



CORFFORAETH ADDYSG BELLACH COLEG GWENT

RHEOLAU SEFYDLOG AR GYFER Y BWRDD A'I BWYLLGORAU

Dyddiad Cwblhau Asesiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb:	
Cymeradwywyd gan:	Y Bwrdd
Dyddiad Cymeradwyo:	25/02/20 (newidiadau)
Awdur:	Corfforaeth
Dyddiad Adolygu:	Hydref 2020

Cyhoeddwyd:	Gwefan (✓)	Mewnwyd (✓)	Porth Dysgwyr (✓)
	✓		

Ar gael mewn ffont mawr neu ffurfiau eraill. Gofynnwch.

Gall y copi hwn ddyddio os caiff ei argraffu

CYNNWYS

	Rhif Tudalen
1. CYFLWYNIAD	3
2. YMRWYMIAD I SAFONAU	3
2.1 Gwerthoedd craidd	3
2.2 Egwyddorion Nolan	3
2.3 Cod Llywodraethu Da ar gyfer Colegau yng Nghymru	4
2.4 Cod Ymddygiad, Gwerthoedd ac Ymddygiad	4
2.5 Cofrestr Buddiannau	4
2.6 Rhoddion a lletygarwch	4
2.7 Chwythu'r chwiban/Deddf Datgelu er Lles y Cyhoedd (1998)	5
3. AELODAETH Y BWRDD	5
3.1 Cyfansoddiad	5
3.2 Penodi a Chyfnodau Gwasanaeth	5
3.3 Terfynu Aelodaeth	6
3.4 Ymsefydlu a Hyfforddiant	7
3.5 Yswiriant Atebolrwydd ac Indemniad	7
3.6 Lwfansau i Aelodau	7
4. PENODI CADEIRYDD AC IS-GADEIRYDD	8
5. PWYLLGORAU'R BWRDD	9
5.1 Pwyllgorau/Bwrdd Academaidd	9
5.2 Aelodaeth Pwyllgorau	10
6. CYFARFODYDD Y BWRDD A'R PWYLLGORAU	10
6.1 Trafodion cyfarfodydd	10
6.2 Cworwm	11
6.3 Presenoldeb mewn cyfarfodydd	11
6.4 Ymneilltuo o gyfarfodydd	12
6.5 Trafodion a Rheolau Dadleuon	12
6.6 Dirprwyo swyddogaethau	13
7. Cofnodion Cyfarfodydd	14
7.1 Agendâu a phapurau	14
7.2 Cofnodion	15
7.3 Mynediad at Wybodaeth	15
8. DEILIAID SWYDDI UWCH	16
8.1 Swyddog Llywodraethu	16
8.2 Penodi i swyddi uwch	16
8.3 Gwahardd, Disgyblu a Diswyddo Deiliaid Swyddi Uwch	17
9. SÊL Y GORFFORAETH	17
10. DATGANIADAU AR RAN Y GORFFORAETH	17
11. CWYNIION YN ERBYN Y BWRDD	17
12. CYFRIFON, ARCHWILIO A CHONTRACTAU	18
12.1 Cyfrifon ac Archwilio	18
12.2 Tendrau a Chontractau	18
13. NEWID ENW'R GORFFORAETH	18
14. RHEOLAU SEFYDLOG	18
Atodiadau	

1. CYFLWYNIAD

- 1.1 Sefydliar y Bwrdd i gynnal busnes Corfforaeth Addysg Bellach Coleg Gwent ac unrhyw sefydliad sy'n cael ei gynnal ar y pryd gan y Bwrdd wrth arfer eu pwerau o dan Ddeddf Addysg Bellach ac Uwch 1992 a deddfwriaeth ddilynol.
- 1.2 Mae'r Rheolau Sefydlog hyn yn nodi'r rheolau a'r gweithdrefnau ar gyfer llywodraethu'r Gorfforaeth yn unol â'r hyn a ganiateir o dan erthygl 17(1) yr Erthyglau Llywodraethu. Mae cymeradwyo a mabwysiadu'r Rheolau Sefydlog hyn yn disodli unrhyw Rheolau Sefydlog blaenorol.
- 1.3 Ni fwriedir i unrhyw beth yn y Rheolau Sefydlog hyn ddisodli darpariaethau'r Offeryn ac Erthyglau Llywodraethu statudol yng Nghymru, y Memorandwm Cyd-ddealltwriaeth Ariannol rhwng Llywodraeth Cymru a Cholegau Addysg Bellach na Chod Ymarfer Archwilio Addysg Bellach Llywodraeth Cymru. Y dogfennau hyn ddylai gael eu hystyried yn brif ffynhonnell canllawiau bob amser.
- 1.4 Mae'n ofynnol i bob Aelod o'r Bwrdd ac aelodau allanol sydd wedi'u cyfethol i bwyllgorau weithredu yn unol â'r Rheolau Sefydlog hyn, gan dderbyn cyngor gan y Swyddog Llywodraethu.

2. YMRWYMIAD I SAFONAU

- 2.1 Mae'r Gorfforaeth wedi ymrwymo i ddatblygu a hyrwyddo set o werthoedd craidd fydd yn sylfaen gadarn i'w holl weithgareddau ac yn hyrwyddo'r safonau llywodraethu uchaf. Adolygir y gwerthoedd hyn yn rheolaidd gan dynnu ar egwyddorion ac arweiniad a roddir i'r rhai sydd mewn swyddi cyhoeddus.

2.2 Egwyddorion Nolan

Mae'r Gorfforaeth yn cydnabod y dylai ei gwerthoedd gydymffurfio â'r egwyddorion a bennwyd gan y Pwyllgor Safonau mewn Bywyd Cyhoeddus, sef:

Anhunanoldeb *'Dylai deiliaid swyddi cyhoeddus weithredu er lles y cyhoedd yn unig. Ni ddylent wneud hynny er mwyn iddynt hwy, eu teulu neu eu ffrindiau, elwa'n ariannol neu elwa mewn ffordd arall.'*

Uniondeb *'Ni ddylai deiliaid swyddi cyhoeddus osod eu hunain mewn sefyllfa o ddyled ariannol neu unrhyw ddyled arall i sefydliadau neu unigolion allanol a allai geisio dylanwadu ar y ffordd y maent yn perfformio'u dyletswyddau swyddogol.'*

Gwrthrychedd *'Wrth gyflawni busnes cyhoeddus, gan gynnwys gwneud penodiadau cyhoeddus, dyfarnu contractau, neu argymhell unigolion ar gyfer gwobrwyon neu fuddiannau, dylai deiliaid swyddi cyhoeddus wneud penderfyniadau yn ôl haeddiant.'*

Atebolrwydd *'Mae deiliaid swyddi cyhoeddus yn atebol i'r cyhoedd am eu penderfyniadau a'u gweithredoedd a rhaid iddynt wneud eu hunain yn destun pa bynnag archwiliad sy'n addas i'w swydd.'*

Bod yn agored *'Dylai deiliaid swyddi cyhoeddus fod mor agored â phosibl ynghylch yr holl benderfyniadau a gweithrediadau a wneir ganddynt. Dylent roi rhesymau am eu penderfyniadau a pheidio â chyfyngu ar y wybodaeth onid oes angen am hynny er budd ehangach y cyhoedd.'*

Gonestrwydd *'Mae'n ddyletswydd ar ddeiliaid swyddi cyhoeddus i ddatgan unrhyw fuddiannau preifat sy'n berthnasol i'w dyletswyddau cyhoeddus a dylent gymryd camau i ddatrys unrhyw wrthdaro a allai godi mewn modd sy'n diogelu buddiannau cyhoeddus.'*

Arweinyddiaeth *'Dylai deiliaid swyddi cyhoeddus hyrwyddo ac ategu'r egwyddorion hyn drwy arweinyddiaeth ac esiimpl.'*

2.3 Cod Llywodraethu Da ar gyfer Colegau yng Nghymru Cyn belled ag y bo modd, nod y Gorfforaeth yw dangos a rhagori ar yr arferion gorau a amlinellir yn y Cod Llywodraethu Da ar gyfer Colegau yng Nghymru.

2.4 Cod Ymddygiad, Gwerthoedd ac Ymagweddau

2.4.1 Mae'r Bwrdd wedi cymeradwyo Cod Ymddygiad, Gwerthoedd ac Ymagweddau ar gyfer ei aelodau, sy'n ymgorffori Egwyddorion Nolan ac yn cael ei adolygu a'i ddiweddarau'n rheolaidd. Ar yr adeg pan y'u penodir ac yn flynyddol wedi hynny, mae'n ofynnol i bob aelod lofnodi datganiad i ddangos eu hymrwymiad i'r safonau cytunedig.

2.4.2 Dylid dod ag unrhyw amheuaeth o dorri'r Cod hwn i sylw Cadeirydd y Bwrdd yn gyntaf, trwy'r Swyddog Llywodraethu. Yn dilyn cyfarfod gyda'r aelod dan sylw, gall y Cadeirydd gyhoeddi rhybudd anffurfiol (llafar) neu, os bydd o'r farn bod y mater yn ddigon difrifol, gall gyfeirio'r mater i'r Pwyllgor Chwilio i'w ystyried ymhellach. Bydd y Pwyllgor Chwilio yn cwrdd â'r aelod dan sylw ac, ar ôl ystyried y mater, gall argymhell cyflwyno rhybudd ffurfiol neu, os yw'n briodol (mewn achos o dor arwyddocaol), terfynu aelodaeth. Bydd angen penderfyniad gan y Bwrdd ar unrhyw gamau o'r fath.

2.5 Cofrestr Buddiannau

2.5.1 Mae'r Swyddog Llywodraethu yn cadw Cofrestr Buddiannau ar ran Aelodau'r Bwrdd/Pwyllgorau a deiliaid swyddi uwch. Rhaid datgan buddiannau o natur ariannol a/neu anariannol, gan gynnwys buddiannau hysbys partneriaid neu aelodau agos o'r teulu wrth gael eu penodi.

2.5.2 Bydd y Swyddog Llywodraethu yn gwahodd yr Aelodau i ddiweddarau eu datganiad yn flynyddol, ond cyfrifoldeb aelodau unigol y Bwrdd/pwyllgorau yw sicrhau bod eu cofnod

unigol o fuddiannau perthnasol yn cael ei ddiweddarau trwy hysbysu'r Swyddog Llywodraethu am unrhyw newidiadau yn brydlon.

2.5.3. Bydd y Gofrestr o Fuddiannau Aelodau ar gael i'r cyhoedd ar wefan y Coleg.

2.5.4 Mae'r Swyddog Llywodraethu yn cadw cofnod o'r holl fuddiannau a ddatganwyd yn ystod cyfarfodydd y Bwrdd a Phwyllgorau. Cofnodir datganiadau o'r fath hefyd yng nghofnodion y cyfarfod.

2.6 Rhoddion a Lletygarwch

2.6.1 Rhaid i aelodau beidio â derbyn rhoddion neu letygarwch, neu fuddion o unrhyw fath, gan drydydd parti a allai gyfaddawdu (neu ymddangos i fod yn cyfaddawdu) eu barn neu uniondeb unigol heb gael cymeradwyaeth ysgrifenedig gan y Cadeirydd. Dylid datgan unrhyw gynnig o roddion a/neu letygarwch yn ysgrifenedig i'r Swyddog Llywodraethu, ar unwaith. Bydd gofyn i aelodau lofnodi Datganiad o Roddion a Lletygarwch yn flynyddol.

2.7 Chwythu'r Chwiban - Deddf Datgelu er Lles y Cyhoedd (PIDA) (1998)

2.7.1 Mae'r Bwrdd wedi cymeradwyo polisi mewn perthynas â Datgelu Camymddwyn ar gyfer yr holl staff sy'n nodi llwybrau clir ar gyfer codi pryderon ynghylch afreoleidd-dra tybiedig yn y Coleg a delio'n briodol â hwy, heb i'r aelod o staff dan sylw orfod poeni am erledigaeth na dial.

3. AELODAETH Y BWRDD

3.1 Cyfansoddiad

3.1.1 Mae'r Bwrdd wedi penderfynu y bydd ganddo gyfanswm o **bedwar ar bymtheg** aelod, yn cynnwys:

- Y Pennaeth/Prif Weithredwr
- Dau aelod o staff
- Tri aelod sy'n fyfyrwyr (i gynnwys un myfyriwr Addysg Uwch)
- Tri ar ddeg o aelodau annibynnol

3.1.2 Rhaid i'r ddau aelod o staff fod yn gyflogedig gan y Coleg ac wedi eu henwebu a'u hethol gan staff y Coleg. Bydd un aelod o staff yn perthyn i'r staff addysgu, ac yn cael ei ethol gan y staff addysgu, a bydd y llall yn aelod staff nad yw'n addysgu ac yn cael ei ethol gan y garfan honno o staff y Coleg.

3.1.3 Bydd y tri aelod sy'n fyfyrwyr yn cael eu hethol mewn etholiad sy'n agored i holl fyfyrwyr y Coleg. Penodir un aelod myfyriwr AU ac un myfyriwr AB ar gyfer y flwyddyn academiaidd rhwng Awst a Gorffennaf, a phenodir un aelod myfyriwr AB ar gyfer y flwyddyn galendr rhwng mis Ionawr a mis Rhagfyr.

3.1.4 Er eglurder, myfyriwr AB yw unrhyw ddysgwr llawn amser, rhan amser neu yn y gwaith sy'n astudio hyd at a chan gynnwys Lefel 3. Myfyriwr AU yw unrhyw ddysgwr sy'n astudio ar Lefel 4 neu'n uwch.

