Bod yn ymddiriedolwr

Beth yw ymddiriedolwr

Ymddiriedolwyr yw'r bobl sy'n gyfrifol ar y cyd am weithrediad a rheolaeth eich mudiad a bydd ganddyn nhw rolau a chyfrifoldebau sydd wedi'u nodi yn eich dogfen lywodraethu ac yn y gyfraith.

Weithiau, caiff ymddiriedolwyr eu galw'n rhywbeth gwahanol fel llywodraethwyr neu aelodau pwyllgor rheoli. Os yw eich mudiad yn gwmni, bydd yr ymddiriedolwyr yn gyfarwyddwyr cwmni hefyd, ac os yw'n elusen, yna bydd yn rhaid i'ch ymddiriedolwyr hefyd ddilyn y gyfraith elusennau a chanllawiau gan y Comisiwn Elusennau.

Beth mae ymddiriedolwyr yn ei wneud?

Mae ymddiriedolwyr:

- Fel arfer yn gwasanaethu fel gwirfoddolwyr di-dâl (dim ond yn cael treuliau)
- Yn gwneud penderfyniadau ar y cyd i redeg y mudiad, a bob amser yn ymddwyn er pennaf fudd y mudiad wrth wneud hynny
- Yn gweithio i delerau dogfen lywodraethu'r mudiad
- Yn derbyn y cyfrifoldeb terfynol dros sicrhau bod y mudiad yn cydymffurfio ac yn cael ei redeg yn dda

I gael rhagor o wybodaeth am fod yn ymddiriedolwr, edrychwch ar ganllawiau'r Comisiwn Elusennau.

Byddwn ni'n edrych yn fanylach ar rôl ymddiriedolwr yn yr adran Cyfrifoldeb Ymddiriedolwr.

Pwy all fod yn ymddiriedolwr?

Fel arfer, mae angen i ymddiriedolwyr fod dros 18 oed, neu dros 16 oed os yw eich mudiad yn Fudiad Corfforedig Elusennol (CIO).

Ni allant fod wedi'u hanghymhwyso'n flaenorol fel ymddiriedolwr neu gyfarwyddwr cwmni, yn fethdalwr nas rhyddhawyd neu fod ag euogfarnau troseddol heb eu disbyddu.

Dylech hefyd wirio eich dogfen lywodraethu, oherwydd mae gan rai mudiadau eu cyfyngiadau eu hunain ar bwy all fod yn ymddiriedolwr, ac mae rhai mudiadau aelodaeth dim ond yn ethol ymddiriedolwyr o'u haelodau ffurfiol.

Wrth benodi ymddiriedolwyr newydd, mae'n rhaid i chi wirio eu cymhwysedd. Efallai yr hoffech chi ddefnyddio ffurflen ddatganiad y Comisiwn Elusennau sydd ar gael yma.

Gallwch chi gael rhagor o fanylion ynghylch y rheolau cymhwyso yma.

eu
n y
).
Gallwch chi gael rhagor o wybodaeth am
wiriadau DBS yn yr adran Diogelu.

DIOGELU

Cyfrifoldebau ymddiriedolwr

Os yw eich gr p wedi'i gyfansoddi, bydd cyfrifoldebau'r bwrdd neu'r pwyllgor rheoli wedi'u disgrifio yn y ddogfen lywodraethu.

I bob mudiad gwirfoddol, byddai cyfrifoldebau ymddiriedolwr fel arfer yn cynnwys:

Yn y pen draw, yr ymddiriedolwyr sy'n gyfrifol am bopeth y mae mudiad yn ei wneud Nid yw hyn yn golygu bod yn rhaid i ymddiriedolwyr 'wneud' popeth, ond nhw sydd â'r cyfrifoldeb cyffredinol a dylent gadw llygad ar bethau'n gyffredinol er mwyn gwneud yn si r bod y mudiad yn cael ei lywodraethu'n dda. Rydyn ni wedi cynnwys rhagor o wybodaeth am gyfrifoldebau ymddiriedolwyr o ran Diogelu a Rheoli arian a chyllidebau yn yr adrannau hynny.

