

# Medrwn Môn

Eich cyngor gwirfoddol sirol lleol



## 5. Ymddiriedolwyr a llywodraethu

### 5.4 Recriwtio, dethol a sefydlu

Mae recriwtio, dethol a sefydlu aelodau'r corff llywodraethol yn un o'r gweithgareddau mwyaf pwysig i'w gyflawni gan fudiad gwirfoddol. Bydd corff llywodraethol cytbwys yn darparu cyfeiriad ac yn meddu ar y sgiliau i ddatblygu'r mudiad. Fodd bynnag, yn rhy aml o lawer, gweithredir y broses mewn dull ad hoc.

**D.S.** Er rhwyddineb, cyfeirir at aelodau corff llywodraethol mudiad gwirfoddol fel 'Ymddiriedolwyr' yn y daflen wybodaeth yma.

### Cyflwyniad

Mae corff llywodraethol effeithiol yn ganolog i lywodraethu da, ac o'r herwydd, mae *Good governance - a code for the voluntary and community sector*, a'r *Trustee & Management Committee - National Occupational Standards*, yn gosod pwyslais mawr ar reoli'r broses mewn ffordd strwythurol. Gwneir yn hollol glir fod angen ar fwrdd ymddiriedolwyr, yn ôl yr ymarfer gorau, ystod amrywiol o sgiliau, profiad a gwybodaeth i redeg y mudiad yn effeithiol, ac y dylai ymddiriedolwyr sicrhau eu bod yn derbyn yr hyfforddiant, y sefydlu a'r gefnogaeth barhaol sydd angen arnynt i weithredu'n effeithiol.

Mae'r Comisiwn Elusennau wedi gosod pwyslais penodol ar y pwnc yma ac wedi cyhoeddi dau adroddiad ymchwil, yn ogystal â'u canllawiau craidd manwl *Finding New trustees - What charities need to know* (CC30):

"Mae ymddiriedolwyr yn chwarae rôl hanfodol o ran rheoli elusennau. Mae ganddynt lawer i'w gyfrannu hefyd i'w llwyddiant. Er enghraifft, gallant:

- fod yn gyfrwng cyfathrebu â chymunedau y mae elusen yn bodoli i'w gwasanaethu;
- dod â phrofiad proffesiynol neu brofiad arall gwerthfawr i elusennau; a
- helpu sicrhau bod elusennau'n cael eu rheoli'n dda trwy benodi uwch staff gweithredol."

Mae *Start as you mean to go on – Trustee recruitment and induction* (RS10) yn datgan:

"Yn ein profiad ni, mae byrddau ymddiriedolwyr yn fwy tebygol o:

- recriwtio'n llwyddiannus os ydynt yn gwneud hynny mewn ffordd agored a thryloyw, gan ofalu i beidio â gorbwysleisio neu dan-bwysleisio'r cyfrifoldebau;

- gweithredu'n llwyddiannus os ydynt yn cynnig rhaglen sefydlu gynhwysfawr sy'n cynnig y wybodaeth allweddol y mae ei hangen ar ymddiriedolwyr newydd er mwyn gweithredu'r elusen;
- ennyn ffydd a pharch eu cleientiaid a'r gymuned ehangach os ydynt yn dangos amrywiaeth yn yr ystyr ehangach o sgiliau, oedran, rhyw, hil a chefnidir".

Mae yna sawl reswm am, a dulliau i, recriwtio ymddiriedolwyr, ond mae'n bwysig i gadw golwg ar natur hanfodol Ymddiriedolaeth. Mae'r nodweddion sy'n gwneud ymddiriedolwr da wedi'u crynhoi'n dda yn *The Seven principals of Public Life* yn adroddiad y *Standards in Public Life* a gadeiriwyd gan yr Arglwydd Nolan:

- Anhunanoldeb
- Unplygrwydd
- Gwrthrychedd
- Atebolrwydd
- Didwylledd
- Gonestrwydd
- Arweinyddiaeth

Gellir cael mwy o wybodaeth ar lywodraethu a dyletswyddau aelodau'r Corff Llywodraethol yn ein taflenni gwybodaeth - *5.1 Egwyddorion llywodraethu a 5.2. Rôl a chyfrifoldebau ymddiriedolwyr.*

