

Gwybodaeth Bwrdd/Cyfranddalwyr Antur Teifi

Antur Teifi

1. Mae Antur Teifi yn gwmni annibynnol sydd yn ysgogi, datblygu a chefnogi mentrau sydd â’r potensial i greu ffyniant a llwyddiant yn yr economi leol. Menter Gymdeithasol yw Antur Teifi (cwmni cydweithredol). Cofrestrwyd Antur Teifi dan Ddeddf Cymdeithasau Diwydiannol a Chynhaliol

2. Mae gwreiddiau’r cwmni’n ddwfn yn ardal Dyffryn Teifi a sefydlwyd y cwmni’n wreiddiol er mwyn cynorthwyo datblygiad yr economi leol. Erbyn hyn, mae’r enw’n hysbys ledled Gorllewin Cymru a thu hwnt, ac mae’n cael ei gysylltu gyda gweithgareddau arloesol o safon uchel. Prif ffocws ein hamcanion cymdeithasol yw lles economaidd Dyffryn Teifi a'r ardaloedd cyfagos, er bod ein gweithgareddau creu incwm yn cael eu darparu ar draws Cymru.

3. Menter gymdeithasol yw Antur Teifi, a chyfranddalwyr o’r gymuned sy’n berchen y cwmni er nad ydynt yn elwa’n unigol o’u buddsoddiad. Maent wedi cytuno fod unrhyw elw yn cael ei ail-fuddsoddi yn y cwmni er mwyn hybu ffyniant yr ardal a chadw safon uchel y gwasanaethau a gynigiwn er budd y gymuned.

4. Ein Bwriad yw bod yn gwmni llwyddiannus a chynaliadwy sy'n gweithio’n cydweithredol ac arloesol er mwyn sicrhau budd cymunedol trwy gefnogi datblygiad economaidd yn Nyffryn Teifi a'r ardal gyfagos.

5. Mae ein Hamcanion yn cael eu monitro a'u gyrru gan Fwrdd Antur Teifi, sy'n cynnwys cynrychiolwyr o blith ein cyfranddalwyr. Mae'r Bwrdd hefyd yn goruchwylio datblygu a chyflwyno ein gweithgareddau creu incwm sy'n cyfrannu tuag at gyflawni ein hamcanion craidd ac yn anelu at gynhyrchu gwargedion o weithgarwch masnachu i ailfuddsoddi yn ei hamcanion.

Y Bwrdd

Y Bwrdd yw corff llywodraethol Antur Teifi ac mae'n gyfrifol yn gyfreithiol ac yn ariannol am y sefydliad yn ogyystal â gweithredu’r nodau ac acamcanion yn unol â'i gyfansoddiad. Mae'r Bwrdd yn atebol i'r sefydliad cyfan, gan benderfynu ar ei gyfeiriad strategol a monitro perfformiad. Mae'r Bwrdd yn pennu polisi'r sefydliad, yn pennu strategaeth gorfforaethol, gan gynnwys yr amcanion strategol allweddol ac yn gwneud penderfyniadau allweddol ynghylch defnyddio cyllid. Mae'n ymgynghori â'i aelodau ac yn gosod ac yn monitro fframwaith safonau a pholisi.

Arweinir y Tîm Rheoli gan y Rheolwr Gyfarwyddwr sy'n atebol i'r Bwrdd ac mae ganddo'r cyfrifoldeb gweithredol dros sicrhau bod swyddogaethau Antur Teifi yn cael eu gweithredu’n effeithiol.

Etholir aelodau'r Bwrdd yn y Cyfarfod Cyffredinol Blynyddol yn dilyn proses enwebu a benderfynir gan gyfranddalwyr y cwmni. Mae'n ofynnol i aelodau'r Bwrdd weithredu er budd Antur Teifi wrth ddilyn ei wrthrychau.

