



CORFFORAETH ADDYSG BELLACH COLEG GWENT

RHEOLAU SEFYDLOG AR GYFER Y BWRDD A'I BWYLLGORAU

Cymeradwywyd Gan:	Y Bwrdd
Dyddiad Cymeradwyo:	24 Gorffennaf 2024
Awdur:	Y Gorfforaeth
Dyddiad Adolygu:	Mai 2027

Cyhoeddwyd ar:	Y Wefan (✓)	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 Tud.
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 Thelerau Gwaith	6
3.3 Terfynu Aelodaeth	8
3.4 Cynefino a Datblygu	8
3.5 Yswiriant Atebolrwydd ac 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 y 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 Trafod	15
6.6 Dirprwyo 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 Dros Dro, 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. RHEOLAU 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 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 Cyd-ddealltwriaeth 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 fod yn sail i'w 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 chamau 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 a chydabod y gall achos difrifol o dorri amod olygu terfynu eu penodiad.
- 2.4.2** Os amheuir bod y Cod wedi'i dorri dylid, yn y lle cyntaf, ddwyn hynny i sylw'r Cadeirydd, naill ai'n uniongyrchol neu drwy'r Swyddog Llywodraethu. Mae'r Cod Ymddygiad, Gwerthoedd ac Ymddygiadau yn nodi'r broses sydd i'w dilyn pan fynegir pryder.
- 2.5 Cofrestr Buddiannau**
2.5.1 Mae'r Swyddog Llywodraethu yn cadw Cofrestr Buddiannau. 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 ddiweddarau eu datganiad yn flynyddol, ond cyfrifoldeb aelodau unigol y Bwrdd/pwyllgor yw sicrhau bod eu cofnod unigol o fuddiannau

perthnasol yn cael ei ddiweddarau drwy roi gwybod yn brydlon i'r Swyddog Llywodraethu am unrhyw newidiadau.

2.5.3. Bydd Cofrestr Buddiannau'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 mwyafswm o 22 aelod, i gynnwys:

- Y Pennaeth/Prif Weithredwr
- Dau aelod o staff
- Tri aelod sy'n fyfyrwyr a fydd yn adlewyrchu amrywiaeth y dysgwyr yn y coleg.
- Uchafswm o 16 aelod annibynnol i gynnwys o leiaf 1 aelod o blith cyflogwyr 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 sy'n fyfyrwyr yn cael eu hethol drwy broses a nodir yn y Polisi Olyniaeth ac Aelodaeth Corfforaethol.
- 3.1.4 Gellir amrywio'r aelodaeth y penderfynwyd arni drwy benderfyniad dilynol, yn amodol ar ddarpariaethau Cymalau 2 a 3 o'r Offeryn Llywodraethu.
- 3.2 Penodiad a Thelerau 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 priodol. Bydd manylion yr ymgeisydd a argymhellir (gyda'u caniatâd) yn cael eu cadw am gyfnod o flwyddyn ar ôl argymhelliad.
- 3.2.4 Heblaw am y 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 yr aelodau sy'n fyfyrwyr eu hethol yn flynyddol drwy broses ethol sy'n agored i holl fyfyrwyr y Coleg. Bydd yr etholiad yn cael ei hwyluso gan y Swyddog Llywodraethu, gyda chefnogaeth gan y Rheolwr, Profiad y Dysgwr, gan ddilyn y weithdrefn a gymeradwywyd.
- 3.2.6 Gall yr aelodau sy'n fyfyrwyr 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 digwydd 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 bob Llywodraethwr Myfyriwr a Staff yn ddibynnol ar broses etholiadol berthnasol. Bydd ymgeiswyr llwyddiannus yn cyfarfod â'r Pwyllgor Llywodraethu ac Aelodaeth 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 o blith 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 Llywodraethu ac Aelodaeth a gellir gofyn iddo gyfarfod â'r pwyllgor. Wrth ystyried ail-benodi, bydd y Pwyllgor Llywodraethu ac Aelodaeth 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 Llywodraethu ac Aelodaeth.
- 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 gweithredu ar sail wirfoddol, a dylent gyfeirio at 'Bolisi Gwyliau Ychwanegol' y Coleg am arweiniad ar reoli'r ymrwymiad o ran amser o fewn eu rôl.
- 3.2.13 Weithiau, gall aelod ganfod bod ymrwymïadau 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 pwyllgor 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 o'r Gorfforaeth ymddiswyddo o'i swydd ef/hi ar unrhyw adeg drwy hysbysu'r Swyddog Llywodraethu yn ysgrifenedig.

3.3.2 Mae'r meini prawf ar gyfer cymhwysedd i fod yn aelod o'r Gorfforaeth (a nodir yng nghymal 7 o'r Offeryn Llywodraethu) yr un mor berthnasol i Lywodraethwyr ac 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 Llywodraethu a Pharagraff 2.4.2. o'r Rheolau Sefydlog hyn hefyd yn cynnwys y ddarpariaeth ar gyfer terfynu aelodaeth lle:

- mae Aelod wedi bod yn absennol o gyfarfodydd am chwe mis yn olynol heb eglurhad na chytundeb y Cadeirydd; neu
- mae Aelod wedi ymddwyn mewn modd yr ystyrir iddo fod yn torri amod difrifol o'r Cod Ymddygiad, Gwerthoedd ac Ymddygiadau neu y gellir ei ystyried yn 'Gamymddwyn Difrifol'. mar rhestr anghyflawn o ymddygiadau o'r fath yn y Cod Ymddygiad, Gwerthoedd ac Ymddygiadau, ynghyd â'r broses a fydd yn cael ei dilyn i fynd i'r afael â phryderon a fynegir a therfyniad posib ar benodiad Aelod).