- Ufuddhau i'r dogfennau llywodraethu a'r gyfraith
- Ymddwyn er pennaf fudd y mudiad
- Mynychu a chymryd rhan mewn cyfarfodydd
- Gwneud penderfyniadau ar y cyd ag aelodau eraill y bwrdd
- Ymddwyn yn onest a chydag uniondeb
- Osgoi gwrthdaro buddiannau
- Parchu cyfrinachedd a chadw at benderfyniadau cyfunol

Os mai elusen yw eich mudiad, yna mae'n rhaid i ymddiriedolwyr eich elusen ddilyn y gyfraith elusennau.

Mae gan ymddiriedolwyr elusennau chwe dyletswydd gyfreithiol:

Chwe dyletswydd gyfreithiol ymddiriedolwyr elusennau

1. Sicrhau bod eich elusen yn cyflawni ei dibenion er budd y cyhoedd
2. Cydymffurfio â dogfen lywodraethu eich elusen a'r gyfraith
3. Ymddwyn er pennaf fudd eich elusen
4. Ymddwyn â gofal a sgil rhesymol
5. Rheoli adnoddau eich elusen mewn modd cyfrifol
6. Sicrhau bod eich elusen yn atebol

Mae gan y Comisiwn Elusennau amrediad o ganllawiau sy'n egluro cyfrifoldebau ymddiriedolwyr. Mae eu canllaw, 'Yr Ymddiriedolwr Hanfodol' (CC3) yn lle da i ddechrau.

Ceir hefyd amrediad o ganllawiau a fideos byr gan y Comisiwn Elusennau a fydd yn eich helpu i fod yn si r o'ch cyfrifoldebau ac yn hyderus eich bod yn gwneud y peth iawn i'ch elusen. Edrychwch ar Bod yn ymddiriedolwr elusen (Saesneg yn unig)

Cod ymddygiad

Mae rhai mudiadau yn creu cod ymddygiad i'w hymddiriedolwyr sy'n nodi'r gofynion a'r safonau a ddisgwylir ganddyn nhw.

Gall cod ymddygiad fod yn ddefnyddiol oherwydd gall fynd y tu hwnt i ofynion y ddogfen lywodraethu a chyfreithiol i gynnwys safonau ymddygiad sy'n cefnogi llywodraethiant da ac yn annog diwylliant gweithio positif rhwng ymddiriedolwyr Dyma enghreifftiau o gymalau y gallech chi eu gweld mewn cod ymddygiad:

- Ymrwymiad i hybu diwylliant agored a chynhwysol sy'n parchu amrywiaeth
- Ymrwymiad i weithio mewn modd adeiladol a pharchus gyda chyd ymddiriedolwyr, staff, gwirfoddolwyr
- Ymrwymiad i beidio â byth caniatáu i wahaniaethau personol danseilio diben yr elusen

Swyddogion anrhydeddus: Cadeirydd, ysgrifennydd, trysorydd

Mae'r dull o benodi swyddogion anrhydeddus wedi'i nodi fel arfer yn y ddogfen lywodraethu, ond os nad dyma'r achos, gall y bwrdd benderfynu ymysg ei gilydd i greu rolau o'r fath.

Mae ymddiriedolwyr yn rhannu cyfrifoldeb ffurfiol dros eu mudiad ac mae'n rhaid iddyn nhw ymddwyn er pennaf fudd y mudiad hwnnw, waeth sut y cânt eu hethol neu eu penodi. Efallai y bydd rhai ymddiriedolwyr yn ymgymryd â rolau penodol ar y bwrdd, a elwir yn rolau swyddog anrhydeddus. Yn aml, y swyddogion

anrhydeddus a benodir yw Cadeirydd, Is-gadeirydd, Ysgrifennydd a Thrysorydd.

Byddem yn argymell bod swydd-ddisgrifiad ynghlwm wrth bob swydd swyddog anrhydeddus, er mwyn sicrhau bod pawb yn glir ynghylch eu rolau a'u cyfrifoldebau. Mae prif elfennau pob rôl wedi'u nodi isod.

Nid oes gan swyddogion anrhydeddus fymryn fwy o b er a chyfrifoldeb na'u cyd-ymddiriedolwyr, ac eithrio pan fydd hyn wedi'i nodi gan y ddogfen lywodraethu neu ei ragnodi yn ôl y gyfraith. Gallant ddim ond ymddwyn ar ran y bwrdd os cânt awdurdod i wneud hynny.