3.1.5 Gellir amrywio'r aelodaeth benodedig trwy benderfyniad dilynol, yn ddarostyngedig i ddarpariaethau Cymal 2 a 3 o'r Offeryn Llywodraethu.

3.2 Penodi a Chyfnodau Gwasanaeth

3.2.1 Mae'r broses recriwtio ar gyfer aelodau'r Bwrdd/pwyllgor wedi'i hamlinellu yng Ngweithdrefn Penodi'r Gorfforaeth. Rhaid i bob ymgeisydd/enwebai ar gyfer penodiad gwrrd â'r Pwyllgor Chwilio yn gyntaf ac ni all y Bwrdd benodi unrhyw aelod heb ystyried cyngor y Pwyllgor Chwilio yn gyntaf.

3.2.2 Mae'n ofynnol i bob ymgeisydd am aelodaeth gwblhau Ffurflen Gais y Gorfforaeth ac Arolwg Sgiliau ac Amrywiaeth. Cyn cwblhau unrhyw benodiad, bydd y Swyddog Llywodraethu yn gofyn am eirdaon ac yn cynnal gwiriadau perthnasol, gan gynnwys mewn perthynas â sail i gael ei anghymwysu o dan Gymalau 4 a 7 yr Offeryn Llywodraethu. Gofynnir i Lywodraethwyr hefyd gwblhau gwiriad Y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS).

3.2.3 Os bydd y Pwyllgor Chwilio, yn dilyn proses gyfnewid, yn ystyried bod mwy o ymgeiswyr sy'n addas i'w penodi nag sydd o swyddi gwag, yna gall y pwyllgor ddewis cofnodi yn ei gofnodion ei argymhelliad i ychwanegu ymgeisydd/wyr addas i 'Restr a Argymhellir' y gellir ei hystyried ar gyfer llenwi lle gwag yn y dyfodol os oes cyfatebiaeth briodol o ran sgiliau. Bydd manylion yr ymgeiswyr yn cael eu cadw am gyfnod o flwyddyn ar ôl yr argymhelliad.

3.2.4 Heblaw am y Prifathro/Prif Weithredwr a'r aelodau sy'n fyfyrwyr, bydd pob aelod yn cael ei benodi i wasanaethu am gyfnod o dair blynedd yn y swydd. Y cyfnod di-dor hiraf y gall rhywun fod yn aelod fydd tri thymor olynol, neu naw mlynedd. Gall y Gorfforaeth, os yw'n ystyried ei bod yn briodol, gytuno ar dymor gwasanaeth gwahanol ar gyfer unrhyw aelod unigol.

3.2.5 Bydd y myfyrwyr lywodraethwyr yn cael eu hethol yn flynyddol trwy broses etholiadol sy'n agored i holl fyfyrwyr y Coleg. Bydd yr etholiad yn cael ei hwyluso gan y Rheolwr (Profiad Dysgwr) mewn ymgynghoriad â'r Swyddog Llywodraethu, gan ddilyn y weithdrefn gymeradwy.

3.2.6 Bydd dau fyfyriwr (un AB ac un AU) yn cael eu hethol ar ddiwedd pob blwyddyn academiaidd i wasanaethu tymor yn y swydd sy'n dod i ben ar 31 Gorffennaf y flwyddyn ganlynol. Bydd y trydydd aelod sy'n cael ei ethol yn cael ei ethol yn nhymor yr hydref i wasanaethu ar gyfer y flwyddyn galendr sydd i ddod rhwng Ionawr a Rhagfyr.

- 3.2.7 Fel rheol, bydd unrhyw aelod o'r Bwrdd/pwyllgor yn gymwys i'w ailbenodi ar ddiwedd ei dymor yn y swydd. Mae ailbenodiad yn ddarostyngedig i gymhwysedd parhaus unigolyn o dan gymalau 4 a 7 o'r Offeryn Llywodraethu ac argymhelliad y Pwyllgor Chwilio.
- 3.2.8 Mae'r Myfyrwyr Lywodraethwyr a'r Staff Lywodraethwyr i gyd yn destun proses etholiadol berthnasol. Bydd ymgeiswyr llwyddiannus yn cwrdd â'r Pwyllgor Chwilio yn dilyn y broses etholiadol berthnasol ac mae eu penodiad yn parhau i fod yn ddarostyngedig i argymhelliad y Pwyllgor Chwilio a chymeradwyaeth y Bwrdd.
- 3.2.9 Mae'n ofynnol i bob Aelod arall sy'n dymuno cael ei ailbenodi gyflwyno'r ffurflen berthnasol a chwrdd â'r Pwyllgor Chwilio. Wrth ystyried ailbenodiadau, bydd y Pwyllgor Chwilio yn ystyried ymrwymiad a chyfraniad yr unigolyn at waith y Gorfforaeth yn y gorffennol yn ogystal â'r angen i gynnal cydbwysedd sgiliau ar y Bwrdd a'r angen i gyflwyno syniadau newydd yn rheolaidd.
- 3.2.10 Dan *'Bolisi Bodloni Ymrwymadau Teuluol a Dyletswyddau Cyhoeddus'* y Coleg, mae gan aelodau'r staff sydd ar y Bwrdd yr hawl i uchafswm o bedwar diwrnod o wyliau â thâl ychwanegol bob blwyddyn addysgu (30 awr ar gyfer gweithwyr a gyflogir fesul awr) yn sgil cyflawni eu dyletswyddau fel Llywodraethwr i Goleg Gwent.
- 3.2.11 Yn achlysurol, efallai y bydd Aelod yn canfod fod ymrwymadau personol neu broffesiynol dros dro, ond arwyddocaol, yn amharu ar ei gyfraniad effeithiol i waith y Gorfforaeth. Dan amgylchiadau o'r fath, yn hytrach nag ymddiswyddo, gall yr Aelod ymgeisio trwy lythyr i'r Pwyllgor Chwilio am 'gyfnod o absenoldeb'. Bydd y Pwyllgor Chwilio yn dod i farn, yn seiliedig ar gyfraniad ac ymroddiad yr unigolyn hyd at hynny, cyn gwneud argymhelliad i'r Bwrdd. Pan ganiateir 'cyfnod o absenoldeb', bydd yr Aelod yn parhau i dderbyn pob gohebiaeth a gwybodaeth fel petai'n dal i fynychu cyfarfodydd a bydd ei aelodaeth yn cael ei gyfrif yn y presenoldeb a'r cworwm ar gyfer pob cyfarfod.

3.3 Terfynu Aelodaeth

- 3.3.1 Gall aelod o'r Bwrdd/pwyllgor ymddiswyddo o'i swydd ar unrhyw adeg drwy roi rhybudd ysgrifenedig i'r Swyddog Llywodraethu.
- 3.3.2 Mae'r meini prawf ar gyfer bod yn gymwys i fod yn aelod yn berthnasol i aelodau'r Bwrdd ac i bobl allanol a gaiff eu cyfethol i fod yn aelodau pwyllgorau fel ei gilydd. Rhaid i aelodau'r Bwrdd/pwyllgorau hysbysu'r Swyddog Llywodraethu ar unwaith os byddant yn amau bod newid yn eu hamgylchiadau yn golygu nad ydynt bellach yn gymwys i fod yn aelod. Os caiff y cyfryw resymau eu cadarnhau'n ddi-os, yna bydd aelodaeth yr unigolyn yn cael ei derfynu'n ysgrifenedig gan y Swyddog Llywodraethu, dan gyfarwyddyd y Cadeirydd. Adroddir am y terfyniad i gyfarfod nesaf Bwrdd y Gorfforaeth.
- 3.3.3 Mae paragraff 2.4.2 o'r Rheolau Sefydlog hyn hefyd yn cynnwys darpariaeth ar gyfer terfynu aelodaeth mewn achosion difrifol o dorri Cod Ymddygiad, Gwerthoedd ac Ymagweddau y Gorfforaeth.

3.3.4 Gall y Gorfforaeth ofyn i unrhyw aelod o'r Bwrdd/pwyllgorau sy'n absennol o gyfarfodydd heb reswm da am gyfnod o chwe mis i ymddiswyddo. Yn y lle cyntaf, byddant yn cael eu gwahodd i gwrdd â'r Cadeirydd i roi eglurhad am yr absenoldeb. Os bydd yr absenoldeb yn parhau, yna gwahoddir yr aelod i gyflwyno ei ymddiswyddiad.

3.4 Ymsefydlu a Hyfforddiant

3.4.1 Wedi iddynt gael eu penodi, mae'n ofynnol i bob aelod newydd o'r Bwrdd/pwyllgorau gymryd rhan ym Mhroses Ymsefydlu'r Gorfforaeth ac ymroi i raglen barhaus o ddatblygiad a hyfforddiant a gynllunnir er mwyn eu harfogi fel unigolion ac ar y cyd, gyda'r sgiliau a'r wybodaeth sydd eu hangen i gyflawni eu dyletswyddau i'r safon uchaf.

3.5 Yswiriant Atebolrwydd ac Indemniad

3.5.1 Fel rhan o yswiriant cynhwysfawr y Coleg, mae gan aelodau'r Bwrdd ac aelodau allanol a gyfetholir i bwyllgorau, deiliaid swyddi uwch a'r Swyddog Llywodraethu y fantais o sicrwydd dan Bolisi Atebolrwydd Cyfarwyddwyr a Swyddogion. Bwriad y polisi hwn yw cynnig amddiffyniad pe bai hawliadau yn eu herbyn gan drydydd partion mewn cysylltiad â'u rolau unigol neu ar y cyd, wrth iddynt weithredu ar ran y Coleg. Mae'n ofynnol i bob aelod sy'n gwasanaethu gwblhau datganiad blynyddol mewn perthynas â'r yswiriant hwn.

3.6 Lwfansau i Aelodau

3.6.1 Ni chaniateir i aelodau'r Bwrdd/pwyllgorau dderbyn unrhyw dâl am eu gwasanaethau fel aelodau. Fodd bynnag, mae'n bosibl y byddant yn cael eu had-dalu am dreuliau rhesymol sy'n angenrheidiol er mwyn iddynt fynychu unrhyw ddirgwyddiad yn gysylltiedig â'u rôl. Gallai treuliau angenrheidiol gynnwys gofal plant a/neu ofal personol lle bo'n briodol.

3.6.2 Mae Bwrdd y Gorfforaeth wedi penderfynu y caiff Aelodau eu had-dalu am filltiroedd teithio ar yr un gyfradd â'r hyn a delir i staff.

3.6.3 Bydd costau cymwys yn cael eu hawlio trwy borth ar-lein y Coleg a bydd ceisiadau'n cael eu gwirio a'u hawdurdodi gan y Swyddog Llywodraethu, ac eithrio ceisiadau'r Cadeirydd a fydd yn cael eu gwirio a'u cymeradwyo gan y Swyddog Llywodraethu a'r Pennaeth/Prif Weithredwr neu'r Is-Bennaeth (Adnoddau a Chynllunio). Caiff ceisiadau a gyflwynir gan y Pennaeth/Prif Weithredwr a'r Swyddog Llywodraethu eu gwirio a'u cymeradwyo gan y Cadeirydd.

4 PENODI CADEIRYDD AC IS-GADEIRYDD

4. 1 Yn unol â'r Offeryn ac Erthyglau Llywodraethu, rhaid i'r Bwrdd benodi Cadeirydd ac Is-Gadeirydd o'u mysg. Nid yw'r Pennaeth/Prif Weithredwr na'r aelodau sy'n staff neu'n fyfyrwyr yn gymwys i gael eu penodi'n Gadeirydd neu'n Is-Gadeirydd.

