



Arwain Cymru: Fframwaith llywodraethu a datblygu pobl

sportwales
chwaraeoncymsu

Cynnwys

Rhagair gan Tanni Grey-Thompson a Brian Davies	5
Trosolwg	6
Sut i ddefnyddio'r ddogfen hon	8
Cyfarwyddyd ychwanegol	11
Elfennau'r fframwaith	12
1. Egwyddor - Cydymffurfiaeth sefydliadol a chyfreithiol	14
2. Egwyddor - Pobl a diwylliannau	34
3. Egwyddor - Dirnadaeth, ymgysylltu a strategaeth	60
4. Egwyddor - Sefydliad sy'n cael ei redeg yn effeithiol	76
5. Egwyddor - Cyllid	94



Rhagair gan Tanni Grey-Thompson a Brian Davies

Yng Nghymru, mae gennym ni Weledigaeth glir i greu cenedl actif lle gall pawb fwynhau chwaraeon am oes. Wrth weithio tuag at y Weledigaeth honno, rydym yn gwybod bod gan lywodraethu da a diwylliannau cynhwysol cadarnhaol rôl bwysig i'w chwarae wrth greu sector chwaraeon ffyniannus a gwydn.

Yn ystod y blynyddoedd diwethaf, rydym wedi cymryd camau mawr ymlaen o ran gwella llywodraethu a chreu diwylliannau cynhwysol cadarnhaol gyda'n gilydd. Mae Arwain Cymru – Fframwaith Llywodraethu a Datblygu Pobl, fframwaith newydd sydd wedi cael ei ddatblygu gyda'r sector, yn cynrychioli'r cam arwyddocaol nesaf ymlaen yn y ffordd y gallwn fynd ymhellach i gefnogi llywodraethu da a diwylliannau cynhwysol o'r fath.

Mae fframwaith newydd "Arwain Cymru" yn cofleidio newidiadau mewn cymdeithas, yn adlewyrchu dysgu o ddigwyddiadau llywodraethu arwyddocaol o bob cwr o'r byd, ac yn rhoi pwyslais ar y meysydd a all gael effaith gadarnhaol ar berfformiad sefydliadol. Mae'r fframwaith yn ein symud ni y tu hwnt i gydymffurfio a thuag at ddull o weithredu sy'n blaenoriaethu adlewyrchu, datblygu a gwelliant parhaus.

Rydym i gyd yn cydnabod nad yw llywodraethu da yn statig ac nad yw'n ymwneud â thicio bocsys. Mae'n ymwneud â meithrin ymddiriedaeth, creu diwylliannau cynhwysol, a chysoni arweinyddiaeth â gwerthoedd sy'n bwysig ac yn cael effaith. Fel adnodd datblygiadol, bydd y fframwaith newydd yn cefnogi sefydliadau i adlewyrchu'n onest, datblygu'n hyderus ac arwain gyda phwrrpas. Mae arweinyddiaeth mor bwysig; mae wedi'i hymgorffori yn y teitl: 'Arwain Cymru'.

Wrth i ni symud ymlaen, ein her ni ar y cyd yw parhau â'r siwrnai tuag at lywodraethu da a diwylliannau cynhwysol fel galluogwyr ar gyfer newid cadarnhaol. Mae Arwain Cymru yn darparu fframwaith i'n cefnogi ni yn yr her hon ac i ymgorffori llywodraethu da fel sylfaen ar gyfer llwyddiant tymor hir sefydliad.



Brian Davies

Prif Swyddog Gweithredol



Tanni Grey-Thompson

Cadeirydd

Trosolwg

Pwrpas Arwain Cymru: Fframwaith Llywodraethu a Datblygu Pobl

Nod Fframwaith Arwain Cymru yw cefnogi'r holl bartneriaid sy'n cael eu cyllido gan Chwaraeon Cymru i gyflwyno llywodraethu effeithiol, cynhwysol a chynaliadwy. Mae'n amlinellu beth yw llywodraethu da ac yn darparu cyfarwyddyd ymarferol, datblygiadol i helpu sefydliadau i adlewyrchu, gwella ac esblygu.

Nid adnodd symbolaidd yn unig, na phrawf llwyddo / methu, yw hwn. Yn hytrach, mae'n darparu disgwyliadau strwythuredig, cefnogol ar draws pum egwyddor:



1. Cydymffurfiaeth sefydliadol / gyfreithiol



2. Pobl a diwylliannau



3. Dirnadaeth, ymgysylltu a strategaeth



4. Sefydliad sy'n cael ei redeg yn effeithiol



5. Cyllid

Mae pob egwyddor yn cael ei chefnogi gan ganlyniad clir, esboniadau ymarferol ac enghreifftiau o ba dystiolaeth sy'n dangos arfer craidd ac arfer da.

I bwy mae'n berthnasol

Mae'r fframwaith hwn yn berthnasol i bob sefydliad sy'n derbyn buddsoddiad blynyddol gan Chwaraeon Cymru, heb ystyried eu maint, eu strwythur neu eu cwrmpas. Mae'n cynnig model cyson, gan gydnabod y bydd llywodraethu da yn edrych yn wahanol yn dibynnu ar gyd-destun a chapasiti pob sefydliad.

Disgwylir i bob partner sy'n cael ei gyllido ymgysylltu'n ystyrlon â'r fframwaith. Nid yw'n ymwneud â chydymffurfiaeth un maint yn ffitio pawb, ond â gwelliant parhaus.

Mae pob egwyddor yn cael ei chefnogi gan gyfres o ganlyniadau clir, cyfarwyddyd ymarferol, ac enghreifftiau o arfer craidd ac arfer da.

Mae **arfer craidd** yn nodi'r disgwyliadau hanfodol y mae'n rhaid i bob partner eu bodloni, ac mae **arfer da** yn cynnig enghreifftiau sy'n dangos arloesedd, aeddfedrwydd ac arweinyddiaeth sector - gan helpu sefydliadau i ymestyn eu huchelgeisiau a symud y tu hwnt i'r pethau sylfaenol.

O ble bynnag rydych chi'n dechrau, mae'r fframwaith hwn wedi'i gynllunio i'ch helpu chi i adlewyrchu, cynllunio a thyfu - gan adeiladu sefydliad sy'n wydn, yn gynhwysol ac yn addas ar gyfer y dyfodol.

Y broses newydd: Sut mae'n gweithio

Mae'r fframwaith hwn yn sail i fodel sicrwydd a datblygu hyblyg drwy gydol y flwyddyn. Mae'n cefnogi twf hirdymor ac yn caniatáu lle i arloesi a dysgu.

Mae'n ofynnol i bob partner wneud y canlynol:

Cyflwyno hunanddatganiad

Asesiad gonest o'r arfer llywodraethu cyfredol ar gyfer buddsoddiad 2026/27 sydd wedi cael ei adolygu a'i lofnodi gan y bwrdd.

Diweddarau neu ddatblygu Cynllun Llywodraethu a Gwella Pobl

Dogfen fyw sy'n nodi blaenoriaethau, camau gweithredu ac anghenion cefnogi. Dylai hyn fod yn seiliedig ar hunanadlewyrchu a'i adolygu'n rheolaidd gan drafod gyda'ch cyswllt allweddol yn Chwaraeon Cymru. Hefyd rhaid i'r cynllun gael ei adolygu a'i gymeradwyo gan fwrdd eich sefydliad.