Y Cadeirydd

- ymddwyn fel arweinydd y mudiad a gosod ei gyfeiriad
- cynrychioli'r mudiad yn gyhoeddus a siarad ar ei ran
- cael trosolwg o'r mudiad a'i waith
- sicrhau y glynir at y ddogfen lywodraethu a'r polisïau
- perfformio ag awdurdod penodol ac awdurdod wedi'i ddirprwyo
- awdurdodi camau i gael eu cymryd rhwng cyfarfodydd bwrdd llawn
- sicrhau bod y bwrdd yn gweithio'n effeithiol
- arwain a rheoli cyfarfodydd bwrdd a chyfarfodydd cyffredinol
- paratoi'r agenda ar gyfer cyfarfodydd (fel arfer gyda'r ysgrifennydd) a dosbarthu'r wybodaeth angenrheidiol ymlaen llaw
- ymddwyn fel y sianel gyfathrebu rhwng yr ymddiriedolwyr a'r staff
- cymeradwyo taliadau a dogfennau cyfreithiol
- cefnogi ac annog aelodau bwrdd eraill a staff

Mae gan y Cadeirydd rôl bwysig ac arwyddocaol mewn arwain y mudiad drwy:

Os oes angen penderfyniad brys rhwng cyfarfodydd bwrdd, gall y Cadeirydd dim ond defnyddio pwerau penderfynu unochrog os yw'r awdurdod priodol wedi'i nodi yn y ddogfen lywodraethu neu os yw'r bwrdd wedi dirprwyo'r p er hwnnw. Fel arall, nid oes gan Gadeirydd yr hawl gynhenid i wneud penderfyniadau unigol.

Yr Is-gadeirydd

Some organisations have a Vice-Chair. Mae gan rai mudiadau Is-gadeirydd. Mae'r unigolyn hwn yn cymryd lle'r Cadeirydd pan fydd angen a gall helpu gyda phenderfyniadau rhwng cyfarfodydd. Weithiau, gall yr Is-gadeirydd helpu gydag ochr drefnu'r cyfarfodydd a gall hefyd fod â chyfrifoldeb dros swyddogaethau penodol fel personél.

Mae'r Ysgrifennydd yn rhoi cymorth gweinyddol i'r bwrdd. Dylid nodi bod gwahaniaeth rhwng rôl anrhydeddus Ysgrifennydd mewn mudiad anghorfforedig, a rôl Ysgrifennydd Cwmni mewn cwmni sydd wedi'i diffinio'n gyfreithiol.

Yr Ysgrifennydd

Mewn mudiad anghorfforedig, nid oes rhwymedigaeth i gael ysgrifennydd oni bai bod y ddogfen lywodraethu yn gofyn am hyn. Ond mae gan y mwyafrif o fudiadau ysgrifennydd, ac yn y rheini sydd â chyflogeion a delir, caiff y rôl ei wneud yn aml gan uwch-aelod o’r staff. Mae tasgau’r ***Ysgrifennydd Anrhydeddus*** yn cynnwys y canlynol:

- Cyfarfodydd: helpu i osod agendâu (ar y cyd â’r Cadeirydd); anfon yr agendâu a phapurau bwrdd at bobl; llogi’r ystafell gyfarfod; gwirio bod yna gworwm; cymryd cofnodion a’u dosbarthu ac ymdrin â materion gweinyddol eraill.

- Dogfennau: cynnal rhestrau aelodaeth a chofnodion sefydliadol eraill; cadw dogfennau allweddol yn ddiogel; trefnu’r gwaith o lunio’r adroddiad blynyddol; anfon dogfennau a ffurflenni at reoleiddwyr; cadw polisïau mewnol yn gyfredol a sicrhau bod digon o yswiriant gan y mudiad.

- Gweinyddiaeth: ymdrin â gohebiaeth, y wasg a chyhoeddusrwydd, a rhoi gwasanaethau ysgrifenyddol i’r bwrdd yn gyffredinol.