## **Proses recriwtio a sefydlu pum cam**

Mae'r dull recriwtio traddodiadol ar lafar nawr yn symud tuag at ddull mwy ffurfiol. Mae nifer o ffactorau amrywiol wedi achosi hyn, gan gynnwys yr angen i dargedu ymddiriedolwyr gyda sgiliau penodol, mwy o ofyn cyffredinol am ymddiriedolwyr a phryder ynglŷn ag atebolrwydd personol. Gall mabwysiadu dull recriwtio a sefydlu ffurfiol eich helpu i ddod o hyd i'r ymddiriedolwyr rydych chi eisiau, a sicrhau eich bod yn gweithredu'r broses o fewn gofynion y gyfraith a'ch dogfen lywodraethol.

### **Cam 1 – y broses gynllunio**

- Adnabod yr angen am ymddiriedolwyr newydd. Gall hyn fod oherwydd swyddi gwag o fewn y mudiad drwy ymddiswyddiadau, yr ymddiriedolwyr cyfredol yn penderfynu fod angen sgiliau penodol ychwanegol i redeg y mudiad yn fwy effeithiol, neu fod angen cynrychiolaeth budd-ddeiliaid ehangach ar y corff llywodraethol. (D.S. ni all unrhyw un dan 18 oed fod yn ymddiriedolwr elusen neu fudiad anghorfforedig, ond gallant fod yn gyfarwyddwyr cwmni elusennol).
- Asesu sgiliau'r ymddiriedolwyr presennol ac adnabod unrhyw fylchau drwy wneud Archwiliad Sgiliau. Mewn mudiadau llai, gall hyn fod yn weddol anffurfiol, ond yn y rhai mwy, dylid mabwysiadu proses mwy ffurfiol. Dylid adolygu sgiliau, profiad a mewnbwn ar sail reolaidd, a gosod cynllunio i'r dyfodol ar gyfer swyddi gwag posib.

- Cytuno pa sgiliau, profiad a gwybodaeth sydd eu hangen, ac ysgrifennu'r cyfan mewn ffurf disgrifiad swydd a manyleb person byr, gan nodi dadansoddiad realistig o'r dyletswyddau a'r ymrwymiad amser.
- Cytuno cyfrifoldebau a phroses recriwtio, gan ofalu cydymffurfio ag unrhyw ofynion neu gyfyngiadau penodol a nodir yn y ddogfen lywodraethol megis: meini prawf cymhwyster; cyfyngiadau ar bwy ddylid ei apwyntio; hawliau cyfethol; cyfnodau rhybudd ac ymddiriedolwyr sefydliadol. Gellir dirprwyo peth o'r gwaith i is-grŵp o ymddiriedolwyr, ond y corff llywodraethol llawn sy'n gyfrifol am y broses a'r penderfyniadau.

## **Cam 2 – y broses recriwtio**

- Ystyried y dulliau gorau o ddenu ystod amrywiol o ymgeiswyr sydd â'r sgiliau angenrheidiol ar gyfer y mudiad. Gall hyn gynnwys hysbysebu yn y wasg leol / arbenigol a defnyddio gwasanaethau broceriaeth. Rydyn ni hefyd yn hysbysebu manylion cyfredol cyfleoedd ymddiriedolwyr.
- Gweithredu rhestr fer a chyfweliadau yn ôl meini prawf cytûn. Dylid cynnal cyfweliadau gan banel bach o ymddiriedolwyr, a gofyn cwestiynau tebyg i bob ymgeisydd er mwyn sicrhau dull teg a chyson. Gellir sgorio'r ymgeiswyr yn ôl y fanyleb person a dylid cadw nodiadau pob cyfweliad ar ffeil.
- Adnabod yr ymgeiswyr gorau a'u gwahodd i dderbyn yr apwyntiad, yn amodol ar eirida, archwiliadau ffurfiol a chymeradwyaeth gan y corff llywodraethol llawn. Rhoi gwybod i'r ymgeiswyr aflwyddiannus a diolch iddynt am eu diddordeb.