Sut i ddefnyddio'r ddogfen hon

Mae'r fframwaith hwn wedi cael ei gynllunio fel adnodd datblygu ymarferol. Mae'n darparu eglurder ynghylch yr hyn a ddisgwylir, pam ei fod yn bwysig, a sut gellir ei gyflawni gyda disgwyliadau clir ar gyfer elfennau craidd, ac uchelgais i bob partner fynd ati i geisio sicrhau arfer da.

Strwythur y ddogfen

Mae pob elfen wedi'i strwythuro mewn fformat cyson:



Canlyniad bwriadol

Sut beth yw llwyddiant.



Beth

Esboniad clir o'r elfen.



Pam

Y risg, y cyfle, neu'r ddau, mae hyn yn rhoi sylw iddo.



Sut

Cyngor ymarferol i fodloni'r elfen.



Cyfraniadau cadarnhaol

Dangosyddion aeddfedrwydd, arloesedd neu arweinyddiaeth sector.



Ymddygiadau annerbyniol

Enghreifftiau clir o arfer gwael, esgeulus neu niweidiol.



Cwestiynau adlewyrchol

Symbyliadau sydd wedi'u cynllunio i ysgogi adlewyrchu a thrafodaethau mewnol.



Tystiolaeth enghreifftiol

Darparu enghreifftiau ar gyfer pob elfen a allai gefnogi eich hunanddatganiad.

Cam wrth gam: Defnyddio'r fframwaith

1

Darllen pob egwyddor a'i helfennau

Deall beth a ddisgwylir a pham ei fod yn bwysig.

2

Adlewyrchu'n onest ar arfer cyfredol eich sefydliad

Defnyddio'r awgrymiadau i ystyried cryfderau a meysydd i'w datblygu.

3

Cwblhau eich hunanddatganiad

Dyma eich asesiad gonest o ble rydych chi yn erbyn pob un o'r elfennau. Wrth i chi wneud hyn, dechreuwch gasglu a threfnu unrhyw dystiolaeth ategol. Er nad yw'n ofynnol wrth gyflwyno, gellir gofyn amdani ar unrhyw adeg i'w hadolygu.

4

Diweddarw eich cynllun llywodraethu a gwella pobl

Defnyddio'r fframwaith i nodi'r camau gweithredu, yr amserlenni a'r gefnogaeth sydd eu hangen. Rhannwch hwn gyda'ch Rheolwr Perthnasoedd yn Chwaraeon Cymru.

5

Gofyn am gefnogaeth yn ôl yr angen

Mae Chwaraeon Cymru yma i helpu. Siaradwch â'ch Rheolwr Perthnasoedd neu gysylltu â governance@sport.wales os oes arnoch chi angen cymorth.



Er bod yr hunanddatganiad yn ofynnol ar gyfer buddsoddiad 2026/27, mae'r fframwaith yn sail i broses fyw, drwy gydol y flwyddyn. Gall Chwaraeon Cymru ofyn am drafodaeth bellach neu dystiolaeth ategol ar unrhyw adeg, ac mae cefnogaeth barhaus ar gael i'ch helpu chi i ymgorffori a chryfhau eich llywodraethu drwy gydol y flwyddyn.



Cyfarwyddyd ychwanegol

Wrth ymgysylltu â'r fframwaith hwn a'ch partneriaeth gyda Chwaraeon Cymru, mae rhai ystyriaethau gweithdrefnol a moesegol hanfodol i'w cofio. Mae'r egwyddorion hyn yn cefnogi tryloywder, tegwch ac atebolrwydd.



Rhannu data a chyfrinachedd

Rhaid i sefydliadau drin yr holl ddata a rennir gyda Chwaraeon Cymru yn unol â GDPR ac egwyddorion diogelu data. Bydd Chwaraeon Cymru yn rheoli eich gwybodaeth yn gyfrifol, gan ei defnyddio at ddibenion datblygu, sicrwydd a chefnogaeth yn unig.



Uwchgyfeirio a rheoli risg

Os yw Chwaraeon Cymru yn nodi pryderon sylweddol, gellir sbarduno proses uwchgyfeirio. Bydd hyn bob amser yn cael ei drin ar y cyd lle bynnag y bo modd, gyda'r nod o gefnogi gwelliant a lleihau risg. Dylai trafodaethau risg parhaus fod yn rhan arferol o sgysiau llywodraethu.



Tryloywder a thegwch

Dylai gwybodaeth sy'n ymwneud â'ch llywodraethu, polisïau a gwneud penderfyniadau fod ar gael mewn ffordd hygyrch i aelodau, staff a rhanddeiliaid. Mae hyn yn cynnwys cyfathrebu clir ynghylch sut mae penderfyniadau'n cael eu gwneud a phwy sy'n rhan ohonynt.



Deallusrwydd artiffisial

Yn unol â mabwysiadu AI gan lawer o sefydliadau, gall Chwaraeon Cymru ddefnyddio deallusrwydd artiffisial i gynorthwyo gyda dadansoddi gwybodaeth. Os gwneir hyn, caiff ei wneud gan ddefnyddio 'system gaeëdig' nad yw'n caniatáu rhannu gwybodaeth y tu allan i Chwaraeon Cymru na'i defnyddio ar gyfer hyfforddiant pellach ar fodelau AI.



Rhyddid gwybodaeth

Mae Chwaraeon Cymru yn ddarostyngedig i'r Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth. Mae hyn yn golygu y gall unrhyw ddogfennaeth a rennir gyda Chwaraeon Cymru fod yn destun datgeliad oni bai ei bod wedi'i heithrio. Ystyriwch hyn wrth gyflwyno deunyddiau neu wybodaeth.

Elfennau'r fframwaith

Craidd

1.0 Cydymffurfiaeth sefydliadol a chyreithiol	2.0 Pobl a diwylliannau	3.0 Dirnadaeth, ymgysylltu a strategaeth	4.0 Sefydliad sy'n cael ei redeg yn effeithiol	5.0 Cyllid
1.1 Dogfen ac adolygiad llywodraethu	2.1 Dealltwriaeth glir o swyddogaethau a chyfrifoldebau	3.1 Cynllun strategol	4.1 Cyfarfodydd effeithiol	5.1 Cydymffurfiaeth ariannol
1.2 Diogelu	2.2 Rôl y cadeirydd	3.2 Cynllun gweithredol / busnes	4.2 Byrddau effeithiol	5.2 Gweithdrefnau ariannol
1.3 Yswiriant	2.3 Recriwtio a phenodi cyfarwyddwyr	3.3 Cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant	4.3 Rheoli risgiau a chyfleoedd	5.3 Cyllidebu
1.4 Cwynion a chwythu'r chwiban	2.4 Diwylliant ac ymddygiadau sefydliadol		4.4 Mynediad i AD, arbenigedd / cefnogaeth gyfreithiol ac ariannol	5.4 Cyfrifon rheoli
1.5 Gofynion cyfreithiol	2.5 Tymor y rôl a chyfansoddiad y bwrdd			5.5 Polisi cronfeydd wrth gefn
1.6 Chwaraeon glân / gwrth- gyffuriau				5.6 Llywodraethu ariannol
1.7 Yr iaith Gymraeg				5.7 Risg ariannol
1.8 Cynaliadwyedd amgylcheddol				

