



CORFFORAETH ADDYSG BELLACH COLEG GWENT

ARCHEBION SEFYDLOG AR GYFER Y BWRDD A'I BWYLLGORAU

Dyddiad Cwblhau'r Asesiad Effaith ar Gydraddoldeb:	
Cymeradwywyd Gan:	Y Bwrdd
Dyddiad Cymeradwyo:	19/07/22
Awdur:	Corfforaeth
Dyddiad Adolygu:	2024

Wedi ei gyhoeddi ar:	Gwefan (✓)	Mewnrwyd (✓)	Porth y Dysgwyr (✓)
	✓		

Ar gael mewn ffont mawr a fformatau eraill ar gais

Efallai na fydd y copi hwn yn gyfredol os yw wedi 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 Y Cod Llywodraethu Da ar gyfer Colegau yng Nghymru	4
2.4 Cod Ymddygiad, Gwerthoedd ac Ymddygiadau	4
2.5 Cofrestr o Fuddiannau	4
2.6 Rhoddion a Lletygarwch	5
2.7 Chwythu chwiban/Deddf Datgelu er Lles y Cyhoedd 1998	5
3. AELODAETH Y BWRDD	5
3.1 Cyfansoddiad	5
3.2 Penodiad a Thymor Gwaith	6
3.3 Terfynu Aelodaeth	8
3.4 Cynefino a Datblygu	8
3.5 Atebolrwydd ac Yswiriant Indemniad	8
3.6 Lwfansau i Aelodau	9
4. PENODI CADEIRYDD AC IS-GADEIRYDD	9
5. PWYLLGORAU'R BWRDD	11
5.1 Pwyllgorau	11
5.2 Aelodaeth Pwyllgor	11
6. CYFARFODYDD BWRDD A PHWYLLGOR	12
6.1 Gweithrediadau cyfarfodydd	12
6.2 Cworwm	13
6.3 Presenoldeb cyfarfodydd	13
6.4 Tynnu'n ôl o gyfarfodydd	14
6.5 Gweithrediadau a Rheolau Dadl	15
6.6 Dirprwy swyddogaethau	16
7. Cofnodion Cyfarfodydd	17
7.1 Agendâu a phapurau	17
7.2 Cofnodion	18
7.3 Mynediad at Wybodaeth	19
8. DEILIAID SWYDDI UWCH	19
8.1 Swyddog Llywodraethu	19
8.2 Penodi deiliaid swyddi uwch	20
8.3 Atal, Disgyblu a Diswyddo Deiliaid Swyddi Uwch	21
9. SÊL Y GORFFORAETH	21
10. BARN RHANDDEILIAID	21
11. DATGANIADAU AR RAN Y GORFFORAETH	22
12. CWYNION YN ERBYN Y BWRDD	22
13. CYFRIFON, ARCHWILIO A CHONTRACTAU	22
13.1 Cyfrifon ac Archwilio	22
13.2 Tendrau a Chontractau	22
14. NEWID ENW'R GORFFORAETH	22
15. ARCHEBION SEFYDLOG	23
Atodiadau	

1. CYFLWYNIAD

- 1.1 Sefydli'r y Bwrdd i gynnal busnes Gorfforaeth Addysg Bellach Coleg Gwent ac unrhyw sefydliad am y tro sy'n cael ei gynnal gan y Bwrdd, drwy 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 fel y caniateir o dan erthygl 14(2) yr Erthyglau Llywodraethu. Mae cymeradwyo a mabwysiadu'r Rheolau Sefydlog hyn yn disodli'r holl Reolau Sefydlog blaenorol.
- 1.3 Ni fwriedir i unrhyw beth yn yr Archebion Sefydlog hyn ddiystyru darpariaethau deddfwriaeth berthnasol, y Memorandwm Cydddealltwriaeth Ariannol rhwng Llywodraeth Cymru a Cholegau Addysg Bellach na Chod Ymarfer Archwilio Addysg Bellach Llywodraeth Cymru. Dylid ystyried y dogfennau hyn bob amser fel y brif ffynhonnell ganllawiau.
- 1.4 Mae'n ofynnol i bob aelod o'r Gorfforaeth, o dan gyngor y Swyddog Llywodraethu, weithredu yn unol â'r Rheolau Sefydlog hyn.

2. YMRWYMIAD I SAFONAU

- 2.1 Mae'r Gorfforaeth wedi ymrwymo i ddatblygu a hyrwyddo cyfres o werthoedd craidd i ategu ei holl weithgareddau a hyrwyddo'r safonau llywodraethu uchaf. Caiff y gwerthoedd hyn eu hadolygu'n rheolaidd a'u llywio gan egwyddorion a chanllawiau i'r rhai sy'n dal swyddi cyhoeddus. Mae hyn yn cynnwys:

2.2 Egwyddorion Nolan

Mae'r Gorfforaeth yn cydnabod bod yn rhaid i'w gwerthoedd gydymffurfio â'r egwyddorion a bennwyd gan y Pwyllgor Safonau mewn Bywyd Cyhoeddus, sef:

Anhunanoldeb *'Dylai deiliaid swyddi cyhoeddus wneud penderfyniadau er budd y cyhoedd yn unig. Ni ddylent wneud hynny er mwyn cael budd ariannol neu fudd materol eraill iddynt hwy eu hunain, eu teulu na'u ffrindiau.'*

Uniondeb *'Ni ddylai deiliaid swyddi cyhoeddus roi eu hunain o dan unrhyw rwymedigaeth ariannol neu rwymedigaeth arall i unigolion neu sefydliadau allanol a allai ddylanwadu arnynt wrth gyflawni eu dyletswyddau swyddogol.'*

Gwrthrychedd *'Wrth gyflawni busnes cyhoeddus, gan gynnwys gwneud penodiadau cyhoeddus, dyfarnu contractau, neu argymhell unigolion am wobrau a budd-daliadau, dylai deiliaid swyddi cyhoeddus wneud dewisiadau ar sail teilyngdod.'*

Atebolrwydd 'Mae deiliaid swyddi cyhoeddus yn atebol am eu penderfyniadau a'u gweithredoedd i'r cyhoedd a rhaid iddynt gyflwyno eu hunain i ba bynnag waith craffu sy'n briodol i'w swydd.'

Agored 'Dylai deiliaid swyddi cyhoeddus fod mor agored â phosibl am yr holl benderfyniadau a chatau y maent yn eu cymryd. Dylent roi rhesymau dros eu penderfyniadau a chyfyngu ar wybodaeth dim ond pan fydd budd ehangach y cyhoedd yn amlwg yn mynnu hynny.'

Gonestrwydd 'Mae gan ddeiliaid swyddi cyhoeddus ddyletswydd i ddatgan unrhyw fuddiannau preifat sy'n ymwneud â'u ddyletswyddau cyhoeddus ac i gymryd camau i ddatrys unrhyw wrthdaro sy'n codi mewn ffordd sy'n diogelu budd y cyhoedd.'

Arweinyddiaeth 'Dylai deiliaid swyddi cyhoeddus hyrwyddo a chefnogi'r egwyddorion hyn drwy arweinyddiaeth ac esiampyl.'

2.3 Y Cod Llywodraethu Da ar gyfer Colegau yng Nghymru

Nod y Gorfforaeth yw dangos arfer gorau a, lle y bo'n bosibl, rhagori arno, fel yr amlinellir yn y Cod Llywodraethu Da ar gyfer Colegau yng Nghymru.

2.4 Cod Ymddygiad, Gwerthoedd ac Ymddygiadau

2.4.1

Mae'r Bwrdd wedi cymeradwyo Cod Ymddygiad, Gwerthoedd ac Ymddygiadau ar gyfer aelodau'r Gorfforaeth. Mae hyn yn ymgorffori Egwyddorion Nolan, Gwerthoedd Craidd Coleg Gwent a disgwyliadau'r Cod Llywodraethu Da ar gyfer Colegau yng Nghymru. Mae'n cael ei adolygu a'i ddiweddarau'n rheolaidd. Ar adeg eu penodi ac yn flynyddol wedi hynny, mae'n ofynnol i bob aelod lofnodi datganiad i ddangos ei ymrwymiad i'r safonau a'r ymddygiadau y cytunwyd arnynt.

2.4.2

Dylid dwyn unrhyw amheuaeth o dorri'r Cod hwn i sylw'r Cadeirydd, drwy'r Swyddog Llywodraethu yn y lle cyntaf. Yn dilyn cyfarfod gyda'r aelod dan sylw, caiff y Cadeirydd gyhoeddi rhybudd anffurfiol (llafar) neu, os yw'n ystyried bod y mater yn ddigon difrifol, caiff gyfeirio'r mater at y Pwyllgor Chwilio a Llywodraethu i'w ystyried ymhellach. Bydd y pwyllgor yn cyfarfod â'r aelod dan sylw ac, ar ôl ystyried y mater, gall argymhell cyhoeddi rhybudd ffurfiol neu, (yn achos toriad sylweddol), terfynu aelodaeth. Bydd angen i'r Bwrdd ddatrys unrhyw gamau o'r fath.

2.5 Cofrestr o Fuddiannau

2.5.1

Mae'r Swyddog Llywodraethu yn cadw Cofrestr o Fuddiannau Rhaid datgan buddiannau ariannol a rhai nad ydynt yn ariannol, gan gynnwys rhoi gwybod am fuddiannau partneriaid neu aelodau agos o'r teulu, ar adeg eu penodi.

- 2.5.2 Bydd y Swyddog Llywodraethu yn gwahodd yr aelodau i ddiweddaru eu datganiad yn flynyddol, ond cyfrifoldeb aelodau unigol y Bwrdd/pwyllgor yw sicrhau bod eu cofnod unigol o fuddiannau perthnasol yn cael ei ddiweddaru drwy roi gwybod i'r Swyddog Llywodraethu am unrhyw newidiadau mewn modd amserol.
- 2.5.3. Bydd Cofrestr o Fuddiannau'r 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'r pwyllgorau. Bydd datganiadau o'r fath ac unrhyw gamau dilynol a gymerir hefyd yn cael eu cofnodi yng nghofnodion y cyfarfod.
- 2.6 Rhoddion A Lletygarwch**
- 2.6.1 Rhaid i Aelodau beidio â derbyn rhoddion neu letygarwch, na manteision o unrhyw fath, gan drydydd parti a allai (neu y gellid ystyried ei fod) yn peryglu eu barn neu eu huniondeb unigol, heb gymeradwyaeth ysgrifenedig y Cadeirydd. Dylid datgan unrhyw gynnig o roddion a/neu letygarwch ar unwaith yn ysgrifenedig i'r Swyddog Llywodraethu. Bydd yn ofynnol i Aelodau lofnodi Datganiad Blynyddol o Roddion a Lletygarwch.
- 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 Chwythu'r Chwiban ar gyfer yr holl staff sy'n nodi sianeli clir ar gyfer codi pryderon am afreoleidd-dra canfyddedig yn y Coleg ac ymdrin â nhw'n briodol, heb i'r aelod o staff dan sylw orfod ofni erledigaeth neu ddial. Bydd y polisi hwn yn cael ei adolygu'n rheolaidd.

3. AELODAETH Y BWRDD

3.1 Cyfansoddiad

- 3.1.1 Mae'r Bwrdd wedi penderfynu y bydd cyfanswm ei aelodaeth yn cynnwys uchafswm o 22 aelod, gan gynnwys:
- Y Pennaeth/Prif Weithredwr
 - Dau aelod o staff
 - Tri aelod o fyfyrwyr sy'n adlewyrchu amrywiaeth y dysgwyr yn y coleg.
 - Uchafswm o 16 aelod annibynnol i gynnwys o leiaf 1 aelod o gyflogwyr lleol/diwydiant sy'n berthnasol i waith y coleg hwn.
- 3.1.2 Rhaid i'r ddau aelod o staff gael eu cyflogi gan y Coleg a chael eu henwebu a'u hethol gan staff y Coleg. Bydd un aelod o staff yn cael ei gyflogi fel staff addysgu ac yn cael eu hethol gan staff addysgu, a bydd y llall yn cael ei gyflogi fel staff nad ydynt yn addysgu/staff

cymorth busnes y Coleg ac yn cael eu hethol gan staff nad ydynt yn addysgu/staff cymorth busnes.

3.1.3 Bydd y tri aelod myfyrwyr yn cael eu hethol drwy broses sy'n agored i holl fyfyrwyr y Coleg.

3.1.4 Gellir amrywio'r aelodaeth a benderfynwyd drwy benderfyniad dilynol, yn destun darpariaethau Cymalau 2 a 3 o'r Offeryn Llywodraethu.