Mae Antur Teifi yn gwerthfawrogi'r nodweddion sydd gan unigolion â phrofiad blaenorol o fod yn aelod o fyrddau eraill a alla’i gyfrannu tuag at waith Bwrdd Antur Teifi. Byddent hefyd yn croesawu enwebiadau ar gyfer unigolion heb unrhyw brofiad blaenorol, cyn belled â'u bod yn gallu dangos yn glir sut y gallant fodloni'r meini prawf angenrheidiol.

Gall aelodau'r Bwrdd hefyd gael eu henwebu i fynychu is-grwpiau’r Bwrdd Rheoli. Ar hyn o bryd mae dau is-grŵp yn gweithredu - Adnoddau Dynol a Chyllid ac Archwilio. Mae'r is-grwpiau yn cwrdd yn chwarterol.

Sgiliau Penodol (y mae angen i rai neu bob aelod o'r Bwrdd feddu ar y canlynol)

1. **Gallu Strategol**: Llwyddo i gyflawni trawsnewidiadiad neu dwf mewn sefydliad, a’r gallu i 'feddwl y tu allan i'r bocs’.
2. **Profiad Rheoli**: Profiad fel uwch reolwr neu gyfarwyddwr / ymddiriedolwr sefydliad sydd â phrofiad darparu gwasanaeth ar raddfa eang.
3. **Gwasanaeth Cwsmer**: Sicrhau mai’r cwsmer yw’r brif ffocws wrth gynllunio a gweithredu gwasanaethau.
4. **Sgiliau Rhyngweithiol a Rhwydweithio o’r radd flaenaf**: I weithio gydag arweinwyr a phobl â barn er cyflawni canlyniadau gan dynnu ar arbenigedd wedi ei feithrin mewn cyd-destun trydydd sector, cyhoeddus neu breifat.
5. **Datblygu Busnes a Chynhyrchu Incwm**
6. **Mae’r gallu i siarad Cymraeg yn ddynunol ond nid yn hanfodol.**

Yn ogystal â’r sgiliau a restrir uchod, bydd gan aelodau’r Bwrdd brofiad a sgiliau yn y meysydd canlynol:

* Rheolaeth archwilliadau a risg
* Cyllid (tra fydd gan rai unigolion brofiad penodol mewn materion cyllid, mi fydd rhaid bod gan bob ymddiriedolwr rhywfaint o ddealltwriaeth am gyfrifon a chynigir cyfleoedd datblygu er cyflawni’r gofyniad hwn).
* Adnoddau Dynol
* Y Gyfraith
* Marchnata a Chysylltiadau Cyhoeddus
* Polisi Cyhoeddus
* Rheoli Eiddo
* TG, seilwaith digidol

Gwahaniaeth ac Amrywiaeth

Yn gyflogwr sydd wedi ymrwymo i gydraddoldeb ac amrywiaeth, mae Antur Teifi yn dymuno recriwtio aelodau o’r Bwrdd sy’n adlewyrchu’r dyhead hwn. Mae amrywiaeth yn cynnwys ystod eang o nodweddion gan gynnwys oed, ethnigrwydd, rhyw, crefydd, cenedl, profiad a sgiliau. Rydym yn croesawu aelodau o bob cefndir.

Er mwyn cyflawni bwriad y cwmni i fonitro llwyddiant yn y gwaith hwn, bydd angen i bob ymgeisydd gwblhau ffurflen fonitro cydraddoldeb ac amrywiaeth. Pwysleisir mai ar gyfer anghenion monitro yn unig yw’r gofyniad hwn.

Cydymffurfiaeth Cyfreithiol a Chod Ymddygiad

Bydd rhaid i ymgeiswyr llwyddiannus arwyddo ffurflen Cod Ymddygiad a Datganiad o Ddiddordeb a datgelu unrhyw wybodaeth a alla’i arwain at bardduo enw Antur Teifi.

Termau’r Apwyntiad

Mae aelodaeth o’r bwrdd yn rôl wirfoddol di-dâl. Telir treuliau allan-o-boced rhesymol Mae'r Bwrdd yn cwrdd bedair gwaith y flwyddyn a gallai fod angen rhai gofynion teithio ac aros dros nos. Bydd lleoliad y cyfarfodydd yn amrywio.