3.4 Cynefino a Datblygu

3.4.1 Ar ôl eu penodiad, mae'n ofynnol i bob aelod newydd o'r Bwrdd/pwyllgor gymryd rhan ym Mhroses Gynefino'r Gorfforaeth ac ymrwymo i amserlen barhaus o ddatblygu a hyfforddiant. Bwriedir i hyn eu harfogi fel unigolion a chyda'i gilydd, gyda'r sgiliau a'r wybodaeth er mwyn gallu cyflawni 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'r Bwrdd/aelodau o'r pwyllgor dderbyn unrhyw dâl am eu gwasanaeth fel aelodau nac i fanteisio'n ariannol (neu fel arall) o'u penodiad i'r Gorfforaeth. 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 Dylid hawlio treuliau cymwys drwy borth AD 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. Bydd y penodiadau hyn yn cael eu gwneud o leiaf 4 mis cyn diwedd eu cyfnod yn dal y rôl ar gyfer y Cadeirydd/Is-gadeirydd er mwyn hwyluso cyfnod trosglwyddo effeithiol.

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 academiaidd 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 benodiad y 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 amodol ar 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 Llywodraethu ac Aelodaeth
- Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol

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 Erthygl 6 ac 6, gall y Bwrdd hefyd sefydlu pwyllgorau yn ôl y galw o dan y polisiau perthnasol sydd wedi'u cymeradwyo sy'n gysylltiedig gyda materion disgyblu a chwyno staff a deiliaid swydd hŷn (gweler hefyd 8.3). Mae'r Cylch Gorchwyl ar gyfer y pwyllgorau hyn hefyd yn amodol ar gylchred adolygu a chymeradwyo rheolaidd.
- 5.1.3 Gall y Bwrdd sefydlu unrhyw bwyllgorau eraill y mae'n eu hystyried yn angenrheidiol ar gyfer cynorthwyo gyda rhoi ei ddyletswyddau ar waith. Bydd Cylch Gorchwyl unrhyw bwyllgorau o'r fath yn cael eu hadolygu a'u cymeradwyo gan y Bwrdd yn 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 o'r 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'n bosibl, 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. Mae'n bosibl y bydd angen adolygu aelodaeth o'r Pwyllgor o dro i dro mewn ymateb i aelodau'n ymdddeol neu'n ymddiswyddo.

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 Cydnabyddiaeth Ariannol 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 amserlen hon yn ystyried gofynion yr Amserlen 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. Byddant yn darparu rhybudd ysgrifenedig o bob cyfarfod, ynghyd ag agenda, o leiaf bum diwrnod gwaith ymlaen llaw. Ac eithrio mewn amgylchiadau eithriadol, byddant hefyd yn darparu'r holl bapurau cyfarfod cysylltiedig ar yr adeg hon. 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 ddwyn ymlaen i'r cyfarfod dilynol yn yr amserlen 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 y bo'n ymarferol, rhoddir o leiaf bum diwrnod gwaith o rybudd o Gyfarfod Arbennig. Fodd bynnag, pan fo'r Cadeirydd (neu yn eu habsenoldeb, 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 yn dilyn cyngor 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 mewn 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 ddilyn cyngor 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 (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 wyneb yn wyneb. 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 ar gyfer cynnal busnes yn effeithlon, gellir cyflwyno un neu'r llall o'r cynigion canlynol:
- bod y cwestiwn yn cael ei roi nawr; neu
 - fod 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 mae'n 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 i'r cadeirydd gymryd camau gweithredu yn annisgwyl ar benderfyniad rhwng cyfarfodydd, gwneir pob ymdrech (lle mae amser yn caniatáu) i gynnal Cyfarfod Arbennig, neu os nad yw hynny'n bosibl, rhoi gwybod ac ymgynghori gydag aelodau o'r Bwrdd neu un o bwyllgorau'r Bwrdd. 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 cydnabyddiaeth ariannol, 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 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 o dan '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 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 Gynodeb Gweithredol, yn seiliedig ar dempled cymeradwy, sy'n cynnwys yr holl wybodaeth allweddol; yn nodi risgiau allweddol ac unrhyw oblygiadau cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant; yn nodi dolenni i'r Cynllun Strategol ac yn nodi'r weithred neu'r penderfyniad sydd ei angen 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 gael eu hadolygu ar gyfer 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 bwyllgor (ac eithrio pan fo cyfarfod arbennig) i'w cymeradwyo. Os bydd aelodau'n cytuno bod y cofnodion yn gywir, yna cânt eu llofnodi fel cofnod gan Gadeirydd y cyfarfod.
- 7.2.3 Bydd cofnodion a gymeradwywyd neu gofnodion drafft yn cael eu darparu ar gyfer gwybodaeth i'r cyfarfod nesaf o'r Bwrdd a drefnwyd ynghyd ag adroddiadau yn nodi argymhellion y pwyllgor ac yn crynhoi'r materion a drafodwyd.
- 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 Mae'n ofynnol i'r Bwrdd benodi person i wasanaethau 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 Swydd Ddisgrifiad 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, o dan gyngor y Cadeirydd geisio cyngor cyfreithiol annibynnol.

8.2 Penodi deiliaid swyddi uwch

8.2.1 Mae'r Bwrdd yn gyfrifol am benodi, gwerthuso, atal dros dro, diswyddo a phenderfynu ar gyflog ac amodau gwasanaeth deiliaid swyddi uwch. Mae'r cyfrifoldeb hwn yn ymwneud â rolau'r Pennaeth/Prif Weithredwr, Dirprwy Bennaeth (lle mae un wedi'i ddynodi), yr Is-benaethiaid a'r Swyddog Llywodraethu.

8.2.2 Os yw swydd uwch benodedig yn dod yn wag, bydd hysbyseb yn cael ei roi mewn cyhoeddiadau ac adnoddau recriwtio ar y we priodol a

bydd y Bwrdd yn penodi Panel Dethol yn unol gydag erthygl 5(3) o'r Erthyglau Llywodraethu.