3.2 Penodiad a Thymor Gwaith

3.2.1 Nodir y broses recriwtio ar gyfer aelodau'r Bwrdd/pwyllgor yn y Weithdrefn ar gyfer Recriwtio, Penodi a Sefydlu Aelodau'r Gorfforaeth. Rhaid i bob ymgeisydd/enwebai i'w penodi gyfarfod yn gyntaf â'r Pwyllgor Chwilio a Llywodraethu ac ni chaiff y Bwrdd benodi unrhyw aelod heb ystyried cyngor y Pwyllgor Chwilio a Llywodraethu yn gyntaf.

3.2.2 Mae'n ofynnol i bob ymgeisydd am aelodaeth lenwi Ffurflen Gais Am Gorfforaeth ac Arolygon 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 seiliau dros anghymhwys o dan gymalau 4 a 7 o'r Offeryn Llywodraethu. Rhaid i lywodraethwyr hefyd gwblhau gwiriad DBS Manylach.

3.2.3 Os yw'r Pwyllgor Chwilio a Llywodraethu, ar ôl proses gyfweld, yn barnu bod mwy o ymgeiswyr yn addas i'w penodi nag sydd o swyddi gwag cyfredol, yna gall y pwyllgor ddewis cofnodi yn y cofnodion ei argymhelliad i ychwanegu ymgeisydd(wyr) addas at 'Restr a Argymhellir' i'w hystyried er mwyn llenwi swydd wag yn y dyfodol os oes cyfatebiaeth sgiliau briodol. Bydd manylion yr ymgeisydd a argymhellir (gyda'u caniatâd) yn cael eu cadw am gyfnod o flwyddyn ar ôl argymhelliad.

3.2.4 Heblaw'r Pennaeth/Prif Weithredwr ac aelodau'r myfyrwyr; bydd pob aelod yn cael ei benodi i wasanaethu am gyfnod o dair blynedd yn y swydd. Yr uchafswm amser parhaus y gall aelod ei wasanaethu fydd tri thymor yn olynol, neu naw mlynedd. Caiff y Gorfforaeth, os yw o'r farn bod hynny'n briodol, gytuno ar gyfnod gwahanol yn y swydd ar gyfer unrhyw aelod unigol.

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

- 3.2.6 Gall aelodau'r myfyrwyr wasanaethu am uchafswm o dair blynedd, yn amodol ar ailethol/ail-benodi neu ymestyn eu penodiad cychwynnol gan y Bwrdd.
- 3.2.7 Fel arfer, bydd unrhyw aelod o'r Bwrdd/pwyllgor yn gymwys i gael ei ailbenodi ar ddiwedd ei gyfnod yn y swydd. Nid yw ail-benodi yn awtomatig ac mae'n amodol ar gymhwysedd parhaus unigolyn o dan gymalau 4 a 7 o'r Offeryn Llywodraethu ac argymhelliad y Pwyllgor Chwilio a Llywodraethu.
- 3.2.8 Mae'r Llywodraethwyr Myfyrwyr a Staff yn destun proses etholiadol berthnasol. Bydd ymgeiswyr llwyddiannus yn cyfarfod â'r Pwyllgor Chwilio a Llywodraethu ar ôl iddynt gael eu hethol ac mae eu penodiad yn parhau i fod yn amodol ar argymhelliad y pwyllgor a chymeradwyaeth y Bwrdd a chwblhau gwiriadau perthnasol.
- 3.2.9 Gall Llywodraethwyr Staff geisio cael eu hail-ethol/ail-benodi ar yr amod eu bod yn parhau i fod yn gymwys i wasanaethu yn y categori perthnasol. Gallant wasanaethu uchafswm o dri thymor yn y swydd (9 mlynedd).
- 3.2.10 Mae'n ofynnol i unrhyw Aelod arall sy'n dymuno ceisio cael ei ail-benodi gyflwyno'r ffurflen 'Cais i ail-benodi' berthnasol i'w hystyried gan y Pwyllgor Chwilio a Llywodraethu a gellir gofyn iddo gyfarfod â'r pwyllgor. Wrth ystyried ail-benodi, bydd y Pwyllgor Chwilio a Llywodraethu yn ystyried ymrwymiad a chyfraniad yr unigolyn yn y gorffennol i waith y Gorfforaeth yn ogystal â'r angen i gynnal cydbwysedd sgiliau ar y Bwrdd a'r angen i gyflwyno syniadau newydd yn rheolaidd. Y Bwrdd sy'n gyfrifol am y penderfyniad i ail-benodi aelod, ar argymhelliad y Pwyllgor Chwilio a Llywodraethu.
- 3.2.11 O dan gymal 8(4) o'r Offeryn Llywodraethu, caiff y Bwrdd benodi unigolyn sydd wedi gwasanaethu fel aelod o'r Gorfforaeth o'r blaen. Os yw'r cyn-aelod wedi gwasanaethu llai na 3 thymor llawn yn y swydd (9 mlynedd), fel arfer bydd yn cael ei benodi am gyfnod yn y swydd na fydd yn mynd â hwy y tu hwnt i 9 mlynedd o wasanaeth. Os yw unigolyn wedi gwasanaethu tri thymor llawn yn y swydd, ni ellir ei ystyried i'w ailbenodi nes bod cyfnod o 3 blynedd o leiaf wedi mynd heibio.
- 3.2.12 Mae Llywodraethwyr Staff yn gwasanaethu'n wirfoddol a dylent gyfeirio at 'Bolisi Cefnogi Ymrwymadau Teulu a Gwaith' i gael canllaw ar reoli ymrwymiad eu rôl o ran eu hamser.
- 3.2.13 Weithiau, gall aelod ganfod bod ymrwymadau personol neu broffesiynol dros dro ond arwyddocaol yn ymyrryd â'i gyfraniad effeithiol i waith y Gorfforaeth. Mewn amgylchiadau o'r fath, yn hytrach nag ymddiswyddo o'i swydd, gall yr aelod wneud cais ysgrifenedig, drwy'r Pwyllgor Chwilio a Llywodraethu, am 'absenoldeb'. Wrth wneud ei argymhelliad i'r Bwrdd, bydd barn y

pwyllogor yn seiliedig ar gyfraniad ac ymrwymiad yr unigolyn hyd yma a hyd y cyfnod o absenoldeb y gofynnir amdano. Pan roddir caniatâd i fod yn absennol, bydd yr aelod yn parhau i dderbyn yr holl ohebiaeth a gwybodaeth fel pe bai'n dal i fynychu cyfarfodydd.

3.3 Terfynu Aelodaeth

3.3.1 Caiff aelod Corfforaethol ymddiswyddo o'i swyddfa ar unrhyw adeg drwy roi hysbysiad ysgrifenedig i'r Swyddog Llywodraethu.

3.3.2 Mae'r meini prawf ar gyfer cymhwysedd i fod yn aelod yr un mor berthnasol i aelodau'r Bwrdd ag y maent i Aelodau Allanol (fel y'u diffinnir yn yr Erthyglau Cymdeithasu). Rhaid i bob aelod hysbysu'r Swyddog Llywodraethu ar unwaith os yw'n amau y gallai newid yn ei amgylchiadau eu gwneud yn anghymwys i fod yn aelodau. Os caiff seiliau o'r fath eu cadarnhau y tu hwnt i amheuaeth, yna bydd aelodaeth yr unigolyn yn cael ei therfynu'n ysgrifenedig gan y Swyddog Llywodraethu, o dan gyngor y Cadeirydd. Bydd y terfyniad yn cael ei adrodd i gyfarfod nesaf y Bwrdd Corfforaethol.

3.3.3 Mae Cymal 9(2) o'r Offeryn a Pharagraff 2.4.2 o'r Rheolau Sefydlog hyn hefyd yn ymgorffori darpariaeth ar gyfer terfynu aelodaeth pan dorrwyd Cod Ymddygiad, Gwerthoedd ac Ymddygiadau'r Gorfforaeth yn ddifrifol.

3.3.4 Gall fod yn ofynnol i unrhyw aelod o'r Bwrdd/pwyllogor sy'n absennol o gyfarfodydd heb reswm da am gyfnod o chwe mis ymddiswyddo. Yn y lle cyntaf, cânt eu gwahodd i gyfarfod â'r Cadeirydd i roi esboniad am yr absenoldeb. Os bydd yr absenoldeb yn parhau, yna gwahoddir yr aelod i gyflwyno ei ymddiswyddiad.

3.4 Cynefino a Datblygu

3.4.1 Ar ôl penodiad, mae'n ofynnol i bob aelod newydd o'r Bwrdd/pwyllogor gymryd rhan ym Mhroses Sefydlu'r Gorfforaeth ac ymrwymo i amserlen barhaus o ddatblygu a hyfforddi a gynlluniwyd i'w harfogi fel unigolion ac ar y cyd, gyda'r sgiliau a'r wybodaeth i gyflawni eu cyfrifoldebau i'r safon uchaf.

3.5 Atebolrwydd ac Yswiriant Indemniad

3.5.1 Fel rhan o yswiriant cynhwysfawr y Coleg, mae gan ddeiliaid swyddi uwch y Bwrdd ac Aelodau Allanol a'r Swyddog Llywodraethu y fantais o sicrwydd o dan Bolisi Atebolrwydd Cyfarwyddwyr a Swyddogion. Bwriad y polisi hwn yw cynnig amddiffyniad os bydd trydydd partïon yn gwneud hawliadau yn eu herbyn mewn cysylltiad â'u rolau unigol neu gyfunol, gan weithredu ar ran y Coleg. Mae'n ofynnol i bob aelod sy'n gwasanaethu gwblhau datganiad blynyddol mewn cysylltiad â'r yswiriant hwn.

3.6 Lwfansau i Aelodau

- 3.6.1 Ni chaniateir i aelodau'r Bwrdd/pwyllgor dderbyn unrhyw daliad am eu gwasanaethau fel aelodau. Fodd bynnag, gellir ad-dalu Aelodau am dreuliau rhesymol (a thystiolaeth) o reidrwydd o ganlyniad i fynychu unrhyw ddigwyddiad sy'n gysylltiedig â'u rôl. Gall treuliau angenrheidiol gynnwys gofal plant a/neu ofal personol lle bo hynny'n briodol.
- 3.6.2 Mae Bwrdd y Gorfforaeth wedi penderfynu y bydd Aelodau'n cael eu had-dalu am filltiroedd ar yr un gyfradd â'r hyn a delir i staff.
- 3.6.3 Mae treuliau cymwys i'w hawlio drwy borth ar-lein y Coleg. Caiff hawliadau eu gwirio a'u hawdurdodi gan y Swyddog Llywodraethu, ac eithrio hawliadau a wneir gan y Cadeirydd a fydd yn cael eu gwirio a'u cymeradwyo gan y Swyddog Llywodraethu a'r Pennaeth/Prif Weithredwr neu Is-bennaeth (Adnoddau a Chynllunio). Bydd hawliadau a gyflwynir gan y Pennaeth/Prif Weithredwr a'r Swyddog Llywodraethu yn cael eu gwirio a'u cymeradwyo gan y Cadeirydd.

4 PENODI CADEIRYDD AC IS-GADEIRYDD

- 4.1 Bydd y Bwrdd yn penodi Cadeirydd ac Is-gadeirydd o blith yr aelodau cymwys presennol. Nid yw'r Pennaeth/Prif Weithredwr, staff ac aelodau myfyrwyr 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 Proffil Rôl ar gyfer y Cadeirydd a'r Is-gadeirydd wedi'i gymeradwyo gan y Bwrdd. Mae hwn yn nodi swyddogaethau allweddol a chyfrifoldebau statudol y Cadeirydd a rôl gefnogol yr Is-gadeirydd.
- 4.3 Gall y Cadeirydd ddirprwyo dyletswyddau penodol i'r Is-gadeirydd. Yn ogystal, yn achos absenoldeb tymor byr y Cadeirydd, bydd yr Is-gadeirydd yn ymgymryd â'i gyfrifoldebau
- 4.4 Os bydd y Cadeirydd yn absennol yn barhaus neu dros gyfnod hirdymor, bydd yr Is-gadeirydd yn ymgynghori â'r Bwrdd a bydd penderfyniad ffurfiol yn cael ei wneud i benodi Cadeirydd Dros Dro. 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 bydd yn ysgwyddo cyfrifoldebau'r rôl honno.
- 4.5 Bydd cyfnod swydd y Cadeirydd a'r Is-gadeirydd yn ddwy flynedd a bydd yn dechrau ar 1 Awst y flwyddyn benodi. Mewn amgylchiadau arferol, bydd penodi neu ail-benodi rolau'r Cadeirydd a'r Is-gadeirydd

yn cael ei wneud bob dwy flynedd yng nghyfarfod olaf y flwyddyn academaidd y Bwrdd yn dilyn proses enwebu ac ethol i'w goruchwyllo gan y Swyddog Llywodraethu.

