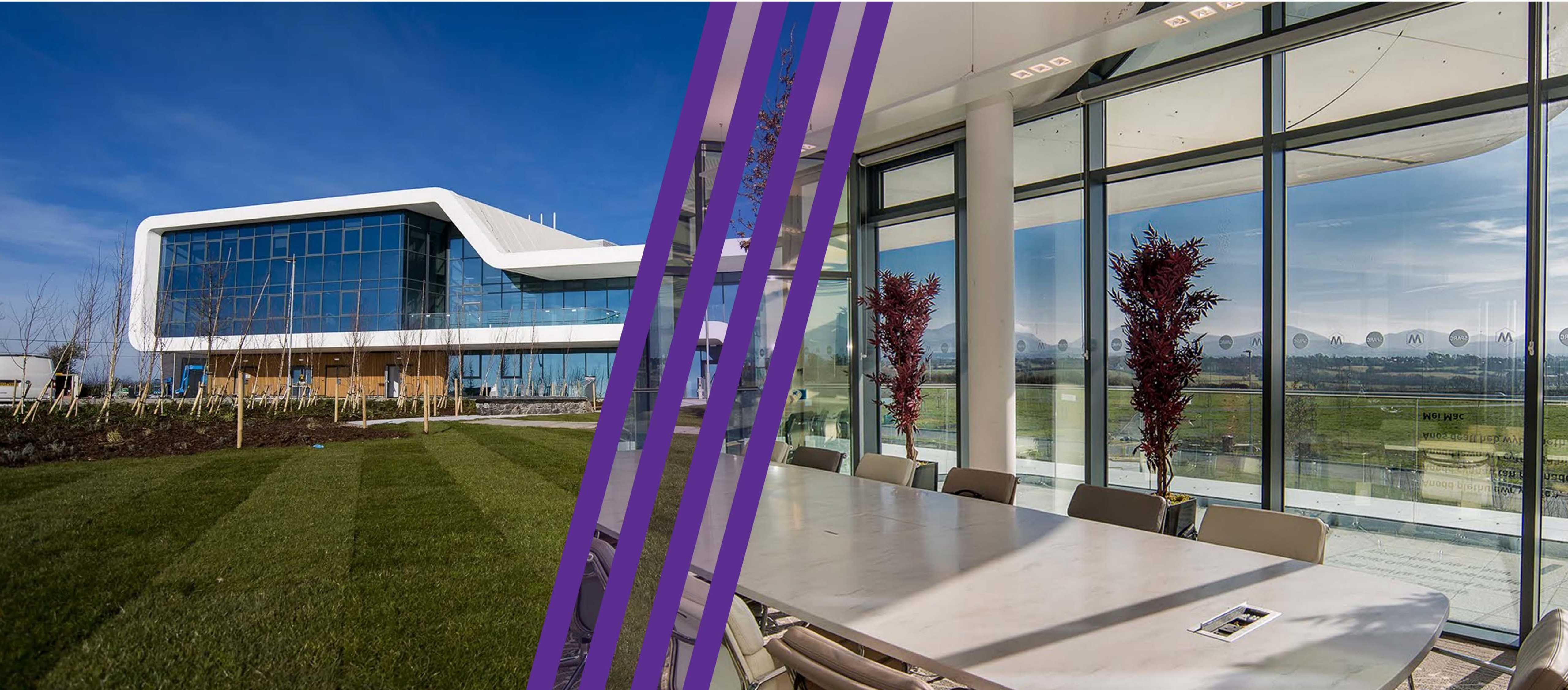
PRIFYSGOL
BANGOR
UNIVERSITY



SPARC

Penodi Cadeirydd y Bwrdd – Parc Gwyddoniaeth Menai 2023

Appointment of Chair of the Board – Menai Science Park 2023



Teitl y Swydd <i>Job Title</i>	Cadeirydd y Bwrdd <i>Chair of the Board</i>
Lleoliad <i>Location</i>	Parc Gwyddoniaeth Menai; Ynys Môn <i>Menai Science Park; Anglesey</i>
Cyflog <i>Salary</i>	Mae hon yn swydd ddi-dâl <i>This is a non-remunerated position</i>
Cyfnod <i>Term</i>	4 blynedd yn y lle cyntaf, gyda phosibilrwydd o 4 blynedd ychwanegol <i>4 years in the first instance, with a possible additional 4 years</i>
Oriau Gwaith <i>Hours of Work</i>	Mae'r Bwrdd yn cyfarfod bedair gwaith y flwyddyn am tua dwy awr bob tro. Dylai'r Cadeirydd sicrhau fod cyfarfodydd rheolaidd yn cael eu cynnal gyda'r Rheolwr-Gyfarwyddwr, ynghyd â chyswllt ychwanegol dros e-bost a thros y ffôn, fel bo angen. <i>The Board meets four times a year for around two hours. The Chair should ensure that regular meetings with the Managing Director are held, along with additional email and telephone contact, as required.</i>

Mynegi Diddordeb

Am ragor o wybodaeth neu i fynegi diddordeb cysylltwch â **Lauren Roberts**, Swyddog Llywodraethu ac Ysgrifenyddiaeth l.roberts@bangor.ac.uk.

Gofynnir am CV manwl ynghyd â lythyr cais yn amlinellu pam fod eich gwybodaeth a'ch sgiliau yn eich gwneud yn addas ar gyfer y swydd.

Dyddiad Cau: Dydd Gwener, 03 Tachwedd 2023
Cyfweliadau: Dydd Gwener, 17 Tachwedd 2023

Expressions of Interest

For further information or to express an interest please contact **Lauren Roberts**, Governance & Secretariat Officer l.roberts@bangor.ac.uk.

We kindly ask for a detailed CV and cover letter outlining why your experience and skills would make you suitable for this role.

Closing date: Friday, 03 November 2023