Elfennau'r fframwaith

Arfer da

1.0 Cydymffurfiaeth sefydliadol a chyfreithiol	2.0 Pobl a diwylliannau	3.0 Dirnadaeth, ymgysylltu a strategaeth	4.0 Sefydliad sy'n cael ei redeg yn effeithiol	5.0 Cyllid
1.9 Fframwaith amgylcheddol, cymdeithasol a llywodraethu	2.6 Adolygu a gwerthuso bwrdd	3.4 Strategaeth ymgysylltu a chyfathrebu	4.5 Rheoli argyfyngau a chysondeb busnes	5.8 Gwerth i'r sefydliad
	2.7 Hyfforddiant a datblygiad bwrdd a chyflogaion	3.5 Sganio'r gorwel a thueddiadau yn y dyfodol	4.6 Gwybodaeth dryloyw a hygyrch	5.9 Dadansoddiad amrywiad
	2.8 Cadeirydd annibynnol	3.6 Adborth cyfranogwyr, athletwyr ac aelodau	4.7 Datblygu busnes / PGU / gwydnwch sector	5.10 Cynllunio ariannol tymor hir
	2.9 Hyrwyddwyr bwrdd	3.7 Mapio rhanddeiliaid	4.8 Polisiau a gweithdrefnau (heb fod yn gyfreithiol)	5.11 Cyfrifon rheoli (uwch)
	2.10 Rheolaeth allweddol ar wirfoddolwyr			5.12 Cyllid a neilltuir i amcanion strategol
	2.11 Iechyd a lles – corfforol a meddyliol			
	2.12 Cynllunio olyniaeth cyfarwyddwyr			

1. Egwyddor **Cydymffurfiaeth** **sefydliadol a** **chyfreithiol**





1.1 Dogfen(nau) ac adolygiad llywodraethu

Canlyniad bwriadol

Mae gan y sefydliad ddogfen(nau) lywodraethu sy'n mynegi ei bwrpas yn glir, yn amlinellu sut mae'n gweithredu, yn cael ei deall gan bawb, ac yn parhau i fod yn addas i'w defnyddio. Mae hon yn ddogfen 'fyw' y cyfeirir ati pan fo angen ac mae aelodau'r bwrdd yn gwybod ble mae dod o hyd iddi.



Beth

Mae'r sefydliad yn endid cyfreithiol sefydledig neu'n elusen gofrestredig gyda dogfen(nau) lywodraethu sy'n cael ei hadolygu bob pedair blynedd o leiaf. Mae'r ddogfen hon yn cael ei chymeradwyo'n ffurfiol gan y bwrdd yn dilyn pob adolygiad.

Pam

Mae'r ddogfen(nau) lywodraethu yn pennu sylfaen gyfreithiol a strwythur gweithredol y sefydliad. Mae adolygiad rheolaidd yn sicrhau ei bod yn adlewyrchu arfer cyfredol, yn cydymffurfio â'r gyfraith, ac yn galluogi llywodraethu da. Heb hyn, mae'r sefydliad mewn perygl o weithredu y tu allan i'w bwerau cyfreithiol, gan greu dryswch, anghysondeb, neu atebolrwydd hyd yn oed.

Sut

Er mwyn bodloni'r gofyniad craidd, rhaid i sefydliadau gyflwyno eu Dogfen(nau) Lywodraethu i Dŷ'r Cwmnïau a / neu'r Comisiwn Elusennau yn ôl yr angen. Caiff y dogfennau eu hadolygu bob pedair blynedd o leiaf, gyda'r bwrdd yn cymeradwyo diweddariadau'n ffurfiol. Mae'n hanfodol cymharu'r Ddogfen(nau) Lywodraethu â deunyddiau sefydliadol eraill fel llawlyfrau aelodau neu ganllawiau gweithredol i sicrhau cysondeb. Mae'r holl gyfarwyddwyr yn gyfarwydd â chynnwys y dogfennau hyn a'r defnydd ohonynt.

Cyfraniadau cadarnhaol

Cyhoeddi dogfen(nau) lywodraethu ar-lein fel ei bod ar gael i'r cyhoedd. Mae'r dogfennau'n cael eu hysgrifennu mewn iaith glir a chynhwysol a'u defnyddio fel rhan o'r broses sefydlu a thrafodaethau llywodraethu parhaus. Mae'r dogfennau'n cyd-fynd â'r holl bolisiau mewnol ac yn cael eu defnyddio fel sylfaen ar gyfer penderfyniadau'r bwrdd.

Ymddygiadau annerbyniol

Dogfen(nau) Lywodraethu sydd wedi dyddio, heb ei chymeradwyo'n ffurfiol, neu heb ei hadolygu yn unol â'r amserlen ofynnol. Mae anghysondebau rhwng y Ddogfen(nau) Lywodraethu a deunyddiau eraill. Nid yw'r cyfarwyddwyr yn gyfarwydd â'r Ddogfen(nau) Lywodraethu neu nid ydynt yn gallu cael mynediad ati.



Cwestiynau adlewyrchol

1. Pryd wnaethon ni adolygu a chymeradwyo ein dogfen lywodraethu ddiwethaf yn ffurfiol?
2. Ydi pob aelod o'r bwrdd yn deall ac yn cyfeirio at y dogfennau hyn wrth wneud penderfyniadau?
3. Ydi ein dogfen lywodraethu yn cyd-fynd â chanllawiau mewnol eraill?



Tystiolaeth enghreifftiol

- ✓ Dogfen(nau) lywodraethu gyfredol
- ✓ Cofnodion cyfarfodydd y bwrdd sy'n cyfeirio at gymeradwyo newidiadau
- ✓ Amserlenni / nodiadau adolygu mewnol
- ✓ Dolenni neu grynodedau hygyrchedd

1.2 Diogelu (plant ac oedolion)

Canlyniad bwriadol

Mae sefydliadau'n meithrin amgylcheddau diogel a chynhwysol lle gall pawb fwynhau chwaraeon yn rhydd rhag niwed.



Beth

Mae'r sefydliad yn dangos ymrwymiad cadarn, wedi'i ymgorffori i ddiogelu, gyda systemau ac arferion sy'n bodloni safonau priodol, yn unol â safonau'r NSPCC a fframwaith ACT. Mae diwylliant diogelu cadarnhaol yn cefnogi cynhwysiant ac yn seiliedig ar ddata i warchod pawb sy'n ymwneud â chwaraeon a gweithgarwch corfforol yn rhagweithiol.

Pam

Mae gan ddarparwyr chwaraeon a gweithgarwch corfforol ddyletswydd o ofal i ddiogelu pawb sy'n gysylltiedig. Mae deddfwriaeth lem ar waith y mae'n ofynnol i bob sefydliad gadw ati. Mae diogelu cadarn yn cefnogi lles pawb, gan rymuso unigolion i siarad heb ofn. Mae'n meithrin ymddiriedaeth, yn annog cyfranogiad parhaus, ac yn sbarduno arfer da drwy wneud penderfyniadau gwybodus. Mae diogelu gwael yn cynyddu'r risg o niwed, yn amharu ar ymddiriedaeth, a gall arwain at lai o gyfranogiad, camau cyfreithiol posibl, neu golli cyllid. Mae data a gwybodaeth wan yn llesteirio cefnogaeth a datblygiad effeithiol.

Sut

Mae sefydliadau'n dangos cynnydd yn erbyn eu cynllun gweithredu pwrpasol eu hunain sy'n cyd-fynd â:

- Safonau Diogelu'r NSPCC
- Fframwaith Diogelu Oedolion mewn Chwaraeon ACT (Ymddiriedolaeth Ann Craft)

Mae angen adolygiadau rheolaidd gyda Chwaraeon Cymru, yr NSPCC ac ACT i dracio cynnydd a nodi cyfleoedd cefnogi a datblygu.