- 4.6 Bydd penodiadau'r Cadeirydd a'r Is-gadeirydd yn cael eu hadnewyddu bob yn ail flwyddyn er mwyn sicrhau parhad arweinyddiaeth. Rhaid hysbysu Llywodraeth Cymru am benodi'r Cadeirydd.
- 4.7 Bydd cyfnod swydd y Cadeirydd a'r Is-gadeirydd yn cael ei gyfyngu i uchafswm o dri thymor o ddwy flynedd, neu gyfanswm o chwe blynedd. Mae ail-benodi, yn ogystal â bod yn destun y broses enwebu ac ethol bob dwy flynedd a ddisgrifir uchod, yn amodol ar ddymuniad yr unigolyn i barhau yn ei swydd ac i'w aelodaeth barhaus o'r Bwrdd Corfforaeth.
- 4.8 Yn amodol ar y broses enwebu ac ethol, gall y Cadeirydd neu'r Is-gadeirydd gael ei ail-benodi gan y Bwrdd ar ddiwedd eu cyfnod o ddwy flynedd yn y swydd, ac eithrio na fydd eu tymor fel arfer yn fwy na'u gwasanaeth 9 mlynedd ar y mwyaf fel Llywodraethwr. Mewn amgylchiadau eithriadol, gall y Bwrdd ymestyn penodiad y Cadeirydd neu'r Is-gadeirydd am uchafswm o flwyddyn ar ôl hyn.
- 4.9 Pan fydd swydd wag yn codi ar gyfer y naill swydd neu'r llall, neu fel sy'n ofynnol o dan y cylch penodi/ail-benodi bob dwy flynedd, bydd y Swyddog Llywodraethu, lle y bo'n briodol, yn rhoi gwybod i aelodau'r Bwrdd am ddymuniadau'r Cadeirydd/Is-gadeirydd sy'n ymadael mewn perthynas â'u gwasanaeth yn y dyfodol. Bydd y Swyddog Llywodraethu yn cychwyn proses enwebu/ethol a fydd yn agored i bob aelod cymwys o'r Bwrdd.
- 4.10 Rhaid i Aelodau sy'n enwebu eu hunain i'w hethol i rôl y Cadeirydd neu'r Is-gadeirydd wneud hynny'n ysgrifenedig i'r Swyddog Llywodraethu. Os mai dim ond un enwebiad a dderbynnir, caiff y penodiad ei ystyried a/neu ei gadarnhau yng nghyfarfod nesaf y Bwrdd.
- 4.11 Os derbynnir dau neu fwy o enwebiadau ar gyfer y naill neu'r llall o'r swyddi, gofynnir i'r ymgeiswyr gyflwyno datganiad ysgrifenedig yn amlinellu eu haddasrwydd ar gyfer y rôl. Bydd y Swyddog Llywodraethu yn dosbarthu manylion pob ymgeisydd, ynghyd â'i ddatganiadau personol, i bob aelod. Cynhelir etholiad (fel arfer drwy ddefnyddio pleidlais electronig) a bydd yn arwain at gyfrif/gwirio pleidleisiau. Bydd y broses hon yn cael ei chynnal gan y Swyddog Llywodraethu a'i goruchwyllo gan ddau aelod o'r Bwrdd. Gall ymgeiswyr fod yn dyst i ddarllen canlyniad y bleidlais os dymunant.
- 4.12 Os bydd pleidlais gyfartal, bydd yn ofynnol i'r Pwyllgor Chwilio a Llywodraethu wneud argymhelliad i'r Bwrdd mewn perthynas â'r penodiad(au).

- 4.13 Caiff Cadeirydd neu Is-gadeirydd ymddiswyddo ar unrhyw adeg drwy roi hysbysiad ysgrifenedig i'r Swyddog Llywodraethu. Fodd bynnag, lle bynnag y bo'n bosibl neu'n ymarferol, mae angen yr hysbysiad mwyaf posibl ar y Bwrdd er mwyn hwyluso parhad yn y swydd.
- 4.14 Os, oherwydd ymddiswyddiad/ymddeoliad, gwneir penodiad newydd i'r naill rôl neu'r llall ar unrhyw adeg ac eithrio ar ddiwedd y cylch bob dwy flynedd y cytunwyd arno, yna bydd y broses enwebu/ethol bob dwy flynedd yn digwydd pan fydd yn ddyledus nesaf, waeth faint o amser a wasanaethir gan y ddyletswydd newydd.

5. PWYLLGORAU'R BWRDD

5.1 Pwyllgorau

5.1.1 Mae'r Bwrdd wedi sefydlu'r pwyllgorau canlynol i helpu i gyflawni ei ddyletswyddau a'i gyfrifoldebau:

- Pwyllgor Archwilio (Statudol)
- Pwyllgor Cwricwlwm ac Ansawdd
- Pwyllgor Cyllid ac Adnoddau
- Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol
- Pwyllgor Chwilio a Llywodraethu

Mae pob pwyllgor yn gweithredu o dan Gylch Gorchwyl cymeradwy sy'n cael ei adolygu a lle bo angen, ei ddiweddarau'n flynyddol. Mae Cylch Gorchwyl y pwyllgorau hyn wedi'i atodi yn Atodiadau 1 i 5.

5.1.2 O dan Erthyglau 6 ac 8, gall y Bwrdd hefyd sefydlu pwyllgorau fel sy'n ofynnol o dan y polisiâu cymeradwy perthnasol sy'n ymwneud â materion disgyblu a chwyno staff ac uwch ddeiliaid swyddi. (gweler hefyd 8.3) Mae Cylch Gorchwyl y pwyllgorau hyn hefyd yn destun cylch adolygu a chymeradwyo rheolaidd.

5.1.3 Caiff y Bwrdd sefydlu unrhyw bwyllgorau eraill y mae'n credu eu bod yn angenrheidiol i helpu i gyflawni ei ddyletswyddau. Bydd Cylch Gorchwyl unrhyw bwyllgorau o'r fath yn cael ei adolygu'n rheolaidd.

5.1.4 Yn amodol ar ddarpariaethau statudol, caiff y Bwrdd derfynu, drwy benderfyniad, unrhyw bwyllgor y mae o'r farn ei fod yn angenrheidiol.

5.2 Aelodaeth Pwyllgor

5.2.1 Yn amodol ar ddarpariaethau statudol ac i gyngor y Pwyllgor Chwilio a Llywodraethu, gall y Bwrdd gymeradwyo penodi unrhyw unigolyn o'i aelodaeth ei hun neu'r tu allan iddo i wasanaethu ar unrhyw un o'i

bwyllgorau. Nid yw hyn yn cynnwys y pwyllgorau hynny a sefydlwyd i ymdrin â materion disgyblu fel y disgrifir yn 5.1.2. Bydd unrhyw Aelodau Allanol yn ddarostyngedig i'r un meini prawf a chyfrifoldebau aelodaeth â phe baent yn aelodau llawn o'r Bwrdd Corfforaeth.

- 5.2.2 Bydd aelodaeth pob pwyllgor yn cael ei hadolygu'n flynyddol gan y Pwyllgor Chwilio a Llywodraethu gan gyfeirio at faterion cynllunio perfformiad ac olyniaeth. Bydd y pwyllgor yn argymhell unrhyw newidiadau aelodaeth y mae'n teimlo y byddent o fudd i'r Gorfforaeth. Lle bynnag y bo modd, fodd bynnag, bydd aelodau unigol yn aros ar bwyllgor am o leiaf dair blynedd i ddarparu dilyniant a hwyluso'r gwaith o ddatblygu dealltwriaeth fanwl.
- 5.2.3 Fel arfer, bydd Cadeirydd Pwyllgorau yn gwasanaethu am chwe blynedd ar y mwyaf yn y rôl honno. Fodd bynnag, cadeirydd y Gorfforaeth fydd yn ymgymryd â rolau Cadeirydd y Pwyllgor Taliadau a Chadeirydd y Pwyllgor Apeliadau yn ystod ei Gyfnod yn y Swydd.
- 5.2.4 Nid yw Llywodraethwyr Myfyrwyr, Llywodraethwyr Staff (gan gynnwys y Pennaeth/Prif Weithredwr) ac Aelodau Allanol, yn gymwys i gael eu penodi'n Gadeirydd nac i weithredu fel Cadeirydd dros dro, ar unrhyw bwyllgor.

6. CYFARFODYDD BWRDD A PHWYLLGOR

6.1 Gweithrediadau cyfarfodydd

- 6.1.1 Bydd y Swyddog Llywodraethu yn paratoi ac yn dosbarthu amserlen o ddeuddeng mis o gyfarfodydd i bob aelod. Bydd yr atodlen hon yn ystyried gofynion yr Atodlen Fusnes ar gyfer pob pwyllgor. Gall y Bwrdd neu unrhyw bwyllgor gytuno i drefniadau amserlennu amgen drwy gytundeb ar y cyd ac o dan gyngor y Swyddog Llywodraethu.
- 6.1.2 Bydd y Swyddog Llywodraethu yn cynnull yr holl gyfarfodydd a drefnwyd. Bydd yn darparu o leiaf bum diwrnod gwaith o rybudd ysgrifenedig o bob cyfarfod, ynghyd ag agenda. Ac eithrio mewn amgylchiadau eithriadol, bydd ef/hi hefyd yn darparu'r holl bapurau cyfarfod cysylltiedig ar yr adeg yma. Fel arfer, darperir hysbysiadau a phapurau perthnasol yn electronig.
- 6.1.3 Os 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 yr holl fusnes a drefnwyd yn cael ei gario ymlaen i'r cyfarfod dilynol yn yr amserlen y cytunwyd arni.
- 6.1.4 Caiff 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 y bo'n ymarferol, rhoddir o leiaf bum diwrnod gwaith o rybudd o Gyfarfod Arbennig. Fodd bynnag, pan fo'r Cadeirydd (neu yn ei absenoldeb, yr Is-gadeirydd) yn cyfarwyddo bod materion y mae angen rhoi sylw iddynt ar frys, yna gellir rhoi llai o rybudd.

6.2 Cworwm

6.2.1 Y cworwm ar gyfer cyfarfodydd y Bwrdd fydd **50%** (wedi'i dalgrynnu) o aelodaeth bresennol y Bwrdd cymwys a bennwyd. Bydd unrhyw aelod sy'n cymryd rhan o bell mewn cyfarfod gyda chytundeb y Cadeirydd yn cyfrif yn y cworwm ar gyfer y cyfarfod.

6.2.2 Y cworwm ar gyfer cyfarfod o bwyllgor Bwrdd fel arfer fydd **50%**. Nodir gofynion cworwm penodol yn y Cylch Gorchwyl cymeradwy ar gyfer pob pwyllgor.

6.2.3 Os nad yw nifer yr Aelodau a gynullwyd ar gyfer cyfarfod o'r Bwrdd neu'r pwyllgor yn gworwm, yna ni fydd y cyfarfod yn cael ei gynnal.

6.2.4 Os bydd cworwm yn dod i ben yn ystod cyfarfod, caiff y cyfarfod ffurfiol ei derfynu ar unwaith. Ar gyfarwyddyd y Cadeirydd ac o dan gyngor y Swyddog Llywodraethu, gellir cynnal trafodaethau anffurfiol, ond ni ellir gwneud pleidlais na phenderfyniad a rhaid i unrhyw fusnes y mae angen penderfyniad arno gael ei gario drosodd i gyfarfod yn y dyfodol. Yn dibynnu ar frys y mater, gellir trosglwyddo'r penderfyniad i Gyfarfod Arbennig a gynullwyd at y diben neu i'r cyfarfod nesaf a drefnwyd.

6.3 Presenoldeb cyfarfodydd

6.3.1 O dan gymal 14 o'r Offeryn Llywodraethu, mae'r Bwrdd wedi penderfynu, er mwyn cefnogi trafodaeth rydd ac agored, na fydd unrhyw gyfarfod o'r Bwrdd na'r pwyllgor yn agored i'r cyhoedd na'r wasg, oni bai drwy gytundeb y Bwrdd ymlaen llaw. Rhaid i gais i fynychu cyfarfod Bwrdd neu bwyllgor gael ei wneud yn ysgrifenedig i'r Swyddog Llywodraethu ac fel arfer dylid ei dderbyn o leiaf wythnos cyn dyddiad y cyfarfod. Caiff y polisi hwn ei adolygu bob tair blynedd ar yr un pryd â'r Rheolau Sefydlog hyn.

6.3.2 O dan delerau cymal 6(4) yr Offeryn Llywodraethu, mae gan y Swyddog Llywodraethu hawl i fynychu holl gyfarfodydd y Bwrdd a'i bwyllgorau a bydd yn ofynnol iddo dynnu'n ôl yn unol â thelerau cymal 13(10) o'r Offeryn Llywodraethu yn unig.