Interview date: Friday, 17 November 2023

Teitl y Swydd	Cadeirydd y Bwrdd
Lleoliad	Parc Gwyddoniaeth Menai; Ynys Môn
Cyflog	Mae hon yn swydd ddi-dâl
Cyfnod	4 blynedd yn y lle cyntaf, gyda phosibilrwydd o 4 blynedd ychwanegol
Oriau Gwaith	Mae'r Bwrdd yn cyfarfod bedair gwaith y flwyddyn am tua dwy awr bob tro. Dylai'r Cadeirydd sicrhau fod cyfarfodydd rheolaidd yn cael eu cynnal gyda'r Rheolwr-Gyfarwyddwr, ynghyd â chyswllt ychwanegol dros e-bost a thros y ffôn, fel bo angen.

Nod Parc Gwyddoniaeth Menai Cyf. (M-Sparc) yw tanio uchelgais ac arloesedd am Gymru gynaliadwy.

Diben y Swydd

Mae Parc Gwyddoniaeth Menai (M-SParc), Parc Gwyddoniaeth Prifysgol Bangor, yn awyddus i benodi Cadeirydd newydd i arwain Bwrdd y Cyfarwyddwyr a symud y cwmni yn ei flaen. Bydd y Cadeirydd yn atebol am gyflawni gweledigaeth y cwmni ac yn gweithio gyda'r Bwrdd a'r Rheolwr-Gyfarwyddwr i sicrhau llwyddiant parhaus M-SParc fel yr unig Barc Gwyddoniaeth penodol yng Nghymru. Bydd y Cadeirydd yn sicrhau bod pob un o'r Cyfarwyddwyr yn cyflawni'r dyletswyddau a'r cyfrifoldebau sydd arnynt i lywodraethu'r cwmni'n effeithiol. Bydd y Cadeirydd hefyd yn cefnogi, a lle bo'n briodol, yn herio'r Rheolwr-Gyfarwyddwr, ac yn sicrhau bod y Bwrdd yn gweithredu fel uned, ac yn gweithio'n agos gyda holl uwch reolwyr y cwmni i gyflawni'r amcanion y cytunwyd yn eu cylch. Bydd y Cadeirydd yn gweithredu fel llysgennad i'r cwmni ar y cyd â'r Rheolwr-Gyfarwyddwr.

Gwneud Gwahaniaeth

Dyma gyfle cyffrous a gwych i arwain Bwrdd Cyfarwyddwyr Parc Gwyddoniaeth pwrpasol cyntaf Cymru a ddatblygwyd gan Brifysgol Bangor. Byddwch yn cyfrannu at lwyddiant cwmni sy'n cael ei gydnabod gan Lywodraeth Cymru fel ysgogwr economaidd allweddol yn y rhanbarth, ac yn cynnig syniadaeth feirniadol ac arweinyddiaeth strategol i'r cwmni i'w symud ymlaen, yn gadarnhaol, i'r dyfodol.