4. 2 Mae'r Bwrdd wedi dewis gweithredu gyda Chadeirydd ac un Is-gadeirydd. Mae'r Cylchoedd Gorchwyl ar gyfer y rolau hyn wedi'u cymeradwyo; maent yn rhoi arweiniad ar

swyddogaethau statudol y ddwy swydd ac yn nodi cyfrifoldebau anstatudol allweddol y Cadeirydd a rôl ategol yr Is-gadeirydd. (Gweler Atodiad 1)

- 4.3 Bydd y Cadeirydd yn pennu dyletswyddau anstatudol penodol i'r Is-Gadeirydd yn ôl yr angen. Fel arfer bydd yr Is-Gadeirydd yn cadeirio unrhyw gyfarfod y mae'r Cadeirydd yn absennol ohono. Bydd unrhyw swyddogaethau statudol sy'n cael eu pennu i rôl yr Is-Gadeirydd yn cael eu cyflawni dan adroddiad i'r Bwrdd.
- 4.4 Mewn amgylchiadau lle bydd angen Cadeirydd dros dro (megis absenoldeb tymor hwy), bydd yr Is-gadeirydd yn ymgynghori â'r Bwrdd a chytuno ar y cyd ar bwy fydd yn cymryd y rôl, gan ystyried amgylchiadau unigol a'r angen am barhad. Mewn achosion o'r fath, bydd y Cadeirydd Dros Dro yn cymryd cyfrifoldeb llawn am swyddogaethau statudol y Cadeirydd ac os bydd angen, penodir Is-gadeirydd dros dro a fydd yn ymgymryd â chyfrifoldebau statudol y rôl honno.
- 4.5 Dwy flynedd fydd tymor gwasanaeth y Cadeirydd a'r Is-gadeirydd gan ddechrau ar 1^{af} Awst ym mlwyddyn y penodiad. Mewn amgylchiadau arferol, penodir neu ail-benodir i swyddogaethau'r Cadeirydd a'r Is-Gadeirydd bob dwy flynedd yng nghyfarfod Bwrdd olaf y flwyddyn academaidd yn dilyn proses enwebu/ethol a gaiff ei goruchwyllo gan y Swyddog Llywodraethu.
- 4.6 Dylid adnewyddu penodiadau'r Cadeirydd a'r Is-Gadeirydd bob yn ail flwyddyn er mwyn sicrhau parhad arweinyddiaeth.
- 4.7 Cyfyngir tymor swydd y Cadeirydd a'r Is-gadeirydd i ddim mwy na thri thymor dwy flynedd, neu gyfanswm o chwe blynedd. Bydd ail-benodi, yn ogystal â dilyn y broses enwebu ac ethol bob dwy flynedd a ddisgrifir uchod, yn ddibynnol ar ddymuniad yr unigolyn i barhau yn y swydd ac ar barhad eu haelodaeth o Fwrdd y Gorfforaeth.
- 4.8 Pan fydd y naill swydd neu'r llall yn wag, neu fel sy'n ofynnol o dan y cylch penodi/ailbenodi bob dwy flynedd, bydd y Swyddog Llywodraethu, lle bo'n briodol, yn hysbysu aelodau'r Bwrdd o ddymuniadau'r Cadeirydd/Is-Gadeirydd sy'n dod i ddiwedd ei dymor parthed ei wasanaeth yn y dyfodol. Bydd y Swyddog Llywodraethu yn cychwyn proses enwebu/ethol a fydd yn agored i holl aelodau'r Bwrdd.
- 4.9 Rhaid i aelodau sy'n enwebu eu hunain ar gyfer eu hethol i rôl y Cadeirydd neu'r Is-Gadeirydd lenwi ffurflen Hunan Enwebu a gofynnir iddynt gyflwyno 'datganiad personol' sy'n nodi eu haddasrwydd ar gyfer eu penodi i'r rôl. Os derbynnir un enwebiad yn unig, bydd y penodiad yn cael ei gadarnhau yng nghyfarfod nesaf y Bwrdd.
- 4.10 Os derbynnir dau neu fwy o enwebiadau ar gyfer y naill swydd neu'r llall, bydd y Swyddog Llywodraethu yn dosbarthu manylion pob ymgeisydd, ynghyd â'u datganiadau personol, i'r holl aelodau. Cynhelir etholiad (fel arfer trwy ddefnyddio pleidlais electronig) a chaiff y broses ei chwblhau gyda chyfrif/gwirio'r pleidleisiau. Y Swyddog Llywodraethu fydd yn

ymgymryd â'r broses hon ac fe gaiff ei goruchwyllo gan ddau aelod o'r Pwyllgor Chwilio. Gwahoddir ymgeiswyr i fod yn dyst i ganlyniad y bleidlais.

- 4.11 Os bydd pleidlais gyfartal, bydd gofyn i'r Pwyllgor Chwilio wneud argymhelliad i'r Bwrdd parthed y penodiad(au).
- 4.12 Gall y Cadeirydd neu'r Is-Gadeirydd ymddiswyddo ar unrhyw adeg trwy roi rhybudd ysgrifenedig i'r Swyddog Llywodraethu. Fodd bynnag, lle bynnag y bo'n bosibl neu'n ymarferol, mae angen i'r Bwrdd gael y rhybudd hiraf posibl er mwyn hwyluso parhad yn y swydd.
- 4.13 Os bydd rhaid gwneud penodiad newydd i'r naill rôl neu'r llall ar unrhyw adeg ac eithrio diwedd y cylch dwy flynedd y cytunwyd arno, bydd y broses enwebu/ethol bob dwy flynedd yn digwydd y tro nesaf y dylai fod wedi digwydd, ni waeth am ba hyd y bu'r deilydd newydd yn y swydd.

5. PWYLLGORAU'R BWRDD

5.1 Pwyllgorau

5.1.1 Mae'r Bwrdd wedi sefydlu'r pwyllgorau canlynol i gynorthwyo gyda chyflawni ei ddyletswyddau a'i gyfrifoldebau:

- Pwyllgor Archwilio (Statudol)
- Pwyllgor Cwricwlwm ac Ansawdd
- Pwyllgor Cyllid ac Adnoddau
- Pwyllgor Tâl
- Pwyllgor Chwilio

Mae pob pwyllgor yn gweithredu yn unol â Chylch Gorchwyl a gymeradwywyd ac sy'n cael ei adolygu a lle bo angen, ei ddiweddarau bob blwyddyn. Atodir y Cylchoedd Gorchwyl ar gyfer y pwyllgorau hyn yn Atodiadau 2 i 6.

- 5.1.2 Dan yr Offeryn ac Erthyglau Llywodraethu, gallai fod angen i'r Bwrdd sefydlu Pwyllgor Adrodd, Pwyllgor Arbennig a/neu Bwyllgor Apêl yn ôl yr angen (gweler 8.3). Mae gan y Cylchoedd Gorchwyl ar gyfer y pwyllgorau statudol hyn hefyd gylich adolygu a chymeradwyo.
- 5.1.3 Gall y Bwrdd sefydlu unrhyw bwyllgorau eraill y mae'n barnu sydd eu hangen er mwyn cynorthwyo gyda chyflawni ei ddyletswyddau. Adolygir Cylchoedd Gorchwyl unrhyw bwyllgorau o'r fath yn rheolaidd.
- 5.1.4 Yn ddarostyngedig i ddarpariaethau statudol, gall y Bwrdd derfynu unrhyw Bwyllgor trwy benderfyniad, os yw'n barnu bod angen gwneud hynny.

5.2 Aelodaeth Pwyllgorau

- 5.2.1 Yn amodol ar ddarpariaethau statudol ac ar gyngor y Pwyllgor Chwilio, gall y Bwrdd gymeradwyo penodi unrhyw unigolyn o blith ei aelodau neu oddi allan i wasanaethu ar unrhyw un o'i bwyllgorau. Nid yw hyn yn cynnwys y pwyllgorau statudol hynny sydd eu hangen i ddelio â materion disgyblu a ddisgrifir yn 5.1.2. Bydd unrhyw aelodau allanol a gyfertholir yn ddarostyngedig i'r un meini prawf a chyfrifoldebau aelodaeth a phe baent yn aelodau llawn o Fwrdd y Gorfforaeth.
- 5.2.2 Bydd aelodaeth pob pwyllgor yn cael ei adolygu gan y Bwrdd bob blwyddyn yng nghyfarfod olaf y flwyddyn academiaidd o'r Bwrdd, gan ystyried cyngor ar sgiliau ac amrywiaeth o'r Pwyllgor Chwilio os yw ar gael. Fel rheol bydd swyddi ac aelodaeth newydd ar bwyllgorau'n dod yn weithredol o 1^{af} Awst bob blwyddyn.
- 5.2.3 Fel arfer, chwe blynedd fydd uchafswm hyd gwasanaeth Cadeirydd Pwyllgor, ac eithrio rôl Cadeirydd y Pwyllgor Apêl, y bydd Cadeirydd y Gorfforaeth yn ymgymryd ag ef yn ystod eu Tymor Gwasanaeth.
- 5.2.4 Nid yw'r aelodau sy'n fyfyrwyr neu'r aelodau staff (gan gynnwys y Pennaeth/Prif Weithredwr) nac aelodau cyfetholedig allanol, yn gymwys i gael eu penodi'n Gadeirydd neu i weithredu fel Cadeirydd dros dro, ar unrhyw bwyllgor.

6. CYFARFODYDD Y BWRDD A'R PWYLLGORAU

6.1 Trafodion cyfarfodydd

- 6.1.1 Bydd y Swyddog Llywodraethu yn paratoi rhaglen cyfarfodydd am ddeuddeg mis ac yn ei dosbarthu i bob aelod. Bydd y rhaglen hon yn ystyried gofynion y Strategaeth Wybodaeth ar gyfer pob pwyllgor. Gall y Bwrdd neu unrhyw bwyllgor gytuno ar drefniadau amserlennu gwahanol trwy gydgytundeb ac o dan gyngor y Swyddog Llywodraethu.
- 6.1.2 Bydd y Swyddog Llywodraethu yn galw'r holl gyfarfodydd a amserlenwyd. Bydd yn darparu rhybudd ysgrifenedig ar gyfer pob cyfarfod, ynghyd ag agenda o leiaf bum diwrnod gwaith ymlaen llaw. Ac eithrio mewn amgylchiadau eithriadol iawn, bydd hefyd yn darparu'r holl bapurau cysylltiedig ar gyfer y cyfarfod bryd hynny. Fel rheol, bydd hysbysiadau a phapurau perthnasol yn cael eu darparu'n electronig.
- 6.1.3 Os y cytunir, ar ôl ymgynghori â'r Pennaeth/Prif Weithredwr, neu swyddog arweiniol arall yn y Coleg, a'r Swyddog Llywodraethu, nad oes digon o fusnes i gyfiawnhau cyfarfod, yna gall y Cadeirydd priodol ganslo'r cyfarfod. Mewn achosion o'r fath, bydd unrhyw fusnes a drefnwyd yn cael ei ddwyn ymlaen i'r cyfarfod nesaf yn y rhaglen y cytunwyd arni.
- 6.1.4 Gall y Cadeirydd priodol alw Cyfarfod Arbennig o'r Bwrdd neu unrhyw un o'i bwyllgorau ar unrhyw adeg. Gellir galw Cyfarfod Arbennig hefyd os bydd unrhyw bum aelod yn cyflwyno cais ysgrifenedig i'r Swyddog Llywodraethu. Lle bo'n ymarferol, rhoddir o leiaf pum diwrnod gwaith o rybudd o Gyfarfod Arbennig. Fodd bynnag, pan fo'r Cadeirydd (neu yn ei

absenoldeb, yr Is-Gadeirydd) yn cyfarwyddo bod yna faterion sydd angen sylw brys, yna gellir rhoi llai o rybudd.

6.2 Cworwm

- 6.2.1 Y cworwm ar gyfer cyfarfodydd y Bwrdd fydd 50% (wedi'i dalgrynnu i fyny) o aelodaeth gyfredol gymwys y Bwrdd.
- 6.2.2 Fel arfer bydd cworwm ar gyfer cyfarfod o un o bwyllgorau'r Bwrdd yn 50% ac fe'i nodir yn y Cylch Gorchwyl a gymeradwywyd ar gyfer pob pwyllgor.
- 6.2.3 Os nad yw'r nifer o Aelodau sydd wedi ymgynnull ar gyfer cyfarfod Bwrdd neu bwyllgor yn ffurfio cworwm, fel arfer, ni chynhelir y cyfarfod.
- 6.2.4 Os bydd y nifer sy'n bresennol yn syrthio islaw'r cworwm yn ystod cyfarfod, bydd y cyfarfod ffurfiol yn cael ei derfynu ar unwaith. Dan gyfarwyddyd y Cadeirydd ac wedi cael cyngor gan y Swyddog Llywodraethu, gellir cynnal trafodaethau anffurfiol ond ni ellir cynnal unrhyw bleidlais na gwneud penderfyniadau a bydd rhaid i unrhyw fusnes y mae angen penderfyniad arno gael ei ddwyn ymlaen i gyfarfod yn y dyfodol. Yn dibynnu ar y brys sydd ynghlwm â'r mater, gellir trosglwyddo'r penderfyniad i Gyfarfod Arbennig a gynullir at y diben hwnnw neu i'r cyfarfod nesaf yn y rhaglen.

6.3 Presenoldeb mewn cyfarfodydd

- 6.3.1 Dan gymal 14 yr Offeryn Llywodraethu, mae'r Bwrdd wedi penderfynu na fydd unrhyw gyfarfod Bwrdd neu bwyllgor yn agored i'r cyhoedd na'r wasg, oni bai bod y Cadeirydd perthnasol yn cytuno ymlaen llaw. Rhaid gwneud cais i fynychu cyfarfod Bwrdd neu bwyllgor yn ysgrifenedig i'r Swyddog Llywodraethu ac fel arfer dylai gael ei dderbyn o leiaf wythnos cyn dyddiad y cyfarfod. Adolygir y polisi hwn bob tair blynedd ar yr un pryd â'r Rheolau Sefydlog hyn.
- 6.3.2 Dan delerau cymal 6 yr Offeryn Llywodraethu, mae gan y Swyddog Llywodraethu hawl i fynychu holl gyfarfodydd y Bwrdd a'i bwyllgorau a dim ond yn ôl telerau cymal 13 (8) yr Offeryn Llywodraethu y bydd gofyn iddo ymneilltuo.
- 6.3.3 Ni ellir cynnal unrhyw gyfarfod heb fod y Swyddog Llywodraethu yn bresennol, ac eithrio'r Pwyllgor Tâl. Os nad yw'r Swyddog Llywodraethu ar gael, bydd Cadeirydd y cyfarfod yn dewis Swyddog Llywodraethu dros dro i roi cyngor ynglŷn â'r trafodion ac i'w cofnodi (gweler hefyd 6.4.4).
- 6.3.4 Fel rheol bydd aelodau'r Tîm Rheoli Corfforaethol yn mynychu cyfarfodydd y Bwrdd. Gall y Cadeirydd, dan gyngor gan y Swyddog Llywodraethu, gyfarwyddo bod eu presenoldeb yn amhriodol ar sail natur y busnes sydd i'w drafod.
- 6.3.5 Fel rheol, bydd Aelodau'r Bwrdd yn cael mynychu cyfarfod unrhyw bwyllgor, ac eithrio'r pwyllgorau statudol hynny sy'n delio â materion disgyblu dan delerau erthyglau 8-11. Mae

hyn yn ddibynnol ar dderbyn caniatâd Cadeirydd y pwyllgor dan sylw. Rhaid i'r Bwrdd a'i bwyllgorau ganiatáu i hyd at ddau arsylwr awdurdodedig fod yn bresennol os bydd Llywodraeth Cymru yn cyfarwyddo hynny.