6.3.3 Ni ellir cynnal cyfarfod heb i'r Swyddog Llywodraethu fod yn bresennol, ac eithrio'r Pwyllgor Taliadau. Os nad yw'r Swyddog Llywodraethu ar gael, bydd Swyddog Llywodraethu dros dro yn cael

ei benodi gan Gadeirydd y cyfarfod i gynghori ar drafodion a'u cofnodi (gweler hefyd 6.4.4).

- 6.3.4 Bydd aelodau'r Tîm Rheoli Corfforaethol fel arfer yn mynychu cyfarfodydd y Bwrdd. Gall y Cadeirydd, o dan gyngor y Swyddog Llywodraethu, gyfarwyddo bod eu presenoldeb yn amhriodol ar sail natur y busnes sydd i'w drafod.
- 6.3.5 Fel arfer, caniateir i Aelodau'r Bwrdd fynychu cyfarfod o unrhyw bwyllgor, ac eithrio'r pwyllgorau statudol hynny sy'n ymdrin â materion disgyblu o dan delerau erthygl 8. Mae hyn yn amodol ar gydsyniad Cadeirydd perthnasol y Pwyllgor. Rhaid i'r Bwrdd a'i bwyllgorau dderbyn hyd at ddau arsylwr awdurdodedig os cânt eu cyfarwyddo felly gan Lywodraeth Cymru.
- 6.3.6 Dim ond ar wahoddiad y Cadeirydd y gall unrhyw westeion a ganiateir mewn cyfarfod gymryd rhan mewn trafodaeth a gellir gofyn iddynt adael y cyfarfod gan y Cadeirydd ar unrhyw adeg.
- 6.3.7 Bydd y Swyddog Llywodraethu yn cofnodi presenoldeb ac ymddiheuriadau yng nghofnodion pob cyfarfod. Bydd hefyd yn cadw cofnod parhaus o'r holl bresenoldeb a bydd y Pwyllgor Chwilio a Llywodraethu yn adolygu hyn yn flynyddol. Caiff y pwyllgor ofyn am ymyriad gan Gadeirydd y Bwrdd os yw'n briodol.
- 6.4 Tynnu'n ôl o gyfarfodydd**
- 6.4.1 Os yw eitem i'w thrafod mewn cyfarfod yn ymwneud â mater y mae gan aelod fuddiant ariannol neu fuddiant arall ynddo, bydd yr aelod hwnnw, lle bynnag y bo modd, yn datgan y buddiant hwnnw cyn trafod yr eitem berthnasol (1 neu cyn gynted ag y daw unrhyw wrthdaro posibl i'r amlwg). Bydd y Swyddog Llywodraethu yn nodi pob datganiad o'r fath yn y cofnodion ac yn y Gofrestr Buddiannau Datganedig.
- 6.4.2 Os yw aelod wedi datgan buddiant fel y disgrifir yn 6.4.1, yna ni fydd yn pleidleisio ar y mater. Os yw'r aelod ei hun, neu fwyafrif yr aelodau sy'n bresennol yn teimlo ei fod yn briodol, bydd yr aelod sydd wedi datgan buddiant yn tynnu'n ôl o'r cyfarfod dros dro ac nid yw'n cymryd unrhyw ran bellach yn y drafodaeth ar yr eitem honno. Os yw'n ofynnol i'r Cadeirydd dynnu'n ôl ar ôl datgan buddiant perthnasol, bydd yr Is-gadeirydd neu aelod cymwys arall yn ymgymryd â rôl y Cadeirydd dros dro ar gyfer yr eitem honno.
- 6.4.3 Efallai y bydd yn ofynnol i staff (gan gynnwys y Pennaeth/Prif Weithredwr) a/neu Aelodau Myfyrwyr a/neu'r Swyddog Llywodraethu dynnu'n ôl o gyfarfod o dan delerau cymal 13 yr Offeryn Llywodraethu.

- 6.4.4 Os yw'n ofynnol i'r Swyddog Llywodraethu dynnu'n ôl o drafodaeth o dan delerau cymal 13 (10) 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 drafodion. Ni ellir penodi'r Pennaeth/Prif Weithredwr yn Swyddog Llywodraethu dros dro.
- 6.5 Gweithrediadau a Rheolau Dadl**
- 6.5.1 Bydd yr holl drafodaethau drwy Gadeirydd unrhyw gyfarfod o'r Bwrdd neu'r pwyllgor.
- 6.5.2 Gall Aelodau sydd wedi ymddiheuro am gyfarfod gyflwyno sylwadau ar eitem benodol o fusnes yn ysgrifenedig i'r Swyddog Llywodraethu neu Gadeirydd y Bwrdd/Pwyllgor. Gallant ofyn i'w sylwadau gael eu cyfathrebu i'r cyfarfod, fodd bynnag, ni chaiff unrhyw aelod bleidleisio ar benderfyniad yn ei absenoldeb neu drwy ddirprwy.
- 6.5.3 Lle bynnag y bo modd, cynhelir cyfarfodydd yn bersonol. Fodd bynnag, gyda chymeradwyaeth y Cadeirydd, gellir defnyddio technoleg addas i ganiatáu i aelodau gymryd rhan o bell, ar yr amod bod pob aelod yn gallu cyfathrebu'n effeithiol â'i gilydd.
- 6.5.4 Mewn trafodaeth, rhaid i aelodau barchu hawl eraill i fynegi eu barn bersonol, fodd bynnag, ni ddylid dweud na gwneud dim yn ystod cyfarfod a allai bardduo enw da'r Bwrdd.
- 6.5.5 Mae aelodau'n rhannu cyfrifoldeb ar y cyd ac mae dyletswydd arnynt i rybuddio aelodau eraill os ydynt yn ymwybodol y gallai unrhyw weithredoedd neu hepgoriadau arwain at ganlyniadau andwyol neu anfwriadol a/neu gynnig arweiniad yng ngwneud yr angen i gymryd cyngor proffesiynol.
- 6.5.6 Caiff aelod godi pwynt o drefn ar unrhyw adeg yn ystod cyfarfod os yw'n credu 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 pwynt o drefn gadarnhau ei gais y bydd y Cadeirydd yn ymdrin ag ef ar unwaith. Bydd dyfarniad y Cadeirydd, o dan gyngor y Swyddog Llywodraethu, yn derfynol ac efallai na chaiff ei herio ymhellach yn y cyfarfod. Fodd bynnag, gellir gwneud cais i'r Swyddog Llywodraethu gadarnhau cywirdeb neu gyfreithlondeb penderfyniad, drwy geisio cyngor allanol priodol a bydd canlyniad y cyngor hwn yn cael ei adrodd i'r cyfarfod nesaf.
- 6.5.7 Os yw'r Cadeirydd o'r farn bod unrhyw aelod yn tarfu ar fusnes y cyfarfod drwy ymddwyn yn amhriodol neu'n dramgwyddus, neu os yw'n diystyru dyfarniad y Cadeirydd yn gyson, yna caiff y Cadeirydd gynnig na fydd yr aelod yn cael ei glywed ymhellach. Os caiff ei eilio, penderfynir ar y cynnig hwn ar unwaith. Mewn achosion

eithafol, gall y Cadeirydd ei gwneud yn ofynnol i aelod adael y cyfarfod.

- 6.5.8 Cyfrifoldeb y Cadeirydd, mewn cydweithrediad â'r Swyddog Llywodraethu, yw sicrhau cydbwysedd rhwng pob aelod yn cael cyfle i gyfrannu a chynnal ffocws y trafodaethau. Fodd bynnag, os yw aelodau'n credu y byddai'n ddefnyddiol cynnal busnes yn effeithlon, gellir cyflwyno un neu'r llall o'r cynigion canlynol:
- bod y cwestiwn yn cael ei roi nawr; neu
 - bod y Bwrdd/Pwyllgor yn bwrw ymlaen â'r eitem nesaf o fusnes.

Rhaid eilio'r ddau gynnig hyn. Os derbynnir cynnig o'r fath, gweithredir arno heb drafodaeth bellach. Fodd bynnag, mae gan y Cadeirydd yr hawl i roi ei farn ac i grynhoi cyn i'r bleidlais gael ei chymryd er mwyn bod yn fodlon a ymdriniwyd yn ddigonol â'r mater ai peidio cyn bwrw ymlaen.

- 6.5.9 Bydd pob cwestiwn sydd i'w benderfynu mewn cyfarfod yn cael ei benderfynu gan fwyafrif syml o bleidleisiau'r Aelodau cymwys sy'n bresennol. Nid oes angen cynnal pleidlais bob amser os yw'r Aelodau'n amlwg yn unfrydol yn eu barn. Os oes angen pleidlais, yna bydd hyn fel arfer yn cael ei benderfynu gan bobl yn codi'u dwylo. Ni chaiff Aelod bleidleisio drwy ddirprwy. Bydd yr holl benderfyniadau a wneir gan y Bwrdd a chanlyniad unrhyw bleidlais a gymerir yn cael eu cofnodi yng nghofnodion y cyfarfod.
- 6.5.10 Caiff aelod sy'n cymryd rhan mewn cyfarfod o bell gyda chytundeb y Cadeirydd bleidleisio fel pe bai'n bresennol yn gorfforol.
- 6.5.11 Os bydd pleidleisiau'n cael eu rhannu'n gyfartal, bydd y Cadeirydd yn cael y bleidlais fwrw.
- 6.5.12 Os yw'r Cadeirydd neu fwyafrif yr aelodau sy'n bresennol o'r farn bod mater o natur arbennig o sensitif a bod angen pleidlais gyfrinachol arno, yna rhaid pasio penderfyniad cyn cynnal pleidlais o'r fath.
- 6.5.13 Os yw aelod yn anghytuno â phenderfyniad gan y Bwrdd neu un o'i bwyllgorau, mae gan yr aelod hwnnw yr hawl i ofyn i'w farn groes gael ei chofnodi yng nghofnodion y cyfarfod. Fodd bynnag, bydd yr aelod dan sylw yn parhau i rannu'r cyfrifoldeb ar y cyd am y penderfyniad a wnaed.

6.6 Dirprwyo swyddogaethau

- 6.6.1 Mae Erthygl 4(8) o'r 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 Proffil Rôl y Cadeirydd a'r Is-gadeirydd yn pennu nifer cyfyngedig o sefyllfaoedd lle mae'r Cadeirydd (neu, yn ei absenoldeb ef/hi, yr Is-gadeirydd) wedi'i awdurdodi o dan adroddiad gan y Bwrdd, i weithredu ar ei ran rhwng cyfarfodydd fel y caniateir o dan yr Erthyglau Llywodraethu statudol.
- 6.6.3 Pryd bynnag y bydd yn ofynnol i Gadeirydd y Bwrdd, Is-gadeirydd neu bwyllgor neu Gadeirydd pwyllgor, gyflawni swyddogaeth Bwrdd y gellir ei ddirprwyo, y tu allan i ddarpariaethau 6.6.1 neu 6.6.2, yna rhaid i fanylion llawn y ddirprwyaeth gael eu cymeradwyo fel arfer mewn cyfarfod perthnasol o'r Bwrdd neu'r pwyllgor cyn y digwyddiad ei hun. Pan roddir cymeradwyaeth o'r fath, dylai fod yn benodol ac yn gyfyngedig o ran amser. Dylid adrodd yn ffurfiol ar gwblhau a/neu ddod â'r swyddogaeth ddirprwyedig i ben yng nghyfarfodydd nesaf y Bwrdd/pwyllgor a dylid ei chofnodi yn y cofnodion.
- 6.6.4 Os yw'n ofynnol yn annisgwyl i'r Cadeirydd gymryd camau brys rhwng cyfarfodydd, gwneir pob ymdrech (lle mae amser yn caniatáu) i gynnal Cyfarfod Arbennig neu, yn methu hynny, i hysbysu ac ymgynghori ag aelodau. Bydd unrhyw 'Weithredu gan Gadeirydd' o'r fath yn amodol ar gymeradwyaeth ffurfiol gan y Bwrdd yn y cyfarfod nesaf a drefnwyd a chaiff ei gofnodi'n ffurfiol gan y Swyddog Llywodraethu.

7. COFNODION CYFARFODYDD

7.1 Agendâu a phapurau

7.1.1 Bydd y Swyddog Llywodraethu yn paratoi drafft cyntaf holl agendâu'r cyfarfodydd, gan gynnwys dynodi busnes cyfrinachol. Caiff yr agenda a'r fformat 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 agenda pob cyfarfod o leiaf ddeg diwrnod gwaith cyn y cyfarfod.

7.1.2 Os yw cyfarfod am ystyried tâl, amodau gwasanaeth, ymddygiad, atal dros dro, diswyddo neu ymddeoliad y Swyddog Llywodraethu, bydd y Cadeirydd yn trefnu i sicrhau bod unrhyw bapurau a/neu agenda berthnasol yn cael eu darparu i'r aelodau o leiaf bum diwrnod gwaith cyn y cyfarfod.