## **Cam 3 – y broses dethol**

- Gwirio nad yw'r ymgeiswyr wedi'u heithrio o weithio fel ymddiriedolwyr dan adran 72 o'r Ddeddf Elusennau 1993, a gofyn iddynt gadarnhau hyn drwy lofnodi ffurflen Ddatganiad safonol.
- Gofyn i'r ymgeiswyr ystyried a datgan unrhyw wrthdaro sy'n bodoli neu posib yn y ffurflen Ddatganiad uchod.
- Gwneud gwiriadau a datgeliadau'r Swyddfa Cofnodion Troseddol os yw'r mudiad yn gweithio gyda phobl ifainc neu rhai sy'n agored i niwed (gweler ein taflen wybodaeth *4.9 Gwirfoddoli i weithio gydag oedolion a phlant sy'n agored i niwed.*)
- Penderfynu ffurfioli apwyntiad yr ymddiriedolwr newydd os yw'r cyfan uchod yn foddhaol.

## **Cam 4 - y broses apwyntio**

- Gwirio'r ddogfen lywodraethol i sicrhau fod yr ymddiriedolwyr newydd wedi'u hapwyntio yn ôl y dulliau a'r cyfyngiadau a nodir ynddi.
- Ysgrifennu at yr ymddiriedolwyr newydd (gwneir hyn gan y Cadeirydd gan amlaf) yn nodi'u dyletswyddau (gan ddefnyddio'r disgrifiad swydd), a disgwyliadau'r mudiad. Gofyn iddynt lofnodi copi o'r llythyr fel derbyniad.

- Anfon pecyn sefydlu llawn am y mudiad. Os oes yna lawer o ddeunydd, efallai bydd angen anfon ychydig ar y tro i osgoi gorlwytho'r ymddiriedolwyr newydd? Gallwn roi cyngor ar gynnwys sylfaenol pecyn o'r fath, ond yn nodweddiadol bydd yn cynnwys:
  - Hanes byr y mudiad
  - Copi o'r ddogfen lywodraethol
  - Enw, manylion cyswllt, tymor y swydd a bywgraffiadau byr yr ymddiriedolwyr, swyddogion anrhydeddus a'r ysgrifennydd ble'n berthnasol.
  - Unrhyw ddisgrifiadau swydd a chôd ymddygiad ar gyfer ymddiriedolwyr.
  - Rhestr pwyllgorau a'u haelodaeth, gyda chopïau'r amodau gorchwyl.
  - Rhaglen cyfarfodydd am y flwyddyn gyfredol.
  - Copi o gynllun strategaethol neu fusnes y mudiad.
  - Copïau o'r adroddiad a'r cyfrifon diweddara, y cyfrifon rheoli, a chopi o lythyr yr archwilydd ar ddiwedd yr archwiliad diwethaf ynghyd ag unrhyw ateb neu ddogfen weithredu.
  - Cofnodion y tri chyfarfod ymddiriedolwyr diwethaf.
  - Siart trefniadaeth a rhestr y gweithwyr.
  - Copïau polisïau ac archebion cyfredol.
  - Manylion cyswllt ymgynghorwyr proffesiynol ynghyd â manylion bancio perthnasol.
  - Crynodeb buddsoddiadau ac yswiriant y mudiad, ynghyd â manylion y prif ddaliadau eiddo.
  - Manylion y prif arianwyr a chytundebau.
  - Manylion unrhyw dadogaethau neu rwydweithiau, a rhestr mudiadau cefnogaeth a hyfforddi defnyddiol.
  - Copïau llyfrynau'r Comisiwn Elusennau, *The Essential Trustee: what you need to know* (CC3), a *The Hallmarks of an Effective Charity* (CC60), os yw'r mudiad yn un elusennol.
- Rhoi gwybod i'r bobl berthnasol, megis yr arianwyr a chyfreithwyr ac archwilwyr y mudiad, am y penodiad newydd.
- Cydymffurfio â'r gofynion cyfreithiol megis rhoi gwybod i'r Comisiwn Elusennau a Thŷ'r Cwmnïau ble'n berthnasol.