- 6.3.6 Dim ond ar wahoddiad y Cadeirydd y gall unrhyw westeion a ganiateir mewn cyfarfod gymryd rhan mewn trafodaeth.
- 6.3.7 Bydd y Swyddog Llywodraethu yn cofnodi presenoldeb ac ymddiheuriadau yng nghofnodion pob cyfarfod. Bydd hefyd yn cadw cofnod parhaus o bob presenoldeb a bydd y Pwyllgor Chwilio yn adolygu hyn yn flynyddol. Gall y Pwyllgor Chwilio ofyn i Gadeirydd y Bwrdd ymyrryd os bydd yn briodol.

6.4 Ymneilltuo o gyfarfodydd

- 6.4.1 Os bydd eitem sydd i'w thrafod mewn cyfarfod yn ymwneud â mater lle mae gan aelod fudd ariannol neu fuddiant arall, bydd yr aelod hwnnw, lle bynnag y bo modd, yn datgan y diddordeb hwnnw cyn y drafodaeth ar yr eitem berthnasol. Bydd y Swyddog Llywodraethu yn nodi pob datganiad o'r fath yn y cofnodion ac yn y Gofrestr o Fuddiannau a Ddatganwyd.
- 6.4.2 Os bydd aelod wedi datgan buddiant fel y nodir yn 6.4.1, yna ni fyddant fel rheol yn cymryd rhan yn y drafodaeth am yr eitem fusnes honno ac ni fyddant yn pleidleisio ar y mater. Os bydd mwyafrif yr aelodau sy'n bresennol yn teimlo bod hynny'n briodol, bydd yr aelod sydd wedi datgan budd yn ymneilltuo o'r cyfarfod ar gyfer y drafodaeth am yr eitem honno. Os bydd gofyn i'r Cadeirydd ymneilltuo yn sgil datgan budd perthnasol, bydd yr Is-Gadeirydd neu aelod cymwys arall Cadeirio dros dro.
- 6.4.3 Efallai y bydd angen i staff (gan gynnwys y Pennaeth/Prif Weithredwr) a/neu Aelodau sy'n Fyfyrywyr a/neu'r Swyddog Llywodraethu ymneilltuo o gyfarfod dan delerau cymal 13 yr Offeryn Llywodraethu.
- 6.4.4 Os bydd gofyn i'r Swyddog Llywodraethu ymneilltuo o drafodaeth dan delerau cymal 13 (8) yr Offeryn Llywodraethu (gweler hefyd 6.3.2 a 7.2.5), yna bydd Cadeirydd y Bwrdd/Pwyllgor yn penodi Swyddog Llywodraethu dros dro i gofnodi a chynghori ar y trafodion. Ni ellir penodi'r Pennaeth/Prif Weithredwr yn Swyddog Llywodraethu dros dro.

6.5 Trafodion a Rheolau Dadleuon

- 6.5.1 Bydd pob trafodaeth yn cael ei chynnal trwy Gadeirydd unrhyw gyfarfod Bwrdd neu bwyllgor.
- 6.5.2 Gall aelodau sydd wedi cyflwyno ymddiheuriad i gyfarfod gyflwyno sylwadau ar eitem fusnes benodol yn ysgrifenedig i'r Swyddog Llywodraethu neu i Gadeirydd y Bwrdd/Pwyllgor. Gallant ofyn i'w sylwadau'n cael eu cyfleu i'r cyfarfod, fodd bynnag, ni chaiff unrhyw aelod bleidleisio ar gynnig yn ei absenoldeb neu drwy ddirprwy. Mae gan

Gadeirydd y Bwrdd neu'r pwyllgor perthnasol ryddid i roi caniatâd i aelod gymryd rhan mewn cyfarfod o bell drwy ddefnyddio technoleg.

- 6.5.3 Wrth drafod, rhaid i'r aelodau barchu hawl pobl eraill i fynegi eu barn bersonol, fodd bynnag, ni ddylid dweud na gwneud dim yn ystod cyfarfod a allai ddwyn anfri ar y Bwrdd.
- 6.5.4 Mae aelodau yn rhannu cyfrifoldeb ar y cyd ac mae ganddynt ddyletswydd i hysbysu aelodau eraill os ydynt yn ymwybodol y gallai unrhyw weithredoedd neu hepgoriadau gael goblygiadau niweidiol neu anfwriadol a/neu i gynnig arweiniad o ran yr angen i gael cyngor proffesiynol.
- 6.5.5 Gall aelod godi mater o drefn ar unrhyw adeg yn ystod cyfarfod os ydynt o'r farn bod darpariaethau'r Offeryn ac Erthyglau Llywodraethu, y Rheolau Sefydlog hyn neu unrhyw awdurdod cydnabyddedig arall yn cael eu hanwybyddu. Rhaid i'r Aelod sy'n codi'r mater o drefn gadarnhau ei honiad a bydd y Cadeirydd yn delio â'r mater ar unwaith. Bydd dyfarniad y Cadeirydd, wedi derbyn cyngor gan y Swyddog Llywodraethu, yn derfynol ac ni ellir ei herio ymhellach yn y cyfarfod. Fodd bynnag, gellir gwneud cais i'r Swyddog Llywodraethu gadarnhau cywirdeb neu gyfreithlondeb penderfyniad, trwy ofyn am gyngor allanol priodol a bydd canlyniad y cyngor hwn yn cael ei adrodd i'r cyfarfod nesaf.
- 6.5.6 Os bydd y Cadeirydd o'r farn bod unrhyw aelod yn amharu ar fusnes y cyfarfod trwy ymddwyn yn amhriodol neu'n sarhaus, neu os bydd yn diystyru dyfarniad y Cadeirydd yn barhaus, yna gall y Cadeirydd gynnig na ddylai'r aelod gael gwrandawriad pellach. Os caiff ei eilio, gwneir penderfyniad ar y cynnig hwn ar unwaith. Mewn achosion eithafol, gall y Cadeirydd ofyn i aelod adael y cyfarfod.
- 6.5.7 Cyfrifoldeb y Cadeirydd, mewn cydweithrediad â'r Swyddog Llywodraethu, yw sicrhau cydbwysedd rhwng rholi cyfle i'r holl aelodau gyfrannu a chynnal ffocws y trafodaethau. Fodd bynnag, os bydd aelodau'n credu y byddai o gymorth i gynnal busnes yn effeithlon, gellir cyflwyno'r naill neu'r llall o'r cynigion canlynol:
- bod y cwestiwn yn cael ei gyflwyno nawr; neu
 - bod y Bwrdd/Pwyllgor yn symud ymlaen i'r eitem fusnes nesaf.
- Rhaid i'r ddau gynnig yma gael eu heilio. Os caiff cynnig o'r fath ei basio, caiff ei weithredu heb drafodaeth bellach. Fodd bynnag, mae gan y Cadeirydd yr hawl i roi ei barn/farn ac i grynhoi cyn i'r bleidlais gael ei chynnal er mwyn bod yn fodlon a yw'r mater wedi'i drin yn ddigonol ai peidio cyn symud ymlaen.
- 6.5.8 Bydd pob cwestiwn y mae angen penderfyniad arno mewn cyfarfod yn cael ei benderfynu trwy fwyafrif syml o bleidleisiau'r Aelodau cymwys sy'n bresennol. Nid oes angen cynnal pleidlais bob amser os yw'n amlwg bod yr Aelodau'n unfryd. Os bydd angen pleidlais, gwneir hyn fel arfer trwy godi dwylo. Ni all Aelod bleidleisio trwy ddirprwy. Bydd pob penderfyniad a wneir gan y Bwrdd a chanlyniad unrhyw bleidlais a gynhelir yn cael ei gofnodi yng nghofnodion y cyfarfod.

- 6.5.9 Os bydd pleidlais yn rhannu'n gyfartal, bydd gan y Cadeirydd y bleidlais fwrw.
- 6.5.10 Os bydd y Cadeirydd neu fwyafrif yr aelodau sy'n bresennol, o'r farn bod mater o natur arbennig o sensitif ac yn galw am bleidlais gudd, yna rhaid pasio cynnig cyn cynnal pleidlais o'r fath.
- 6.5.11 Os bydd aelod yn anghytuno â phenderfyniad gan y Bwrdd neu un o'i bwyllgorau, bydd gan yr aelod hwnnw'r hawl i ofyn i'w farn/barn gael ei chofnodi yng nghofnodion y cyfarfod. Fodd bynnag, bydd yr aelod dan sylw yn parhau i rannu cyfrifoldeb ar y cyd am y penderfyniad a wnaed.

6.6 Dirprwyo swyddogaethau

- 6.6.1 Mae Erthygl 4(8) yr Erthyglau Llywodraethu yn pennu swyddogaethau craidd y Bwrdd na ellir eu dirprwyo. Fodd bynnag, mae'r Bwrdd wedi dirprwyo nifer o'i swyddogaethau eraill i wahanol bwyllgorau ac mae wedi cymeradwyo Rhestr Ddirprwyo sy'n nodi pa swyddogaethau sydd wedi'u dirprwyo.
- 6.6.2 Mae Cylch Gorchwyl y Cadeirydd a'r Is-gadeirydd yn nodi nifer gyfyngedig o sefyllfaoedd lle mae'r Cadeirydd (neu, yn ei absenoldeb, yr Is-gadeirydd) wedi'i awdurdodi dan adroddiad gan y Bwrdd, i weithredu ar ei ran rhwng cyfarfodydd fel y caniateir dan yr Erthyglau Llywodraethu statudol.
- 6.6.3 Pryd bynnag y bydd angen i Gadeirydd y Bwrdd, Is-gadeirydd, pwyllgor neu Gadeirydd pwyllgor gyflawni swyddogaeth ddirprwyedig ar ran y Bwrdd, oddi allan i ddarpariaethau 6.6.1 neu 6.6.2, yna fel rheol, rhaid cymeradwyo manylion llawn y dirprwyo mewn cyfarfod perthnasol o'r Bwrdd neu bwyllgor cyn y digwyddiad ei hun. Pan roddir cymeradwyaeth o'r fath, dylai fod yn benodol a dylai fod cyfyngiad amser arno. Dylid adrodd yn ffurfiol ar gwblhau'r swyddogaeth a ddirprwywyd neu ei bod wedi dod i ben yng nghyfarfodydd nesaf y Bwrdd/pwyllgorau a dylid cofnodi hynny yn y cofnodion.
- 6.6.4 Os bydd galw i'r Cadeirydd weithredu ar frys yn annisgwyl rhwng cyfarfodydd, gwneir pob ymdrech i gynghori ac ymgynghori gydag Aelodau (os bydd amser yn caniatáu). Bydd unrhyw weithredu o'r fath gan y Cadeirydd yn ddibynnol ar gymeradwyaeth ffurfiol gan y Bwrdd yn y cyfarfod dilynol.

7. COFNODION CYFARFODYDD

7.1 Agendâu a Phapurau

- 7.1.1 Bydd y Swyddog Llywodraethu yn paratoi drafft cyntaf agenda pob cyfarfod, gan gynnwys dynodi busnes cyfrinachol. Bydd yr agenda a'r fformat yn cael eu cwblhau mewn ymgynghoriad â Chadeirydd y cyfarfod a'r Pennaeth/Prif Weithredwr (neu aelod perthnasol arall o'r Tîm Rheoli Corfforaethol). Rhaid cytuno ar yr agenda ar gyfer pob cyfarfod o leiaf ddeg diwrnod gwaith cyn y cyfarfod.