7.1.3 Os yw Aelod unigol yn dymuno gofyn i eitem gael ei chynnwys ar agenda cyfarfod, dylai gysylltu â'r Bwrdd/Cadeirydd y Pwyllgor, drwy'r Swyddog Llywodraethu. Rhaid gwneud cais o'r fath mewn da bryd i ganiatáu ar gyfer yr amserlenni ar gyfer cynhyrchu a dosbarthu papurau cyfarfod fel y nodir yn 7.1.7. Cadeirydd y Bwrdd/pwyllgor sy'n gyfrifol am y penderfyniad terfynol ar gynnwys unrhyw eitem.

- 7.1.4 Bydd yr Agenda ar gyfer pob cyfarfod o'r Bwrdd/pwyllgor yn cynnwys eitem ar gyfer 'Unrhyw Fater Arall'. Lle bynnag y bo modd, dylid hysbysu'r Cadeirydd am eitemau o'r fath, drwy'r Swyddog Llywodraethu, cyn y cyfarfod.
- 7.1.5 Ac eithrio mewn amgylchiadau eithriadol, ni chaiff unrhyw gyfarfod basio penderfyniad na gwneud penderfyniad oni bai bod y mater yn ymddangos fel eitem sylweddol ar yr agenda a bod adroddiad ysgrifenedig priodol yn cyd-fynd ag ef sy'n nodi'n glir pa benderfyniad y gofynnir amdano gan y Bwrdd/pwyllgor.
- 7.1.6 Yn unol â chymal 13(4) o'r Offeryn Llywodraethu, ni ellir aildrefnu nac amrywio penderfyniad ffurfiol mewn cyfarfod dilynol oni bai bod ystyriaeth o'r ad-drefnu neu amrywio yn cael ei chynnwys fel eitem benodol ar yr agenda ar gyfer y cyfarfod hwnnw (nid yw'r drafodaeth o dan 'Materion sy'n codi' o'r cyfarfod blaenorol yn ddigonol). Rhaid i'r cynnig i ddiddymu neu ddiwygio'r penderfyniad blaenorol hefyd gael ei nodi mewn adroddiad ysgrifenedig fel y disgrifir yn 7.1.5.
- 7.1.7 Rhaid cyflwyno'r holl bapurau sy'n ymwneud ag eitemau agenda i'r Swyddog Llywodraethu cyn gynted â phosibl, 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 diwrnod gwaith cyn y cyfarfod (fel arfer drwy ddulliau electronig).
- 7.1.8 Lle bynnag y bo modd ac yn ymarferol, bydd adroddiadau a gyflwynir i'w hystyried neu eu cymeradwyo gan y Bwrdd/Pwyllgor yn archwilio nifer o opsiynau ac yn cynnwys un argymhelliad a fydd yn sail glir ar gyfer trafodaeth. Bydd gan bob papur i'w ystyried Grynodedb Gweithredol, yn seiliedig ar dempled cymeradwy, sy'n cynnwys yr holl wybodaeth allweddol; yn nodi risgiau allweddol; yn nodi dolenni i'r Cynllun Strategol ac yn nodi'r weithred neu'r penderfyniad y gofynnir amdano gan y Bwrdd.
- 7.1.9 Mewn amgylchiadau eithriadol, efallai y bydd angen darparu adroddiad ar ôl y dyddiad cau a nodir yn 7.1.7, ond dylid cadw achosion o'r fath mor sylfaenol â phosibl a chytuno arnynt gyda Chadeirydd y cyfarfod.
- 7.1.10 Er mwyn bod yn agored ac yn dryloyw, bydd agendâu cyfarfodydd y Bwrdd ar gael i'r cyhoedd drwy wefan y Coleg cyn gynted ag y bo'n ymarferol ar ôl pob cyfarfod. Byddant hefyd ar gael, ynghyd ag agendâu pwyllgorau, cofnodion a phapurau diddosbarth, i'w harchwilio yn y coleg yn ystod oriau swyddfa arferol, yn unol â'r Polisi Busnes Mynediad at Wybodaeth a gymeradwywyd sy'n ymwneud â Chorfforaeth (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 hadolygu o fewn deg diwrnod gwaith i'r cyfarfod. Bydd copïau o'r cofnodion drafft hefyd yn cael eu darparu i aelodau'r Uwch Dîm Arweinyddiaeth i'w hadolygu er cywirdeb technegol.
- 7.2.2 Bydd cofnodion drafft sydd wedi'u hadolygu gan y Cadeirydd yn cael eu cyflwyno i gyfarfod nesaf y Bwrdd neu'r pwyllgor (ac eithrio pan fo hwn yn gyfarfod arbennig). Os bydd aelodau'n cytuno bod y cofnodion yn gywir, yna cânt eu llofnodi fel cofnod cywir.
- 7.2.3 Darperir cofnodion pwyllgor cymeradwy neu ddrafft er gwybodaeth i gyfarfod nesaf y Bwrdd a drefnwyd ynghyd ag Adroddiad Cadeirydd y Pwyllgor.
- 7.2.4 Bydd cofnodion ar wahân yn cael eu cofnodi ar gyfer y rhannau hynny o gyfarfod y mae'n ofynnol i'r Pennaeth/Prif Weithredwr, y staff a/neu'r myfyrwyr dynnu'n ôl ohono. Ni fydd gan unrhyw aelod hawl i weld y cofnodion sy'n ymwneud â rhan o gyfarfod y bu'n ofynnol iddo dynnu'n ôl ohono heb gytundeb y Cadeirydd perthnasol.
- 7.2.5 Os yw'n ofynnol i'r Swyddog Llywodraethu dynnu'n ôl o gyfarfod o dan delerau cymal 13(10) o'r Offeryn Llywodraethu (gweler hefyd 6. 3.2 a 6.4.4), yna caiff y cofnodion perthnasol eu dosbarthu'n gyfrinachol a byddant yn cael eu cadw mewn ffeil ar wahân o dan reolaeth y Cadeirydd Corfforaethol. Dim ond i'r aelodau hynny sy'n 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 sy'n Codi am chwe mis heb gael sylw, yna bydd yn ymddangos fel eitem agenda yng nghyfarfod nesaf y Bwrdd neu'r Pwyllgor er mwyn i'r wybodaeth ddiweddaraf gael ei darparu.
- 7.3 Mynediad at wybodaeth**
- 7.3.1 Mae'r Bwrdd wedi ymrwymo i bolisi o fod yn agored ac yn dryloyw wrth gynnal ei fusnes ac mae wedi cymeradwyo '*Mynediad at Wybodaeth sy'n ymwneud â Pholisi Busnes y Gorfforaeth*'. O dan y polisi hwn, dim ond fel cyfrinachol (gyda'r cyfyngiad mynediad cysylltiedig) y gellir dosbarthu busnes y Bwrdd a'i bwyllgorau gan gyfeirio at y meini prawf a restrir yn y polisi hwn.
- 7.3.2 Os penderfynir dosbarthu eitem o fusnes yn gyfrinachol, yna caiff y penderfyniad ei gymeradwyo yn y cyfarfod a'i gofnodi yn y cofnodion. Bydd y penderfyniad i ddosbarthu busnes yn cael ei adolygu'n flynyddol gyda'r bwriad o ddad-ddosbarthu a rhyddhau gwybodaeth lle bynnag y bo'n ymarferol.

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

8. DEILIAID SWYDDI UWCH

8.1 Swyddog Llywodraethu

- 8.1.1 O dan Gymal 6 o'r Offeryn Llywodraethu, mae'n ofynnol i'r Bwrdd benodi person i wasanaethu fel Swyddog Llywodraethu. Rhaid rhoi gwybod i Lywodraeth Cymru am benodiad y Swyddog Llywodraethu. Bydd y Swyddog Llywodraethu yn cydymffurfio â'r holl ofynion statudol wrth gyflawni ei ddyletswyddau ac yn datblygu perthynas o ymddiriedaeth gyda'r Bwrdd, ei Gadeirydd a'i Is-gadeirydd.
- 8.1.2 Nod y Swyddog Llywodraethu fydd sicrhau bod holl drafodion y Bwrdd yn cydymffurfio â'r gyfraith gyffredinol, yr Offeryn statudol ac Erthyglau Llywodraethu, 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 (a gyhoeddwyd 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 fel y nodir yn Nisgrifiad Swydd y Swyddog Llywodraethu cymeradwy.
- 8.1.4 Mae'r Swyddog Llywodraethu wedi'i awdurdodi i gymryd cyngor cyfreithiol yn ôl cais y Bwrdd. Os oes gan y Swyddog Llywodraethu bryderon difrifol am sefyllfa ac yn teimlo y byddai er budd gorau'r Bwrdd, gall, dan gyngor y Cadeirydd, geisio cyngor cyfreithiol allanol.
- ### **8.2 Penodi deiliaid swyddi uwch**
- 8.2.1 Mae'r Bwrdd yn gyfrifol am benodi, beirniadu, atal dros dro, diswyddo a phenderfynu ar dâl ac amodau gwasanaeth y deiliaid swyddi uwch. Mae'r cyfrifoldeb hwn yn ymwneud â rolau'r Pennaeth/Prif Weithredwr, y ddau Is-bennaeth a'r Swyddog Llywodraethu.
- 8.2.2 Os daw swydd uwch ddynodedig yn wag, bydd hysbyseb yn cael ei rhoi mewn cyhoeddiadau priodol ledled y DU ac offer recriwtio ar y rhyngwrdd a bydd y Bwrdd yn penodi Panel Dethol yn unol ag erthygl 5(3) o'r Erthyglau Llywodraethu.
- 8.2.4 Bydd y Panel Dethol yn pennu'r trefniadau ar gyfer dewis ymgeiswyr i'w cyfweld, gan gymryd cyngor lle y bo'n briodol, gan y Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol. Bydd hefyd yn cynnal y cyfweiliadau ac yn ceisio cytuno ar ymgeisydd addas i argymhell ei benodi ar ddiwedd y broses honno.

8.2.5 Bydd y Panel Dethol yn gwneud ei argymhelliad i gyfarfod nesaf y Bwrdd, neu i gyfarfod Bwrdd Arbennig a drefnwyd at y diben hwnnw. Ni ellir cadarnhau'r penodiad arfaethedig yn ffurfiol nes bod y Bwrdd wedi rhoi ei gymeradwyaeth. Bydd pob penodiad yn amodol ar y gwiriadau a'r tystlythyrau arferol. Rhaid rhoi gwybod i Lywodraeth Cymru am benodiad y Pennaeth/Prif Weithredwr.

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

8.3 Atal, Disgyblu a Diswyddo Deiliaid Swyddi Uwch

8.3.1 Yn unol ag erthygl 8 o'r Erthyglau Llywodraethu, bydd y Bwrdd yn cymeradwyo polisïau a gweithdrefnau sy'n ymwneud â materion cwyno a disgyblu ar gyfer deiliaid swyddi uwch. Bydd polisïau a gweithdrefnau o'r fath yn cael eu hadolygu'n rheolaidd.

8.3.2 Caiff y Cadeirydd (neu yn ei absenoldeb, yr Is-gadeirydd) atal deiliaid swydd uwch rhag dyletswydd, gyda thâl am gamymddwyn neu resymau dilys eraill. Rhaid rhoi gwybod i'r Bwrdd am atal deiliad swydd uwch o fewn dau ddiwrnod gwaith.

8.3.3 Wrth ystyried camau disgyblu yn erbyn, neu ddiswyddo, deiliad swydd uwch, bydd y Bwrdd yn dilyn y broses a nodir yn y polisïau cymeradwy 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 dilysu'r defnydd o Sêl y Gorfforaeth drwy lofnod Cadeirydd y Gorfforaeth, neu yn ei absenoldeb, yr Is-gadeirydd, neu aelod annibynnol arall sydd wedi'i awdurdodi'n benodol i weithredu gan y Bwrdd. Yn ogystal, rhaid dilysu'r defnydd o'r Sêl gyda llofnod y Pennaeth, neu berson a benodir dros dro i'r rôl o dan erthygl 5(7) o'r Erthyglau Llywodraethu.

9.3 Bydd y Swyddog Llywodraethu yn cadw Cofrestr o Ddogfennau wedi'u Selio. Bydd y darn perthnasol o'r Gofrestr hon yn cael ei gyflwyno i gyfarfod nesaf y Bwrdd yn dilyn pob defnydd o'r Sêl.

10 BARN RHANDDEILIAID

- 10.1 Bydd y Gorfforaeth yn sicrhau bod y coleg yn ceisio barn myfyrwyr a staff o leiaf unwaith y flwyddyn. Yn ogystal, bydd y Gorfforaeth yn ymgynghori'n rheolaidd â rhanddeiliaid eraill, gan gynnwys cyflogwyr lleol, ar ei chenhadaeth, ei darpariaeth a chynllunio'r cwricwlwm.