Chi fyddai'n arwain Bwrdd y Cyfarwyddwyr ac yn gweithio gyda nhw i symud y cwmni yn ei flaen. Mae hwn yn gyfle gwych i wneud gwahaniaeth gwirioneddol.

Amcanion Strategol M-SParc:

- Darparu buddion economaidd a chymdeithasol mesuradwy i Ogledd Cymru.
- Bod yn gynaliadwy yn economaidd, yn ddiwylliannol ac yn amgylcheddol.
- Cael ein cydnabod yng Nghymru fel arweinwyr ym maes arloesi.
- Meithrin syniadau arloesol, o'r cysyniadau i'r farchnad.
- Gwella enw da gogledd Cymru fel lleoliad lle gall busnesau arloesol sy'n canolbwyntio ar wyddoniaeth a thechnoleg ffynnu.
- Hyrwyddo diwylliant o fenter, cefnogi busnesau newydd a chwmnïau deillio a chadw busnesau mwy yn arloesol ac yn ffres.
- Darparu cyfleoedd cyflogaeth newydd i weithwyr crefftus.
- Darparu dyfodol cadarnhaol i bobl ifanc y rhanbarth ymfalchïo ynddo ac anelu ato.
- Parhau â'n taith egniol, fywiog a chyffrous gan fynd â'n partneriaid a'n rhanddeiliaid ar y daith gyda ni.

Proffil yr Unigolyn

Bydd angen i'r unigolyn a benodir ddangos eu gallu i weithio gyda set amrywiol o aelodau'r bwrdd, a bydd yn gyfarwydd â'r heriau a'r cyfleoedd sydd ynghlwm â chefnogi is-gwmni y mae perchnogaeth lwyr ohono. Bydd yr ymgeisydd llwyddiannus yn debygol o fod wedi dangos, neu fod yn barod, i ddatblygu:

- Dealltwriaeth a chred wirioneddol yng ngwerthoedd yr is-gwmni sy'n gweithredu fel cwmni preifat sy'n gyfyngedig drwy gyfranddaliadau, ac o'r berthynas rhwng is-gwmni sydd ym mherchnogaeth lwyr yr unig gyfranddaliwr.
- Dealltwriaeth o sut mae cwmni cyfyngedig preifat yn gweithredu fel is-gwmni i'r Brifysgol ac yn ddelfrydol profiad o ymwneud ag is-gwmniau sy'n eiddo llwyr i brifysgol.
- Parodrwydd i ymgysylltu â'r rhwydweithiau perthnasol i sicrhau ffyniant a thwf y cwmni i'r dyfodol, ac yn ei dro, y rhanbarth.
- Profiad o weithredu fel rhan o fwrdd amrywiol, o safon uchel, a'r gallu i arwain bwrdd o'r fath, gan weithredu trwy gonsensws ac annog trafod a herio adeiladol.
- Dealltwriaeth gref o drefn llywodraethu, gan gynnwys gofynion ariannol, cyfreithiol a statudol cwmni cyfyngedig preifat sy'n gweithredu fel is-gwmni o dan berchnogaeth lwyr.
- Arddull agored, gynhwysol a deniadol sy'n gyson â chenhadaeth a gwerthoedd y cwmni.

Dyletswyddau a Chyfrifoldebau

a) Grym Rhanbarthol dros Newid

- Bydd yr ymgeisydd yn gweithio gyda'r Rheolwr-Gyfarwyddwr a Bwrdd M-SParc i gefnogi projectau a chysylltiadau strategol allweddol, i sicrhau bod Gogledd Cymru yn ffynnu ym meysydd Ymchwil, Datblygu, ac Arloesi a bod hyn yn ei dro yn cyfrannu at economi Cymru.
- Sicrhau bod buddiannau M-SParc yn cael eu hyrwyddo ar lefel strategol gyda phartneriaid allweddol yn unol â'n nodau a'n hamcanion a'r projectau allweddol a nodir yng Nghynllun Busnes M-SParc 2023-2026.
- Cyfrannu at arweinyddiaeth syniadaeth y cwmni wrth i ni ddatblygu fel endid hysbys yn y rhanbarth ac endid uchel ei barch ar gyfer arloesi yng Nghymru.
- Cyfrannu lle bo angen tuag at gylch cynllunio busnes y cwmni.
- Cynorthwyo i ddatblygu proffil M-SParc yn rhanbarthol ac yn genedlaethol.