Os mai cwmni yw eich mudiad, efallai bod gennych chi ***Ysgrifennydd Cwmni.*** Yn y gorffennol, roedd y gyfraith cwmnïau yn ei gwneud hi’n ofynnol i gwmni cyfyngedig gael Ysgrifennydd Cwmni, ond ers i Ddeddf Cwmnïau 2006 ddod i rym, cafwyd gwared ar y gofyniad i benodi Ysgrifennydd Cwmni pwrpasol. Gellir parhau i benodi un yn wirfoddol, ond os penderfynir peidio â phenodi un, bydd y dyletswyddau yn gorfod cael eu cyflawni o hyd, naill ai gan gyfarwyddwr neu rywun sydd â’r awdurdod i wneud hynny. Gall yr Ysgrifennydd Cwmni fod yn aelod o’r bwrdd, yn gyflogai neu’n drydydd parti. Nid oes angen cael Ysgrifennydd anrhydeddus ar wahân oni bai bod y ddogfen lywodraethu yn gofyn am hyn.

Mae’r dyletswyddau cyfreithiol penodol y mae’n rhaid i gwmni eu cyflawni wedi’u nodi mewn deddfwriaeth ac yn Erthyglau Cymdeithasu’r cwmni, a gall yr Ysgrifennydd Cwmni fod yn atebol am fethu â chyflawni’r rhain. Mae’r dyletswyddau hyn yn helaeth, ond yn cynnwys:

- cadw’r Gofrestr o Aelodau a’r Gofrestr o Gyfarwyddwyr yn gyfredol
- sicrhau bod y cyfarfod cyffredinol blynyddol (AGM) yn cael ei gynnal o fewn terfynau amser penodol, a bod cyfarfodydd cyffredinol eraill yn cael eu trefnu gan roi digon o rybudd
- cadw cofnodion ar gyfer yr holl gyfarfodydd perthnasol
- hysbysu T ’r Cwmnïau o unrhyw newidiadau o ran cyfarwyddwyr, cyfeiriad ac ati
- llenwi’r datganiadau a’r cyfrifon blynyddol
- sicrhau bod deunydd swyddfa’r cwmni yn nodi’r wybodaeth am y cwmni
- gwneud yn si r bod dogfennau’r cwmni yn cael eu cadw’n ddiogel ac ati

Y Trysorydd

Unwaith eto, nid oes rhwymedigaeth gyfreithiol dros gael Trysorydd, oni bai bod hyn wedi’i nodi yn y ddogfen lywodraethu, ond credir ei fod yn arfer da i gael un a bydd y mwyafrif o gyllidwyr yn gofyn am hyn Mewn mudiadau llai, bydd y Trysorydd yn ymdrin â phob agwedd ar gyllid, ond wrth i fudiadau dyfu, caiff swyddogaethau penodol eu dirprwyo’n aml i unigolion eraill ac is-bwyllgorau.

Mae'n bwysig nodi, fodd bynnag, mai'r bwrdd cyfan sydd â'r cyfrifoldeb cyfreithiol yn y pen draw. O ganlyniad, ni ddylai'r rheolaeth dros arian gael ei rhoi yn nwylo'r Trysorydd yn unig oherwydd gall hyn gyfyngu'r cyfle i weld camgymeriadau, problemau ariannol sydd ar y gorwel ac yn yr achos gwaethaf, twyll.

Gall cyfrifoldebau'r Trysorydd gynnwys:

- cymryd yr awenau wrth gynllunio a goruchwylio materion ariannol y mudiad
- sicrhau bod y mudiad yn ddiddyled ac yn ariannol hyfyw
- sicrhau bod systemau priodol ar gyfer cyllidebu, rheolaeth ariannol ac adrodd
- paratoi'r cyfrifon blynyddol ac adroddiadau ariannol eraill
- adrodd, dehongli ac egluro gwybodaeth ariannol angenrheidiol i'r bwrdd ymddiriedolwyr llawn
- sicrhau bod y cyfrifon a'r systemau ariannol yn cael eu harchwilio neu eu hadolygu fel sy'n ofynnol gan y gyfraith
- sicrhau y glynir at yr holl rwymedigaethau treth, TAW ac Yswiriant Gwladol
- rheoli asedau sefydlog a stoc
- bod yn llofnodwr ar gyfer sieciau, anfonebau, contractau a dogfennau perthnasol eraill.