11. DATGANIADAU AR RAN Y GORFFORAETH

- 11.1 Heblaw am y Cadeirydd neu'r Pennaeth/Prif Weithredwr, ni chaniateir i unrhyw aelod unigol wneud unrhyw ddatganiad swyddogol na siarad yn gyhoeddus ar ran y Bwrdd oni bai ei fod wedi'i ddirprwyo'n benodol i wneud hynny gan y Bwrdd ymlaen llaw.
- 11.2 Er gwaethaf y ddarpariaeth hon, cyfrifoldeb y Swyddog Llywodraethu yw cynnal busnes y Bwrdd drwy'r dydd, o dan gyngor i'r Cadeirydd lle y bo'n briodol.

12. CWYNION YN ERBYN Y BWRDD

- 12.1 Rhaid i unrhyw gŵyn yn erbyn y Gorfforaeth, aelod unigol neu Aelod Allanol, neu'r Swyddog Llywodraethu gael ei gwneud yn ysgrifenedig fel y nodir yng Ngweithdrefn Gwyno gymeradwy'r Gorfforaeth gymeradwy (gweler Atodiad 6).

13. CYFRIFON, ARCHWILIO A CHONTRACTAU

13.1 Cyfrifon ac Archwilio

- 13.1.1 Bydd y Gorfforaeth yn cadw cofnodion cyfrifyddu a Datganiadau Ariannol priodol.
- 13.1.2 Bydd y Datganiad Cyfrifon Blynnyddol yn rhoi cyfrif cywir a theg o sefyllfa'r 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.
- 13.1.3 Bydd y cyfrifon yn cael eu harchwilio mewn perthynas â phob blwyddyn ariannol gan archwilwyr allanol a benodir at y diben hwnnw. Bydd archwiliad o'r fath yn cael ei gynnal yn unol â gofynion Llywodraeth Cymru. Rhaid peidio â phenodi'r personau a benodir yn archwilwyr allanol i gyflawni swyddogaethau archwilio mewnol.

13.2 Tendrau a Chontractau

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

14. NEWID ENW'R GORFFORAETH

14.1 Gall y Gorfforaeth newid ei henw gyda chymeradwyaeth Llywodraeth Cymru.

15. ARCHEBION SEFYDLOG

15.1 Bydd copi o'r Archebion Sefydlog hyn yn cael eu rhoi i holl aelodau ac Aelodau Allanol ar benodiad ac yn cael eu gwneud yn gyhoeddus.

15.2 Bydd y Swyddog Llywodraethu yn sicrhau bod y Rheolau Sefydlog hyn yn cael eu hadolygu a'u diweddarau o dan gylch tair blynedd a bod unrhyw newidiadau angenrheidiol yn cael eu cymeradwyo gan y Bwrdd.

15.3 Gall yr Archebion Sefydlog hyn gael eu hamrywio neu eu hatal drwy benderfyniad gan y Bwrdd, o dan gyngor gan y Swyddog Llywodraethu ac eithrio pan fyddai penderfyniad o'r fath yn mynd yn groes i ofynion statudol neu'n effeithio ar statws elusennol y Gorfforaeth.



CORFFORAETH ADDYSG BELLACH COLEG GWENT
PWYLLGOR ARCHWILIO
CYLCH GORCHWYL

Cymeradwywyd 19 Gorffennaf 2022

Statws y Pwyllgor

Mae'r Pwyllgor Archwilio yn bwyllgor statudol dan delerau'r Memorandwm Ariannol rhwng Llywodraeth Cymru a cholegau AB. Mae'r pwyllgor yn gweithredu mewn cydymffurfiaeth lawn â Chod Ymarfer Archwilio Addysg Bellach Lywodraeth Cymru. . Mae'n atebol i'r Bwrdd, ac mae ganddo awdurdod i archwilio unrhyw weithgaredd o fewn ein gylch gorchwyl. Efallai y bydd y Pwyllgor hefyd yn ceisio gwybodaeth sydd ei angen arno gan unrhyw weithiwr yn y Coleg, ac mae'n rhaid i aelodau staff gydymffurfio gydag unrhyw gais am wybodaeth.

Mae gan y Pwyllgor Archwilio hawl i fynychu sesiynau cyfrinachol ac i wahardd unrhyw berson os yw'n credu bod hyn yn briodol. Bydd y Pwyllgor yn cwrdd o leiaf unwaith y flwyddyn gyda'r archwilyr allanol a mewnol heb unrhyw swyddogion o'r Coleg yn bresennol.

1. Prif Gyfrifoldebau

- 1.1 Sicrhau bod Coleg Gwent yn cydymffurfio â gofynion gorfodol Cod Ymarfer Archwilio Llywodraeth Cymru.
- 1.2 Sicrhau bod gan y Coleg fecanweithiau priodol ar waith ar gyfer asesu a rheoli risg.
- 1.3 Sicrhau bod gan Coleg Gwent systemau a gweithdrefnau digonol ar waith i hyrwyddo economi, effeithlonrwydd ac effeithiolrwydd.
- 1.4 Cytuno ar natur a chwmpas gwaith archwilio, yn cynnwys unrhyw newidiadau yn ystod y flwyddyn i'r cynllun archwilio cyfnodol mewnol.
- 1.5 Ystyried y datganiadau ariannol drafft blynyddol cyn eu cyflwyno i'r Bwrdd i gael cymeradwyaeth ffurfiol. Dylai'r adolygiad hwn roi ystyriaethau penodol i bolisiau cyfrifeg sylweddol, cyfrifoldebau Aelodau a'r datganiad Llywodraethu Corfforaethol. Bydd safbwynt y Pwyllgor ar unrhyw ddatganiad ar effeithiolrwydd y system rheoli fewnol yn cael ei gyflwyno i'r Bwrdd, fel rhan o Adroddiad Blynyddol y Pwyllgor.
- 1.6 Ystyried prif ganfyddiadau archwiliadau archwilio mewnol ac ymatebion rheolwyr.
- 1.7 Hyrwyddo cyd-drefniant rhwng archwilyr allanol a mewnol.
- 1.8 Sicrhau bod yr adnoddau sydd ar gael ar gyfer archwiliad mewnol yn ddigonol ac yn bodloni anghenion y Coleg.
- 1.9 Goruchwyllo ac adolygu polisiau'r Coleg ar dwyll ac anghysondeb yn rheolaidd (yn cynnwys Gwrth-dwyll, Datganiad Camarfer - Chwythu'r Chwiban, a Honiadau Anhysbys), yn cynnwys unrhyw gamau a'u cymerwyd i dan y polisiau hynny, a gwneud adolygiadau cyfnodol ar gofnodion perthnasol drwy Adroddiad i'r Swyddog Llywodraethu.

- 1.10 Ar sail reolaidd, adolygu a chymeradwyo Rheoliadau Ariannol y Coleg a pholisïau Haen 2 perthnasol eraill yn ôl cyfarwyddyd y Bwrdd.
- 1.11 Sicrhau bod yr holl golledion sylweddol wedi cael eu harchwilio'n iawn a'u hadrodd i'r Bwrdd, a bod yr archwilwyr mewnol ac allanol a gwasanaeth archwilio Llywodraeth Cymru wedi cael eu hysbysu'n llwyr.
- 1.12 Derbyn cyfrifon archwiliedig blynyddol gan Undeb Myfyrwyr Coleg Gwent.
- 1.13 Cynhyrchu Adroddiad Blynyddol o geisiadau'r Bwrdd, ynghyd ag adroddiad blynyddol yr archwilwyr mewnol, sy'n crynhoi gweithgaredd y Pwyllgor am y flwyddyn. Bydd yr Adroddiad yn trosglwyddo barn y Pwyllgor, yn seiliedig ar waith yr archwiliad mewnol ac allanol a gwaith arall sy'n cael ei wneud yn ystod y flwyddyn, ar effeithiolrwydd system rheoli fewnol, yn cynnwys rheoli risg a threfniadau llywodraeth gorfforaethol. Bydd yr Adroddiad yn cael ei gyflwyno mewn pryd i gael ei ystyried gan y Bwrdd a'i ystyriaeth o ddatganiad cyfrifoldeb yr Aelodau yn y datganiadau ariannol blynyddol.

2. Cyfrifoldebau Arolygol

- 2.1 Adolygu effeithiolrwydd systemau rheoli mewnol, yn cynnwys y canfyddiadau a chasgliadau sy'n deillio o archwiliadau a, yn benodol, Llythyr Rheoli'r archwilwyr allanol a Chyfathrebiadau gyda'r Rhai sy'n Gyfrifol am Lywodraethu ac adroddiad blynyddol yr archwilwyr mewnol ac ymatebion rheolwyr.
- 2.2 Adolygu'r mecanweithiau yswiriant ar gyfer sicrhau cydymffurfiaeth gyda gofynion llywodraethu corfforaethol y Coleg.
- 2.3 Monitro'r ffordd y gweithredir argymhellion archwilio cytunedig.
- 2.4 Adolygu adroddiadau archwilio perthnasol gan wasanaeth archwilio Llywodraeth Cymru, Swyddfa Archwilio Cymru (WAO) a sefydliadau eraill, a monitro'r ffordd y gweithredir argymhellion perthnasol.
- 2.5 Monitro perfformiad ac effeithiolrwydd archwiliadau mewnol ac allanol fel sail yr argymhellion i'r Bwrdd ynghylch eu hail-benodiad.
- 2.6 Monitro'r ffordd y gweithredir llythyrau sy'n gysylltiedig ag archwiliad a chanllawiau ar ôl eu derbyn.
- 2.7 Adolygu Adroddiad Blynyddol ar geisiadau mewn Cofrestrau allweddol, yn cynnwys Buddiannau, Rhoddion a Lletygarwch a Rhannu Cofnodion Gwybodaeth.

3 Cyfrifoldebau Ymgynghorol

- 3.1 Cynghori'r Bwrdd ar benodi a thelerau ymgysylltiad yr archwilwyr mewnol, ffi yr archwiliad, darpariaeth gwasanaethau nad ydynt yn ymwneud ag archwilio gan yr archwilwyr mewnol ac unrhyw gwestiynau am eu hymddiswyddiad neu ddiswyddiad, a gwneud argymhellion i'r Bwrdd ar eu hail-benodiad blynyddol.
- 3.2 Cynghori'r Bwrdd ar benodi a thalu archwilwyr allanol a chwmpas eu gwaith, ffi yr archwiliad, yn cynnwys gwasanaethau nad ydynt yn ymwneud ag archwilio a'u

darperir ac unrhyw gwestiynau am ymddiswyddiad neu ddiswyddiad, a gwneud argymhellion i'r Bwrdd ar eu hail-benodiad blynyddol.

- 3.3 Adolygu ac argymhell yr Asesiad, Strategaeth a Chynllun Cyfnodol Anghenion Archwilio Mewnol.
- 3.4 Darparu cyngor, lle fo'n briodol, i'r Bwrdd neu bwyllgorau eraill y Bwrdd, yn cynnwys cyngori'r bwrdd ynghylch polisiau Haen 1 perthnasol.

4. Materion ychwanegol

- 4.1 Dim ond fel y dirprwywyd yn benodol iddo gan y Gorfforaeth, ac fel y nodwyd ym Memorandwm Cyd-ddealltwriaeth Llywodraeth Cymru y mae gan y Pwyllgor gyfrifoldeb gweithredol.
- 4.2 Mae gan y Pwyllgor Archwilio hawl i gael cyngor annibynnol a phroffesiynol gan unigolion nad ydynt yn aelodau sydd â phrofiad ac arbenigedd perthnasol a sicrhau eu presenoldeb yn ei gyfarfodydd.
- 4.3 Bydd Cadeirydd y Pwyllgor yn cyflwyno adroddiad rheolaidd ar weithgareddau'r pwyllgor i'r Bwrdd.
- 4.4 Bydd y Swyddog Llywodraethu yn gweithredu fel Clerc i'r pwyllgor.
- 4.5 Bydd y Swyddog Llywodraethu yn sicrhau bod copïau o'r cofnodion, neu gofnodion drafft (wedi'u golygu lle fo'n briodol) yn cael eu dosbarthu i bob aelod o'r Gorfforaeth er gwybodaeth ar gyfer y cyfarfod Bwrdd priodol nesaf.
- 4.6 Bydd y Cylch Gorchwyl hwn yn cael ei adolygu'n FLYNYDDOL

Aelodaeth:

Chwech

Yn cynnwys pedwar Aelod o'r Bwrdd
(ar wahân i'r Cadeirydd, Pennaeth, Staff a Myfyrwyr)

yn ogystal â

Dau Aelod Allanol o'r Pwyllgor

Mae'n rhaid i Gadeirydd y Pwyllgor fod yn Aelod o'r Bwrdd.

Ni all yr un aelod o'r Pwyllgor Cyllid ac Adnoddau wasanaethu ar y Pwyllgor Archwilio.