Rôl Aelod o'r Bwrdd

Gan fod y Bwrdd yn gyfrifol ac yn atebol am lywodraethu ar weithgareddau Antur Teifi, maent yn atebol i wahanol raddau i amryw o’r rhanddeiliaid a / neu reolwyr, gan gynnwys: staff, defnyddwyr gwasanaeth, aelodau, cyllidwyr ayb.

Prif Gyfrifoldebau

1. Trefn Rheoli

(a) Sicrhau bod Antur Teifi a'i swyddogaethau yn cyd-fynd â'i gyfansoddiad, gan ymdrechu'n barhaus am arfer gorau wrth arwain y cwmni.

(b) Penderfynu ar gyfeiriad a datblygiad cyffredinol Antur Teifi trwy lywodraethu da a chynllunio strategol clir. Datblygu a chynnal gweledigaeth ac amcanion clir ar gyfer Antur Teifi i sicrhau bod y gwasanaethau a ddarperir yn bodloni safonau Antur Teifi a pha mor dda y mae anghenion cymunedau, rhanbarthau a / neu Gymru yn cael eu diwallu.

(c) Sicrhau bod Antur Teifi yn cydymffurfio â'i gyfansoddiad ac unrhyw ddeddfwriaeth neu reoliadau perthnasol arall.

(ch) Adeiladu perthynas gref gydag aelodau, rhanddeiliaid, cyllidwyr, rheolwyr, Llywodraeth Cymru ac ati. Deall yr amgylchedd y mae Antur Teifi yn gweithio ynddo, gan gynnwys y cyd-destun gwleidyddol yng Nghymru a'r ddarpariaeth Gymraeg. Cynrychioli Antur Teifi i randdeiliaid mewnol ac allanol.

(e) Monitro gweithgareddau Antur Teifi i sicrhau ei fod yn dilyn ei amcanion fel y'u diffinnir yn y cyfansoddiad.

(dd) Sicrhau bod prosesau priodol ar waith i adolygu perfformiad y Bwrdd.

(g) Cynnal cyfrinachedd llwyr ynghylch yr holl wybodaeth sensitif a / neu gyfrinachol a dderbynir wrth weithredu fel aelod o'r Bwrdd.

2. Cyfeiriad Strategol

(a) Ceisio gweithredu ymhellach amcanion strategol Antur Teifi a gweithredu er lles Antur Teifi bob amser.

(b) Cyfrannu'n weithredol at bennu cyfeiriad polisi a strategol, gan ddiffinio nodau, gosod targedau a gwerthuso perfformiad.

(c) Monitro a ydyw’r gwasanaethau a ddarperir gan Antur Teifi yn bodloni safonau Antur Teifi, a pha mor dda y mae anghenion cymunedau, rhanbarthau a / neu Gymru yn cael eu diwallu.

(ch) Cynnal ymwybyddiaeth o fusnes Antur Teifi.

3. Ariannol

(a) Cynnal rheolaeth ariannol gadarn o adnoddau Antur Teifi, gan sicrhau bod gwariant yn unol ag amcanion Antur Teifi a bod gweithgareddau buddsoddi yn bodloni safonau a pholisïau derbyniol.

(b) Monitro sefyllfa ariannol Antur Teifi a sicrhau bod adnoddau'n cael eu cymhwyso'n unol ag amcanion Antur Teifi, fel y'u nodir yn y cyfansoddiad.

(c) Monitro sefyllfa ariannol Antur Teifi, gan sicrhau ei fod yn gweithredu o fewn ei fodd a bod llinellau atebolrwydd clir ar gyfer rheoli ariannol o ddydd i ddydd.

(ch) Diogelu a rheoli eiddo / asedau Antur Teifi a sicrhau buddsoddiad priodol o'i gronfeydd.

4. Cyfranogiad

(a) Mynychu'n rheolaidd ac yn paratoi ar gyfer a chymryd rhan lawn mewn cyfarfodydd.

(b) Cefnogi datblygiad Antur Teifi trwy gymryd rhan mewn is-bwyllgorau a phaneli etholedig.