- 8.2.4 Bydd y Panel Dethol yn penderfynu ar y trefniadau ar gyfer dethol ymgeiswyr ar gyfer cyfweiliad, gan gymryd cyngor lle mae'n briodol, gan y Cyfarwyddwr AD neu gynghorydd annibynnol. 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 polisiau a gweithdrefnau sy'n ymwneud â materion cwyno a disgyblu ar gyfer deiliaid swyddi uwch. Bydd polisiau a gweithdrefnau o'r fath yn cael eu hadolygu'n rheolaidd.
- 8.3.2 Gall y Cadeirydd (neu yn ei absenoldeb/ei habsenoldeb, yr Is-gadeirydd) atal deiliad swydd uwch o'i (d)dyletswydd dros dro, 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 deiliad swydd uwch, neu ei (h)atal o'i swydd, bydd y Bwrdd yn dilyn y broses a nodir yn y polisiau 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 Mae'n rhaid i gymhwysu'r Sêl Gorfforaeth gael ei dilysu gan lofnod Cadeirydd y Gorfforaeth, neu yn eu habsenoldeb, 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 (gweler Atodiad 6).

13. CYFRIFON, ARCHWILIO A CHONTRACTAU

13.1 Cyfrifon ac Archwilio

- 13.1.1 Bydd y Gorfforaeth yn sicrhau y bydd cofnodion cyfrifo a Datganiadau Ariannol cywir yn cael eu cadw.
- 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.

- 13.1.4 Bydd y Gorfforaeth yn penodi archwilwyr sydd wedi'u cymhwyso'n briodol er mwyn darparu gwasanaeth archwilio mewnol. Rhaid peidio â phenodi'r personau a benodir yn archwilwyr allanol i archwilio'r Datganiad o Gyfrifon Blynnyddol.

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 Dim ond gyda chymeradwyaeth Llywodraeth Cymru y mae modd i'r Gorfforaeth newid ei henw.

15. RHEOLAU SEFYDLOG

- 15.1 Rhoddir copi o'r Rheolau Sefydlog hyn i holl aelodau'r Gorfforaeth ac aelodau allanol pan gânt eu penodi a byddant ar gael i'r cyhoedd ar wefan y coleg.
- 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.

Amllder y cyfarfodydd:

Isafswm nifer o gyfarfodydd bob blwyddyn ac yn ôl yr angen i fodloni anghenion recriwtio



CORFFORAETH ADDYSG BELLACH COLEG GWENT
PWYLLGOR ARCHWILIO
 CYLCH GORCHWYL

**Coleg
Gwent**

Cymeradwywyd ar 9 Rhagfyr 2025

Mae'r Pwyllgor Archwilio yn bwyllgor ymgynghorol, statudol sy'n ofynnol dan delerau'r Memorandwm Ariannol o Ddealltwriaeth rhwng Llywodraeth Cymru a cholegau AB. Mae'r pwyllgor yn gweithredu mewn cydymffurfiaeth lawn â Chod Ymarfer Archwilio Addysg Bellach Lywodraeth Cymru.

Cyfrifoldebau'r Pwyllgor

1. Cyfrifoldebau Penodol

- 1.1 Sicrhau bod Coleg Gwent yn cydymffurfio â gofynion gorfodol y Cod Ymarfer Archwilio.
- 1.2 Adolygu mecanweithiau'r coleg 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 a gymeradwywyd.
- 1.5 Adolygu a thrafod canfyddiadau a chasgliadau'r gwaith archwilio ac adolygu effeithiolrwydd systemau rheoli mewnol y coleg. Cynnwys adolygiad Llythyr Rheoli'r Archwiliwr Allanol a'i Gyfathrebiad gyda'r Rheiny sydd â Chyfrifoldeb am Lywodraethu, Adroddiad Blynyddol yr Archwiliwr Mewnol, ac ymatebion rheolwyr.
- 1.6 Ystyried y datganiadau ariannol drafft blynyddol cyn eu cyflwyno i'r Bwrdd i gael cymeradwyaeth ffurfiol. Dylai'r adolygiad hwn roi ystyriaethau penodol i bolisiâu 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.
- 1.7 Ystyried prif ganfyddiadau archwiliadau archwilio mewnol ac ymatebion rheolwyr.
- 1.8 Hyrwyddo cyd-drefniant rhwng y Gwasanaethau Archwilio Mewnol ac Allanol.
- 1.9 Sicrhau bod yr adnoddau sydd ar gael ar gyfer archwiliad mewnol yn ddigonol ac yn bodloni anghenion y Coleg.
- 1.10 Adolygu adroddiadau archwilio perthnasol gan wasanaeth archwilio Llywodraeth Cymru, Swyddfa Archwilio Cymru (WAO) a sefydliadau eraill, a monitro'r ffordd y gweithredir argymhellion perthnasol.
- 1.11 Goruchwyllo polisi'r Coleg parthed twyll ac anghysondebau, yn cynnwys unrhyw gamau a gymerwyd dan y polisi hwnnw.

- 1.12 Sicrhau bod yr holl golledion sylweddol wedi cael eu harchwilio'n iawn, a bod yr Archwilwyr Mewnol ac Allanol wedi cael eu hysbysu'n llwyr.
- 1.13 Derbyn ac adolygu cyfrifon archwiliedig blynyddol Undeb Myfyrwyr Coleg Gwent.
- 1.14 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 Ymgynghorol

- 2.1 Cynghori'r Bwrdd ynglŷn â phenodiad a thelerau ymgysylltu archwilwyr mewnol. I gynnwys ffioedd archwilio, darpariaeth unrhyw wasanaethau nad ydynt yn ymwneud ag archwilio, ac unrhyw fater yn ymwneud ag ymddiswyddiad neu ddiswyddo archwilwyr mewnol.
- 2.2 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.
- 2.3 Cynghori'r Bwrdd er mwyn sicrhau bod gan Coleg Gwent systemau a gweithdrefnau digonol ar waith i hyrwyddo economi, effeithlonrwydd ac effeithiolrwydd.
- 2.4 Adolygu a chynghori'r Bwrdd ar Strategaeth Archwilio'r Archwiliwr Mewnol a'r Cynllun Archwilio, gan gynnwys unrhyw newidiadau yn ystod y flwyddyn.
- 2.5 Adolygu a chynghori'r Bwrdd ar drefniadau Chwythu Chwiban y Coleg (h.y. y trefniadau rheiny sy'n caniatáu i aelodau staff, Llywodraethwyr, dysgwyr neu bobl eraill i fynegi pryderon yn ffurfiol)
- 2.6 Cynghori'r Bwrdd neu bwyllgorau eraill y Bwrdd. Yn cynnwys cynghori'r Bwrdd ynglŷn â chynnwys polisiau Haen 1 perthnasol.