Dylai o leiaf un aelod fod â phrofiad ariannol diweddar a pherthnasol.

Cworwm:

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

Amllder cyfarfodydd: 4 (lleiafswm o 3) bob blwyddyn



Cymeradwywyd 19 Gorffennaf 2022

Diben y Pwyllgor

Mae'r pwyllgor yn un anstatudol a sefydlwyd i fonitro a goruchwyllo 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)/Prentisiaethau.

Dim ond fel y dirprwywyd yn benodol iddo gan y Gorfforaeth y mae gan y Pwyllgor gyfrifoldeb gweithredol.

1. Prif Gyfrifoldebau

- 1.1 Derbyn diweddariadau a gwneud awgrymiadau ar gyfer gweithgaredd Llais y Dysgwr.
- 1.2 Monitro bod y Coleg yn bodloni gofynion cyfreithiol fel maent yn gymwys i fyfyrwyr, gan gynnwys Diogelu, Atal, Bil Anghenion Dysgu Ychwanegol, Cydraddoldeb ac Amrywiaeth, derbyniadau etc.
- 1.3 Archwilio, herio ac argymhell gweithredu ar, safonau cyffredinol y ddarpariaeth, yn cynnwys meysydd pwnc lle mae angen gwella perfformiad/safonau. I gynnwys adolygiad o Gynodeb o'r Cwynion Blynnyddol.
- 1.4 Goruchwyllo Strategaeth Sgiliau a Chwricwlwm y Coleg, sy'n ymchwilio i strategaethau meysydd pwnc a Chyfadrannau. I gynnwys craffu, cymeradwyo a monitro'r Cynllun Cwricwlwm, gan sicrhau ei fod yn gyraeddadwy ac yn bodloni gofynion a thargedau Llywodraeth Cymru.
- 1.5 Goruchwyllo gweithrediad ac effaith mentrau cwricwlwm newydd (e.e. Colegau Gyrfaedd, Sgiliau etc).
- 1.6 Adolygu a chymeradwyo polisiâu a gweithdrefnau sy'n gysylltiedig ag ansawdd a chwricwlwm Haen 2 sy'n cael eu dosbarthu gan y Bwrdd.

2. Cyfrifoldebau Ymgynghorol

- 2.1 Adolygu'r Adroddiad Hunanasesu Blynnyddol ar gyfer argymhell 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 Academiaidd Blynnyddol i'w gymeradwyo gan y Bwrdd.
- 2.3 Cynghori'r Bwrdd ar bolisiâu 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 recriwtio myfyrwyr yn erbyn targedau'r coleg a Llywodraeth Cymru.

4. Materion ychwanegol

- 4.1 Bydd y Swyddog Llywodraethu yn gweithredu fel Clerc i'r pwyllgor.
- 4.2 Bydd y pwyllgor yn ymdrin ag unrhyw fater arall y cyfeirir 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 Llywodraethu 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:

10

Yn cynnwys: 5 Llywodraethwr Annibynnol
Pennaeth/Prif Weithredwr
1 Llywodraethwr Staff Addysgu
2 Llywodraethwr Myfyrwyr (AB)
1 Llywodraethwr Myfyrwyr (AU)

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'u gwahodd i fynychu ei gyfarfodydd.

Cworwm:

50% - i gynnwys lleiafswm o 3 Llywodraethwr annibynnol

Amllder y cyfarfodydd:

4 gwaith y flwyddyn



CORFFORAETH ADDYSG BELLACH COLEG GWENT
PWYLLGOR CYLLID AC ADNODDAU
CYLCH GORCHWYL

Cymeradwywyd 19-07-22

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 Awdurdodi dilead dyledion difrifol neu amheus yn unol â'r Memorandwm Ariannol.
- 1.3 Cymeradwyo polisiau Haen 2 perthnasol sy'n cael eu dosbarthu gan y Bwrdd.
- 1.4 Adolygu a chymeradwyo'r gwaith ffurfiol o fabwysiadu Cytundebau ar y Cyd a drafodwyd yn genedlaethol, sy'n cyd-fynd â Chytundeb Cyffredin Cenedlaethol.

6. Cyfrifoldebau Ymgynghorol

- 2.1 Ystyried awgrymiadau a'u gwneud ar unrhyw fenthyciad, cyfalaf neu wariant sylweddol arall arfaethedig.
- 2.2 Cynghori/gwneud argymhellion i'r Bwrdd ar bob agwedd ar y strategaeth Arianno, Staff/AD, Ystadau a TGCh.
- 2.3 Cynghori'r Bwrdd ar bolisiau Haen 1 perthnasol.
- 2.4 Adolygu trefniadau yswiriant y Coleg yn flynyddol a darparu cyngor a sicrwydd i'r Bwrdd.

7. Cyfrifoldebau Arolygol

- 3.1 Monitro trefniadau pensiwn staff y Coleg, gan gynnwys archwilio adroddiadau blynyddol y cynllun pensiwn a phrasiadau actiwaraid.
- 3.2 Monitro iechyd a diogelwch yn y Coleg ac adolygu adroddiad blynyddol ar iechyd a diogelwch.

- 3.3 Monitro'r gwaith o lywodraethu gwybodaeth a mesurau seiberddiogelwch o fewn y Coleg.
- 3.4 Monitro cynnydd yn erbyn y Cynllun Cydraddoldeb Strategol a derbyn adroddiadau ar amrywiaeth a chynhwysiant ar draws y Coleg.
- 3.5 Monitro cynnydd ar brosiectau cyfalaf mawr.

8. Materion ychwanegol

- 4.1 Bydd y Swyddog Llywodraethu yn gweithredu fel Clerc i'r pwyllgor.
- 4.2 Bydd y pwyllgor yn ymdrin ag unrhyw fater arall y cyfeirir 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 Llywodraethu 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:

7

Yn cynnwys: 5 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'u gwahodd i fynychu ei gyfarfodydd.

Cworwm:

50% - i gynnwys lleiafswm o 2 Llywodraethwr annibynnol

Amllder y cyfarfodydd:

4 gwaith y flwyddyn



**CORFFORAETH ADDYSG BELLACH COLEG GWENT
PWYLLGOR LLYWODRAETHU AC AELODAETH
CYLCH GORCHWYL**

Cymeradwywyd 19 Gorffennaf 2022

Diben y Pwyllgor

Sefydlwyd y pwyllgor i gynghori'r Bwrdd ar yr holl faterion sy'n gysylltiedig â threfniadau Llywodraethu ac aelodaeth y Gorfforaeth, yn cynnwys ystyriaeth o gydraddoldeb ac amrywiaeth.

Mae'r Gorfforaeth wedi ymrwymo i egwyddorion cydraddoldeb o ran cyfleoedd ac amrywiaeth yn y gweithle. Mae holl argymhellion y Pwyllgor Llywodraethu ac Aelodaeth yn llwyr ystyried ac yn chwilio i ragori cyfrifoldebau statudol y Gorfforaeth, mewn perthynas â'r egwyddorion hyn.

1. Prif Gyfrifoldebau

- 1.1 Pennu a goruchwyllo'r broses recriwtio ac yswiriant ar gyfer Aelodau newydd y Gorfforaeth. Dod o hyd i, ac argymhell ymgeiswyr cworwm uchel addas sy'n bodloni anghenion cyfredol y Gorfforaeth.
- 1.2 Cwrdd â'r holl ymgeiswyr ar gyfer eu penodi i'r Gorfforaeth a (gyda geirada i gefnogi ceisiadau a chyfeiriadau) gwneud argymhellion i'r Bwrdd ar yr ymgeiswyr hynny sy'n cael eu hystyried yn addas ar gyfer eu penodi neu eu cynnwys ar y 'Restr Argymell'.
- 1.3 Gwneud argymhellion i'r Bwrdd o ran ceisiadau ar gyfer ail-benodi aelodau'r Gorfforaeth.
- 1.4 Cymeradwyo polisiau a gweithdrefnau sy'n gysylltiedig ag aelodaeth Haen 2 sy'n cael eu dosbarthu gan y Bwrdd. Bydd hyn yn cynnwys polisiau a gweithdrefnau sy'n gysylltiedig â recriwtio, cynefino, datblygu a rheoli perfformiad aelodau o'r Gorfforaeth.
- 1.5 Darparu Adroddiad Blynnyddol i'r Bwrdd ar weithgareddau'r pwyllgor ac amrywiaeth proffil a sgiliau'r Bwrdd.

2. Cyfrifoldebau Ymgynghorol

- 2.1 Cynghori a gwneud argymhellion ar gyfansoddiad y Gorfforaeth ac aelodaeth y pwyllgor, a chynghori/gwneud argymhellion priodol i'r Bwrdd ar anghenion ei aelodaeth.
- 2.2 Cynnig cyngor a gwneud argymhellion ar faterion cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant mewn perthynas ag aelodaeth y Gorfforaeth.

- 2.3 Cyngori a gwneud argymhellion yn ôl y gofyn, mewn perthynas â phenodi unigolion i swydd y Cadeirydd neu'r Is-gadeirydd, o dan y telerau a osodwyd yn Rheolau Sefydlog y Gorfforaeth.
- 2.4 Adolygu dyddiadau penodi aelodau'n rheolaidd a chynnig cyngor ar fesurau cynllunio olyniaeth priodol i sicrhau ansawdd a dilyniant parhaus o ran arwain.
- 2.5 Cynnig cyngor ar ganlyniadau adolygiadau effeithiolrwydd y Bwrdd a rheoli perfformiad blyneddol, a'u hadolygu, a gwneud argymhellion priodol i gefnogi gwelliant parhaus o fewn llywodraethu.
- 2.6 Ystyried ymgynghoriadau allanol ar faterion llywodraethu a gwneud argymhellion i'r Bwrdd ar ymateb y Gorfforaeth.
- 2.7 Adolygu unrhyw sylwadau/argymhellion mewn perthynas â llywodraethu sy'n deillio o adolygiad mewnol neu allanol y coleg, a gwneud argymhellion i'r Bwrdd ynghylch camau gofynnol, lle bo'n briodol.
- 2.8 Adolygu a gwneud argymhellion ar bolisiau Haen 1 perthnasol, yn cynnwys y rhai sy'n gysylltiedig â materion llywodraethu ac aelodaeth a'r rhai sy'n gysylltiedig â thelerau ac amodau gwaith Deiliaid Uwch Swyddi.

3. Cyfrifoldebau Arolygol

- 3.1 Monitro proffil amrywiaeth y Bwrdd.
- 3.2 Monitro proffil sgiliau'r Bwrdd a'i bwyllgorau mewn perthynas ag aelodaeth bresennol y Gorfforaeth.
- 3.3 Adolygu data presenoldeb y Gorfforaeth yn aml a gwneud unrhyw argymhellion angenrheidiol.
- 3.4 Monitro datblygiad parhaus Llywodraethwr yn cynnwys cydymffurfiaeth â gofynion hyfforddi gofynnol ar gyfer aelodau'r Gorfforaeth.
- 3.5 Monitro canllawiau a chynghor newydd ar faterion llywodraethu.

4. Materion Ychwanegol

- 4.1 Mae'r awdurdod i benodi aelodau i'r Gorfforaeth yn eistedd ar ysgwyddau'r Bwrdd ar y cyfan, ond o ran ystyried penodi, mae'n 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 ymdrin ag unrhyw fater arall y cyfeirir ato gan y Bwrdd.

- 4.4 Bydd y Swyddog Llywodraethu yn gweithredu fel Clerc i'r Pwyllgor.
- 4.5 Bydd Cadeirydd y Pwyllgor yn cyflwyno adroddiadau rheolaidd ar weithgareddau'r pwyllgor i'r Bwrdd.
- 4.6 Bydd y Swyddog Llywodraethu 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 nesaf sydd wedi'i drefnu, sy'n cyfeirio'n uniongyrchol at unigolion y'u henwir.
- 4.7 Bydd y Cylch Gorchwyl hwn yn cael ei adolygu'n flynyddol.

Aelodaeth: **5**
 Yn cynnwys: 4x Llywodraethwr annibynnol
 (yn cynnwys Cadeirydd y Gorfforaeth)
 Pennaeth/Prif Weithredwr

Mae gan y pwyllgor hawl i gael cyngor annibynnol a phroffesiynol gan unigolion nad ydynt yn aelodau, a'u gwahodd i'w gyfarfodydd, ble bo'n berthnasol.

Cworwm: 50% (3 aelod yn cynnwys y Cadeirydd neu Is-gadeirydd)

Amllder y cyfarfodydd: Lleiafswm o dri bob blwyddyn fel sy'n ofynnol



CORFFORAETH ADDYSG BELLACH COLEG GWENT
PWYLLGOR CYDNABYDDIAETH
CYLCH GORCHWYL

Cymeradwywyd 19 Gorffennaf 2022

Diben y Pwyllgor

Sefydlwyd y Pwyllgor Cydnabyddiaeth i gynghori'r Bwrdd ar faterion sy'n gysylltiedig â chyflog a chyflwr gwasanaeth deiliaid uwch swyddi.