Cyfraniadau cadarnhaol

Mae diogelu yn flaenoriaeth ar lefel bwrdd ac yn gyfrifoldeb a rennir. Mae'r holl staff a'r gwirfoddolwyr yn derbyn hyfforddiant priodol. Mae'r diwylliant yn rhagweithiol ac yn gynhwysol, gyda deialog agored a chefnogaeth i bawb sy'n codi pryderon. Mae diogelu'n cael ei lywio gan y bobl mae'n effeithio arnynt.

Ymddygiadau annerbyniol

Mae polisïau'n cael eu hanwybyddu neu wedi dyddio. Mae cyfrifoldeb yn cael ei ynysu neu ei osgoi. Mae hyfforddiant yn anghyson. Ni chaiff pryderon eu cefnogi ac nid oes unrhyw ddiogelwch seicolegol. Nid yw'r bwrdd a'r weithrediaeth yn herio na chraffu ar weithredu polisïau, gweithdrefnau a diwylliant diogelu.



Cwestiynau adlewyrchol

1. Sut ydyn ni'n mynd ati i sicrhau bod ein cynlluniau gweithredu yn cyd-fynd â chanllawiau CPSU ac ACT?
2. Pryd mae diogelu wedi'i gynnwys yn nhrefnadaethau a phenderfyniadau'r bwrdd?
3. Pa gamau a gymerir i sicrhau bod gan staff a gwirfoddolwyr hyfforddiant diogelu cyfredol sy'n briodol i'r rôl?



Tystiolaeth enghreifftiol

- ✓ Cynlluniau gweithredu diogelu
- ✓ Tystiolaeth o'r safon ddiweddaraf a gyflawnwyd (diogelu plant)
- ✓ Archwiliadau neu adolygiadau annibynnol
- ✓ Cofnodion a logiau hyfforddi

1.3 Yswiriant

Canlyniad bwriadol

Mae'r sefydliad a'i gyfranogwyr wedi'u diogelu'n briodol rhag risg gan yswiriant.



Beth

Mae gan y sefydliad drefniadau yswiriant priodol yn eu lle i warchod ei weithgareddau, ei adnoddau, ei bobl a'i asedau.

Pam

Mae yswiriant yn darparu gwarchodaeth ariannol a sicrwydd cyfreithiol. Hebddo, mae sefydliadau'n agored i risg dirwyon, atebolrwydd a niwed i'w henw da.

Sut

Mae gan sefydliadau bolisiau yswiriant cyfredol sy'n adlewyrchu eu maint, eu cwmpas a'u gweithgareddau. Mae hyn fel rheol yn cynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i, atebolrwydd cyflogwr, atebolrwydd cyhoeddus, indemniad proffesiynol, atebolrwydd seibr, ac yswiriant ar gyfer cynnwys neu offer. Bydd y math a'r lefel o yswiriant sydd ei angen yn amrywio yn dibynnu ar faint, swyddogaeth a strwythur sefydliad. Dylai sefydliadau geisio cyngor gan arbenigwr yswiriant wrth benderfynu ar yswiriant a ddarparwr. Mae'r sefydliad yn cadw cofnod yswiriant canolog yn manylu ar bob polisi, y ddarparwr, y math a'r lefel o warchodaeth, y dyddiadau adnewyddu, ac unrhyw dâl ymlaen llaw gofynnol neu eithriadau. Mae'r cofnod hwn ar gael i staff perthnasol ac yn cael ei adolygu'n flynyddol, neu pan fydd gweithgareddau'r sefydliad yn newid neu pan fydd polisiau ar fin dod i ben. Mae'r bwrdd yn cael ei friffio ar agweddau allweddol ar yswiriant i sicrhau goruchwyliaeth a rheoli risg priodol.

Cyfraniadau cadarnhaol

Bydd sefydliadau sy'n dangos cyfraniadau cadarnhaol ychwanegol yn ceisio cyngor proffesiynol wrth adolygu polisiau, yn sicrhau bod y bwrdd a'r staff perthnasol yn deall cwmpas y warchodaeth, ac yn ystyried trafodaethau yswiriant mewn prosesau rheoli risg a chynllunio strategol ehangach.

Ymddygiadau annerbyniol

Mae polisiau yswiriant ar goll, wedi dod i ben, neu'n amhriodol ar gyfer risgiau'r sefydliad. Nid oes cofnod canolog, ac nid yw personél allweddol yn ymwybodol o'r warchodaeth na'r cyfrifoldebau.



Cwestiynau adlewyrchol

1. Pryd a sut cynhaliwyd ein hadolygiad yswiriant llawn diweddaraf?
2. Sut ydyn ni'n cynnal ac yn diweddarau ein cofnod yswiriant i sicrhau bod yr holl yswiriant perthnasol yn cael ei gofnodi?
3. Ydi ein cyfarwyddwyr yn deall telerau a manylion allweddol ein ddarpariaeth yswiriant?



Tystiolaeth enghreifftiol

- ✓ Cofnod polisi yswiriant
- ✓ Tystysgrifau yswiriant
- ✓ Cofnodion bwrdd yn cyfeirio at adolygu yswiriant
- ✓ Cyngor neu asesiadau gan ddarparwyr yswiriant

1.4 Cwynion a chwythu'r chwiban

Canlyniad bwriadol

Mae'r sefydliad yn hyrwyddo amgylchedd lle mae pobl yn teimlo'n rhydd ac yn cael eu hannog i rannu pryderon a cwynion, ac maen nhw'n cael sylw mewn ffordd gadarnhaol ac effeithiol sy'n meithrin ymddiriedaeth yn y sefydliad.



Beth

Mae gan y sefydliad bolisiau a gweithdrefnau clir, hygyrch ac a adolygir yn rheolaidd ar gyfer codi materion, cwynion ac anfodlonrwydd (gan gynnwys chwythu'r chwiban). Mae'r rhain yn cael eu cyflathrebu a'u deall yn weithredol gan yr holl staff, gwirfoddolwyr, cyfranogwyr a rhanddeiliaid perthnasol, a'u gwneud ar gael i'r cyhoedd lle bo hynny'n briodol. Mae'r gweithredu ar unrhyw gwynion neu chwythu'r chwiban yn effeithlon ac yn effeithiol ac yn cael eu monitro i ddeall patrymau, risgiau a chyfleoedd yn well.

Pam

Mae gweithdrefnau cwynion a chwythu'r chwiban cadarn yn hanfodol ar gyfer nodi camweddau, gwarchod unigolion, a dangos tryloywder ac atebolrwydd. Maent yn meithrin diwylliant lle mae pryderon yn cael eu cymryd o ddifrif a'u gweithredu. Hebddynt, efallai na fydd ymddygiadau niweidiol yn cael eu herio, efallai y bydd unigolion yn teimlo'n anniogel i siarad, a gellir peryglu integriti a hygyrdd y sefydliad yn ddifrifol.

