



2.0 Rheoli eich mudiad

Cyfarfodydd cyffredinol blynyddol effeithiol

Trosolwg

1. Cyflwyniad
2. Beth ddylwn ni ei wneud yn ein AGM?
3. Elusennau Cofrestredig
4. Cwmnïau Cofrestredig
5. Rhagor o wybodaeth

Cyflwyniad

Mae'r **Cyfarfod Cyffredinol Blynyddol** (AGM) yn gyfarfod blynyddol ffurfiol gan aelodau cymdeithas, cwmni, elusen neu fudiad arall, at ddibenion cynnal etholiadau ac adrodd ar ddigwyddiadau'r flwyddyn.

Mae'r gofyniad i gynnal cyfarfod **AGM** wedi'i gynnwys yn nogfen lywodraethu'r rhan fwyaf o fudiadau gwirfoddol ac mae'n ofyniad cyfreithiol ar gyfer y mwyafrif o elusennau a chwmnïau.

Mae **AGM eich mudiad** yn gyfle i ethol aelodau i'r corff llywodraethu, yn ogystal â galluogi aelodau'r mudiad i leisio'u barn ynghylch y ffordd y caiff ei redeg a sicrhau atebolrwydd.



Llun: Cyfarfod grŵp

Mae'r **AGM** yn gyfle hefyd i aelodau neu fuddiolwyr adolygu sefyllfa ariannol eu mudiad. Fel arfer, caiff y cyfrifon sy'n ymwneud â'r flwyddyn flaenorol eu trafod yn ystod y cyfarfod. Mae hefyd yn rhoi'r cyfle i aelodau bleidleisio ar **benodiad** neu **ymddeoliad** unrhyw aelodau o'r corff llywodraeth, ac mae'n fforwm i drafod unrhyw faterion mewn amgylchedd grŵp. Gellid hefyd defnyddio cyfarfodydd o'r fath i wneud diwygiadau i'r ddogfen lywodraethu.

Beth ddylwn ni ei wneud yn ein AGM?

Bydd y weithdrefn ar gyfer cynnal **AGM** wedi'i nodi fel arfer yn nogfen lywodraethu eich mudiad, **e.e. y rheolau, cyfansoddiad neu femorandwm ac erthyglau cymdeithasu**.

Rhaid i chi ddilyn yr hyn y mae eich dogfen lywodraethu'n ei ddweud am gynnal yr **AGM**, gan gynnwys:

- Pa mor aml dylid cynnal cyfarfodydd cyffredinol blynyddol
- Faint o rybudd sy'n rhaid i chi ei roi (**21 diwrnod fel arfer**)
- Pwy sydd angen i chi ei hysbysu ynghylch yr **AGM** a sut dylid eu hysbysu
- Y cworwm, sy'n nodi faint o aelodau sydd angen bod yn bresennol er mwyn gwneud yr **AGM** yn ddilys
- Y rheolau ar gyfer enwebu ac ethol aelodau o'r corff llywodraethu
- Pwy sy'n gallu pleidleisio yn yr **AGM** a sut bydd y pleidleisiau'n cael eu cyfri
- Y weithdrefn ar gyfer gwneud unrhyw newidiadau i'r ddogfen lywodraethu yn ystod yr **AGM**

Bydd angen i chi baratoi a chyflwyno adroddiad ar y cyfrifon ar gyfer y flwyddyn flaenorol cyn eich **AGM**. Fel arfer, Cadeirydd y corff llywodraethu sy'n cadeirio'r **AGM**. Os nad yw'r Cadeirydd ar gael, dylai rhywun arall gytuno i gadeirio'r cyfarfod ar y dechrau.

Noder: Mae gofynion ychwanegol ar gyfer cwmnïau ac elusennau cofrestredig. Gweler yr adrannau isod ar gyfer cwmnïau ac elusennau.

Enghraifft o Agenda ar gyfer AGM

1. Ymddiheuriadau am absenoldeb
2. Cofnodion yr **AGM** blaenorol
3. Adroddiad gan y corff llywodraethu ar weithgareddau'r mudiad yn ystod y flwyddyn ddiwethaf
4. Cyflwyno'r cyfrifon blynyddol ar gyfer y flwyddyn ariannol ddiwethaf
5. Penodi archwilydd annibynnol ar gyfer cyfrifon y flwyddyn nesaf
6. Ethol aelodau o'r corff llywodraethu ac unrhyw swyddogion anrhydeddus (**Cadeirydd, trysorydd, ysgrifennydd**)
7. Cymeradwyo unrhyw newidiadau i'r ddogfen lywodraethu
8. Unrhyw benderfyniadau eraill

