Cymdeithas Gwasanaethau Gwirfoddol Sir Benfro

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 chefndir".

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 eirda, 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 llyfrynnau'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, rhestri pecynnau sefydlu, polisïau 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 Troseddo WCVA
www.wcva-cru.org.uk

Volunteering Wales
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

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

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

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

Nolan Committee
Standards in Public Life
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

Cymdeithas Gwasanaethau Gwirfoddol Sir Benfro
36-38 Stryd Fawr, Hwlffordd, Sir Benfro, SA61 2DA
Elusen Gofrestredig *1063289*

Ffôn: 01437 769422 enquiries@pavs.org.uk
Ffacs: 01437 769431 www.pavs.org.uk

Cynhyrchwyd gan WCVA, Cynghorau Gwirfoddol Sirol a Chanolfannau Gwirfoddoli
Wedi ei ddiweddaru:26/08/2011

Ffôn: 0800 2888 329
www.wcva.org.uk