



## RÔL DDISGRIFIAD

<b>TEITL Y RÔL:</b>	<b>YMDDIRIEDOLWR ALLANOL</b>
<b>RHEOLWR LLINELL:</b>	Bwrdd Ymddiriedolwyr
<b>CYFLOG:</b>	Gwirfoddol
<b>ORIAU:</b>	O leiaf 4 cyfarfod y flwyddyn, hefyd cyfarfodydd eraill a chyswllt yn ôl y galw
<b>DYDDIAD A YSGRIFENNWYD:</b>	Tachwedd 2020

### DIBEN Y RÔL

- Sicrhau bod gan UMAber weledigaeth, cenhadaeth a chyfeiriad strategol eglur, a'i fod yn canolbwyntio ar wireddu'r rhain.
- Bod yn gyfrifol am berfformiad UMAber a'i ymddygiad.
- Sicrhau bod UMAber yn cydymffurfio â phob gofynion cyfreithiol a rheoleiddiol.
- Gweithredu fel gwarchodwyr asedau UMAber, boed diriaethol neu anniriaethol, gan ofalu am eu diogeledd, eu lleoliad a'r defnydd cywir ohonynt.
- Sicrhau bod llywodraethiant UMAber o'r safon uchaf posibl.

### DYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU

#### Dyletswyddau a thasgau i gyflawni'r cyfrifoldebau hyn

- Wrth weithio mewn partneriaeth ag Ymddiriedolwyr eraill, y Prif Weithredwr ac uwch aelodau staff eraill, rhaid i Ymddiriedolwyr sicrhau:
- Bod gan UMAber weledigaeth, cenhadaeth a chynllun strategol eglur, a gytunwyd gan Fwrdd yr Ymddiriedolwyr, a bod dealltwriaeth gyffredin o'r rhain ymysg Ymddiriedolwyr a staff;
- Bod cynlluniau gweithredol, y ogystal â chynlluniau eraill, yn cefnogi'r weledigaeth, y genhadaeth a'r blaenoriaethau strategol hyn;

- Bod amcanion a thargedau blynyddol, a rhai mwy hir-dymor, y Prif Weithredwr yn gefnogol i wireddu'r weledigaeth, y genhadaeth a'r blaenoriaethau strategol;
- Bod polisïau Bwrdd yr Ymddiriedolwyr yn cefnogi'r weledigaeth, y genhadaeth a'r blaenoriaethau strategol;
- Bod mecanweithiau effeithiol mewn lle ar gyfer:
  - gwrando ar farn Aelodau cyfredol ac Aelodau'r dyfodol;
  - adolygu'r amgylchedd allanol am newidiadau a allai effeithio ar UMPA;
  - ail-asesu'r angen am UMAber a'r gwasanaethau sy'n cael eu darparu, neu y gallid eu darparu; ac
  - adolygu ei gynllun strategol a'i flaenoriaethau'n rheolaidd.

**Bod yn gyfrifol, ynghyd â'r Ymddiriedolwyr eraill, am berfformiad ac ymddygiad UMAber:**

- Cytuno ar ddull o fesur cynnydd UMAber yn wrthrychol parthed ei weledigaeth, cenhadaeth, amcanion/blaenoriaethau strategol, cynlluniau a thargedau blynyddol a derbyn adroddiadau'n rheolaidd ar berfformiad UMAber;
- Sicrhau bod gwerthoedd sylfaenol a'r egwyddorion sy'n arwain UMAber yn cael eu mynegi a'u hadlewyrchu ar draws y mudiad;
- Sicrhau bod barn yr Aelodau am berfformiad UMAber yn cael ei chasglu'n rheolaidd a'i hystyried gan y Bwrdd;
- Penodi Prif Weithredwr a gosod telerau ac amodau'r swydd, er mwyn sicrhau bod yr unigolyn ei hun ac UMAber yn ei gyfanrwydd yn buddsoddi yn ei ddatblygiad proffesiynol parhaus;
- Derbyn adroddiadau'n rheolaidd gan y Prif Weithredwr ar gynnydd tuag at flaenoriaethau strategol y cytunwyd arnynt;
- Dal y Prif Weithredwr i gyfrif dros reoliad a gweinyddiaeth UMAber;
- Sicrhau bod y Prif Weithredwr yn derbyn adborth adeiladol, rheolaidd ar eu perfformiad mewn rheoli UMAber ac o ran cwrdd â'u targedau ac amcanion blynyddol a hirdymor;
- Sicrhau bod y Prif Weithredwr yn datblygu mudiad sy'n dysgu a bod staff a gwirfoddolwyr yn adolygu eu perfformiad eu hunain ac yn derbyn adborth yn rheolaidd; a
- Sicrhau bod mecanweithiau sy'n galluogi myfyrwyr, aelodau staff, gwirfoddolwyr ac unigolion, grwpiau neu fudiadau eraill i ddwyn i sylw'r Ymddiriedolwyr unrhyw weithgaredd sy'n bygwth cywirdeb UMAber.