Syniadau arfer da cyffredinol ar gyfer cynllunio a chynnal AGM

- Cynlluniwch ymhell ymlaen llaw a gwnewch yn siŵr eich bod yn gadael digon o amser i baratoi'r adroddiad a'r cyfrifon blynyddol
- Gwahoddwch gyllidwyr a phartneriaid
- Nodwch yn glir a fyddwch yn derbyn enwebiadau ar gyfer ymddiriedolwyr o'r llawr
- Cofiwch gadw rhestr gywir o aelodau'r mudiad a'i diweddarau'n gyson fel bod pob un ohonynt yn cael eu gwahodd a'ch bod chi'n gwybod yn union pwy sy'n gymwys i bleidleisio.
- Gwnewch yn siŵr bod gennych ddigon o gopiau o'r holl ddogfennau
- Meddyliwch am hygyrchedd, gan gynnwys y lleoliad a'r cyfleusterau, meithrinfa, iaith glir a phapurau sydd ar gael wedi'u cyfieithu.
- Rhowch ddisgrifiad byr i'r aelodau o bob unigolyn sy'n gobeithio cael ei **ethol** neu ei **ail-ethol** yn yr **AGM** a gwnewch bob unigolyn yn destun penderfyniad ar wahân.
- Sicrhewch bod y ddogfen lywodraethu ac unrhyw archebion sefydlog ar gael yn y cyfarfod
- Gwnewch yn siŵr bod y cyfarfod yn cael ei gofnodi'n briodol
- Sicrhewch fod yr holl wybodaeth a ffurflenni angenrheidiol yn cael eu hanfon i **Dŷ'r Cwmnïau** a/neu'r **Comisiwn Elusennau** o fewn y cyfnod gofynnol ar ôl yr **AGM**.

Cyhoeddi eich AGM

Gall fod yn anodd cael pobl i ddod i **AGM**, felly meddyliwch am sut byddwch yn cyhoeddi'r cyfarfod i'ch aelodau a rhanddeiliaid eraill. Gallech ystyried gwahodd siaradwr diddorol neu gynnal eich **AGM** fel rhan o ddigwyddiad mwy o faint sy'n debygol o ddenu aelodau.

Elusennau Cofrestredig

Bydd angen i elusennau cofrestredig ddilyn rheoliadau'r **Comisiwn Elusennau**, a gaiff eu hegluro yn **Dulliau Adrodd a Chreu Cyfrifon Elusen: yr hanfodion** (Saesneg yn unig).

Os yw eich mudiad yn elusen, rhaid i chi hefyd wirio a oes angen i chi gael eich cyfrifon wedi'u harchwilio'n annibynnol.

Os ydych chi eisiau gwneud newidiadau i ddogfen lywodraethu'r elusen yn ystod yr **AGM**, bydd angen i chi ddilyn canllawiau'r **Comisiwn Elusennau ar Newid dogfen lywodraethu eich elusen (CC36)** (Saesneg yn unig).



Byddwch yn ymwybodol y bydd angen i chi gael caniatâd y Comisiwn Elusennau i wneud rhai newidiadau.

Cwmnïau Cofrestredig

Gwnaeth Deddf Cwmnïau 2006 gyflwyno cyfreithiau newydd sy'n nodi nad **oes gofyniad cyfreithiol** dros gynnal **AGM** bellach, oni bai bod eich dogfen lywodraethu'n nodi'n benodol y dylech wneud hynny. Bydd materion cwmni mewn **AGM** yn cael eu diffinio naill ai fel **Materion Arferol** neu **Faterion Arbennig**.

Materion arferol

- Cyflwyno ac ystyried y cyfrifon, mantolen, adroddiad y cyfarwyddwr ac adroddiad yr archwilwyr (os oes angen yr olaf).
- Ethol cyfarwyddwyr.
- Penodi archwilwyr ar gyfer y flwyddyn ariannol nesaf (os oes angen).

Ar gyfer materion arferol mae angen penderfyniad arferol, 21 diwrnod o rybudd ar gyfer cyfarfod Cyffredinol Blynyddol, a mwyafrif syml o'r pleidleisiau a fwriwyd **h.y. mwy na hanner y pleidleisiau**.

Materion arbennig

Mae hyn yn golygu unrhyw faterion, nad ydynt yn **faterion arferol** a, chan ddibynnu ar yr hyn sy'n cael ei gynnig, mae angen penderfyniad arbennig, penderfyniad drwy bleidlais neu benderfyniad arferol. Mae gwahanol gyfnodau rhybudd a mwyafrifoedd ar gyfer gwahanol fathau o benderfyniadau, a rhaid hysbysu **Tŷ'r Cwmnïau** ynglŷn â rhai.

Trefnu AGM Cwmni

Os yw eich mudiad yn gwmni, y man cychwyn ar gyfer eich **AGM** yw edrych ar erthyglau cymdeithasu eich mudiad. Os nad yw'r erthyglau cymdeithasu'n ymdrin â mater, dylech edrych ar gyfraith cwmnïau er mwyn cael gwybod beth i'w wneud.

