

# Bwrdd Cyfarwyddwyr – Swyddogaeth

|  |  |
| --- | --- |
| Teitl | **Cyfarwyddwr / Ymddiriedolwr** |
| Atebol i | Cadeirydd a’r Bwrdd Cyfarwyddwyr |
| Tymor | Cyfarwyddwyr etholedig – tair blynedd (amodol ar ofynion cylchdroi blynyddol aelodau’r Bwrdd)  Cyfarwyddwyr apwyntiedig – 1 blwyddyn (ailbenodi’n destun cytundeb blynyddol gan y Bwrdd yn dilyn y cyfarfod cyffredinol) |
| Diben | Ar y cyd â’r Cyfarwyddwr/Ymddiriedolwyr eraill, cyfrifoldeb am ddatblygu polisïau a gwaith AC; rheoli’r corff yn cynnwys arian a’r bobl; a gwasanaethu diddordebau AC ar bob amser |
| Ymrwymiad | Mynychu cyfarfodydd y Bwrdd yn rheolaidd, gan gymryd rhan yn y trafodaethau a chyfrannu at benderfyniadau; darllen y papurau ymlaen llaw; mynychu rhaglenni hyfforddiant sefydlu ac eraill yn ôl yr angen; cymryd rhan yn y gwerthusiad blynyddol a chyfweliadau datblygu personol gyda’r cadeirydd |

# Prif gyfrifoldebau

# Datblygu polisïau a gwaith AC

* Datblygu a gweithredu polisïau Anabledd Cymru
* Rhoi arweiniad strategol i’r corff yn cynnwys ei staff; diffinio amcanion, pennu targedau a gwerthuso perfformiad
* Hyrwyddo a diogelu enw da a gwerthoedd y corff.

# Rheoli pobl ac arian

* gweinyddu’r corff yn effeithiol
* cynnal sefydlogrwydd ariannol Anabledd Cymru
* rheoli eiddo ac adnoddau Anabledd Cymru
* buddsoddi arian Anabledd Cymru yn addas
* cyflogi a rheoli staff Anabledd Cymru yn unol â gofynion cyfreithiol

# Cyfrifoldebau cyfreithiol

* sicrhau bydd Anabledd Cymru yn cydymffurfio â’i ddogfennau llywodraethol, cyfraith elusennau a chwmnïau, ac unrhyw ddeddfwriaeth neu reoliadau eraill
* sicrhau bydd Anabledd Cymru yn dilyn ei amcanion elusennol
* sicrhau bydd Anabledd Cymru yn defnyddio adnoddau er dilyn ei amcanion yn unig

# Hyrwyddo Anabledd Cymru

* hyrwyddo amcanion a gwerthoedd AC ymhlith aelodau a rhanddeiliaid
* cefnogi’r prif weithredydd wrth gynrychioli AC mewn digwyddiadau a chyfarfodydd allanol
* hyrwyddo a symbylu cysylltiadau da rhwng AC a’i aelodau a rhanddeiliaid

|  |
| --- |
| **Rhaid i aelodau’r Bwrdd weithredu er lles aelodaeth Anabledd Cymru yn gyffredinol.** Ni phenodir aelodau i gynrychioli corff neu sector unigol.  O dan gyfraith elusennau a chwmnïau, a’r holl ddeddfwriaeth a rheoliadau perthnasol eraill, rhaid i aelodau roi blaenoriaeth i fuddion Anabledd Cymru wrth wneud penderfyniadau Bwrdd a nodi unrhyw wrthdaro rhwng buddion. |

# Gofynion Personol

# Gofynion hanfodol

**Rhaid i bob cyfarwyddwr Anabledd Cymru fod yn berson anabl**

### **Dylai cyfarwyddwyr wybod am yr isod:**

* materion cydraddoldeb anabledd
* mudiad pobl anabl Cymru
* materion cymdeithasol, gwleidyddol ac economaidd Cymru a’u heffaith ar bobl anabl