Sut

Mae'r sefydliad yn cofnodi proses ffurfiol sy'n amlinellu sut gellir codi, cofnodi, ymchwilio a datrys cwynion a phryderon chwythu'r chwiban. Mae'r broses hon yn diffinio swyddogaethau a chyfrifoldebau, gan gynnwys llwybrau uwchgyfeirio a mesurau wrth gefn ar gyfer pryderon sy'n ymwneud ag uwch bersonél. Rhaid diogelu annibyniaeth a chyfrinachedd drwy gydol y broses. Mae'r polisi yn hawdd ei ganfod, ei ddeall a'i ddefnyddio – yn fewnol ac yn allanol.

Cyfraniadau cadarnhaol

Caiff polisïau eu cynllunio ar y cyd â staff neu ddefnyddwyr gwasanaeth. Cynhelir sesiynau ymwybyddiaeth yn rheolaidd. Caiff tueddiadau cwynion eu dadansoddi i gefnogi dysgu a gwelliant. Mae'r bwrdd yn adolygu data dienw yn rheolaidd i gryfhau gwybodaeth ac atebolrwydd sefydliadol.

Ymddygiadau annerbyniol

Caiff cwynion eu gwrthod, eu hanwybyddu neu eu trin yn anghyson. Nid yw staff a gwirfoddolwyr yn ymwybodol o'r gweithdrefnau. Mae chwythwyr chwiban yn wynebu dial neu ddiffyg cefnogaeth. Mae polisïau wedi dyddio neu ni chânt eu dilyn yn ymarferol.



Cwestiynau adlewyrchol

1. Pa mor glir a hygyrch yw ein polisi ni ar gyfer cwynion a chwythu'r chwiban?
2. Pryd cafodd hwn ei adolygu a'i gyfathrebu ddiwethaf i staff a gwirfoddolwyr?
3. Sut mae cwynion yn cael eu tracio a'u trafod ar lefel bwrdd?



Tystiolaeth enghreifftiol

- ✓ Polisïau cwynion a chwythu'r chwiban cyfredol
- ✓ Cofnodion o adolygiadau ar lefel bwrdd neu drin cwynion
- ✓ Cofnodion / crynodebau o gwynion neu achosion chwythu'r chwiban (dienw)

1.5 Gofynion cyfreithiol

Canlyniad bwriadol

Mae gweithrediadau'r sefydliad yn cydymffurfio â'r gyfraith.



Beth

Mae'r sefydliad yn gwbl ymwybodol o'r holl rwymedigaethau cyfreithiol a rheoleiddiol perthnasol ac yn cydymffurfio â hwy.

Pam

Mae cydymffurfiaeth gyfreithiol yn hanfodol – mae'n sicrhau integriti strwythurol, atebolrwydd a hygrededd. Gall diffyg cydymffurfio arwain at gosbau ariannol, cyfyngiadau gweithredol, niwed i enw da, camau cyfreithiol neu achosion troseddol hyd yn oed.

Sut

Mae'r sefydliad yn cynnal cofnod canolog, cyfredol o'r holl bolisiau cyfreithiol a rheoleiddiol allweddol, gan gynnwys dyddiadau cymeradwyo, cylchoedd adolygu, a'r perchnogion a neilltuwyd - gan gynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i: Llwgrwobrwyo a Gwrth-lygredd, Cyfraith Cwmnïau, Cyfraith Elusennau (os yw'n berthnasol), Iechyd a Diogelwch, Diogelu Data (gan gynnwys Deddf Diogelu Data 2018 sy'n cynnwys seibrddiogelwch), Deddfwriaeth Cydraddoldeb, gan gynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i, Deddf Cydraddoldeb 2010, Gamblo, Betio a Gwrth- Lwgrwobrwyo Anghyfreithlon a Chyfraith Cyflogaeth. Adolygir pob polisi bob dwy flynedd o leiaf, a / neu yn unol ag unrhyw newidiadau cyfreithiol. Mae pob aelod o'r bwrdd yn cwblhau ac yn diweddarau datganiad buddiannau blynyddol, ac mae gan y sefydliad bolisi gwrthdaro buddiannau clir gyda gweithdrefnau sy'n cael eu deall a'u cymhwyso'n ymarferol. Mae'r bwrdd yn adolygu cydymffurfiaeth yn rheolaidd ar draws y meysydd hyn fel rhan o'i gyfrifoldebau llywodraethu.

Cyfraniadau cadarnhaol

Mae'r bwrdd a'r staff yn derbyn diweddariadau neu hyfforddiant rheolaidd ar gyfrifoldebau cyfreithiol. Mabwysiedir polisiau perthnasol ac maent yn adlewyrchu deddfwriaeth a gofynion penodol i Gymru. Sicrhewir hygyrchedd i bob cynulleidfya, gan gynnwys fersiynau Hawdd eu Darllen lle bo hynny'n berthnasol.

Ymddygiadau annerbyniol

Nid yw'r cyfarwyddwyr yn ymwybodol o ddyletswyddau cyfreithiol neu maent yn methu â'u dilyn. Mae polisiau wedi dyddio, yn cael eu gweithredu'n wael, neu heb eu hadolygu. Nid oes mecanwaith i reoli na datgan gwrthdaro buddiannau.



Cwestiynau adlewyrchol

1. Sut mae pob rhwymedigaeth gyfreithiol yn cael ei nodi, ei deall a'i monitro?
2. Sut ydyn ni'n cynnal cofnod o'r holl bolisiau cyfreithiol allweddol, gan gynnwys dyddiadau adolygu a pherchnogion cyfrifol?
3. Sut mae datgan buddiannau'n cael ei reoli a'i gofnodi'n flynyddol?



Tystiolaeth enghreifftiol

- ✓ Cofnod polisi cydymffurfiaeth gyfreithiol
- ✓ Agendâu a chofnodion bwrdd
- ✓ Cofnodion hyfforddi ar faterion cyfreithiol
- ✓ Cofnodion datgan buddiannau a rheoli gwrthdaro

1.6 Chwaraeon glân / gwrth-gyffuriau

Canlyniad bwriadol

Amgylchedd o hyder mewn chwaraeon glân sy'n gwarchod rhag niwed ac yn sicrhau tegwch mewn cystadleuaeth.



Beth

Mae gan y sefydliad safbwynt, dealltwriaeth a chynllun clir ar gyfer cynnal safonau chwaraeon glân a gwrth-gyffuriau.

Pam

Mae ymrwymiad i chwaraeon glân yn gwarchod iechyd cyfranogwyr, yn cynnal integriti a thegwch, ac yn cefnogi hyder mewn chwaraeon ar bob lefel. Hebdo, mae'r sefydliad mewn perygl o alluogi mantais annheg, niweidio lles athletwyr, a thanseilio ymddiriedaeth yn y gamp.

Sut

Mae sefydliadau'n cydymffurfio â Pholisi Gwrth-Gyffuriau Cenedlaethol y DU a, lle bo angen, yn cwblhau Fframwaith Sicrwydd UK Anti-Doping (UKAD). Mae hyn yn cynnwys cyflwyno dogfennaeth gyfredol a thystiolaeth o gydymffurfiaeth i UKAD. Rhaid i'r sefydliad neilltuo cyfrifoldeb am chwaraeon glân ar lefel Bwrdd a lefel weithredol, a sicrhau bod athletwyr a phersonél cefnogi'n cael addysg briodol.