Mae **cyfraith cwmnïau'n** nodi rhai rheolau clir a phenodol iawn ar gyfer galw Cyfarfod Cyffredinol Blynyddol cwmni. Er enghraifft:

- Rhaid anfon hysbysiad am y Cyfarfod Cyffredinol Blynyddol at holl aelodau'r cwmni, at bob cyfarwyddwr ac at yr archwilwyr.
- Oni bai bod yr erthyglau'n nodi'n wahanol, rhaid i'r hysbysiad fod yn ysgrifenedig a rhaid iddo naill ai gael ei bostio i gyfeiriad tir neu electronig cytunedig, ei ddanfon â llaw neu ei gyflwyno'n bersonol.
- Ac eithrio mewn amgylchiadau cyfyngedig, y cyfnod statudol o rybudd ar gyfer Cyfarfod Cyffredinol Blynyddol yw 21 diwrnod clir.
- Rhaid anfon y cyfrifon blynyddol, adroddiad yr archwilwyr (os oes angen un) ac adroddiad y cyfarwyddwr ddim llai na 21 diwrnod cyn yr **AGM** (oni bai bod pob aelod sydd â hawl i bleidleisio wedi cytuno'n wahanol).
- Oni bai bod yr erthyglau cymdeithasu'n nodi'n wahanol, y cworwm ar gyfer cyfarfod cyffredinol cwmni yw dau aelod yn bresennol yn bersonol (**h.y. ddim yn cael eu cynrychioli gan ddirprwyon**).
- Oni bai bod yr erthyglau cymdeithasu'n nodi'n wahanol, bydd penderfyniadau'n cael eu gwneud yng nghyfarfodydd y cwmni drwy bleidleisio trwy godi llaw neu drwy roi arwyddion priodol. Fodd bynnag, mae gan aelodau hawl i fynnu etholiad neu bleidlais ysgrifenedig ac mae'n bosib y byddwch eisiau cael etholiad ar gyfer rhai penderfyniadau beth bynnag.

Gwybodaeth y mae angen ei chynnwys yn hysbysiad AGM eich Cwmni

- Dyddiad/amser a lleoliad y cyfarfod.
- Datganiad ei fod yn **AGM**.
- Union eiriau unrhyw benderfyniad arbennig neu anarferol a datganiad yn nodi natur y penderfyniadau'n glir.
- Union eiriau neu eglurhad cyffredinol o benderfyniadau arferol.
- Manylion pleidleisio drwy'r post (os caniateir hynny), pleidleisio drwy ddirprwy (os caniateir hynny) a dyddiad cau ar gyfer cyflwyno ffurflen dirprwy.
- Unrhyw benderfyniadau gan aelodau y gwnaethpwyd cais priodol amdanynt. **h.y. y gofynnwyd amdanynt gan 5% o'r pleidleiswyr, a arwyddwyd ac a dderbyniwyd gan y cwmni o leiaf 6 wythnos cyn yr AGM.**

Rhagor o wybodaeth

Comisiwn Elusennau Cymru a Lloegr

Ffôn: 0845 3000 218

<https://www.gov.uk/government/organisations/charity-commission>

Tŷ'r Cwmnïau

Ffôn: 0303 1234 500

<https://www.gov.uk/government/organisations/companies-house>

Rheolydd Cwmnïau Buddiannau Cymunedol

Ffôn: 029 20346228

<https://www.gov.uk/government/organisations/office-of-the-regulator-of-community-interest-companies>

Yr Awdurdod Ymddygiad Ariannol

<https://www.fca.org.uk>

Yr Awdurdod Rheoleiddio Darbodus

<http://www.bankofengland.co.uk/prd/Pages/default.aspx>



Cefnogi Trydydd
Sector **Cymru**

Third Sector
Support **Wales**

Rhwydwaith o fudiadau cymorth i'r trydydd sector cyfan yng Nghymru yw Cefnogi Trydydd Sector Cymru.

Ceir ynddo'r 19 corff cymorth lleol a rhanbarthol ledled Cymru, y Cyngorau Gwirfoddol Sirol, a'r corff cymorth cenedlaethol, Cyngor Gweithredu Gwirfoddol Cymru (CGGC).

Am ragor o wybodaeth cysylltwch â <https://thirdsectorsupport.wales/cy/cysylltu/>

Ymwadiad

Mae'r wybodaeth a ddarperir yn y daflen hon ar gyfer cyfarwyddyd yn unig. Nid yw'n amnewid am gyngor proffesiynol ac ni allwn dderbyn unrhyw gyfrifoldeb am golled o ganlyniad i unrhyw un sy'n gweithredu neu'n gwrthod gweithredu arno.