- 7.1.2 Os bydd cyfarfod yn ystyried tâl, amodau gwasanaeth, ymddygiad, gwaharddiad, diswyddo neu ymddeoliad y Swyddog Llywodraethu, bydd y Cadeirydd yn trefnu i sicrhau bod unrhyw bapurau a/neu agenda perthnasol yn cael eu darparu i'r aelodau o leiaf bum niwrnod gwaith cyn y cyfarfod.
- 7.1.3 Os bydd Aelod unigol yn dymuno gofyn i eitem gael ei rhoi ar yr agenda ar gyfer cyfarfod, dylent gysylltu â Chadeirydd y Bwrdd/Pwyllgor, drwy'r Swyddog Llywodraethu. Rhaid gwneud cais o'r fath mewn da bryd er mwyn gallu cadw at yr amserlenni ar gyfer cynhyrchu a dosbarthu papurau cyfarfod a nodir yn 7.1.7. Bydd y penderfyniad terfynol ynghylch cynnwys unrhyw eitem yn nwylo Cadeirydd y Bwrdd/pwyllgor.
- 7.1.4 Bydd yr Agenda ar gyfer pob cyfarfod Bwrdd/pwyllgor yn cynnwys eitem ar gyfer 'Unrhyw Fater Arall'. Lle bynnag y bo modd, dylid hysbysu'r Cadeirydd o'r eitemau hynny, drwy'r Swyddog Llywodraethu, cyn y cyfarfod.
- 7.1.5 Fel rheol, ni ofynnir i unrhyw gyfarfod i basio cynnig neu wneud penderfyniad oni bai bod y mater yn ymddangos fel eitem benodol ar yr agenda, a bod adroddiad ysgrifenedig priodol wedi'i ddarparu, sy'n nodi'n glir yr hyn sy'n ofynnol gan y Bwrdd/pwyllgor.
- 7.1.6 Yn unol â chymal 13 (3) yr Offeryn Llywodraethu, ni ellir diddymu nac amrywio unrhyw gynnig mewn cyfarfod dilynol oni bai bod ystyriaeth i ddiddymu neu amrywio wedi ei gynnwys fel eitem benodol ar yr agenda ar gyfer y cyfarfod hwnnw (ni fydd trafodaeth dan 'Materion yn codi' o'r cyfarfod blaenorol yn ddigonol). Rhaid gosod y cynnig i ddiddymu neu ddiwygio'r penderfyniad blaenorol hefyd mewn adroddiad ysgrifenedig yn unol â'r disgrifiad yn 7.1.5.
- 7.1.7 Rhaid cyflwyno'r holl bapurau sy'n ymwneud ag eitemau agenda i'r Swyddog Llywodraethu cyn gynted ag y bo modd, ac o leiaf chwe diwrnod gwaith cyn y cyfarfod. Bydd y Swyddog Llywodraethu yn dosbarthu'r agenda a'r holl bapurau ar gyfer cyfarfod o leiaf bum niwrnod gwaith cyn y cyfarfod (fel rheol trwy ddulliau electronig).
- 7.1.8 Lle bynnag y bo'n bosibl ac yn ymarferol, bydd adroddiadau a gyflwynir i'w hystyried neu i'w cymeradwyo gan y Bwrdd/Pwyllgor yn archwilio nifer o opsiynau ac yn gosod un argymhelliad a fydd yn sail bendant ar gyfer trafodaeth. Dylid darparu Crynodeb Gweithredol, yn seiliedig ar y templed a gymeradwywyd, sy'n cynnwys yr holl wybodaeth allweddol ac yn nodi'r camau sydd angen eu cymryd yn y cyfarfod.
- 7.1.9 Mewn amgylchiadau eithriadol, gall fod angen darparu adroddiad ar ôl y terfyn amser a nodir yn 7.1.7, ond dylid cael cyn lleied â phosibl o achosion o'r fath a rhaid cael cytundeb Cadeirydd y cyfarfod.
- 7.1.10 Gyda golwg ar fod yn agored ac yn dryloyw, bydd agendâu cyfarfodydd y Bwrdd a'r pwyllgorau ar gael i'r cyhoedd ar wefan y Coleg cyn gynted ag y bo'n ymarferol ar ôl pob

cyfarfod. Bydd cofnodion a phapurau anghyfrinachol ar gael ar gais i'r cyhoedd yn unol â'r Polisi ar Fynediad at Wybodaeth sy'n Ymwneud â Busnes y Gorfforaeth (gweler 7.3).

7.2 Cofnodion

7.2.1 Bydd y Swyddog Llywodraethu yn drafftio cofnodion sy'n cofnodi trafodion holl gyfarfodydd y Bwrdd a'i bwyllgorau. Bydd y Swyddog Llywodraethu yn cyflwyno cofnodion drafft i'r Cadeirydd perthnasol i'w cymeradwyo o fewn deg diwrnod gwaith o'r cyfarfod. Gellir hefyd ddarparu copïau o'r cofnodion drafft i aelodau'r Tîm Rheoli Corfforaethol gael eu hadolygu ar gyfer cywirdeb.

7.2.2 Bydd cofnodion drafft a gymeradwywyd gan y Cadeirydd yn cael eu cyflwyno i gyfarfod nesaf y Bwrdd neu'r pwyllgor (ac eithrio pan fydd hwn yn gyfarfod arbennig). Os bydd yr aelodau'n cytuno ar gywirdeb y cofnodion, yna byddant yn cael eu llofnodi fel cofnod cywir.

7.2.3 Bydd cofnodion pwyllgorau a gymeradwywyd, neu rai drafft, yn cael eu darparu er gwybodaeth yn y cyfarfod nesaf sydd wedi'i drefnu ar gyfer y Bwrdd.

7.2.4 Cedwir cofnodion ar wahân ar gyfer y rhannau hynny o gyfarfod pryd mae'n ofynnol i'r Pennaeth/Prif Weithredwr, staff a/neu aelodau sy'n fyfyrwyr ymneilltuo. Ni fydd gan unrhyw aelod hawl i weld y cofnodion sy'n ymwneud â rhan o gyfarfod y bu'n ofynnol iddynt ymneilltuo ohoni.

7.2.5 Os bydd gofyn i'r Swyddog Llywodraethu ymneilltuo o gyfarfod dan delerau cymal 13 (8) yr Offeryn Llywodraethu (gweler hefyd 6.3.2 a 6.4.4), yna bydd y cofnodion perthnasol yn cael eu dynodi'n rhai cyfrinachol a byddant yn cael eu cadw mewn ffeil ar wahân dan reolaeth Cadeirydd Bwrdd y Gorfforaeth. Dim ond i'r aelodau hynny a oedd yn gymwys i gymryd rhan yn y drafodaeth wreiddiol y bydd y cofnodion hyn ar gael.

7.2.6 Bydd y Swyddog Llywodraethu yn cadw cofnod o gamau gweithredu/ ceisiadau am wybodaeth sy'n deillio o bob cyfarfod. Os bydd eitem yn parhau ar Adroddiad Materion yn Codi am chwe mis heb gael sylw, yna bydd yn ymddangos fel eitem Agenda yng nghyfarfod nesaf y Bwrdd neu'r Pwyllgor, gydag eglurhad am yr oedi.

7.3 Mynediad at Wybodaeth

7.3.1 Mae'r Bwrdd wedi ymrwymo i bolisi o fod yn agored a thryloyw wrth gynnal ei fusnes ac wedi cymeradwyo '*Polisi Mynediad at Wybodaeth sy'n Ymwneud â Busnes y Gorfforaeth*'. Dan y polisi hwn, dim ond yn unol â'r meini prawf a restrir yn y polisi y bydd modd dynodi bod busnes y Bwrdd a'i bwyllgorau yn gyfrinachol (a chyfyngu mynediad yn sgil hynny).

7.3.2 Pan wneir penderfyniad i ddynodi eitem fusnes yn gyfrinachol, yna bydd y penderfyniad yn cael ei gadarnhau yn y cyfarfod a'i gofnodi yn y cofnodion. Bydd y penderfyniad i ddynodi busnes yn gyfrinachol yn cael ei adolygu'n flynyddol gyda golwg ar dynnu'r dynodiad yn ôl a rhyddhau gwybodaeth lle bynnag y bo hynny'n ymarferol.

7.3.2 Bydd gwybodaeth am faterion llywodraethu perthnasol, gan gynnwys y Bwrdd a'i bywllgorau, ar gael i'r cyhoedd trwy wefan y Coleg.

8. DEILIAID SWYDDI UWCH

8.1 Swyddog Llywodraethu

8.1.1 Dan Gymal 6 yr Offeryn Llywodraethu, mae'n ofynnol i'r Bwrdd benodi person i fod yn Swyddog Llywodraethu, yn amodol ar gymeradwyaeth Llywodraeth Cymru. Bydd y Swyddog Llywodraethu yn cydymffurfio â'r holl ofynion statudol wrth gyflawni ei ddyletswyddau/ei dyletswyddau a bydd yn datblygu perthynas yn seiliedig ar ymddiriedaeth gyda'r Bwrdd, ei Gadeirydd a'r Is-gadeirydd.

8.1.2 Bydd y Swyddog Llywodraethu yn anelu at sicrhau bod holl drafodion y Bwrdd yn cydymffurfio â'r gyfraith gyffredinol, yr Offeryn ac Erthyglau Llywodraethu statudol, Deddf Addysg Bellach ac Uwch 1992 ac unrhyw ddiwygiadau a Deddfau dilynol, a'r holl reolau a rheoliadau cysylltiedig, gan gynnwys y Memorandwm Ariannol a Chod Ymarfer Archwilio Addysg Bellach (ill dau wedi'u cyhoeddi gan Lywodraeth Cymru).

8.1.3 Mae'r Swyddog Llywodraethu yn atebol i'r Cadeirydd a'r Bwrdd ym mhob mater sy'n ymwneud â'i ddyletswyddau/ei dyletswyddau fel y'u nodir yn y Disgrifiad Swydd a gymeradwywyd ar gyfer y Swyddog Llywodraethu.

8.1.4 Mae'r Swyddog Llywodraethu wedi'i awdurdodi i dderbyn cyngor cyfreithiol yn ôl y galw ar gais y Bwrdd. Os bydd gan y Swyddog Llywodraethu bryderon difrifol am sefyllfa a'i fod/bod o'r farn y byddai er lles y Bwrdd, gall ofyn am gyngor cyfreithiol allanol, wedi derbyn cyngor gan y Cadeirydd.

8.2 Penodi i swyddi uwch

8.2.1 Y Bwrdd sy'n gyfrifol am benodi, arfarnu, gwahardd, diswyddo a phenderfynu ar dâl ac amodau gwasanaeth yr uwch-swyddogion. Mae'r cyfrifoldeb hwn yn berthnasol i rolau'r Pennaeth/Prif Weithredwr, y ddau Is-Bennaeth a'r Swyddog Llywodraethu.

8.2.2 Os bydd swydd uwch ddynodedig yn dod yn wag, bydd hysbyseb yn cael ei gosod mewn cyhoeddiadau priodol a ddsberthir ledled y DU ac ar wefannau recriwtio a bydd y Bwrdd yn penodi Panel Dethol yn unol ag erthygl 5 (3) yr Erthyglau Llywodraethu.

8.2.4 Bydd y Panel Dethol yn pennu'r trefniadau ar gyfer dethol ymgeiswyr ar gyfer cyfweiliad. Bydd hefyd yn cynnal y cyfweiliadau ac yn ceisio cytuno ar ymgeisydd addas i'w argymhell ar gyfer ei benodi ar ddiwedd y broses honno.

8.2.5 Bydd y Panel Dethol yn cyflwyno ei argymhelliad i gyfarfod arferol nesaf y Bwrdd, neu i gyfarfod Bwrdd Arbennig a gynullir i'r diben hwnnw. Ni fydd modd cadarnhau'r penodiad arfaethedig yn ffurfiol hyd nes y bydd y Bwrdd wedi cymeradwyo.

8.2.6 Os na fydd y Panel Dethol yn gallu cytuno ar argymhelliad, neu os na fydd y Bwrdd yn cymeradwyo ei argymhelliad, yna gall y Bwrdd ofyn i'r broses gael ei hailadrodd, gyda neu heb ail hysbysebu'r swydd wag yn gyntaf.

8.3 Gwahardd, Disgyblu a Diswyddo Deiliaid Swyddi Uwch

8.3.1 Yn unol ag erthygl 9 yr Erthyglau Llywodraethu, bydd y Bwrdd yn cymeradwyo Polisi a Gweithdrefn Ddisgyblu ar gyfer deiliaid swyddi uwch. Bydd y ddogfen hon yn cael ei hadolygu bob dwy flynedd.

8.3.2 Gall y Cadeirydd (neu yn ei absenoldeb, yr Is-Gadeirydd) wahardd deilydd swydd uwch o'r gwaith, gyda thâl, oherwydd camymddygiad neu resymau dilys eraill. Rhaid hysbysu'r Bwrdd am waharddiad deilydd swydd uwch o fewn dau ddiwrnod gwaith.

8.3.2 Wrth ystyried camau disgyblu yn erbyn, neu ddiswyddo, deilydd swydd uwch, bydd y Bwrdd yn dilyn y broses a nodir yn y polisi a gymeradwywyd a ddisgrifir yn 8.3.1.

9. SÊL Y GORFFORAETH

9.1 Bydd y Swyddog Llywodraethu yn sicrhau bod Sêl Gyffredin Corfforaeth Addysg Bellach Coleg Gwent yn cael ei storio'n ddiogel.

9.2 Rhaid i ddefnydd Sêl y Gorfforaeth gael ei ddilysu gyda llofnod Cadeirydd y Bwrdd, neu yn ei absenoldeb, aelod arall a awdurdodwyd i wneud hynny gan y Bwrdd, ynghyd â llofnod y Pennaeth/Prif Weithredwr.

9.3 Bydd y Swyddog Llywodraethu yn cadw Cofrestr o Ddogfennau a Seliwyd. Bydd y Gofrestr hon yn cael ei chyflwyno i gyfarfod arferol nesaf y Bwrdd ar ôl pob defnydd.

10. DATGANIADAU AR RAN Y GORFFORAETH

10.1 Heblaw am y Cadeirydd neu'r Pennaeth/Prif Weithredwr, ni chaniateir i unrhyw aelod unigol wneud unrhyw ddatganiad swyddogol neu siarad yn gyhoeddus ar ran y Bwrdd oni bai bod y Bwrdd wedi'i benodi i wneud hynny ymlaen llaw.

10.2 Er gwaethaf y ddarpariaeth hon, cyfrifoldeb y Swyddog Llywodraethu yw cynnal busnes y Bwrdd o ddydd i ddydd, gan dderbyn cyngor y Cadeirydd lle bo hynny'n briodol.