b) Arweinyddiaeth Strategol

- Cynnig arweiniad strategol clir i'r Bwrdd, gan sicrhau bod y cwmni'n cyflawni ei amcanion datganedig a'i swyddogaeth fel Parc Gwyddoniaeth.
- Sicrhau bod y Bwrdd yn cyflawni'r dyletswyddau sydd arno o ran iechyd ariannol y cwmni, gan ddefnyddio gwybodaeth ariannol gadarn i roi systemau ar waith i sicrhau atebolrwydd ariannol.
- Gweithio'n agos gyda Phrifysgol Bangor, gan sicrhau bod amcanion y cwmni'n unol â disgwyliadau'r Brifysgol.
- Gweithio gyda'r Rheolwr-Gyfarwyddwr a'r Bwrdd i gytuno ac adolygu'r Genhadaeth, y Weledigaeth, a'r Amcanion Strategol fel rhan o'r cylch cynllunio busnes.

c) Llywodraethu

- Sicrhau bod y trefniadau llywodraethu'n gweithio yn y ffordd fwyaf effeithiol i'r cwmni ac yn gyson â'r arferion gorau.
- Sicrhau bod y Bwrdd yn gallu adolygu'r risgiau mawr a'r cyfleoedd cysylltiedig yn rheolaidd a'i fodloni ei hun bod systemau ar waith i fanteisio ar gyfleoedd a rheoli a lliniaru unrhyw risgiau.
- Sicrhau bod y Cyfarwyddwyr yn cyflawni'r dyletswyddau a'r chyfrifoldebau sydd arnynt i lywodraethu'r cwmni'n effeithiol.
- Datblygu gwybodaeth a gallu Bwrdd y Cyfarwyddwyr.
- Annog newid cadarnhaol lle bo'n briodol, a mynd i'r afael ag unrhyw wrthdaro o fewn y Bwrdd a'i

ddatrys.

- Gwerthuso perfformiad y Cyfarwyddwyr, a'r Bwrdd, yn flynyddol a rhoi sicrwydd i'r Brifysgol ynghylch canlyniad y broses.
- Sicrhau bod Bwrdd y Cyfarwyddwyr yn cael ei adnewyddu'n rheolaidd a'i fod yn ymgorffori'r cydbwysedd cywir o sgiliau, gwybodaeth a phrofiad sydd eu hangen i lywodraethu ac arwain y cwmni'n effeithiol.
- Gweithio'n unol ag unrhyw bolisiau y cytunwyd yn eu cylch ac a fabwysiadwyd gan y cwmni.

d) Cysylltiadau Allanol

- Gweithredu fel llysgennad i'r cwmni
- Gweithredu fel llefarydd ar ran y cwmni lle bo'n briodol.
- Cynrychioli'r cwmni mewn digwyddiadau, cyfarfodydd a digwyddiadau allanol.
- Hwyluso newid a mynd i'r afael ag unrhyw wrthdaro posibl â rhanddeiliaid allanol.

e) Effeithlonrwydd ac Effeithiolrwydd

- Cadeirio cyfarfodydd Bwrdd y Cyfarwyddwyr yn effeithiol ac yn effeithlon, gan ddod â didueddrwydd a gwrthrychedd i'r broses o wneud penderfyniadau.
- Sicrhau bod y Cyfarwyddwyr yn chwarae eu rhan yn llawn a bod penderfyniadau'n cael eu gwneud er lles gorau, hirdymor y cwmni a bod y Bwrdd yn cymryd perchnogaeth gyfunol dros benderfyniadau.
- Meithrin, cynnal a sicrhau bod perthynas adeiladol yn bodoli gyda'r Cyfarwyddwyr a'r Brifysgol, a rhyngddynt hwy a'i gilydd.
- Gweithio'n agos gyda'r Rheolwr Gyfarwyddwr i roi cyfeiriad i'r gwaith o lunio polisiau'r Bwrdd a sicrhau y caiff y cyfarfodydd eu cynllunio'n dda ac yn ystyrion a'u bod yn adlewyrchu cyfrifoldebau'r Cyfarwyddwyr yn y cwmni.
- Goruchwyllo, a dal y cwmni i gyfrif i sicrhau y caiff y penderfyniadau a wneir mewn cyfarfodydd eu gweithredu.