Cyfraniadau cadarnhaol

Gweithredir dull rhagweithiol, ledled y sefydliad, o ymdrin â chwaraeon glân. Cyflwynir addysg wedi'i thargedu ar gyfer athletwyr a phersonél cefnogi ar bob lefel. Mae negeseuon chwaraeon glân yn cael eu hintegreiddio i ddigwyddiadau a deunydd cyfathrebu, tra bo gwerthoedd tegwch ac integriti'n cael eu hyrwyddo. Mae'r sefydliad yn gweithio mewn partneriaeth ag UKAD, yn rhannu arfer gorau gyda chydweithwyr, ac yn gwerthuso'n rheolaidd effeithiolrwydd ymdrechion chwaraeon glân.

Ymddygiadau annerbyniol

Nid yw'r sefydliad yn ymwybodol o'i gyfrifoldebau gwrth-gyffuriau neu nid yw'n eu cyflawni. Nid oes addysg ar waith nac eglurder o ran swyddogaethau a gweithdrefnau sy'n gysylltiedig â chwaraeon glân.



Cwestiynau adlewyrchol

1. Pa gamau ydyn ni wedi'u cymryd i sicrhau bod y sefydliad yn bodloni Fframwaith Sicrwydd UKAD?
2. Ym mha ffyrdd mae athletwyr a phersonél cefnogi'n deall ac yn cynnal eu cyfrifoldebau ynghylch chwaraeon glân?
3. Sut rydyn ni'n mynd ati i hyrwyddo diwylliant o degwch a chwaraeon glân?



Tystiolaeth enghreifftiol

- ✓ Cadw at Fframwaith Sicrwydd UKAD
- ✓ Cynllun a Chofnodion Addysg
- ✓ Cyfathrebu am Wrth-Gyffuriau

1.7 Yr iaith Gymraeg

Canlyniad bwriadol

Mae'r sefydliad yn cymryd camau ystyrlon a chymesur i ddarparu a hyrwyddo cyfleoedd drwy gyfrwng y Gymraeg, gan adlewyrchu ei bwrpas, ei gynulleidfaoedd a'i gyfrifoldebau o fewn y cyd-destun Cymreig.



Beth

Mae'r sefydliad yn dangos ymrwymiad clir i'r iaith Gymraeg ac yn ystyried yn weithredol sut gellir cynnwys darpariaeth ddwyieithog yn ei wasanaethau, ei weithrediadau a'i gyfathrebu.

Pam

Mae darpariaeth yn y Gymraeg yn cefnogi cynhwysiant diwylliannol, yn cyd-fynd â pholisi cenedlaethol, ac yn helpu i sicrhau bod gwasanaethau'n hygyrch ac yn berthnasol i gymunedau sy'n siarad Cymraeg. Mae hefyd yn cryfhau ymddiriedaeth y cyhoedd a chysylltiad y sefydliad â'r cymunedau mae'n eu gwasanaethu. Heb hyn, mae'r sefydliad mewn perygl o eithrio cymunedau sy'n siarad Cymraeg, colli cyfleoedd ymgysylltu allweddol, a methu â chyflawni disgwyliadau cenedlaethol. Mae'r iaith Gymraeg yn iaith swyddogol yng Nghymru. Mae tystiolaeth dros nifer o flynyddoedd yn dangos bod y cyfraddau cyfranogiad ymhlith siaradwyr Cymraeg yn uwch na'r cyfartaledd.

Sut

Mae'r sefydliad yn amlinellu ei ddull mewn polisi neu ddatganiad iaith Gymraeg, wedi'i deilwra i'w faint, ei rôl a'i gyrhaeddiad. Adlewyrchir yr ymrwymiad hwn mewn cynllunio, swyddi staff, darparu gwasanaethau a chyfathrebu. Mae ystyriaethau'r iaith Gymraeg yn cael eu hystyried yn rheolaidd mewn penderfyniadau gweithredol, gydag adnoddau a mecanweithiau adolygu priodol ar waith. Mae sefydliadau'n gallu gweithio gyda Thîm Hybu Comisiynydd y Gymraeg i greu Cynlluniau Datblygu'r Iaith a gweithio tuag at dderbyn cydnabyddiaeth swyddogol y Comisiynydd – y Cynnig Cymraeg.

Cyfraniadau cadarnhaol

Mae dwyieithrwydd wedi'i wreiddio mewn gwerthoedd, brand a hunaniaeth gyhoeddus. Mae staff a rhanddeiliaid yn siapio'r ddarpariaeth, yn gosod nodau gwella ac yn hyrwyddo amlygrwydd a defnydd o'r Gymraeg yn weithredol ar draws pob maes gwaith. Mae uwch arweinwyr yn rhoi sylw dyledus i'r iaith Gymraeg mewn cynllunio strategol a phenderfyniadau.

Ymddygiadau annerbyniol

Mae'r iaith Gymraeg wedi'i heithrio neu wedi'i dadflaenoriaethu, heb bolisi nac ymdrech ystyrlon i'w chynnwys mewn cynllunio na chyfathrebu. Mae'r ddarpariaeth yn anghyson, yn symbolaidd, neu'n cael ei hystyried yn amherthnasol. Mae methiant i ystyried y Gymraeg wrth gynllunio a gwneud penderfyniadau. Ei hepgor o agendâu neu drafodaethau.



Cwestiynau adlewyrchol

1. Oes gennym ni bolisi neu ddatganiad sy'n amlinellu ein hymrwymiad i'r iaith Gymraeg?
2. Sut ydyn ni'n ymgorffori dwyieithrwydd mewn cyfathrebu a gwasanaethau?
3. Sut mae staff ac aelodau'r bwrdd yn ymwneud â chefnogi cynhwysiant yr iaith Gymraeg?



Tystiolaeth enghreifftiol

- ✓ Polisi, datganiad, a / neu gynllun iaith Gymraeg
- ✓ Enghreifftiau o gyfathrebu dwyieithog
- ✓ Agendâu'r Bwrdd yn cyfeirio at ddarpariaeth yn y Gymraeg

1.8 Cynaliadwyedd amgylcheddol

Canlyniad bwriadol

Mae'r sefydliad yn deall ei gyfrifoldebau amgylcheddol ac yn mynd ati'n weithredol i leihau ei effaith ar yr amgylchedd – o gymunedau lleol i'r blaned ehangach. Mae'n cydnabod ei rôl wrth gyfrannu at weithredu ar yr hinsawdd a chynaliadwyedd amgylcheddol mewn chwaraeon a thu hwnt.



Beth

Mae'r sefydliad yn dangos ymrwymiad clir a pharhaus i gynaliadwyedd amgylcheddol a dadgarboneiddio. Mae'n gwneud penderfyniadau gwybodus a chyfrifol sy'n lleihau ei ôl troed amgylcheddol ac yn hyrwyddo ffyrdd mwy cynaliadwy o weithio.

Pam

Mae cymryd cynaliadwyedd amgylcheddol o ddifrif yn caniatáu i sefydliadau arwain drwy esiampl, cryfhau gwydnwch hirdymor, a chyd-fynd â disgwyliadau cynyddol rhanddeiliaid. Mae ei anwybyddu yn anghyfrifol ac yn peryglu niwed i enw da, tarfu ar weithredu, a chael ei adael ar ôl wrth i'r sector symud tuag at arfer mwy cyfrifol sydd â'i ffocws ar y dyfodol.

Sut

Mae'r sefydliad yn datblygu polisi neu ddatganiad cynaliadwyedd amgylcheddol sy'n amlinellu ei flaenoriaethau, ei gamau gweithredu, a'i ganlyniadau bwriadol. Mae'n gymesur â maint a chwmpas y sefydliad, ond yn ddigon penodol i arwain gwneud penderfyniadau ar draws meysydd fel teithio, defnydd o ynni, digwyddiadau a chystadlaethau, caffael, prosiectau bioamrywiaeth a chyfleusterau. Mae cyfrifoldeb am weithredu'n cael ei neilltuo'n glir, gyda goruchwyliaeth y bwrdd ac adolygu rheolaidd.