11. CWYNIION YN ERBYN Y BWRDD

11.1 Rhaid i unrhyw gwyn yn erbyn y Bwrdd, un o'i aelodau neu aelod allanol cyfetholedig gael ei gyflwyno'n ysgrifenedig drwy'r Swyddog Llywodraethu. Os yw'r gwyn yn ymwneud â'r Swyddog Llywodraethu, yna dylid nodi'r ohebiaeth yn '*Gwbl Breifat a Chyfrinachol*' a'i chyfeirio at Gadeirydd y Bwrdd (trwy swyddfa'r Swyddog Llywodraethu). Mae copi o Weithdrefn Gwyno'r Gorfforaeth wedi'i gynnwys yn Atodiad 5 er gwybodaeth.

12. CYFRIFON, ARCHWILIO A CHONTRACTAU

12.1 Cyfrifon ac Archwilio

- 12.1.1 Bydd y Gorfforaeth yn cadw cofnodion cyfrifon priodol a Datganiadau Ariannol.
- 12.1.2 Bydd y Datganiad Cyfrifon Blynyddol yn rhoi adroddiad gwir a chywir o gyflwr materion y Gorfforaeth ar ddiwedd pob blwyddyn ariannol, gan gynnwys incwm a gwariant a symud arian parod, a bydd yn cydymffurfio ag unrhyw gyfarwyddiadau a gyhoeddir gan Lywodraeth Cymru.
- 12.1.3 Bydd y cyfrifon yn cael eu harchwilio ar gyfer pob blwyddyn ariannol gan archwilwyr allanol a benodir i'r diben hwn. Bydd archwiliad o'r fath yn cael ei gynnal yn unol â gofynion Llywodraeth Cymru. Ni ddylid penodi'r personau a benodwyd fel archwilwyr allanol i gyflawni swyddogaethau archwilio mewnol.

12.2 Tendrau a Chontractau

- 12.2.1 Bydd y gweithdrefnau ar gyfer gwneud pob contract gan neu ar ran y Gorfforaeth yn cydymffurfio â'r Rheoliadau Ariannol a'r Gweithdrefnau Ariannol cyfredol ac unrhyw ddeddfwriaeth berthnasol.

13. NEWID ENW'R GORFFORAETH

- 13.1 Dim ond gyda chymeradwyaeth Llywodraeth Cymru y gall y Gorfforaeth newid ei henw.

14. RHEOLAU SEFYDLOG

- 14.1 Rhoddir copi o'r Rheolau Sefydlog hyn i'r holl aelodau ac aelodau allanol wrth eu penodi a byddant ar gael i'r cyhoedd.
- 14.2 Bydd y Swyddog Llywodraethu yn sicrhau bod y Rheolau Sefydlog hyn yn cael eu hadolygu a'u diweddarau mewn cylch tair blynedd a bod unrhyw newidiadau angenrheidiol yn cael eu cymeradwyo gan y Bwrdd.
- 14.3 Gellir amrywio neu atal y Rheolau Sefydlog hyn trwy benderfyniad gan y Bwrdd, wedi derbyn cyngor gan y Swyddog Llywodraethu ac eithrio pan fyddai penderfyniad o'r fath yn mynd yn groes i ofynion statudol.

Cymeradwywyd Hydref 2017



COLEG GWENT
CORFFORAETH ADDYSG BELLACH
CYLCH GORCHWYL Y CADEIRYDD A'R IS-GADEIRYDD

Drwy'r ddogfen hon, cymerir i unrhyw gyfeiriad at y Cadeirydd neu'r Is-Gadeirydd hefyd gyfeirio at unrhyw berson a benodir gan y Bwrdd yn Gadeirydd neu'n Is-Gadeirydd dros dro.

Mae'r Cadeirydd yn gyfrifol am ddarparu arweinyddiaeth effeithiol i'r Gorfforaeth. Wrth ddarparu arweinyddiaeth o'r fath, bydd y Cadeirydd yn cydymffurfio â'r cylch gorchwyl hwn a chyda gofynion statudol yr Offeryn ac Erthyglau (gweler y crynodeb atodol).

Bydd yr Is-gadeirydd yn cefnogi'r Cadeirydd yn ôl yr angen trwy weithredu unrhyw ddyletswyddau anstatudol perthnasol y cytunir arnynt gyda'r Cadeirydd a bydd yn cydymffurfio â'r Cylch Gorchwyl hwn.

Gellir neilltuo unrhyw swyddogaeth statudol berthnasol (gweler y crynodeb atodol) i'r Is-gadeirydd, o dan adroddiad i'r Bwrdd yn gyffredinol.

1. **Cyffredinol**

Rhaid i'r Cadeirydd roi arweiniad i'r Gorfforaeth o ran y canlynol:

- 1.1 Gosod amcanion corfforaethol strategol.
- 1.2 Monitro iechyd ariannol a chynaliadwyedd Coleg Gwent.
- 1.3 Mynegi gweledigaeth y Gorfforaeth.
- 1.4 Sefydlu, cynnal a datblygu cymeriad addysgol, cenhadaeth a gweledigaeth Coleg Gwent.
- 1.5 Bod yn llysgennad i Goleg Gwent a mynd ati'n rhagweithiol i ymgysylltu â rhanddeiliaid allanol a phartneriaid i hyrwyddo buddiannau'r Coleg.
- 1.6 Gweithio gyda'r Pennaeth/Prif Weithredwr i ganfod cyfleoedd i gefnogi Gweledigaeth a Chenhadaeth y Coleg.
- 1.7 Annog y safonau uchaf o onestrwydd proffesiynol a chynnal egwyddorion cydnabyddedig bywyd cyhoeddus ym mhob agwedd ar fusnes y Gorfforaeth.
- 1.8 Cefnogi a dangos rhagoriaeth a gwelliant parhaus mewn llywodraethu.
- 1.9 Gyda chefnogaeth y Swyddog Llywodraethu, sicrhau bod dyletswyddau a chyfrifoldebau statudol yn cael eu cyflawni'n effeithiol a chydymffurfio â chanllawiau mewnol ac allanol a gweithdrefnau cytunedig.

2. Cyfarfodydd

Mae'r Cadeirydd yn gyfrifol am:

- 2.1 Paratoi a chymeradwyo holl agendâu cyfarfodydd y Bwrdd gyda chymorth y Pennaeth/Prif Weithredwr a'r Swyddog Llywodraethu.
- 2.2 Gyda chymorth y Swyddog Llywodraethu, sicrhau cydymffurfiaeth â'r Offeryn ac Erthyglau Llywodraethu, Rheolau Sefydlog y Gorfforaeth a Rheoliadau Ariannol y Coleg.
- 2.3 Gyda chymorth y Swyddog Llywodraethu, sicrhau bod cyfarfodydd y Bwrdd yn cael eu cynnal yn effeithlon.
- 2.4 Sicrhau bod barn pob Aelod o'r Bwrdd yn cael ei cheisio yng nghyfarfodydd y Bwrdd a bod barn leiafrifol yn cael ei chofnodi lle bo'n briodol.
- 2.5 Annog aelodau i weithio'n effeithiol, yn unigol ac ar y cyd a chymryd camau unioni priodol.
- 2.6 Ceisio sicrhau barn gytûn mewn cyfarfodydd ac, wedi gwneud penderfyniad, mabwysiadu 'ymagwedd cabinet'.
- 2.7 Sicrhau bod penderfyniadau'r Bwrdd yn cael eu cyfleu'n effeithiol ac yn briodol i bawb sydd â diddordeb.
- 2.8 Gyda chefnogaeth y Swyddog Llywodraethu, sicrhau bod busnes y pwyllgorau'n cael ei adrodd yn briodol i'r Bwrdd.

3. Staff Uwch

Mae'r Cadeirydd yn gyfrifol am:

- 3.1 Hyrwyddo perthynas waith effeithiol rhwng y Bwrdd, y Tîm Rheoli Corfforaethol a'r Swyddog Llywodraethu.
- 3.2 Rheoli llinell ac asesu perfformiad y Pennaeth/Prif Weithredwr a'r Swyddog Llywodraethu yn rheolaidd.
- 3.3 Asesu digonoldeb rhaglenni datblygu ar gyfer deiliaid swyddi uwch, gan gynnwys y Swyddog Llywodraethu.
- 3.4 Sicrhau bod trefniadau priodol ar waith ar gyfer penodi, graddio, gwahardd, diswyddo a phenderfynu ar dâl ac amodau gwasanaeth deiliaid swyddi uwch a'r Swyddog Llywodraethu. Dylai'r cyfrifoldeb hwn gael ei fodloni yn unol â gofynion yr Offeryn ac Erthyglau a Rheolau Sefydlog y Gorfforaeth.

- 3.5 Lle bo angen, cychwyn camau disgyblu dan bolisiau a gweithdrefnau'r Coleg neu'r Gorfforaeth a gymeradwywyd ac yn unol ag Erthygl 10 yr Erthyglau Llywodraethu. (gweler hefyd y *Crynodeb o Swyddogaethau a Chyfrifoldebau Statudol* a atodir).

Cymeradwyaeth y Gorfforaeth: Cymeradwywyd 23^{ain} Mai 2017

COLEG GWENT CORFFORAETH ADDYSG BELLACH

CRYNODEB O SWYDDOGAETHAU STATUDOL/CYFRIFOLDEBAU'R CADEIRYDD A'R IS-GADEIRYDD

Bwriad y crynodeb hwn yw darparu canllaw yn unig a dylid cyfeirio at y testun llawn fel y'i nodir yn Offeryn ac Erthyglau Llywodraethu'r Gorfforaeth a'r Rheolau Sefydlog.

Am fanylion am benodi, ailbenodi a/neu ddisodli'r Cadeirydd neu'r Is-Gadeirydd, gweler Cymal 5 yr Offeryn ac Erthyglau Llywodraethu.

Y Cadeirydd

Rhaid i'r Cadeirydd gydymffurfio â'r Cylch Gorchwyl a gymeradwywyd gan y Bwrdd ar gyfer y rôl.

Fel sy'n ofynnol, bydd y Cadeirydd yn:

OFFERYN LLYWODRAETHU

- Dosbarthu manylion yr eitem agenda ac unrhyw bapurau perthnasol i'r aelodau pan fydd unrhyw agwedd ar gyflogaeth y Swyddog Llywodraethu i'w hystyried. 11(3)
- Galw cyfarfod arbennig o'r Bwrdd i ystyried busnes brys. 11(4)
- Cael pleidlais fwrw mewn cyfarfodydd. 13(1)
- Arwyddo cofnodion y cyfarfod(ydd) blaenorol i ddynodi cymeradwyaeth y Bwrdd. 15(3)
- Cymeradwyo cofnodion drafft cyfarfod cyn eu cyhoeddi.
- Llofnodi i ddilysu defnydd o Sêl y Gorfforaeth. 19

ERTHYGLAU LLYWODRAETHU

- Gweithredu ar faterion penodol dan awdurdod wedi'i ddirprwyo gan y Bwrdd. 4(1)

• Cymryd rhan yn y Panel Dethol i recriwtio Pennaeth/Prif Weithredwr newydd (Os bydd angen, gall yr Is-gadeirydd gymryd rhan yn hytrach na, neu yn ogystal â'r Cadeirydd).	5(3)(a)
• Gwahardd deilydd swydd uwch o'r gwaith (gan gynnwys y Swyddog Llywodraethu) trwy hysbysiad ysgrifenedig, am gamymddwyn neu achos da neu frys arall ac adrodd am unrhyw waharddiad o'r fath i'r Bwrdd yn gyffredinol.	8(1)
Ni fydd Cadeirydd y Bwrdd yn:	
• Cymryd rhan mewn unrhyw Bwyllgor Adrodd neu Bwyllgor Arbennig a benodwyd i ymchwilio ac ystyried yr achos dros ddiswyddo deiliad swydd uwch, yn cynnwys y Swyddog Llywodraethu.	9(1)
• Cadeirio neu fod yn aelod o'r Pwyllgor Archwilio.	4(6)

Yr Is-Gadeirydd

Rhaid i'r Is-Gadeirydd gydymffurfio â'r Cylch Gorchwyl a gymeradwyd gan y Bwrdd ar gyfer y rôl.

Fel sy'n ofynnol, bydd yr Is-Gadeirydd yn:

OFFERYN LLYWODRAETHU

Yn absenoldeb y Cadeirydd, galw cyfarfod arbennig o'r Bwrdd i ystyried busnes brys. 11(4)

ERTHYGLAU LLYWODRAETHU

Yn absenoldeb y Cadeirydd, gweithredu ar faterion penodol dan awdurdod wedi'i ddirprwyo gan y Bwrdd. 4(1)

Cymryd rhan yn y Panel Dethol a benodir i recriwtio Prifathro newydd (gall y Cadeirydd gymryd rhan yn lle, neu'n ogystal â'r Is-Gadeirydd). 5(3)(a)

Yn absenoldeb y Cadeirydd, gwahardd deilydd swydd uwch o'r gwaith (gan gynnwys y Swyddog Llywodraethu) trwy hysbysiad ysgrifenedig, am gamymddwyn neu achos da neu frys arall ac adrodd am unrhyw waharddiad o'r fath i'r Bwrdd. 8(1)

Ni fydd yr Is-Gadeirydd yn:

Cymryd rhan mewn unrhyw Bwyllgor Adrodd neu Bwyllgor Arbennig a benodwyd i ymchwilio ac ystyried yr achos dros ddiswyddo deiliad swydd uwch, yn cynnwys y Swyddog Llywodraethu. 9(1)



**CORFFORAETH ADDYSG BELLACH COLEG GWENT
PWYLLGOR ARCHWILIO**

CYLCH GORCHWYL
Cymeradwywyd 23 Gorffennaf 2019

Mae'r Pwyllgor Archwilio yn bwyllgor statudol o dan delerau'r Memorandwm Ariannol rhwng Llywodraeth Cymru a cholegau Addysg Bellach ac Offeryn ac Erthyglau'r Llywodraeth. Mae'n atebol i'r Bwrdd ac mae ganddo awdurdod i ymchwilio i unrhyw weithgaredd o fewn ei gylch gorchwyl. Caiff y Pwyllgor hefyd ofyn am unrhyw wybodaeth angenrheidiol gan unrhyw un o weithwyr y Coleg ac mae'n rhaid i'r aelodau staff gydymffurfio ag unrhyw gais ganddo am wybodaeth.

