

## CYLCH GORCHWYL Y BWRDD UNEDOL

### 1. Cyflwyniad a phwrpas

- 1.1 Pwrpas y Bwrdd Unedol yw i:
  - roi trefniadau priodol ar waith ar gyfer llywodraethu da a rheolaeth ariannol
  - bennu ac hyrwyddo nodau a gwerthoedd strategol sefydliadol
  - ddarparu cymorth a chynngor i'r Cyfarwyddwr Cyffredinol wrth gyflawni ei swyddogaethau.
- 1.2 Amlinellir rôl, gorchwyl, aelodaeth a chworwm y Bwrdd Unedol yn y Rheolau Sefydlog a'r Cod Ymarfer. Mae'r hyn sy'n dilyn yn cipio ffyrdd cytunedig o weithio, heb eu rhagnodi mewn statud. Dylai gael ei ddarllen ar y cyd â'r Rheolau Sefydlog a'r Cod Ymarfer ac mae'n ymostwng i'r ddau.
- 1.3 Mae ffocws y cylch gorchwyl hwn ar sut mae'r bwrdd yn ymagweddu â'i waith er mwyn bod mor effeithiol â phosibl mewn cyflawni ei ddyletswyddau o roi cynngor a chynorthwyo'r Cyfarwyddwr Cyffredinol a ffurfio strategaeth, sicrhau atebolrwydd a llunio diwylliant.

### 2. Cyfrifoldebau

- 2.1 I ymgymryd â chynefino a hyfforddiant yn ôl y gofyn i ddeall gwaith y SAYH a gweithredu o fewn y paramedrau a amlinellir yn y Rheolau Sefydlog a'r Cod Ymarfer.
- 2.2 Sefydlu a chyfarwyddo gwaith y pwyllgorau i ategu gwaith y Bwrdd mewn meysydd craidd. Bydd hyn yn cynnwys:
  - Creu Cylch Gorchwyl eglur i'r pwyllgor
  - Darparu cyfarwyddyd ar weithio ar draws pwyllgorau lle mae mewnbyn gan fwy nac un pwyllgor yn gymesur mewn ceisio sicrwydd.
  - Sefydlu dirprwyaethau priodol i bwyllgorau a sicrhau bod y rhain yn cael eu hadlewyrchu ar y Fframwaith Gwneud Penderfyniadau.
  - Gwerthuso perfformiad pwyllgor yn rhagweithiol i sicrhau eu cyfraniad effeithiol i'r Bwrdd.
- 2.3 Sefydlu grwpiau tasg a gorffen yn ôl yr angen ac yn gymesur i sicrhau cynnydd priodol y tu allan i gyfarfodydd Bwrdd. Bydd y rhain yn cynnwys:
  - Pennu aelodaeth a all dynnu ar gydweithwyr y tu allan i'r Bwrdd Unedol.
  - Gosod briff a ffrâm amser ar gyfer cyflawni fydd yn cael ei gofnodi yn y cofnodion sy'n sefydlu unrhyw grŵp o'r fath.
- 2.4 Ymgymryd â chanlyniadau proses hunanasesu flynyddol fydd yn cael

ei hwyluso gan Swyddfa Breifat a gweithredu arnynt.