Mae'r Gorfforaeth wedi ymrwymo i egwyddorion cydraddoldeb o ran cyfleoedd ac amrywiaeth yn y gweithle. Mae holl argymhellion y Pwyllgor Cydnabyddiaeth yn llwyr ystyried gofynion statudol mewn perthynas â'r egwyddorion hyn.

Y rolau dynodedig fel deiliaid uwch swyddi, fel a nodwyd yn y Rheolau Sefydlog (8.2.1), yw:

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

1. Cyfrifoldebau Ymgynghorol

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

- 1.1 Swydd ddisgrifiadau, telerau ac amodau a chytundebau cyflogaeth i Ddeiliad Uwch Swyddi.
- 1.2 Gwobrwyo a chydabod trefniadau ar gyfer yr holl ddeiliaid uwch swyddi, yn seiliedig ar:
 - Rolau a chyfrifoldebau
 - Perfformiad

a gan ystyried:

- Data meincnodi perthnasol
 - Unrhyw ddyfarniad cyflog staff diweddar.
- 1.3 Telerau toriad neu golli swydd ar gyfer deiliaid uwch swyddi.
 - 1.4 Unrhyw fater arall sy'n ymwneud â Deiliaid Uwch Swyddi y gellid cyfeirio ato gan y Bwrdd.

2. Materion ychwanegol

- 2.1 Dim ond cynghori mae'r pwyllgor, ac nid oes ganddo unrhyw bwerau dynodedig o ran gwneud penderfyniadau.
- 2.3 Os caiff y Swyddog Llywodraethu ei wahardd o gyfarfod y pwyllgor, bydd y Cadeirydd yn trefnu i wneud cofnod o'r cyfarfod. Cedwir cofnodion y cyfarfod dan reolaeth y Cadeirydd.
- 2.2 Bydd y Pwyllgor yn darparu adroddiad crynodeb cyfrinachol a/neu ddiweddariad ar lafar i'r Bwrdd ar ôl bob cyfarfod.
- 2.5 Bydd y Cylch Gorchwyl hwn yn cael ei adolygu'n FLYNYDDOL.

Aelodaeth: 4

Yn cynnwys:
Y Cadeirydd
Is-gadeirydd
2 Llywodraethwr Annibynnol ychwanegol

Ac eithrio'r Pennaeth/Prif Swyddog Gweithredol
Ac eithrio Staff a Llywodraethwr Myfyrwyr

Bydd y pwyllgor yn cael ei gadeirio gan
Gadeirydd y Gorfforaeth

Mae gan y pwyllgor hawl i gael cyngor annibynnol a phroffesiynol gan unigolion nad ydynt yn aelodau sydd â phrofiad neu arbenigedd perthnasol, a'u gwahodd i'w gyfarfodydd.

Cworwm: 4

Amllder y cyfarfodydd: Lleiafswm o unwaith y flwyddyn



CORFFORAETH ADDYSG BELLACH COLEG GWENT

GWEITHDREFN DDRAFFT AR GYFER CWYNION YN ERBYN Y GORFFORAETH, EI
HAELODAU NEU'R SWYDDOG LLYWODRAETHU (Adolygiad llawn)

1. Cwmpas y weithdrefn hon

1.1 Mae'r Weithdrefn Gwyno hon yn ymwneud â chwynion yn erbyn y Bwrdd, Aelodau unigol o'r Bwrdd yn unig (gan gynnwys y Pennaeth/Prif Weithredwr dim ond pan fo'r gŵyn yn ymwneud â'i rôl fel Aelod o'r Bwrdd), Aelodau Allanol ei bwyllgorau neu'r Swyddog Llywodraethu.

1.2 Rhaid i gwynion ymwneud ag:

- Arfer ei phwerau gan y Gorfforaeth; a/neu
- Pherfformiad y Gorfforaeth, Aelod, Aelod Allanol neu'r Swyddog Llywodraethu fel y'i dyrannwyd iddynt yn y drefn honno o dan Offeryn ac Erthyglau Llywodraethu'r Gorfforaeth; a/neu
- Unrhyw achos honedig arall o dorri dyletswyddau'r Gorfforaeth, Aelodau unigol, Aelodau Allanol neu Swyddog Llywodraethu o dan:
 - yr Offeryn a'r Erthyglau Llywodraethu;
 - Cod Ymddygiad, Gwerthoedd ac Ymddygiadau'r Gorfforaeth;
 - y Cod Llywodraethu Da ar gyfer Colegau yng Nghymru; neu
 - y Memorandwm Cyd-ddealltwriaeth Ariannol rhwng Llywodraeth Cymru a Sefydliadau Addysg Bellach.

1.3 Rhaid gwneud pob cwyn yn ysgrifenedig a'i chyfeirio i'r:

Swyddog Llywodraethu
Coleg Gwent
Y Rhadyr
Brynbuga
NP15 1XJ

Email: governanceofficer@coleggwent.ac.uk

1.4 Os yw'r gŵyn yn ymwneud â'r Swyddog Llywodraethu, dylid ei marcio 'Cwbl Breifat a Chyfrinachol' a'i rhoi i Gadeirydd y Llywodraethwyr yn y cyfeiriad uchod.

1.5 Disgwylir i'r achwynydd ddatgan yn glir natur y gŵyn a'r seiliau dros hynny (yn unol â pharagraff 1.2 uchod) a'r ateb y mae'n ei geisio. Nid yw'n bosibl i achwynydd geisio disgyblu aelod o staff na diswyddo Aelod, Aelod Allanol neu'r Swyddog Llywodraethu, gan mai penderfyniadau ar gyfer Pennaeth/Prif Weithredwr Coleg Gwent a'r Gorfforaeth yn y drefn honno yw'r rhain yn unol â'r Offeryn ac Erthyglau Llywodraethu. Dylid darparu copïau o unrhyw dystiolaeth ategol.

1.6 Dylai'r achwynydd gael ei adnabod yn glir. Os bydd achwynydd yn nodi ei fod yn dymuno aros yn ddienw, fe'i cynghorir y gallai hyn amharu ar ansawdd yr

ymchwiliad y gall y Gorfforaeth ei gynnal. Beth bynnag, bydd gwybodaeth am y gŵyn yn cael ei rhannu ar sail 'angen gwybod'.

- 1.7 Os dderbynnir cwyn ddiennw, cymerir camau rhesymol i ymchwilio a sefydlu a oes sylwedd i'r gŵyn ac, os felly, i weithredu camau adferol.

2. Beth sy'n digwydd nesaf?

- 2.1 Bydd y Swyddog Llywodraethu yn cydnabod derbyn y gŵyn, fel arfer o fewn dau ddiwrnod gwaith.
- 2.2 Bydd y Swyddog Llywodraethu yn dwyn y gŵyn i sylw'r Cadeirydd (neu os yw'r gŵyn yn ymwneud â'r Cadeirydd, yr Is-gadeirydd), a fydd yn gwneud trefniadau i ymchwilio i'r mater.
- 2.3 Yn dibynnu ar natur y gŵyn, bydd y Cadeirydd/Is-gadeirydd yn trefnu i ymchwiliad gael ei gynnal gan:

- un neu fwy o Aelodau'r Gorfforaeth; neu
- y Pwyllgor Archwilio; neu
- cynrychiolydd annibynnol o'r Gwasanaeth Archwilio Mewnol neu gynghorwyr cyfreithiol; neu
- unigolyn priodol a chymwysedig neu brofiadol arall

Ym mhob achos, ni fydd y person(au) a benodir i gynnal yr ymchwiliad yn gysylltiedig â'r materion y cyfeirir atynt yn y gŵyn.

- 2.4 Bydd y person(au) a benodir i ymchwilio yn ystyried y gŵyn a, lle bo angen, yn penderfynu ar unrhyw faterion ffeithiol dadleuol ac yn cyfweld yr achwynydd a /pynciau'r gŵyn. Gellir cyfeirio materion penodol at gynghorwyr arbenigol annibynnol.
- 2.5 Hyd nes y daw'r broses ymchwilio i ben, bydd diweddariad yn cael ei roi i'r achwynydd o fewn 28 diwrnod gwaith i dderbyn y gŵyn.
- 2.6 Yn amodol ar gymal 2.9, unwaith y bydd yr ymchwiliad wedi'i gwblhau, bydd adroddiad ysgrifenedig yn cael ei baratoi i'w adolygu gan y Pwyllgor Chwilio a Llywodraethu.
- 2.7 Bydd y Pwyllgor Chwilio a Llywodraethu yn adolygu canfyddiadau'r ymchwiliad yn ei gyfarfod nesaf, neu gyfarfod a gynullwyd at y diben hwnnw. Bydd y pwyllgor yn ystyried dilysrwydd y gŵyn yn seiliedig ar adroddiad yr ymchwiliad ger eu bron ac yn ystyried pa gamau (os o gwbl) sydd eu hangen. Bydd argymhelliad yn cael ei wneud i gyfarfod nesaf y Bwrdd. Pan fo'r gŵyn yn ymwneud ag un neu fwy o Aelodau penodedig o'r Pwyllgor Chwilio a Llywodraethu neu'r Swyddog Llywodraethu, bydd y personau hynny'n tynnu'n ôl ac nid ydynt yn cymryd unrhyw ran yn yr adolygiad na'r argymhelliad.
- 2.8 Bydd ymateb ysgrifenedig yn nodi penderfyniad y Bwrdd, yn seiliedig ar argymhelliad y Pwyllgor Chwilio a Llywodraethu, yn cael ei anfon at yr achwynydd (wedi'i gopïo i bwnc y gŵyn) o fewn pum diwrnod gwaith i gyfarfod y Bwrdd lle caiff ei ystyried. Pan fo'r gŵyn yn ymwneud ag un neu fwy o Aelodau penodedig o'r Pwyllgor Chwilio a Llywodraethu neu'r Swyddog Llywodraethu, bydd y personau

hynny'n tynnu'n ôl ac nid ydynt yn cymryd unrhyw ran yn yr adolygiad na'r argymhelliad.

- 2.9 Os yw'r gŵyn yn ymwneud â'r Pwyllgor Chwilio a Llywodraethu ei hun, bydd canfyddiadau'r ymchwiliad yn cael eu hadolygu a'u penderfynu gan y Bwrdd Corfforaethol. Anfonir ymateb ysgrifenedig at yr achwynydd yn unol â pharagraff 2.8.
- 2.10 Mae'r Bwrdd yn cymryd pob cwyn o ddifrif a bydd yn ceisio deall amgylchiadau'r gŵyn a, lle caiff cwyn ei chadarnhau, bydd yn cychwyn gwelliannau i brosesau llywodraethu er mwyn sicrhau nad yw'r mater yn codi eto.

3. Cwynion mwy difrifol a chwynion am beidio â chydymffurfio â chyfraith elusennau

- 3.1 Mae Colegau Addysg Bellach wedi'u dynodi'n elusennau eithriedig o dan Atodlen 3 i Ddeddf Elusennau 2011. Felly, mae llywodraethwyr colegau AB yn ymddiriedolwyr yr elusen honno a rhaid iddynt weithredu yn unol â chyfraith elusennau.
- 3.2 Yng Nghymru, mae un o Weinidogion Llywodraeth Cymru yn gweithredu fel Prif Reoleiddiwr i'r Colegau AB, i hyrwyddo cydymffurfiaeth â'u rhwymedigaethau cyfreithiol o dan Ddeddf Elusennau 2011.
- 3.3 Gellir anfon cwynion o natur ddifrifol iawn, neu'r rhai sy'n ymwneud â diffyg cydymffurfio â chyfraith elusennol, drwy e-bost a'r teitl '**Prif Reoleiddiwr - diffyg cydymffurfio**' at: principalregulatorfe@gov.wales
- 3.4 Gall y Prif Reoleiddiwr eich cyngori yn y lle cyntaf, i gysylltu â'r Swyddog Llywodraethu i ymchwilio'n fewnol i'r mater yn unol â'r weithdrefn hon. Fel arall, byddant yn ymchwilio i'r gŵyn. Yna, bydd y Prif Reoleiddiwr yn penderfynu a yw'r mater wedi'i ddatrys neu a oes angen cymryd camau pellach.
- 3.5 Os oes gan y Prif Reoleiddiwr bryderon difrifol am weithredoedd y Gorfforaeth, gall hysbysu'r Comisiwn Elusennau a gweithio gyda nhw i ddatrys y mater. Mae gan y Comisiwn Elusennau ystod o bwerau statudol i gasglu gwybodaeth, rhoi mesurau amddiffynnol dros dro ar waith a gorfodi camau unioni.