Mae gan y Pwyllgor Archwilio yr hawl i gynnal sesiwn gyfrinachol a gwahardd unrhyw unigolyn o'r sesiwn os yn fodlon bod hyn yn briodol. Bydd y Pwyllgor yn cyfarfod yr archwilwyr allanol a mewnol o leiaf unwaith y flwyddyn heb i unrhyw rai o swyddogion y Coleg fod yn bresennol.

1. Cyfrifoldebau Gweithredol

- 1.1 Sicrhau bod Coleg Gwent yn cydymffurfio â gofynion gorfodol Cod Ymarfer Archwilio Llywodraeth Cymru.
- 1.2 Sicrhau bod y coleg yn sefydlu systemau priodol er mwyn asesu a rheoli risg.
- 1.3 Sicrhau bod gan Coleg Gwent systemau a gweithdrefnau digonol ar waith er mwyn hyrwyddo economi, effeithlonrwydd ac effeithiolrwydd.
- 1.4 Cytuno i natur a chwmpas gwaith archwilio, gan gynnwys unrhyw newidiadau o fewn y flwyddyn i gynllun cyfnodol cymeradwy'r archwiliad mewnol.
- 1.5 Ystyried y datganiadau ariannol blynyddol drafft cyn eu cyflwyno i'r Bwrdd i gael eu cymeradwyo'n ffurfiol. Dylai'r adolygiad hwn roi ystyriaeth benodol i bolisiâu cyfrifo arwyddocaol, cyfrifoldebau Aelodau a'r datganiad Llywodraethu Corfforaethol. Bydd barn y Pwyllgor ar unrhyw ddatganiad am effeithiolrwydd y system reoli fewnol yn cael ei darparu i'r Bwrdd fel rhan o Adroddiad Blynyddol y Pwyllgor.
- 1.6 Ystyried canfyddiadau mawr ymchwiliadau archwiliadau mewnol ac ymatebion y rheolwyr.
- 1.7 Hyrwyddo cydlyniant rhwng archwilwyr mewnol ac allanol.
- 1.8 Sicrhau bod digon o adnoddau ar gael ar gyfer archwiliad mewnol er mwyn ateb anghenion y Coleg.
- 1.9 Goruchwylio ac adolygu polisiâu'r Coleg ar dwyll ac anghysondeb yn rheolaidd (gan gynnwys polisiâu Gwrth-Dwyll, Datgelu Camymddygiad – Chwythu'r Chwiban a Honiadau Dienw), gan gynnwys unrhyw gamau a gymerwyd yn unol â'r polisiâu hynny, a chynnal adolygiadau cyfnodol o gofnodion cysylltiedig drwy gyfrwng adroddiad gan y Swyddog Llywodraethu.

- 1.10 Adolygu a chymeradwyo Rheoliadau Ariannol y Coleg a pholisïau Haen 2 perthnasol eraill yn rheolaidd fel y'u dirprwywyd gan y Bwrdd.
- 1.11 Sicrhau bod ymchwil priodol yn digwydd i unrhyw golled sylweddol a bod adroddiad yn cael ei gyflwyno i'r Bwrdd. Sicrhau bod archwilwyr mewnol ac allanol a gwasanaeth archwilio Llywodraeth Cymru yn cael eu hysbysu'n briodol.
- 1.12 Derbyn cyfrifon blynyddol archwiliedig Undeb Myfyrwyr Coleg Gwent.
- 1.13 Paratoi Adroddiad Blynyddol i'w gyflwyno i'r Bwrdd, ynghyd ag adroddiad blynyddol yr archwilwyr mewnol, yn crynhoi gweithgaredd y Pwyllgor am y flwyddyn. Bydd yr Adroddiad yn mynegi barn y Pwyllgor, yn seiliedig ar waith yr archwiliadau mewnol ac allanol ac unrhyw waith arall a gynhaliwyd yn ystod y flwyddyn, ar effeithiolrwydd y system reoli fewnol, gan gynnwys y trefniadau rheoli risg a llywodraethu corfforaethol. Bydd yr Adroddiad yn cael ei gyflwyno mewn amser i fod yn rhan o ystyriaeth y Bwrdd o ddatganiad cyfrifoldeb Aelodau yn y datganiadau ariannol blynyddol.

2. Cyfrifoldebau Monitro

- 2.1 Adolygu effeithiolrwydd systemau rheoli mewnol, gan gynnwys y canfyddiadau a'r casgliadau a gyfyd yn sgil archwiliadau ac, yn benodol, Llythyr Rheoli/Cyfathrebu â'r Rhai sy'n Gyfrifol am Lywodraethu yr archwilwyr allanol ac adroddiad blynyddol yr archwilwyr mewnol ac ymateb y rheolwyr.
- 2.2 Adolygu'r systemau sicrwydd er mwyn sicrhau cydymffurfiaeth â gofynion llywodraethu corfforaethol y Coleg.
- 2.3 Monitro gweithrediad argymhellion yr archwiliad y cytunwyd arnynt.
- 2.4 Adolygu adroddiadau archwiliadau perthnasol gan wasanaeth archwilio Llywodraeth Cymru, Swyddfa Archwilio Cymru a sefydliadau eraill er mwyn monitro gweithrediad argymhellion perthnasol.
- 2.5 Monitro perfformiad ac effeithiolrwydd archwiliad allanol a mewnol fel sail i argymhellion y Bwrdd mewn perthynas ag ailbenodiadau.
- 2.6 Monitro gweithrediad llythyrau a chanllawiau cysylltiedig ag archwilio pan y'i derbynir.
- 2.7 Adolygu Adroddiad Blynyddol ar gofnodion mewn Cofrestrau allweddol, gan gynnwys Cofnodion Diddordebau, Rhoddion a Lletygarwch a Rhyddid Gwybodaeth.

3 Cyfrifoldebau Cyngori

- 3.1 Cyngori'r Bwrdd ynglŷn â phenodiad a thelerau ymgysylltu'r archwilwyr mewnol; ffi'r archwiliad, darpariaeth gwasanaethau nad ydynt yn rai archwilio gan yr archwilwyr mewnol ac unrhyw drafod ynglŷn â'u hymddiswyddiad neu ddiswyddiad, ac i wneud argymhellion i'r Bwrdd ynglŷn â'u hailbenodiad blynyddol.
- 3.2 Cyngori'r Bwrdd ynglŷn â phenodiad a thâl yr archwilwyr allanol a chwmpas eu gwaith, gan gynnwys darpariaeth unrhyw wasanaethau nad ydynt yn rai archwilio ac unrhyw drafod ynglŷn â'u hymddiswyddiad neu ddiswyddiad, ac i wneud argymhellion i'r Bwrdd ynglŷn â'u hailbenodiad blynyddol.

- 3.3 Adolygu ac argymhell Asesiad o Anghenion, Strategaeth a Chynllun Cyfnodol yr Archwiliad Mewnol.
- 3.4 Rhoi cyngor, lle bo angen, i'r Bwrdd neu bwyllgorau eraill y Bwrdd, gan gynnwys cyngori'r Bwrdd ar bolisiâu Haen 1 perthnasol.

4. Materion ychwanegol

- 4.1 Dim ond fel y dirprwywyd yn benodol iddo gan y Gorfforaeth ac fel y nodir yn y Memorandwm Dealltwriaeth gyda Llywodraeth Cymru y mae gan y Pwyllgor gyfrifoldeb gweithredol.
- 4.2 Caiff y Pwyllgor Archwilio ofyn cyngor proffesiynol, annibynnol a sicrhau presenoldeb unigolion nad ydynt yn aelodau sydd â phrofiad ac arbenigedd perthnasol yn ei gyfarfodydd.
- 4.3 Bydd Cadeirydd y Pwyllgor yn darparu adroddiad rheolaidd ar weithgareddau'r pwyllgor i'r Bwrdd.
- 4.4 Bydd y Swyddog Llywodraethu yn gweithredu fel Clerc y Pwyllgor.
- 4.5 Bydd y Swyddog Llywodraethu yn sicrhau bod copiâu o'r cofnodion, neu gofnodion drafft (wedi eu golygu os yn briodol) yn cael eu dosbarthu i holl aelodau'r Gorfforaeth er gwybodaeth yng nghyfarfod priodol nesaf y Bwrdd.
- 4.6 Bydd y Cylch Gorchwyl hwn yn cael ei adolygu'n FLYNYDDOL

Aelodaeth:

Chwech

Yn cynnwys pedwar Aelod o'r Bwrdd
(ac eithrio'r Cadeirydd, y Pennaeth, Staff a Myfyrwyr)

a

Dau Aelod Pwyllgor Allanol

Rhaid i Gadeirydd y Pwyllgor fod yn Aelod o'r Bwrdd.

Ni chaiff unrhyw aelod o'r Pwyllgor Cyllid ac Adnoddau fod ar y Pwyllgor Archwilio.

Cworwm:

Tri (50%), y mae'n rhaid i ddau ohonynt (gan gynnwys Cadeirydd y Pwyllgor) fod yn Aelodau o'r Bwrdd.

Amledd y cyfarfodydd:

4 (lleiafswm o 3) y flwyddyn – Bob tymor



**CORFFORAETH ADDYSG BELLACH COLEG GWENT
PWYLLGOR CWRICWLWM AC ANSAWDD**

CYLCH GORCHWYL
Cymeradwywyd 22 Ionawr 2019

Diben y Pwyllgor

Mae'r pwyllgor yn un anstatudol a sefydlwyd i fonitro a goruchwylio gweithrediad a pherfformiad datblygiadau allweddol ym mhob maes cwricwlwm ac ansawdd. Mae hyn yn cynnwys prif lif llawn amser, prif lif rhan amser, Dysgu Oedolion yn y Gymuned (ACL), Cymraeg i Oedolion (WfA) a Dysgu ar sail Gwaith (WBL).

Mae gan y Pwyllgor brif gyfrifoldeb pe ddirprwyir yn benodol iddo gan y Gorfforaeth yn unig.

1. Prif Gyfrifoldebau

- 1.1 Derbyn diweddariadau ar faterion Llais Dysgwr a gwneud awgrymiadau ar gyfer gweithgaredd Llais Dysgwr.
- 1.2 Sicrhau bod y Coleg yn bodloni gofynion cyfreithiol fel maent yn gymwys i fyfyrwyr, gan gynnwys Diogelu, Atal, Mesur Anghenion Dysgu Ychwanegol, Cydraddoldeb ac Amrywiaeth, derbyniadau etc.
- 1.3 Archwilio dangosyddion ansawdd ar safonau cyffredinol o ddarpariaeth. Cynnwys adrodd cwynion, cynnydd yn erbyn y Strategaeth Addysgu a Dysgu, IQA/EQA etc.
- 1.4 Archwilio a herio meysydd pwnc lle mae angen gwella perfformiad/safonau.
- 1.5 Archwilio a goruchwylio strategaeth Cwricwlwm y Coleg a monitro datblygiad y Cynllun Cwricwlwm, gan sicrhau ei fod yn gyraeddadwy ac yn bodloni gofynion a thargedau Llywodraeth Cymru. I gynnwys monitro derbyniadau yn erbyn targedau.
- 1.6 Goruchwylio gweithrediad ac effaith mentrau cwricwlwm newydd (e.e. Colegau Gyrfaoedd, Sgiliau etc.).
- 1.7 Adolygu'r strategaeth dysgu ar sail gwaith a monitro perfformiad.
- 1.8 Adolygu a chymeradwyo polisiau a gweithdrefnau cwricwlwm ac ansawdd Haen 2 perthnasol fel y'u dirprwywyd gan y Bwrdd.

2. Cyfrifoldebau Ymgynghorol

- 2.1 Adolygu'r Adroddiad Hunanasesu Blynyddol ar gyfer argymell i'r Bwrdd (gan sicrhau ei fod yn bodloni gofynion Llywodraeth Cymru).
- 2.2 Adolygu'r Strategaeth a pherfformiad AU ac awgrymu'r Datganiad Sicrwydd Academaidd Blynyddol i'w gymeradwyo gan y Bwrdd.
- 2.3 Cyngori'r Bwrdd ar bolisiau Haen 1 perthnasol

3. Cyfrifoldebau Arolygol

- 3.1 Monitro gweithrediad y Cynllun Datblygu Ansawdd a'i effaith yn erbyn Dangosyddion Perfformiad Allweddol.
- 3.2 Monitro ac asesu effaith Fforymau Cyflogwr wrth ddatblygu cwricwlwm i fodloni gofynion cyflogwyr ac i ymateb i Flaenoriaethau Sgiliau Rhanbarthol.