3. Cyfrifoldebau Arolygol

- 3.1 Monitro'r ffordd y gweithredir argymhellion archwilio cytunedig.
- 3.2 Sefydlu mesurau perfformiad priodol ar gyfer gwasanaethau archwilio mewnol ac allanol a monitro eu perfformiad a'u heffeithiolrwydd. Bydd adolygiad perfformiad y pwyllgor o'r archwilwyr allanol yn gweithredu fel y sail i argymhellion i'r Bwrdd ynghylch eu hailbenodi.
- 3.3 Monitro'r ffordd y gweithredir llythyrau sy'n gysylltiedig ag archwiliad a chanllawiau ar ôl eu derbyn.
- 3.4 Monitro cydymffurfiaeth reoliadol drwy adolygu adroddiadau blynyddol ar geisiadau mewn Cofrestrau allweddol (yn cynnwys Buddiannau, Rhoddion a Lletygarwch, Diogelu Data ayyb.)

4. Materion ychwanegol

- 4.1 Mae gan y Pwyllgor gyfrifoldeb dros wneud penderfyniadau fel y nodwyd yng Nghod Ymarfer Archwilio Addysg Bellach Llywodraeth Cymru ac fel y dirprwywyd iddo gan y Bwrdd yn yr Amserlen Ddirprwyo gytunedig.
- 4.2 Mae gan y pwyllgor 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 Mae gan y pwyllgor awdurdod y Bwrdd i ymchwilio i unrhyw weithgarwch o fewn ei gylch gorchwyl. Mae gan y Pwyllgor hefyd hawl i geisio gwybodaeth sydd ei angen arno gan unrhyw weithiwr yn y Coleg. Mae'n rhaid i aelodau staff y coleg gydymffurfio gydag unrhyw gais am wybodaeth.
- 4.4 Mae gan y pwyllgor 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 Gwasanaethau Archwilio Allanol a Mewnol heb unrhyw swyddogion o'r Coleg yn bresennol.
- 4.5 Bydd y Swyddog Llywodraethu yn gweithredu fel Clerc i'r pwyllgor.
- 4.6 Bydd y pwyllgor yn adrodd i'r Bwrdd yn rheolaidd parthed ei weithgareddau, ac yn darparu copïau o gofnodion (neu gofnodion drafft) ar gyfer y cyfarfod Bwrdd nesaf sydd wedi'i hamserlennu. Gellir golygu rhai munudau o'r fath ar achlysur.
- 4.7 Bydd y Cylch Gorchwyl hwn yn cael ei adolygu'n FLYNYDDOL

Aelodaeth:

O leiaf **CHWE** aelod

Yn cynnwys: **PEDWAR** Aelod Bwrdd

Gan eithrio:

- Cadeirydd y Gorfforaeth
- Pennaeth/Prif Weithredwr
- Staff a Llywodraethwr Myfyrwyr
- Aelodau'r Pwyllgor Cyllid ac Adnoddau

Yn ogystal â

Dau Aelod Allanol o'r Pwyllgor o leiaf

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

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

Cworwm:

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

Amllder y cyfarfodydd: **O leiaf 3 y flwyddyn.**



Rhesymeg

Fel a ddarperir yn Erthygl 4 (1)(a) o Erthyglau Llywodraethu Coleg Gwent, mae'r Bwrdd wedi sefydlu'r pwyllgor hwn i oruchwylio ac arholi ar ei ran, berfformiad y coleg yn gysylltiedig â'r cwricwlwm ac ansawdd darpariaeth, yn ogystal ag agweddau eraill o brofiad dysgwyr. Mae ei orchwyl yn cynnwys darpariaeth prif ffrwd llawn amser a rhan amser, Prentisiaethau, Dysgu Oedolion yn y Gymuned, Addysg Oedolion Cymru, ac addysg a hyfforddiant yn seiliedig ar waith.

O dan Erthygl 3 (1)(g), bydd y pwyllgor hwn yn cynghori'r Bwrdd ar ei gyfrifoldebau i sicrhau bod trefniadau ar waith i oruchwylio'r gwaith academiaidd o'r coleg, gan gynnwys trefniadau ar gyfer derbyn, asesu ac arholi myfyrwyr a'r gweithdrefnau ar gyfer diarddel myfyrwyr am resymau academiaidd.