Cyfraniadau cadarnhaol

Ystyrir cynaliadwyedd yn fater strategol - nid dim ond un gweithredol. Mae nodau amgylcheddol wedi'u hintegreiddio i'r strategaeth gyffredinol. Mae staff a rhanddeiliaid yn helpu i ddylunio ffyrdd gwyrddach o weithio ac yn rhannu cynnydd yn dryloyw. Gall sefydliad fabwysiadu fframweithiau cynaliadwyedd cydnabyddedig, buddsoddi mewn arloesedd, neu arwain mentrau ledled y sector i leihau effaith amgylcheddol.

Ymddygiadau annerbyniol

Mae cynaliadwyedd amgylcheddol yn cael ei anwybyddu neu ei drin fel ymarfer ticio bocsys. Nid oes unrhyw atebolrwydd polisi nac arweinyddiaeth, ac mae penderfyniadau'n parhau i gael eu gwneud heb ystyried canlyniadau amgylcheddol.



Cwestiynau adlewyrchol

1. Beth yw effeithiau amgylcheddol mwyaf arwyddocaol gweithrediadau a gweithgareddau ein sefydliad?
2. Sut ydyn ni'n tracio ac yn adrodd ar effaith amgylcheddol?
3. Sut ydyn ni'n cynnwys staff, partneriaid neu gyfranogwyr wrth greu ffordd fwy cynaliadwy o weithio?



Tystiolaeth enghreifftiol

- ✓ Polisi, datganiad neu gynllun gweithredu amgylcheddol
- ✓ Mentrau cynaliadwyedd
- ✓ Agendâu neu gofnodion y bwrdd yn trafod effaith amgylcheddol

1.9 Fframwaith amgylcheddol, cymdeithasol a llywodraethu

Canlyniad bwriadol

Gall y sefydliad fynegi'n glir yr ystyriaethau amgylcheddol, cymdeithasol a llywodraethu sy'n bwysig i'w weithrediadau presennol ac yn y dyfodol. Mae'n archwilio ac yn deall ei effaith ACLI ei hun yn weithredol ac yn integreiddio'r ystyriaethau hyn wrth wneud penderfyniadau, cynllunio ac yn y diwylliant.



Beth

Mae'r bwrdd a'r tîm arweinyddiaeth yn ystyried effaith y sefydliad ar bobl a'r blaned wrth wneud penderfyniadau strategol a chyflawni gweithgareddau gweithredol. Ystyrir ACLI fel cyfrifoldeb craidd, nid pryder ymylol.

Pam

Yn aml disgrifir effaith gyfunol gweithrediadau sefydliad ar yr amgylchedd, cymdeithas a llywodraethu mewnol fel ACLI (cyfeirir at waith yn y maes hwn yn aml gan labeli eraill, gan gynnwys CCC - Cyfrifoldeb Cymdeithasol Corfforaethol). Mae dull ACLI cadarn o weithredu'n cefnogi cynaliadwyedd hirdymor, hyder rhanddeiliaid, ymddiriedaeth y cyhoedd a recriwtio a chadw staff. Mae hefyd yn ychwanegu gwerth mewnol drwy siapio enw da, rheoli risg ac yn sicrhau bod y sefydliad yn cyd-fynd â blaenoriaethau cenedlaethol a byd-eang. Mae gan randdeiliaid ddiddordeb cynyddol yn y ffordd y mae sefydliadau'n dangos cyfrifoldeb yn y maes hwn.

Sut

Mae'r sefydliad yn adeiladu ei ddull ACLI o weithredu drwy nodi materion amgylcheddol, cymdeithasol a llywodraethu allweddol sy'n berthnasol i'w waith, llunio ac archwilio data o'u cwmpas a phennu blaenoriaethau clir ar gyfer gweithredu. Gall hyn gynnwys adolygu polisiau presennol, ymgysylltu â staff a rhanddeiliaid, dysgu gan gydweithwyr yn y sector, a defnyddio canllawiau neu fframweithiau perthnasol. Mae ACLI yn eitem sefydlog mewn trafodaethau bwrdd, gyda phenderfyniadau ac ystyriaethau wedi'u cofnodi'n glir yng nghofnodion y bwrdd i ddangos ymrwymiad ac atebolrwydd parhaus. Wedyn mae fframwaith ACLI yn nodi risgiau, blaenoriaethau a chamau gweithredu, gydag adolygiad rheolaidd. Mae'r sefydliad yn cyfathrebu ei weithgarwch ACLI a'i effaith yn glir, fel bod rhanddeiliaid yn deall ei ymrwymiad a'i gynnydd.

Cyfraniadau cadarnhaol

Mae'r bwrdd a'r tîm arweinyddiaeth yn integreiddio ACLI yn weithredol mewn penderfyniadau strategol a gweithredol, gan ei drin fel cyfrifoldeb craidd. Maent yn nodi materion amgylcheddol, cymdeithasol a llywodraethu allweddol, yn pennu blaenoriaethau clir, ac yn adolygu cynnydd yn rheolaidd drwy drafodaethau bwrdd a chofnodion wedi'u dogfennu. Gallai'r camau gweithredu gynnwys archwiliadau carbon, ymgysylltu cymunedol cynhwysol, ac adrodd tryloyw sy'n cyd-fynd â fframweithiau fel Nodau Datblygu Cynaliadwy'r Cenhedloedd Unedig. Mae'r dull hwn o weithredu'n cryfhau cynaliadwyedd, ymddiriedaeth rhanddeiliaid a chydymffurfio mewnol, gan ddangos ymrwymiad clir i effaith ac atebolrwydd hirdymor.

Ymddygiadau annerbyniol

Mae ACLI yn cael ei drin fel mater ymylol yn hytrach na blaenoriaeth strategol. Er bod rhai ymdrechion yn cael eu gwneud, mae'r trafodaethau'n anaml, ac ychydig o amlygrwydd neu berchnogaeth sydd ar lefel y bwrdd neu uwch.



Cwestiynau adlewyrchol

1. Beth yw prif effeithiau ACLI ein sefydliad, a sut maen nhw'n cael eu trin?
2. Pwy sy'n gyfrifol am arwain a monitro'r ymdrechion ACLI?
3. Oes mecanweithiau ar waith i adrodd ar ein cynnydd a'n dal ein hunain yn atebol?



Tystiolaeth enghreifftiol

- ✓ Fframwaith, strategaeth neu gynllun gweithredu ACLI
- ✓ Adroddiadau neu ddiweddariadau i'r bwrdd ar gynnydd ACLI
- ✓ Adroddiadau ACLI neu effaith cyhoeddus

2. Egwyddor **Pobl a diwylliannau**





2.1 Dealltwriaeth glir o swyddogaethau a chyfrifoldebau

Canlyniad bwriadol

Mae pob cyfarwyddwr yn deall ei rôl yn gwbl glir, a rôl gyfunol y bwrdd ac unrhyw is-bwyllgorau (neu gyrff gwneud penderfyniadau eraill) ac maent yn cyflawni eu cyfrifoldebau er budd gorau'r sefydliad.