4. Materion ychwanegol

- 4.1 Bydd y Swyddog Llywodraethiant yn gweithredu fel Clerc i'r pwyllgor.
- 4.2 Bydd y pwyllgor yn ymdrin ag unrhyw fater arall a gyfeirir ato gan y Bwrdd.
- 4.3 Bydd Cadeirydd y Pwyllgor yn cyflwyno adroddiadau rheolaidd ar weithgareddau'r pwyllgor i'r Bwrdd.
- 4.4 Bydd y Swyddog Llywodraethiant yn sicrhau bod copïau o'r cofnodion (neu gofnodion drafft) yn cael eu dosbarthu i bob aelod o'r Gorfforaeth er gwybodaeth ar gyfer y cyfarfod Bwrdd priodol nesaf.
- 4.5 Bydd y Cylch Gorchwyl hwn yn cael ei adolygu'n FLYNYDDOL.

Aelodaeth:

8

Yn cynnwys: 4 Llywodraethwr Annibynnol
 1 Llywodraethwr Staff Addysgu
 1 Llywodraethwr Myfyriwr (AB)
 1 Llywodraethwr Myfyriwr (AU)
 Pennaeth/Prif Weithredwr

Gellir penodi rhagor o Aelodau Allanol, ac mae gan y pwyllgor hawl i gael cyngor annibynnol a phroffesiynol gan unigolion nad ydynt yn aelodau sydd â phrofiad neu arbenigedd perthnasol, a chânt eu gwahodd i fynychu'r cyfarfodydd.

Cworwm:

50%

Amllder y cyfarfodydd:

Tymhorol (o leiaf 3 gwaith y flwyddyn)



**CORFFORAETH ADDYSG BELLACH COLEG GWENT
PWYLLGOR CYLLID AC ADNODDAU**

CYLCH GORCHWYL
Cymeradwywyd 22 Ionawr 2019

Diben y Pwyllgor

Mae'r pwyllgor yn un anstatudol a sefydlwyd i gynghori'r Bwrdd ar faterion ariannol, adnoddau dynol ac isadeiledd (gan gynnwys TGCh ac Ystadau) ac i fonitro cynnydd prosiectau mawrion.

5. Prif Gyfrifoldebau

- 1.1 Archwilio perfformiad ariannol y Coleg, gan gynnwys monitro ac archwilio cyfrifon rheoli, rhagolygon a chyllideb.
- 1.2 Cymeradwyo polisiau a gweithdrefnau ariannol perthnasol fel y dirprwywyd.
- 1.3 Cymeradwyo polisiau Haen 2 perthnasol fel y'u dirprwywyd gan y Bwrdd.

6. Cyfrifoldebau Ymgynghorol

- 2.1 Ystyried awgrymiadau a'u gwneud ar unrhyw fenthyciad, cyfalaf neu wariant sylweddol arall arfaethedig.
- 2.2 Cynghori'r Bwrdd ar strategaethau Ariannol, Staff, Ystadau a TGCh.
- 2.3 Ystyried awgrymiadau a'u cynghori/cyflwyno i'r Bwrdd ar bob agwedd ar y strategaeth AD.
- 2.4 Cynghori'r Bwrdd ar bolisiau Haen 1 perthnasol.

7. Cyfrifoldebau Arolygol

- 3.1 Monitro trefniadau pensiwn staff y Coleg, gan gynnwys archwilio adroddiadau blynyddol y cynllun pensiwn a phrisiadau actiwaraid.
- 3.2 Goruchwylio iechyd a diogelwch yn y Coleg ac adolygu adroddiad blynyddol ar iechyd a diogelwch a derbyn adroddiadau gan yr Is-bwyllgor Iechyd a Diogelwch.
- 3.3 Adolygu adroddiad blynyddol ar Gydraddoldeb ac Amrywiaeth a derbyn adroddiadau gan y Grŵp Llywio Amrywiaeth.
- 3.4 Monitro cynnydd yn erbyn y Cynllun Cydraddoldeb Strategol.

8. Materion ychwanegol

- 4.1 Bydd y Swyddog Llywodraethiant yn gweithredu fel Clerc i'r pwyllgor.
- 4.2 Bydd y pwyllgor yn ymdrin ag unrhyw fater arall a gyfeirir ato gan y Bwrdd.
- 4.3 Bydd Cadeirydd y Pwyllgor yn cyflwyno adroddiadau rheolaidd ar weithgareddau'r pwyllgor i'r Bwrdd.
- 4.4 Bydd y Swyddog Llywodraethiant yn sicrhau bod copiâu o'r cofnodion (neu gofnodion drafft) yn cael eu dosbarthu i bob aelod o'r Gorfforaeth er gwybodaeth ar gyfer y cyfarfod Bwrdd priodol nesaf.
- 4.5 Bydd y Cylch Gorchwyl hwn yn cael ei adolygu'n FLYNYDDOL.

Aelodaeth:

6

Yn cynnwys: 4 Llywodraethwr Annibynnol
1 Llywodraethwr Staff Cefnogi
Busnes
Pennaeth/Prif Weithredwr

Mae gan y pwyllgor hawl i gael cyngor annibynnol a phroffesiynol gan unigolion nad ydynt yn aelodau sydd â phrofiad neu arbenigedd perthnasol, a chânt eu gwahodd i fynychu'r cyfarfodydd.

Cworwm:

50%

Amllder y cyfarfodydd:

Tymhorol (o leiaf 3 gwaith y flwyddyn)



COLEG GWENT
CORFFORAETH ADDYSG BELLACH
 CYLCH GORCHWYL Y PWYLLGOR TÂL

Mae'r Pwyllgor Tâl yn atebol i'r Bwrdd. Os bydd y Pwyllgor o'r farn bod angen gwneud hynny, gall geisio cyngor proffesiynol annibynnol a sicrhau presenoldeb yn ei gyfarfodydd gan rai nad ydynt yn aelodau sydd â phrofiad ac arbenigedd perthnasol er mwyn iddynt gynghori ar faterion perthnasol.

Mae'r Gorfforaeth wedi ymrwymo i egwyddorion cyfle cyfartal ac amrywiaeth yn y gweithle. Mae holl benderfyniadau ac argymhellion y Pwyllgor Tâl yn rhoi ystyriaeth lawn i'r gofynion statudol mewn perthynas â'r egwyddorion hyn.

Cylch Gorchwyl

Cyfrifoldebau Cynghori

Ystyried a gwneud argymhellion i'r Bwrdd mewn perthynas â:

- 1.1 Tâl ar gyfer holl ddeiliaid Swyddi Uwch, yn seiliedig ar:
 - data meincnodi priodol o'r sector ;
 - rolau a chyfrifoldebau cyfredol;
 - perfformiad, ac
 - unrhyw ddyfarniad cyflog diweddar i staff.
- 1.2 Telerau diswyddo ar gyfer deiliaid Swyddi Uwch.
- 1.3 Unrhyw fater arall sy'n ymwneud â deiliad/deiliaid Swyddi Uwch y gellir eu cyfeirio at y Pwyllgor gan y Bwrdd.

Cyfansoddiad: **Pump** o Lywodraethwyr gan gynnwys y Cadeirydd a'r Is-Gadeirydd a **heb gynnwys** Aelodau sy'n Staff neu'n Fyfywyr

Cadeirydd y Gorfforaeth fyd yn cadeirio'r Pwyllgor.

Cworwm: **Pump**, i gynnwys y Cadeirydd a/neu'r Is-Gadeirydd

Amllder cyfarfodydd: Isafswm blynyddol

Cymeradwyaeth y Gorfforaeth: **Cymeradwywyd 24^{ain} Mai 2017**



COLEG GWENT
CORFFORAETH ADDYSG BELLACH
PWYLLGOR TÂL

Deiliaid Swyddi Uwch

Mae'r swyddi canlynol wedi'u dynodi'n Swyddi Uwch o dan delerau Cymal 3 (1) (d) yr Erthyglau Llywodraethu Statudol:

- Y Pennaeth/Prif Weithredwr
- Is-Bennaeth (Cwricwlwm ac Ansawdd)
- Is-Bennaeth (Adnoddau a Chynllunio)
- Swyddog Llywodraethu



CORFFORAETH ADDYSG BELLACH COLEG GWENT PWYLLGOR CHWILIO

CYLCH GORCHWYL
Cymeradwywyd 25 Chwefror 2020

Pwrpas y Pwyllgor

Sefydli'r y Pwyllgor Chwilio er mwyn goruchwyllo a chynghori ar faterion cysylltiedig ag aelodaeth o'r Gorfforaeth, gan gynnwys y broses recriwtio, argymell ymgeiswyr i gael eu penodi, monitro sgiliau ac amrywiaeth, sefydlu, datblygu, perfformiad a chynllunio olyniaeth.

1. Cyfrifoldebau Gweithredol

- 1.1 Sicrhau bod anghenion aelodaeth y Gorfforaeth yn cael eu bodloni drwy chwilio am ac argymell ymgeiswyr o safon uchel i'w penodi.
- 1.2 Pennu a goruchwyllo'r broses recriwtio a sicrwydd ar gyfer Aelodaeth Corfforaeth newydd.
- 1.3 Cyfarfod â'r holl ymgeiswyr a benodir i'r Gorfforaeth a (gan gyfeirio at geisiadau a thystlythyrau ategol) gwneud argymhellion i'r Bwrdd ar yr ymgeiswyr hynny yr ystyrir eu bod yn addas i'w penodi.
- 1.4 Lle bo hynny'n briodol, argymell ymgeiswyr addas i'w hychwanegu at y 'Rhestr a Argymhellir' i'w penodi i'r Gorfforaeth yn y dyfodol.
- 1.5 Darparu Adroddiad Blynyddol i'r Bwrdd ar weithgareddau'r pwyllgor er gwybodaeth.
- 1.6 Cymeradwyo polisïau a gweithdrefnau Haen 2 perthnasol fel y'u dirprwywyd gan y Bwrdd.

2. Cyfrifoldebau Cynghori

- 2.1 Adolygu cyfansoddiad a chydbwysedd aelodaeth y Gorfforaeth bob blwyddyn a gwneud argymhellion priodol i'r Bwrdd.
- 2.2 Cynghori'r Bwrdd ar anghenion aelodaeth y Gorfforaeth a pholisïau a gweithdrefnau Corfforaeth Haen 1 perthnasol.
- 2.3 Cynghori'r Bwrdd (pan fo angen) mewn perthynas â phenodiadau i rôl Cadeirydd neu Is-gadeirydd o dan y telerau a nodir yn Rheolau Sefydlog y Gorfforaeth.

- 2.4 Cynggori ar gynllunio olyniaeth briodol er mwyn sicrhau ansawdd parhaus a pharhad arweinyddiaeth.
- 2.5 Cynggori ar y broses Sefydlu a Datblygu ar gyfer aelodau'r Gorfforaeth.
- 2.6 Cynggori ar broses yr arfarniad blynyddol o aelodau'r Bwrdd a'r Gorfforaeth.

3. Cyfrifoldebau Monitro

- 3.1 Adolygu dadansoddiad Sgiliau ac Amrywiaeth yn flynyddol mewn perthynas ag aelodaeth gyfredol y Gorfforaeth. Rhaid cyfeirio at y dadansoddiad hwn wrth ystyried recriwtio ac argymell penodiadau'r Bwrdd.
- 3.2 Adolygu data presenoldeb y Gorfforaeth yn flynyddol a gwneud unrhyw argymhellion angenrheidiol.
- 3.3 Monitro datblygiad parhaus y Llywodraethwyr gan gynnwys cydymffurfiad cysylltiedig â gofynion hyfforddiant gorfodol ar gyfer aelodau'r Gorfforaeth.

4. Materion Ychwanegol

- 4.1 Y Bwrdd cyfan sydd â'r awdurdod i benodi aelodau i'r Gorfforaeth, ond wrth ystyried penodiad, rhaid i'r Bwrdd ystyried cyngor y Pwyllgor hwn.
- 4.2 Dim ond fel y dirprwywyd yn benodol iddo gan y Bwrdd y mae gan y Pwyllgor gyfrifoldeb gweithredol.
- 4.3 Bydd y Pwyllgor yn mynd i'r afael ag unrhyw fater arall a gyfeirir at ei sylw gan y bwrdd.
- 4.4 Bydd y Swyddog Llywodraethu yn gweithredu fel Clerc y Pwyllgor.
- 4.5 Bydd Cadeirydd y Pwyllgor yn adrodd yn rheolaidd i'r bwrdd ar weithgareddau'r Pwyllgor.
- 4.6 Bydd y Swyddog Llywodraethu yn sicrhau bod copïau o'r cofnodion (neu gofnodion drafft) yn cael eu dosbarthu i holl aelodau'r Gorfforaeth er gwybodaeth yng nghyfarfod priodol nesaf y Bwrdd.
- 4.7 Bydd y Cylch Gorchwyl hwn yn cael ei adolygu bob dwy flynedd.

Aelodaeth:

5

Yn cynnwys:

Cadeirydd/Is-gadeirydd
Pennaeth/Prif Swyddog
Gweithredol

Llywodraethwr
Annibynnol
1 Myfyriwr
Lywodraethwr

Caiff y pwyllgor ofyn cyngor proffesiynol, annibynnol a sicrhau presenoldeb unigolion nad ydynt yn aelodau sydd â phrofiad neu arbenigedd perthnasol yn ei gyfarfodydd.

Cworwm: 50% (3 aelod)

Amledd cyfarfodydd: Lleiafswm o ddwywaith y flwyddyn ac yn ôl yr angen