1. Cyfrifoldebau

- (i) Craffu ar ansawdd y ddarpariaeth, gan gynnwys meysydd lle nodir bod angen gwella perfformiad/safonau. Cynnwys ystyriaeth o adborth dysgwyr a chrynodeb blynyddol o gwynion.
- ii) Adolygu a chynghori'r Bwrdd ar yr Adroddiad Hunanasesu Blynyddol a'r Cynllun Datblygu Ansawdd cyn eu bod yn cael eu cymeradwyo a chraffu ar weithrediad Cynllun Datblygu Ansawdd a'i effaith yn erbyn Dangosyddion Perfformiad Allweddol.
- iii) Goruchwylio gweithrediad strategaethau perthnasol cysylltiedig â datblygiad Cwricwlwm, Addysgu a Dysgu, Sgiliau a Chymorth. Cynnwys craffu a monitro'r Cynllun Cwricwlwm, gan sicrhau ei fod yn gyrraeddadwy ac yn cyd-fynd â blaenoriaethau Cenedlaethol a Rhanbarthol.
- iv) Adolygu recriwtio dysgwyr yn rheolaidd yn erbyn targedau'r coleg a Medr (gan gynnwys craffu ar strategaethau marchnata a recriwtio).
- vi) Craffu ar strategaeth a pherfformiad Addysg Uwch a gwneud awgrymiadau i'r Bwrdd ynghylch y Datganiad Sicrwydd Academiaidd Blynyddol.
- vii) Adolygu a rhoi sicrwydd/cyngor i'r Bwrdd mewn cysylltiad â chydymffurfiaeth â deddfwriaeth allweddol a chyfrifoldebau rheoleiddiol gan gynnwys Diogelu/Atal; ADY, Amrywiaeth a Chynhwysiant, data Derbyniadau a Dysgwyr.
- (viii) Adolygu adroddiadau cyfnodol ar elfennau ehangach profiad dysgwr gan gynnwys:
 - Gweithgaredd Cyfranogiad Dysgwr
 - Ymddygiad Dysgwr ('Parod, Parchus, Diogel')
 - Gweithredu mentrau newydd
 - Ymgysylltu â Chyflogwyr
- (ix) Cynghori'r Bwrdd ar bolisiâu Haen 1 perthnasol a chymeradwyo'r polisiâu Haen 2 hynny a ddirprwywyd i'r pwyllgor yn yr Amserlen Ddirprwyo gymeradwy.

2. Materion ychwanegol

- (i) Bydd y Swyddog Llywodraethu yn gweithredu fel Clerc i'r pwyllgor.
- ii) Dim ond fel y dirprwywyd yn benodol iddo gan y Bwrdd, ac fel y nodwyd o fewn yr Amserlen Ddirprwyo a gymeradwywyd, y mae gan y pwyllgor gyfrifoldeb gweithredol. Bydd y pwyllgor yn ymdrin ag unrhyw fater arall y cyfeirir ato gan y Bwrdd.
- iii) Bydd y Pwyllgor yn adrodd i'r Bwrdd yn rheolaidd parthed ei weithgareddau, ac yn darparu copïau o gofnodion (neu gofnodion drafft) er gwybodaeth ar gyfer y cyfarfod Bwrdd nesaf sydd wedi'i hamserlennu.
- iv) Bydd y Cylch Gorchwyl hwn yn cael ei adolygu'n FLYNYDDOL.

Aelodaeth a bennwyd:

10

Yn cynnwys:

- 5 Llywodraethwr Annibynnol
- Pennaeth/Prif Weithredwr
- 1 Llywodraethwr Staff Addysgu
- 2 Lywodraethwr Myfyrwyr (AB)
- 1 Llywodraethwr Myfyrwyr (AU)

Gellir penodi rhagor o Aelodau Allanol/Aelodau wedi'u cyd-ethol a gall y pwyllgor gael cyngor annibynnol a phroffesiynol gan unigolion nad ydynt yn aelodau sydd â phrofiad neu arbenigedd personol, a'u gwahodd i fynychu ei gyfarfodydd.

Cworwm:

50% - i gynnwys lleiafswm o 3 Llywodraethwr annibynnol

Amllder y cyfarfodydd:

Lleiafswm o 3 gwaith y flwyddyn



**Coleg
Gwent**

CORFFORAETH ADDYSG BELLACH COLEG GWENT
PWYLLGOR CYLLID AC ADNODDAU
 CYLCH GORCHWYL
 Cymeradwywyd 10 Rhagfyr 2024

Diben y Pwyllgor

Yn unol ag Erthygl 4(1)(a) yn Erthyglau Llywodraethu Coleg Gwent, sefydlwyd y pwyllgor hwn gan y Bwrdd er mwyn ei oruchwyllo a'i gynghori ar faterion ynghylch cyllid a seilwaith (gan gynnwys adnoddau dynol, TGCh ac ystadau). Bydd y pwyllgor hefyd yn monitro cynnydd ar brosiectau seilwaith mawr.

1. Cyfrifoldebau Gweithredol

- a) Argymhell y Bwrdd ar gynlluniau strategol mewn perthynas â chyllid, ystadau, AD a diogelwch digidol/seiberddiogelwch.
- b) Argymhell y Bwrdd ynghylch dileu dyledion gwael neu amheus dros £10,000 yn unol â'r Memorandwm Ariannol a Gweithdrefnau Ariannol y coleg.
- c) Ystyried a chynnig argymhellion ar unrhyw fenthycy arfaethedig, cynigion ar brosiectau cyfalaf ac unrhyw wariant sylweddol arall.
- d) Awdurdodi agor cyfrifon banc newydd ar gyfer y coleg.
- e) Adolygu a chymeradwyo mabwysiadu Cytundebau Cyfunol a negodwyd yn genedlaethol sydd yn atodol i'r Contractau Cyffredin Cenedlaethol.
- f) Cymeradwyo polisïau Haen 2 yn unol â'r hyn a ddirprwywyd gan y Bwrdd ac adolygu a chynnig argymhellion i'r Bwrdd ynghylch cymeradwyo polisïau Haen 1.

2. Cyfrifoldebau Cynghori a Monitro

Bydd y pwyllgor yn monitro, yn ceisio sicrwydd ac yn ymgynghori'r bwrdd ar:

- a) weithredu cynlluniau strategol mewn perthynas â chyllid, ystadau, AD a diogelwch digidol/seiberddiogelwch.
- b) Perfformiad ariannol y coleg, gan gynnwys:
 - i. adolygu'r cyfrifon rheoli (o leiaf bob tymor);
 - ii. rhagolygu'r sefyllfa ariannol;
 - iii. gosod cyllidebau;
 - iv. adolygu'r sefyllfa ar ddiwedd y flwyddyn a'r datganiadau ariannol a archwiliwyd;
 - v. cynaliadwyedd ariannol a diddyledrwydd;
 - vi. sicrhau gwerth am arian; a'r
 - vii. defnydd effeithiol ac effeithlon o arian cyhoeddus.
- c) Cynnydd ar brosiectau cyfalaf mawr.