f) Y Berthynas â'r Rheolwr-Gyfarwyddwr

- Sefydlu a meithrin perthynas waith gref, effeithiol, gefnogol ac adeiladol gyda'r Rheolwr-Gyfarwyddwr, a sicrhau eu bod yn cael eu dwyn i gyfrif am gyflawni amcanion strategol y Cwmni fel y'u cytunwyd gan barchu ffiniau gweithredol.
- Sicrhau cyswllt rheolaidd gyda'r Rheolwr-Gyfarwyddwr a datblygu a chynnal perthynas agored a chefnogol lle gellir trafod pryderon a heriau.
- Cadw mewn cyswllt â'r Rheolwr-Gyfarwyddwr i gadw trosolwg o faterion y Cwmni, a chynnig cefnogaeth yn ôl yr angen.
- Cynnal gwerthusiad blynyddol ac adolygiad tâl ar gyfer y Rheolwr-Gyfarwyddwr gan ymgynghori â'r Cyfarwyddwyr eraill.
- Sicrhau bod y Rheolwr-Gyfarwyddwr yn cael cyfle i ddatblygu'n broffesiynol a bod ganddo/ganddi gefnogaeth broffesiynol allanol briodol.

Enghreifftiol yn unig yw'r rhestr uchod ac nid yw'n hollgynhwysfawr. Bydd disgwyl i'r Cadeirydd gyflawni unrhyw ddyletswyddau ychwanegol sy'n rhesymol gymesur â'r rôl.



Job Title	Chair of the Board
Location	Menai Science Park; Anglesey
Salary	This is a non-remunerated position
Term	4 Years in the first instance, with a possible additional 4 years
Hours of Work	The Board meets four times a year for around two hours. The Chair should ensure that regular meetings with the Managing Director are held, along with additional email and telephone contact, as required.

The aim of Menai Science Park Ltd (M-Sparc) is to ignite ambition and innovation for a sustainable Wales.

Purpose of the Role

Menai Science Park Ltd (M-SParc), Bangor University's Science Park, is looking to appoint a new Chair of the Board, to lead the Board of Directors in taking the company forward. The Chair will be accountable for the fulfilment of the company's vision and work with the Board and Managing Director to ensure the continued success of M-SParc as the only dedicated Science Park in Wales. The Chair will ensure that each Director fulfils their duties and responsibilities for the effective governance of the company. The Chair will also support, and, where appropriate, challenge the Managing Director, and will ensure that the Board functions as a unit, and works closely with the entire senior management of the company to achieve agreed objectives. The Chair will act as an ambassador for the company in partnership with the Managing Director.

Making a Difference

This is an exciting prospect and an excellent opportunity to lead the Board of Directors of the first dedicated Science Park in Wales developed by Bangor University. You will be contributing to the success of a company recognised by the Welsh Government as a key economic driver in the region and to provide it with critical thinking and strategic leadership to take it forward, positively into the future.

You will lead the Board of Directors and work with them to take the company forward. This is an opportunity to make a real difference.

M-SParc's Strategic Objectives:

- Deliver quantifiable economic and social benefits to North Wales.
- To be economically, culturally, and environmentally sustainable.
- To be recognised in Wales as leaders in innovation.
- To nurture innovative ideas from concepts to market.
- To enhance the reputation of North Wales as a location where innovative science and technology-focused businesses can flourish.
- To promote a culture of enterprise, supporting start-ups and spinouts and keeping larger businesses innovative and fresh.
- To provide new employment opportunities for skilled workers.
- To provide a positive future for the young people in the region to be proud of and aspire to.
- To continue with our energetic, vibrant, and exciting journey taking our partners and stakeholders on the journey with us.