### **Dylai cyfarwyddwyr werthfawrogi, hyrwyddo a chynnal:**

* ymrwymiad i Anabledd Cymru
* y model anabledd cymdeithasol
* egwyddorion awdurdodi pobl anabl
* yr egwyddor o bobl anabl yn rheoli cyrff eu hunain
* rôl pobl nid-anabl fel cefnogwyr o fewn y corff a llefydd eraill
* arbenigedd a phrofiad pobl anabl
* cydraddoldeb, amrywiaeth a hawliau dynol
* gweledigaeth strategol Anabledd Cymru
* amhleidioldeb, tegwch a chyfrinachedd (Atodiad 1: Egwyddorion Nolan)

### **Dylai cyfarwyddwyr feddu ar brofiad o’r isod:**

* gweithredu fel ymddiriedolwr/cyfarwyddwr corff cenedlaethol neu lleol
* sector cyhoeddus, busnes neu wirfoddol
* meddwl a gweithio’n strategol
* datblygu polisïau

# Gofynion dymunol

**Un** o’r isod:

* rheolaeth ariannol a/neu adnoddau dynol
* lobio ac ymgyrchu
* cyfryngau
* caffaelio sector cyhoeddus
* materion amgylcheddol a datblygiad cynaladwy
* y Gymraeg a’i diwylliant

# Cymorth gan AC i gynnal dyletswyddau?

1. Sefydlu a datblygu – gofynnir cyfarwyddwyr i fynychu rhaglen sefydlu/adfywio flynyddol fydd yn trafod y materion isod**:**
   * rolau a chyfrifoldebau ymddiriedolwyr elusennol a chyfarwyddwyr cwmnïau
   * materion cydraddoldeb anabledd – y model anabledd cymdeithasol a chysyniadau cysylltiedig
   * mudiad pobl anabl Cymru
   * amcanion a gweithdrefnau Anabledd Cymru
   * Anabledd Cymru a’i aelodau
   * cydraddoldeb, amrywiaeth a hawliau dynol
   * cynaladwyedd

# Ble’n addas, bydd cyfle i gyfarwyddwyr fynychu seminarau ar faterion amrywiol, yn cynnwys:

* + arian a chyllid
  + materion cyflogaeth a rheoli timau
  + y cyfryngau a chysylltiadau cyhoeddus
  + cynllunio strategol a prosiectau
  + sgiliau pwyllgora

### **1. Gwybodaeth**

Bydd pob cyfarwyddwr yn derbyn ffeil wybodaeth gynhwysfawr mewn fformat addas.

### **2. Cyfweliadau datblygu personol**

Rhaid i bob cyfarwyddwr gael cyfarfod blynyddol un-i-un gyda’r cadeirydd i drafod presenoldeb a datblygiad dros y flwyddyn flaenorol, a nodi unrhyw anghenion cymorth neu ddysgu angenrheidiol.

### **3. Talu treuliau awdurdodedig**

Fel rhan o bolisi cyfleoedd cyfartal AC, telir treuliau yn unol â’r polisi treuliau cymeradwyedig.

### **4. Cod ymarfer**

Lluniwyd cod ymarfer cyfarwyddwyr i’ch helpu i gyflawni eich dyletswyddau. Rhaid i bob cyfarwyddwr lofnodi’r cod ar ôl eu penodi.

### **5. Anghenion mynediad**

Bydd AC yn ymdrechu i sicrhau mynediad llawn i bob gweithgaredd, gan anelu i ddiwallu holl ofynion mynediad unigolion, yn cynnwys mynediad corfforol, trafnidiaeth, cyfathrebu, gwybodaeth, anghenion diet a chymorth personol.

### **6. Cydraddoldeb ac amrywiaeth**

Bydd AC yn ymdrechu i agor ei weithgareddau i bawb o fewn y gymuned pobl anabl ac yn ceisio diwallu anghenion megis gofal plant   
a defodau crefyddol.