### **Cam 5 – y broses sefydlu**

- Trefnu proses sefydlu llawn ar gyfer yr ymddiriedolwyr newydd yn seiliedig ar y pecyn sefydlu, a luniwyd i roi gwybod iddynt am amcanion y mudiad, y safle ariannol, rhaglenni gwaith, strwythur, staff a materion cyfredol.
- Trefnu cyfarfodydd gyda'r ymddiriedolwyr presennol ac eraill sydd ynghlwm wrth y mudiad, megis y prif swyddog, aelodau'r staff, gwirfoddolwyr, buddiolwyr a budd-ddeiliaid.
- Ystyried apwyntio ymddiriedolwr profiadol fel mentor.
- Croesawu'r ymddiriedolwyr newydd yn ffurfiol wrth iddynt fynychu'u cyfarfod cyntaf.
- Ystyried cyfarfod un-wrth-un gyda'r Cadeirydd ar ôl y cyfarfodydd ymddiriedolwyr cyntaf er mwyn trafod unrhyw gwestiynau neu faterion a all godi.

- Ystyried digwyddiad cymdeithasol neu ddiwrnod bant yn dilyn y Cyfarfod Cyffredinol i helpu adeiladu teimlad o dîm a dod i adnabod yr ymddiriedolwyr newydd mewn sefyllfa fwy anffurfiol.

Yn naturiol, bydd rhaid darparu hyfforddiant cychwynnol a pharhaol er mwyn sicrhau fod yr ymddiriedolwyr newydd yn medru cyfrannu'n effeithiol at y mudiad. Gellir gwerthuso hyn mewn amryw ffyrdd, ac mae yna wybodaeth lawn ar hyfforddi a datblygu yn ein taflen wybodaeth *5.5 Hyfforddiant a datblygiad ar gyfer ymddiriedolwyr*.

## **Adnoddau**

Mae nifer o fudiadau yn cynnig adnoddau defnyddiol rhad ac am ddim, megis disgrifiadau swydd ymddiriedolwr, manyleb person, disgrifiadau rôl, rhestrï pecynnau sefydlu, polisiâu gwrthdaro, datganiadau ymddiriedolwyr ac ati. Er bod y rhain yn ddefnyddiol dros ben, mae hi bob amser yn bwysig ystyried y sefyllfa sydd ohoni ac anghenion eich mudiad, a theilwra'r dogfennau yma i weddu'ch amgylchiadau. Rhestrir nifer o'r mudiadau yma isod.

## **Gwybodaeth bellach**

Uned Cofnodion Trosedd WCVA

[www.wcva-cru.org.uk](http://www.wcva-cru.org.uk)

Volunteering Wales

[www.volunteering-wales.net](http://www.volunteering-wales.net)

Governance Hub

*Good governance – a code for the voluntary and community sector, a Trustee & Management Committee - National Occupational Standards*

[www.governancehub.org.uk](http://www.governancehub.org.uk)

Rheolydd Elusennau Cymru a Lloegr

*CC30 Finding New trustees – What charities need to know*

*RS10 Start as you mean to go on – Trustee recruitment and induction*

*CC60 Hallmarks of an Effective Charity*

*Sample Declaration Form for New trustees*

[www.charity-commission.gov.uk](http://www.charity-commission.gov.uk)

National Council for Voluntary Organisations

*Good governance – a code for the voluntary and community sector, a Trustee & Management Committee - National Occupational Standards*

*Fit to govern: a ten-point health check*

[www.ncvo-vol.org.uk](http://www.ncvo-vol.org.uk)

The Institute of Chartered Company Secretaries and Administrators  
*Model Code of Conduct for Charity Trustees*  
*Model Job Description for Charity Trustees*  
*Specimen Induction Pack for Trustees*  
[www.icsa.org.uk](http://www.icsa.org.uk)

Nolan Committee  
*Standards in Public Life*  
[www.public-standards.gov.uk](http://www.public-standards.gov.uk)

### 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 berson weithredu neu wrthod gweithredu arno.

### Am rhagor o wybodaeth cysylltwch â

#### Medrwn Môn

Uned 5, Parc Ddiwydiannol Bryn Cefni, Llangefni, Sir Ynys Môn, LL77 7XA  
**Elusen Gofrestredig 1088828**

**Ffôn:** 01248 724944  
**Ffacs:** 01248 750149

post@medrwnmon.org  
www.medrwnmon.org

Cynhyrchwyd gan WCVA, Cyngorau Gwirfoddol Sirol a Chanolfannau Gwirfoddoli  
**Wedi ei ddiweddarau:** 26/08/2011



Ffôn: 0800 2888 329  
[www.wcva.org.uk](http://www.wcva.org.uk)