**Sicrhau bod UMAber yn cydymffurfio â phob gofynion cyfreithiol a rheoleiddiol.**

- Bod yn ymwybodol a sicrhau bod UMAber yn cydymffurfio â phob gofynion cyfreithiol, rheoleiddiol a statudol.
- Parhau i fod yn gyfarwydd â'r rheolau a dogfennau sy'n llywodraethu UMAber a sicrhau bod UMAber yn cydymffurfio â'i offerynnau llywodraethu, yn ogystal ag adolygu'r rhain yn rheolaidd.
- Cytuno ar y lefelau o awdurdod dirprwyedig a sicrhau bod y rhain yn cael eu cofnodi mewn ysgrifen ar ffurf cofnodion, cylch gorchwyl ar gyfer pwyllgorau ac is-bwyllgorau'r Bwrdd, swydd-ddisgrifiadau ar gyfer Ymddiriedolwyr, staff allweddol, gwirfoddolwyr a.y.b. Dylid hefyd sicrhau bod gweithdrefnau eglur ar gyfer adrodd yn ôl, a gaiff hefyd eu cofnodi mewn ysgrifen, ac y cydymffurfir â hwy

- Sicrhau bod y cyfrifoldebau a ddirprwyir i'r Prif Weithredwr yn cael eu mynegi'n eglur a'i deall, a bod y cyfarwyddiadau a roddir iddo'n dod oddi wrth Fwrdd yr Ymddiriedolwyr yn ei gyfanrwydd.
- Gweithredu fel gwarchodwyr asedau UMAber, boed diriaethol neu anniriaethol, gan ofalu am eu diogelwch, eu lleoliad a'r defnydd cywir ohonynt
- Sicrhau bod gan UMAber systemau a gweithdrefnau rheoleiddio boddhaol ar gyfer dal mewn ymddiriedolaeth ar ran buddiolwyr pob arian, eiddo ac asedau eraill, ynghyd â sicrhau bod arian yn cael ei fuddsoddi er y budd mwyaf posibl i UMAber, o fewn cyfyngiadau'r gyfraith a pholisïau eraill a osodir gan Fwrdd yr Ymddiriedolwyr
- Sicrhau bod y peryglon mwyaf sy'n wynebu UMAber yn cael eu hadolygu'n flynyddol a bod systemau wedi cael eu profi am eu cadernid.
- Sicrhau bod incwm ac eiddo UMAber yn cael eu defnyddio at y dibenion a amlinellir yn y ddogfen lywodraethu ac nid at unrhyw ddiben arall, ac yn gwbl deg rhwng y bobl sy'n gymwys i elwa ohonynt.
- Gweithredu'n rhesymol, yn ddoeth ar y cyd ym mhob mater sy'n ymwneud ag UMAber a gweithredu er budd UMAber bod amser.
- Bod yn atebol am hydaledd ac effeithiolrwydd parhaus UMAber ac am warchod ei waddoliadau.
- Gweithredu rheolaeth gyffredinol effeithiol dros faterion ariannol UMAber a sicrhau nad yw'r ffordd y caiff UMAber ei weinyddu'n agored i gamddefnydd gan unrhyw gydymaith, gweithiwr neu wirfoddolwr diegwyddor; a bod y systemau rheolaeth yn llym a'u bod yn cael eu cynnal yn gyson drwy werthuso a gwella rheolaidd yng ngoleuni profiad.
- Sicrhau bod gwerth yn cael ei osod ar asedau anniriaethol megis gwybodaeth ac arbenigedd y mudiad, eiddo deallusol ac enw da UMAber, a'u bod yn cael eu defnyddio a'u gwarchod yn gywir.
- Sicrhau bod yr holl incwm sy'n deilwng i UMAber yn cael ei dderbyn, bod pob budd o ran trethi yn cael ei feddiannu a phob cymorth trethi'n cael ei hawlio.