## **Sut mae'r Bwrdd Unedol yn cyflawni ei gyfrifoldebau**

- 2.5 Bydd y Bwrdd Unedol yn cyflawni ei gyfrifoldebau yn unol â gwerthoedd, gorchwyl, strategaethau a pholisïau'r SAYH, wedi'u hategu gan yr Egwyddorion Llywodraethu ar gyfer Cyfarwyddwyr Anweithredol pob Corff Cyhoeddus.
- 2.6 Bydd pob aelod, naill ai'n anweithredol, neu'n weithredol yn rhannu llais cyfartal a chyfrifoldeb ar y cyd mewn trafodaethau a phenderfyniadau Bwrdd Unedol.
- 2.7 Bydd y Bwrdd Unedol yn cynnal ei fusnes yn dryloyw ac mae'n croesawu gwelededd
  - Bydd proses i hwyluso arsylwyr staff yn briodol o dan berchnogaeth Swyddfa Breifat.
  - Bydd cyfleoedd i gyfathrebu'n rhagweithiol â staff yn cael eu ceisio
- 2.8 Bydd yr ymagwedd at dryloywder a gwelededd allanol y Bwrdd yn cael ei adolygu dros y 12 mis nesaf.
- 2.9 Y tu allan i raglen y cyfarfod ffurfiol, bydd aelodau'r Bwrdd Unedol yn cynnal dialogau â phrif randdeiliaid fel y ei fod yn briodol, gan gynrychioli gwaith y SAYH yn unol ag unrhyw ddeunydd briffio a ddarperir.
- 2.10 Bydd aelodau Bwrdd Unedol yn gweithredu ar y cyd fel Bwrdd her uchel, cymorth uchel.

## **3. Cyfarfodydd a Phresenoldeb**

- 3.1 Bydd y Bwrdd Unedol yn cyfarfod o leiaf ddeg gwaith ym mhob blwyddyn ariannol â ffafriaeth at gyfarfod yn y cnawd.
- 3.2 Bydd o leiaf chwe chyfarfod yn gyfarfodydd busnes ffurfiol ag agendâu strwythuredig, wedi'u dogfennu trwy gofnodion ffurfiol.
- 3.3 Bydd o leiaf bedwar cyfarfod yn fwy cwmpasog eu natur â mewnbwn rhanddeiliaid allanol i ddyfnhau gwybodaeth a ffurfio strategaeth ar draws lled y busnes. Yn y 12 mis nesaf, bydd y cyfarfodydd hyn wedi eu canoli o gwmpas:
  - Ymweliadau llinell flaen (i gynnwys rhanddeiliaid mewnol ac allanol a defnyddwyr gwasanaeth)
  - Cyd-destun plismona
  - Effeithiolrwydd y Bwrdd
  - Hyder, dysgu ac effaith gyhoeddus

3.4

Gall cyfarfodydd ychwanegol gael eu cynnull fel y bernir sy'n angenrheidiol neu fel y gofynnir gan y Cyfarwyddwr Cyffredinol neu aelodau eraill y Bwrdd Unedol i drafod materion neilltuol.

## **4. Hysbysiad o Gyfarfodydd Pwyllgor**

- 4.1 Heblaw y cytunir fel arall bydd hysbysiad o bob cyfarfod yn cadarnhau'r lleoliad, amser a dyddiad ynghyd ag agenda a phapurau cyfarfod yn cael eu hanfon ymlaen at bob aelod heb fod yn hwyrach na phum

niwrnod gwaith cyn dyddiad y cyfarfod. Bydd yr holl ddogfennau yn cael eu hanfon at aelodau ar ffurf electronig.

## **5. Agenda a Chofnodion Cyfarfodydd**

- 5.1 Bydd yr agenda ar gyfer cyfarfod y pwyllgor yn cael ei gytuno gan y Cyfarwyddwr Cyffredinol
- 5.2 Bydd yr Ysgrifennydd Llywodraethu yn cofnodi digwyddiadau a phenderfyniadau holl gyfarfodydd y pwyllgor, gan gynnwys enwau'r rhai sy'n bresennol ac yn mynychu.
- 5.3 Bydd cofnodion drafft o'r cyfarfod yn cael eu paratoi o fewn pum diwrnod gwaith a'u dosbarthu i'r cadeirydd.
- 5.4 Bydd cofnodion y cyfarfodydd yn cael eu hadolygu am gywirdeb ac yn cael eu cymeradwyo yn y cyfarfod nesaf.

Dylai'r Cylch Gorchwyl hwn gael ei ddarllen ar y cyd a Rheolau Sefydlog SAYH a chael eu hadolygu'n flynyddol.