### **7. Ymrwymiad amser**

* + 4 cyfarfod bwrdd y flwyddyn, fel arfer 10.30am – 3.00pm
  + Grwpiau tasg a gorffen/paneli recriwtio achlysurol (3 – 4 cyfarfod)
  + Amser darllen a gweithio ar bapurau Bwrdd/pwyllgor
  + Sefydlu a hyfforddiant - tua 2 diwrnod y flwyddyn
  + Adolygiadau strategol (1 diwrnod y flwyddyn)
  + 1 x cyfarfod cyffredinol y flwyddyn a chynhadledd, ble’n gymwys

**Cyfanswm:** tua 12 diwrnod y flwyddyn

Nid yw’r uchod yn cynnwys amser teithio. Cynhelir y rhan helaeth o’r cyfarfodydd ym mhencadlys AC, Caerffili; ond trefnir o leiaf dau gyfarfod Bwrdd yn y gogledd bob blwyddyn.

### **8. Gofynion cyfreithiol**

O dan gyfraith gwmnïau, nid oes hawl penodi unigolyn yn gyfarwyddwr yn achos yr isod:

* + person wedi’i wahardd rhag gweithredu fel cyfarwyddwr cwmni
  + methdalwr heb ei ryddhau
  + person o dan 16 oed

Os yn amau eich cymhwyster i weithredu fel cyfarwyddwr, cysylltwch   
â phrif weithredydd Anabledd Cymru i drafod ymhellach.

### **9. Gwybodaeth bellach**

Lle gallaf ddysgu mwy am Anabledd Cymru?

Gwefan: www.disabilitywales.org

Ebost: [info@disabilitywales.org](mailto:info@disabilitywales.org)

galw’r swyddfa 029 2088 7325

**Os am wneud hynny, gallwn eich rhoi mewn cysylltiad ag un o’n cyfarwyddwyr er mwyn cael sgwrs anffurfiol am rolau a chyfrifoldebau aelodau Bwrdd.**

# Atodiad 1

# SAITH EGWYDDOR BYWYD CYHOEDDUS

**“Egwyddorion Nolan”**

# Anhunanoldeb

Dylai deiliaid swyddi cyhoeddus weithredu er lles y cyhoedd yn unig. Ni ddylent geisio ennill buddion ariannol neu faterol eraill ar gyfer eu hunain, teulu neu ffrindiau.

# Integriti

Ni ddylai deiliaid swyddi cyhoeddus wneud eu hunain yn atebol yn ariannol neu fel arall i gyrff neu unigolion allanol a allai geisio dylanwadu ar eu perfformiad o ddyletswyddau cyhoeddus.

# Gwrthrychedd

Wrth gynnal dyletswyddau cyhoeddus, yn cynnwys gwneud penodiadau cyhoeddus, rhoi contractau neu argymell gwobrau a buddion ar gyfer unigolion, dylai deiliaid swyddi cyhoeddus wneud eu dewis ar sail teilyngdod.

# Atebolrwydd

Mae deiliaid swyddi cyhoeddus yn atebol i’r cyhoedd am eu penderfyniadau   
a gweithredoedd, a rhaid bod yn destun yr archwiliadau addas i’r swydd.

# Didwylledd

Dylai deiliaid swyddi cyhoeddus fod mor agored â phosibl am bob penderfyniad a gweithred. Dylent roi rhesymau am eu penderfyniadau a chyfyngu gwybodaeth dim ond pan fydd gofynion cyhoeddus ehangach yn galw am hynny.

# Gonestrwydd

Mae dyletswydd ar ddeiliaid swyddi cyhoeddus i ddatgan unrhyw ddiddordebau preifat yn gysylltiedig â’u dyletswyddau cyhoeddus a chymryd camau i ddatrys unrhyw wrthdaro mewn modd fydd yn diogelu buddion y cyhoedd.

# Arweinyddiaeth

Dylai deiliaid swyddi cyhoeddus hyrwyddo a chefnogi’r egwyddorion hyn   
drwy gyfrwng arweinyddiaeth ac esiampl.