(c) Wrth siarad yn gyhoeddus, cynrychioli yn briodol unrhyw sefyllfa neu benderfyniad y cytunwyd arno.

(d) Gweithredu er lles gorau'r sefydliad bob amser.

(d) Diogelu enw da a gwerthoedd Antur Teifi.

(dd) Yn ychwanegol at y dyletswyddau uchod, dylai pob ymddiriedolwr ddefnyddio unrhyw sgiliau, gwybodaeth neu brofiad penodol sydd ganddynt i gynorthwyo Bwrdd Antur Teifi, arwain trafodaethau gan ganolbwyntio ar faterion allweddol, darparu cyngor ac arweiniad ar fentrau newydd neu faterion eraill y mae gan yr aelod bwrdd arbenigedd ynddynt.

Cyfranddalwyr

Gall unrhyw un dros 16 mlwydd oed sy'n cefnogi amcanion Antur Teifi ac sy'n byw yn, neu sydd wedi byw neu weithio yn Nyffryn Teifi neu ei gymdogaeth fod yn gyfranddalwr. Mae aelod, ar ôl talu £1, yn berchen un cyfran yn unig o fewn y cwmni.

Yn y Cyfarfod Cyffredinol Blynyddol a gynhelir ym mis Medi bob blwyddyn, mae'r cwmni'n adrodd ar ei weithgareddau ar gyfer y flwyddyn ariannol flaenorol (Ebrill i Fawrth). Gall cyfranddalwyr sy'n mynychu'r cyfarfodydd hyn ddylanwadu ar gyfeiriad a threfn rheoli y cwmni i’r dyfodol.

Mae angen i unrhyw newidiadau i reolau a threfn rheoli'r sefydliad gael eu cymeradwyo gan gyfranddalwyr naill ai yn y Cyfarfod Cyffredinol Blynyddol neu Gyfarfod Cyffredinol Arbennig.

Mae bod yn gyfranddalwr yn galluogi'r unigolyn i gael ei enwebu fel aelod o'r Bwrdd o'r sefydliad.

Rhennir newyddion am weithgareddau’r cwmni i gyfranddalwyr yn rheolaidd. Mae gwybodaeth ar gael hefyd trwy wefan y cwmni.



CAIS AELODAETH AR GYFER BOD YN GYFRANDDALWR/AELOD BWRDD ANTUR TEIFI

|  |  |
| --- | --- |
| **Enw** |  |
| **Cyfeiriad** |  |
| **Rhif ffôn** |  |
| **Cyfeiriad e-bost** |  |
| **Rheolaeth Sefydliadol ac Adnoddau Dynol** |  |
| Rheoli Prosiect |  |
| Bwrdd/Pwyllgor/Profiad/Cadeirio |  |
| Rheoli Mewn Partneriaeth |  |
| Rheoli Newid |  |
| Llywodraethu Sefydliadol |  |
| Datrys Gwrthdaro |  |
| Hwyluso Cyfarfodydd |  |
| AD (yn cynnwys rheoli pobol, goruchwylio, arfer cyflogaeth, gofynion cyfreithiol) |  |
| **Rheoli Cyllid** |  |
| Cyfrifon a Chyllidebau |  |
| Caffael a Thrafod |  |
| Cynllunio Busnes |  |
| Rheolaeth Ariannol, Polisïau a Gweithdrefnau |  |
| Codi arian (gan gynnwys ysgrifennu ceisiadau a chynigion am nawdd) |  |
| **Cysylltiadau Allanol, Cyfathrebu a Chysylltiadau Cyhoeddus** |  |
| Marchnata a Hyrwyddo |  |
| Cyfryngau (yn cynnwys gwefannau a chyfryngau cymdeithasol) |  |
| Rhwydweithio a Siarad yn Gyhoeddus |  |
| **Datblygu Polisi** |  |
| Creu a Gweithredu Polisi |  |
| Cydraddoldeb ac Amrywiaeth |  |
| Effaith Amgylcheddol |  |
| Y Gyfraith |  |
| Systemau TG |  |