Person Profile

The individual appointed will need to have demonstrated the capacity to work with a diverse set of board members, and they will be familiar with the challenges and opportunities of supporting a wholly owned subsidiary company. The successful candidate will be likely to have demonstrated, or be willing to develop:

- A strong belief in, and understanding of, the values of the subsidiary operating as a private company limited by shares, and of the relationship between a wholly owned subsidiary company and its sole shareholder.
- An understanding of how a private limited company operates as a subsidiary of the University and ideally experience of being involved in wholly owned University subsidiary companies.
- A willingness to engage with relevant networks to ensure the future prosperity and growth of the company, and in turn the region.
- Experience of, and the capacity to lead a high-calibre, diverse board, operating by consensus, whilst encouraging constructive debate and challenge.
- A strong grasp of governance, including the financial, legal, and statutory requirements of a private limited company operating as a wholly owned subsidiary.
- An open, inclusive, and engaging style consistent with the mission and values of the company.

Duties and Responsibilities

a) Regional Force for Change

- The candidate will work with the Managing Director and the Board of M-SParc to support key strategic projects and relationships, to ensure that North Wales thrives within Research, Development, and Innovation and that this in turn contributes towards the Welsh economy.
- To ensure that the interests of M-SParc are promoted on a strategic level with key partners in line with our aims and objectives and the key projects identified in the M-SParc Business Plan 2023-2026.
- To contribute to the thought leadership of the company as it develops as a known entity in the region and respected entity for innovation in Wales.
- To contribute where necessary towards the business planning cycle of the company.
- To assist in the development of the profile of M-SParc regionally and nationally.

b) Strategic Leadership

- Provide clear strategic leadership for the Board, ensuring that the company fulfils its stated objectives and its role as a Science Park.
- Ensure the Board fulfils its duties in relation to the financial health of the company, utilising sound financial knowledge to put systems in place to ensure financial accountability.
- Work closely with Bangor University, ensuring that the company's objectives are in line with the University's expectations.
- Work with the Managing Director and the Board to agree and review the Mission, Vision, and Strategic Objectives as part of the business planning cycle.

c) Governance

- Ensure that the governance arrangements are working in the most effective way for the company and in line with best practice.
- Ensure that the Board can regularly review major risks and associated opportunities and satisfy itself that systems are in place to take advantage of opportunities and manage and mitigate any risks.
- Ensure that Directors fulfil their duties and responsibilities for the effective governance of the company.
- Develop the knowledge and capability of the Board of Directors.
- Encourage positive change where appropriate, address and resolve any conflicts within the Board.
- Appraise the performance of the Directors, and the Board, on an annual basis and provide assurance to

the University on the outcome of this process.

- Ensure that the Board of Directors is regularly refreshed and incorporates the right balance of skills, knowledge and experience needed to govern and lead the company effectively.
- Work within any agreed policies adopted by the company.

d) External Relations

- Act as an ambassador for the company.
- Act as a spokesperson for the company where appropriate.
- Represent the company at external functions, meetings, and events.
- Facilitate change and address any potential conflict with external stakeholders.

e) Efficiency and Effectiveness

- Chair meetings of the Board of Directors effectively and efficiently, bringing impartiality and objectivity to the decision-making process.
- Ensure that Directors are fully engaged and that decisions are taken in the best, long-term interests of the company and that the Board takes collective ownership of decisions.
- Foster, maintain and ensure that constructive relationships exist with, and between, the Directors and the University
- Work closely with the Managing Director to give direction to Board policymaking and to ensure that meetings are well planned, meaningful and reflect the responsibilities of Directors in relation to the company.
- Oversee, and hold the company to account to ensure that decisions taken at meetings are implemented.

f) Relationship with the Managing Director

- Establish and build a strong, effective, supportive, and constructive working relationship with the Managing Director, ensuring they are held to account for achieving the Company's agreed strategic objectives whilst respecting operational boundaries.
- Ensure regular contact with the Managing Director and develop and maintain an open and supportive relationship, where concerns, worries and challenges can be discussed.
- Liaise with the Managing Director to maintain an overview of the Company's affairs, providing support as necessary.
- Conduct an annual appraisal and remuneration review for the Managing Director in consultation with other Directors.
- Ensure that the Managing Director has the opportunity for professional development and has appropriate external professional support.

The above list is indicative only and not exhaustive. The Chair will be expected to perform all such additional duties as are reasonably commensurate with the role.