- d) Goblygiadau Adnoddau Dynol o ran newid sefydliadol mawr a gweithdrefnau Rheoli Newid.
- e) Llesiant a datblygiad staff
- f) Cynnydd a wneir wrth ystyried y Cynllun Cydraddoldeb Strategol a materion Cydraddoldeb, Amrywiaeth a Chynhwysiant ehangach
- g) Cynnydd a wneir wrth ystyried Cynllun Gweithredu Net Sero y coleg a materion amgylcheddol/cynaliadwyedd ehangach.
- h) Fframwaith llywodraethu gwybodaeth a seiberddiogelwch y coleg.
- i) Trefniadau iechyd a diogelwch ar draws pob safle.
- j) Trefniadau yswiriant y coleg.
- k) Trefniadau pensiwn ar gyfer staff y coleg.

3. Materion ychwanegol

- a) Bydd y Swyddog Llywodraethu yn gweithredu fel Clerc i'r pwyllgor.
- b) Mae gan y Pwyllgor gyfrifoldeb gweithredol sydd yn unol â'r hyn a ddirprwywyd iddo yn benodol gan y Bwrdd ac fel y nodir yn yr Amserlen Ddirprwyo gymeradwy yn unig. Bydd y pwyllgor yn cyfeirio penderfyniadau a gwybodaeth i'r Bwrdd ble mae'n ystyried eu bod yn briodol, gan fynd i'r afael ag unrhyw fater arall a gyfeirir ato gan y Bwrdd.
- c) Bydd y Pwyllgor yn adrodd yn rheolaidd ar ei weithgareddau i'r Bwrdd a darparu copïau o gofnodion (neu ddrafftiau ohonynt) er gwybodaeth ar gyfer cyfarfod nesaf y Bwrdd.
- d) Caiff y cylch gorchwyl hwn ei adolygu'n FLYNYDDOL.

Aelodau a Bennwyd:

8

Yn Cynnwys: 6 Llywodraethwr Annibynnol
 Pennaeth/Prif Swyddog Gweithredol
 Llywodraethwr Staff Cymorth
 Busnes

Gellir penodi Aelodau Allanol/Cyfetholedig ychwanegol, a gallai'r pwyllgor dderbyn cyngor annibynnol a phroffesiynol a gwahodd pobl nad ydynt yn aelodau sydd yn meddu ar brofiad ac arbenigrwydd i fynychu.

Cworwm:	50% - gan gynnwys o leiaf 3 Llywodraethwr annibynnol
Amllder y cyfarfodydd:	O leiaf 3 gwaith y flwyddyn



**Coleg
Gwent**

CORFFORAETH ADDYSG BELLACH COLEG GWENT
PWYLLGOR LLYWODRAETHU AC AELODAETH
 CYLCH GORCHWYL

Cymeradwywyd 9 Rhagfyr 2025

Diben y Pwyllgor

Yn unol ag Erthygl 4(1)(a) yn Erthyglau Llywodraethu Coleg Gwent, sefydlwyd y pwyllgor hwn gan y Bwrdd i'w gynghori ar yr holl faterion sydd yn ymwneud â phenodi/ailbenodi Aelodau'r Gorfforaeth ac unrhyw faterion sydd yn ymwneud ag aelodaeth o'r Gorfforaeth a threfniadau llywodraethu'r coleg.

Mae'r Bwrdd yn cydnabod pwysigrwydd ei rôl mewn sicrhau fod Coleg Gwent yn goleg sydd yn gynhwysol ac yn amrywiol. Mae'n ymrwymedig i egwyddorion cyfle cyfartal a chynhwysiant. Wrth gynghori'r Bwrdd ar aelodaeth ac arferion llywodraethu, bydd y Pwyllgor Llywodraethu ac Aelodaeth yn rhoi ystyriaeth lawn i gyfrifoldebau statudol y Gorfforaeth mewn perthynas â'r egwyddorion hyn, ac yn ceisio rhagori arnynt.

1. Cyfrifoldebau Gweithredol

- a) Pennu a goruchwyllo prosesau ar gyfer penodi aelodau newydd o'r Gorfforaeth.
- b) Gwneud argymhellion i'r Bwrdd o ran penodi pob Llywodraethwr ac Aelod Allanol newydd (ar ôl cyfarfod â'r ymgeiswyr yn gyntaf ac wrth gefnogi Ceisiadau a gwiriadau cymhwysedd).
- c) Adolygu ac argymhell y Bwrdd ar geisiadau i ailbenodi aelodau'r Gorfforaeth.
- d) Cymeradwyo polisïau a gweithdrefnau Haen 2 fel y dirprwywyd gan y Bwrdd a chynnig argymhellion i'r Bwrdd ar bolisïau Haen 1, gan gynnwys y rheini sydd yn ymwneud â thelerau ac amodau cyflogaeth Deiliaid Uwch Swyddi.
- e) Ystyried canlyniadau unrhyw ymchwiliadau a wneir ar ymddygiad aelod o'r Gorfforaeth a chynnig argymhellion ar y camau i'w cymryd (gan gynnwys o bosib terfynu aelodaeth) gan gadw'n unol â Chod Ymddygiad a Gwerthoedd ac Ymddygiadau'r Gorfforaeth.
- f) Adolygu a chynnig argymhelliad ar ddrafft o Adroddiad Hunan-asesu Llywodraethu (a lywir gan atebion i'r holiadur Hunan-asesu Llywodraethu blynyddol).
- g) Cynnig argymhellion i'r Bwrdd ar welliannau parhaus i strwythurau a phrosesau llywodraethu, gan gynnwys y rheini sydd o ganlyniad i'r broses hunanasesu flynyddol.
- h) Cynnig argymhellion i'r Bwrdd ar unrhyw newidiadau i strwythur a phrosesau llywodraethu'r coleg, gan gynnwys mewn ymateb i ganllawiau a chynghor perthnasol, neu ofynion rheoleiddio newydd a gyhoeddir gan Medr (y Comisiwn ar gyfer Addysg Drydyddol ac Ymchwil).
- i) Ystyried a chynnig argymhellion ar ymateb y Gorfforaeth i ymgynghoriadau perthnasol gan gyrrff allanol.
- j) Darparu Adroddiad Blynyddol ar ei weithgareddau i'r Bwrdd sy'n cynnwys adolygiad o amrywiaeth y Bwrdd a materion amrywiaeth a chynhwysiant sydd yn ymwneud â llywodraeth y coleg.