#### **Sicrhau bod llywodraethiant UMAber o'r safon uchaf posibl:**

- Sicrhau bod gan UMAber strwythur llywodraethiant sy'n briodol i fudiad o'i faint, cymhlethdod, lefel o ddatblygiad a'i amcanion elusennol, ac sy'n galluogi'r Ymddiriedolwyr i ddiwallu eu cyfrifoldebau
- Adlewyrchu'n flynyddol ar berfformiad Bwrdd yr Ymddiriedolwyr a pherfformiad Ymddiriedolwyr unigol
- Sicrhau bod gan Fwrdd yr Ymddiriedolwyr y sgiliau angenrheidiol i lywodraethu UMAber'n dda, a bod ganddynt fynediad i gyngor ac arbenigedd proffesiynol allanol perthnasol
- Sicrhau bod gweithdrefn systemataidd, agored a theg ar gyfer ethol neu recriwtio ymddiriedolwyr
- Sicrhau bod cynlluniau dilyniant ar gyfer yr Ymddiriedolwyr a'r Prif Weithredwr lle bo hynny'n bosibl
- Cyfranogi mewn datblygiad a hyfforddiant unigol ac ar y cyd ar gyfer Ymddiriedolwyr.
- Cydymffurfio â'r cod ymddygiad ar gyfer Ymddiriedolwyr.
- Sicrhau bod penderfyniadau pwysig a pholisïau'r Bwrdd yn cael eu gwneud gan yr Ymddiriedolwyr yn gweithredu ar y cyd.

## 5. Dyletswyddau eraill:

1. Mynychu cyfarfodydd, cynadleddau a digwyddiadau hyfforddi a all helpu i gyflawni'r
2. Hyrwyddo UMAber yn gadarnhaol a chynnal ei werthoedd a'i bolisiâu.
3. Hyrwyddo UMAber a'n gwaith ar lefel leol, ranbarthol a chenedlaethol pan ddaw cyfleoedd i wneud hynny.
4. Gweithio o fewn telerau dogfennau llywodraethu'r Undeb, yn bennaf y Cyfansoddiad.
5. Cynnal disgwyliadau rhesymol o ran iechyd a diogelwch, gwarchod data, a rheoliadau a deddfwriaethau perthnasol eraill fel sy'n briodol.

## NEWIDIADAU YN Y RÔL DDISGRIFIAD

Gall y swydd ddisgrifiad hwn newid unrhyw bryd ar ôl ymgynghori â deilydd y swydd.

*Ni fwriedir i'r swydd ddisgrifiad hwn fod yn rhestr gynhwysfawr o dasgau a ddaw i ran deilydd y swydd. Serch hynny, mae'n gosod allan prif ddisgwyliadau'r Undeb o ran dyletswyddau a chyfrifoldebau deilydd y swydd, a gall fod disgwyl i ddeilydd y swydd ymgymryd â gwaith amgen/ychwanegol sy'n gymesur â'r raddfa gyflog.*

**MANYLEB Y PERSON:**

<b>MEINI PRAWF</b>	<b>Angenrheidi ol</b>	<b>Cais</b>	<b>Cyfweliad Dydd</b>
<b>NODWEDDION/SGILIAU</b>			
Y gallu i roi grym i eraill a'u hysgogi nhw	Hanfodol		√
Gallu gweithio gydag unigolion, sefyllfaoedd neu sefydliadau cymhleth	Hanfodol	√	
Y gallu i greu a chynnal perthynas weithio gref	Hanfodol	√	√
Y gallu i weithio'n effeithiol mewn tîm ac ar eich liwt eich hun	Hanfodol	√	√
Yn gallu goresgyn rhwystrau a phroblemau mewn modd adeiladol, gan gadw eich pwyll yn enwedig o dan bwysau	Hanfodol	√	√
Dealltwriaeth ac ymrwymiad i hyrwyddo cydraddoldeb ac amrywioldeb ac arferion cynhwysol	Hanfodol	√	√
Ymrwymiad i gynnal gwerthoedd Undeb y Myfyrwyr	Hanfodol	√	√
Y gallu i gyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg	Dymunol	√	