2. Cyfrifoldebau Cyngori a Monitro

- a) Cyngori'r Bwrdd ar gyfansoddiad y Gorfforaeth, gan gynnwys aelodaeth y Bwrdd a'r pwyllgor.
- b) Cyngori'r Bwrdd ar faterion cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant sydd yn ymwneud ag aelodaeth a llywodraethu'r Gorfforaeth. Mae hyn yn cynnwys monitro Proffil Amrywiaeth y Bwrdd ac adolygu Datganiad a Chynllun Gweithredu Amrywiaeth y Bwrdd.
- c) Monitro dyddiadau penodi aelodau a chynghori'r Bwrdd ar sut i gynllunio ar gyfer olyniaeth yn briodol er mwyn sicrhau arweinyddiaeth ddi-dor.
- d) Cyngori'r Bwrdd ar ganfyddiadau unrhyw adolygiadau mewnol neu allanol o lywodraeth.
- e) Monitro a chynghori ar broffil sgiliau'r Bwrdd a'i bwyllgorau mewn perthynas â blaenoriaethau recriwtio yn y dyfodol.
- f) Monitro ymsefydlu a datblygiad parhaus aelodau o'r Gorfforaeth, gan gynnwys cydymffurfio â gofynion hyfforddi gorfodol.
- g) Monitro ac ymgynghori ar bresenoldeb aelodau o'r Gorfforaeth mewn cyfarfodydd y Bwrdd a phwyllgorau.

3. Materion ychwanegol

- a) Bydd y Swyddog Llywodraethu yn Gweithredu fel Clerc i'r pwyllgor.
- b) Mae gan y Pwyllgor gyfrifoldeb gweithredol sydd yn unol â'r hyn a ddirprwywyd iddo yn benodol gan y Bwrdd ac fel y nodir yn yr Amserlen Ddirprwyo gymeradwy yn unig. Bydd yn ymdrin ag unrhyw fater y mae'r Bwrdd yn ei gyfeirio ato.
- c) Bydd y Pwyllgor yn adrodd yn rheolaidd ar ei weithgareddau i'r Bwrdd a darparu copïau o gofnodion (neu ddrafftiau ohonynt) er gwybodaeth ar gyfer cyfarfod nesaf y Bwrdd.
- d) Caiff y cylch gorchwyl hwn ei adolygu'n FLYNYDDOL.

Aelodaeth:

5

Yn Cynnwys: 4 Llywodraethwr Annibynnol
Pennaeth/Prif Swyddog Gweithredol

Gellir penodi Aelodau Allanol/Cyfetholedig ychwanegol, a gallai'r pwyllgor dderbyn cyngor annibynnol a phroffesiynol a gwahodd pobl nad ydynt yn aelodau sydd yn meddu ar brofiad ac arbenigrwydd i fynychu.

Gall y pwyllgor hefyd wahodd Myfyriwr-lywodraethwr i gymryd rhan mewn cyfarfodydd gydag ymgeiswyr am benodiad fel Llywodraethwr annibynnol.

Cworwm:

50% - 3 aelod, gan gynnwys y Cadeirydd neu'r Is-gadeirydd

Amllder y cyfarfodydd:

O leiaf 3 gwaith y flwyddyn ac yn ôl yr angen i fodloni anghenion recriwtio



CORFFORAETH ADDYSG BELLACH COLEG GWENT
PWYLLGOR CYDNABYDDIAETH
 CYLCH GORCHWYL

**Coleg
Gwent**

Cymeradwywyd 9 Rhagfyr 2025

Diben y Pwyllgor

Yn unol ag Erthygl 4(1)(a) yn Erthyglau Llywodraethu Coleg Gwent, sefydlwyd y Pwyllgor Cydnabyddiaeth gan y Bwrdd i gynghori ar faterion sy'n gysylltiedig â thal ac amodau 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 (Lle caiff un ei neilltuo)
- Is-Bennaeth (Partneriaethau a Thaith y Dysgwr)
- 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 chontractau cyflogaeth i Ddeiliad Uwch Swyddi.
- 1.2 Gwobrwyo a threfniadau cydnabod 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 chyflogaeth a thelerau ac amodau gwasanaeth Deiliaid Uwch Swyddi y gellid eu cyfeirio ato gan y Bwrdd. (DS: mae adolygu a gwneud argymhellion ar bolisïau sy'n gysylltiedig â thelerau ac amodau gwasanaethau Deiliaid Uwch Swyddi wedi'i ddynodi ar wahân, i'r Pwyllgor Llywodraethu ac Aelodaeth).

2. Materion ychwanegol

- 2.1 Cyngori yn unig mae'r pwyllgor, ac nid oes ganddo unrhyw bwerau dirprwyedig o ran gwneud penderfyniadau.
- 2.3 Bydd y Swyddog Llywodraethu yn gweithredu fel Clerc i'r Pwyllgor. Fodd bynnag, os nad yw'r Swyddog Llywodraethu yn bresennol mewn cyfarfod y pwyllgor, bydd y Cadeirydd yn trefnu i gofnod o'r cyfarfod gael ei wneud.
- 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 (fel arfer
Cadeiryddion y Pwyllgorau Archwilio a Chyllid ac
Adnoddau)

Ac eithrio'r Pennaeth/Prif Weithredwr
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



**Coleg
Gwent**

CORFFORAETH ADDYSG BELLACH COLEG GWENT

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

Cymeradwywyd 21 Mai 2024

1. Cwmpas y weithdrefn hon

1.1 Mae'r Weithdrefn Gwynion hon ond yn berthnasol i gwynion yn erbyn y Bwrdd, Aelodau unigol i'r Bwrdd (gan gynnwys y Pennaeth/Prif Weithredwr lle mae'r gŵyn ond yn gysylltiedig â'u rôl fel Aelod o'r Bwrdd), Aelodau Allanol o'i bwyllgorau neu'r Swyddog Llywodraethu.

1.2 Rhaid i gwynion ymwneud ag:

- Arfer ei phwerau gan y Gorfforaeth; a/neu
- Berfformiad 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 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.

Ar ddisgresiwn y Cadeirydd, gall cwyn nad yw'n mynd i'r afael â'r meysydd uchod gael ei chyfeirio fel y caiff ei delio â hi o dan Bolisi Cwynion Coleg Gwent.

1.3 Dylai'r holl gwynion gael eu gwneud yn ysgrifenedig a'u hanfon at:

**Swyddog Llywodraethu
Coleg Gwent
Y Rhadyr
Brynbuga
NP15 1XJ**

E-bost governanceofficer@coleggwent.ac.uk

1.4 Os yw'r gŵyn yn ymwneud â'r Swyddog Llywodraethu, dylai gael ei nodi fel 'Cwbl Breifat a Chyfrinachol' a'i chyfeirio atsylw Cadeirydd y Llywodraethwyr yn unig i'r cyfeiriad uchod.

1.5 Dylai'r gŵyn ddatgan yn eglur beth yw natur y gŵyn, ac ar ba sail y gwneir y gŵyn (yn unol gyda pharagraff 1.2 uchod) a'r datrysiad maent yn ei gesio. 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 copiâu o unrhyw dystiolaeth ategol.

- 1.6 Lle mae cwyn yn ymwneud ag ymddygiad Aelod Corfforaeth unigol neu Aelod Allanol, yna gellir dilyn y gweithdrefnau a nodir yn y Cod Ymddygiad, Gwerthoedd ac Ymddygiadau Corfforaeth. Rhoddir gwybod i'r sawl y gwneir y gwyn yn ei erbyn mai dyma yw'r achos a byddant yn cael eu cynghori ynghylch y canlyniad ar ddiwedd y broses ddisgyblu.
- 1.7 Dylai'r achwynydd gael ei adnabod yn glir. Os bydd achwynydd yn nodi eu bod yn dymuno aros yn ddiennw, fe'i cynghorir y gallai hyn amharu ar ansawdd yr ymchwiliad y gall y Gorfforaeth ei gynnal. Beth bynnag fo'r achos, bydd gwybodaeth am y gwyn yn cael ei rhannu ar sail 'angen gwybod'.
- 1.8 Os derbynnir cwyn ddiennw, cymerir camau rhesymol i ymchwilio a sefydlu a oes sylwedd i'r gwyn ac, os felly, i weithredu camau adferol.

2. Beth sy'n digwydd nesaf?

- 2.1 Bydd y Swyddog Llywodraethu yn cydnabod derbyn y gwyn, fel arfer o fewn dau ddiwrnod gwaith.
- 2.2 Bydd y Swyddog Llywodraethu yn dwyn y gwyn i sylw'r Cadeirydd (neu os yw'r gwyn 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 gwyn, bydd y Cadeirydd/Is-gadeirydd yn trefnu i archwiliad gael ei chynnal:
 - O dan y broses a nodir yn y Cod Ymddygiad, Gwerthoedd ac Ymddygiadau
 - Gan un neu fwy o Aelodau'r Gorfforaeth; neu
 - Gan y Pwyllgor Archwilio; neu
 - Gan gynrychiolydd annibynnol o'r Gwasanaeth Archwilio Mewnol neu gynghorwyr cyfreithiol; neu
 - Gan 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 gwyn.

- 2.4 Bydd y person(au) a benodir i ymchwilio yn ystyried y gwyn a, lle bo angen, yn penderfynu ar unrhyw faterion ffeithiol dadleuol ac yn cyfweld yr achwynydd a /pynciau'r gwyn. 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 gwyn.
- 2.6 Yn ddibynnol ar baragraff 2.9, unwaith mae'r ymchwiliad wedi'i gynnal, bydd adroddiad ysgrifenedig yn cael ei baratoi ar gyfer ei hadolygu gan y Pwyllgor Llywodraethu ac Aelodau.
- 2.7 Bydd y Pwyllgor Llywodraethu ac Aelodaeth 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 Aelodaeth a Llywodraethu neu'r Swyddog Llywodraethu, bydd y personau hynny'n tynnu'n ôl ac ni fyddant 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 Aelodaeth 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 Gorfforaeth neu'r Swyddog Llywodraethu, bydd y personau hynny'n tynnu'n ôl ac nid ydynt yn cymryd unrhyw ran ym mhenderfyniad y Bwrdd.
- 2.9 Os yw'r gŵyn yn ymwneud â'r Pwyllgor Aelodaeth 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. Gan hynny, 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 rai sy'n ymwneud â pheidio â chydymffurfio gyda chyfraith elusennol, dros e-bost o dan y teitl '**Prif Reoleiddiwr - peidio â chydymffurfio**' 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 ynghylch gweithredoedd y Gorfforaeth, gallant hysbysu'r Comisiwn Elusennau a gweithio gyda hwy i ddatrys y broblem. Mae gan y Comisiwn Elusennau ystod o bwerau statudol i gasglu gwybodaeth, rhoi mesurau amddiffynnol dros dro ar waith a gorfodi camau unioni.