Beth

Mae gan gyfarwyddwyr ddealltwriaeth glir o'u cyfrifoldebau unigol ac ar y cyd. Mae swyddogaethau'n cael eu diffinio'n glir, ymrwymadau amser yn hylaw, a disgwyliadau'n dryloyw. Mae pob cyfarwyddwr hefyd yn deall dogfennau allweddol y sefydliad ac yn ymwybodol o ddyletswyddau cyfreithiol perthnasol o dan Gyfraith Cwmnïau neu Elusennau lle mae'r rhain yn berthnasol.

Pam

Pan fydd cyfarwyddwyr yn glir ynghylch eu rôl a'u cyfrifoldebau cyfreithiol, maent mewn gwell sefyllfa i wneud penderfyniadau gwybodus ac yn gallu arwain gydag integriti - gan gryfhau'r ymddiriedaeth yn y sefydliad. Heb yr eglurder hwn, mae'r bwrdd mewn perygl o wneud penderfyniadau gwael, gwrthdaro mewnol, a niwed cyfreithiol neu niwed i enw da posibl.

Sut

Mae gan bob cyfarwyddwr ddisgrifiad rôl clir, ysgrifenedig ac mae'n cwblhau sesiwn sefydlu briodol, sy'n cynnwys hyfforddiant ar gyfrifoldebau llywodraethu a meysydd allweddol fel diogelu, camymddwyn a chwynion. Mae'r sesiynau sefydlu'n dod i ben gyda datganiad dealltwriaeth wedi'i lofnodi. Rhaid i gyfarwyddwyr gael mynediad at y dogfennau llywodraethu a bod yn gyfarwydd â nhw - fel yr erthyglau cwmni neu'r cyfansoddiad - a gweithredu o fewn eu ffiniau. Rhaid i bob cyfarwyddwr ddeall ei rwymedigaethau o dan y gyfraith berthnasol.

Cyfraniadau cadarnhaol

Mae cyfarwyddwyr yn cymryd camau rhagweithiol i ddyfnhau eu gwybodaeth am y sefydliad, ei staff a'i randdeiliaid. Maent yn gweithredu'n gyson er budd gorau'r sefydliad, yn chwilio am gyfleoedd datblygu, ac yn cynnal eu dyletswyddau cyfreithiol a moesegol gyda hyder a gonestrwydd.

Ymddygiadau annerbyniol

Cyfarwyddwyr sy'n methu â chyflawni disgwyliadau, yn gweithredu gyda hunan-les, yn ymyrryd mewn materion gweithredol, neu'n cyrraedd heb baratoi ar gyfer cyfarfodydd sy'n gwanhau effeithiolrwydd a hygrededd y bwrdd.



Cwestiynau adlewyrchol

1. Pa brosesau sydd yn eu lle i sicrhau bod pob cyfarwyddwr yn deall ei rôl a'i gyfrifoldebau?
2. Sut mae cyfarwyddwyr yn meithrin eu dealltwriaeth o strwythur cyfreithiol a rhwymedigaethau'r sefydliad?
3. Sut ydyn ni'n sicrhau bod gan gyfarwyddwyr yr amser a'r gallu i gyflawni eu swyddogaethau'n effeithiol?



Tystiolaeth engreifftiol

- ✓ Disgrifiadau rôl cyfarwyddwyr a chofnodion sefydlu wedi'u lofnodi
- ✓ Cynnwys y rhaglen sefydlu
- ✓ Cofnodion sesiynau hyfforddi cyfreithiol / llywodraethu

2.2 Rôl cadeirydd

Canlyniad bwriadol

Mae cadeirydd y sefydliad yn deall ei rôl unigryw ac yn arwain y sefydliad yn effeithiol i gyflawni ei nodau strategol.



Beth

Mae gan y cadeirydd y sgiliau, y wybodaeth, y profiad a'r gallu i gyflawni ei rôl yn effeithiol.

Pam

Mae cadeirydd effeithiol yn meithrin arweinyddiaeth gref, yn hyrwyddo diwylliant cadarnhaol, ac yn galluogi'r bwrdd i weithredu ar ei orau – gan sicrhau llwyddiant hirdymor y sefydliad. Heb hyn, mae cydlyniant a pherfformiad y bwrdd yn dioddef, gan arwain at arweinyddiaeth aneglur, gwneud penderfyniadau gwael, risg i enw da a diffyg perthnasedd.

Sut

Mae'r cadeirydd yn arwain ac yn datblygu bwrdd sy'n perfformio'n dda, gan sicrhau bod y cyfarwyddwyr yn teimlo eu bod yn cael eu cynnwys, eu cefnogi, eu gwerthfawrogi a'u herio. Mae'r cadeirydd yn cynnal perthnasoedd cryf â phobl allweddol. Gall y rhain gynnwys y Prif Swyddog Gweithredol (PSG), cyfarwyddwyr a staff, a chreu amgylchedd bwrdd sydd wedi'i wreiddio mewn bod yn agored, cynhwysiant, a diogelwch seicolegol.

Mae gan y cadeirydd gynllun datblygu personol ar waith ac mae'n sicrhau hyfforddiant neu gefnogaeth berthnasol reolaidd i gyflawni'r rôl yn effeithiol. Rhaid i swyddogaethau'r cadeirydd a'r PSG (neu gyfatebol) gael eu dal gan ddau unigolyn gwahanol. Mae datganiad ysgrifenedig yn amlinellu eu cyfrifoldebau priodol yn cael ei gytuno rhwng y cadeirydd a'r PSG (neu gyfatebol) a'i gymeradwyo gan y bwrdd.

Cyfraniadau cadarnhaol

Mae'r cadeirydd yn dangos barn glir a gwrthrychol ac yn hyrwyddo diwylliant o fod yn agored, atebolrwydd a thrafodaeth a dadl adeiladol. Mae'n meithrin perthnasoedd cadarn a pharchus gyda phobl allweddol (e.e. y PSG a'r bwrdd), ac mae wedi ymrwymo i welliant parhaus. Mae'r bwrdd ehangach yn cefnogi'r cadeirydd i ymgorffori gwerthoedd y sefydliad a'r ymddygiadau dymunol o fewn a thu hwnt i'r ystafell fwrdd.

Ymddygiadau annerbyniol

Nid yw'r cadeirydd wedi paratoi ar gyfer cyfarfodydd, nid yw'n cynnwys nac yn cefnogi pobl allweddol (e.e. y PSG) rhwng cyfarfodydd, ac mae'n methu â meithrin diogelwch seicolegol a gwahodd cyfraniadau cytbwys. Mae'r cadeirydd yn mynd yn rhy gysylltiedig â materion gweithredol neu'n dangos ymddygiadau sy'n anghyson â gwerthoedd y sefydliad.



Cwestiynau adlewyrchol

1. Sut mae'r cadeirydd yn cefnogi ac yn herio'r bwrdd i berfformio'n effeithiol?
2. Beth yw'r systemau sydd ar waith i gefnogi datblygiad parhaus y cadeirydd?
3. Sut mae'r cyfrifoldebau rhwng y cadeirydd a'r PSG wedi'u diffinio a'u cynnal yn glir?
4. Sut mae'r cadeirydd yn ystyried dyfodol hirdymor y sefydliad?



Tystiolaeth enghreiffiol

- ✓ Disgrifiad rôl y cadeirydd a / neu gynllun datblygu
- ✓ Cofnodion hyfforddi neu weithgarwch DPP
- ✓ Cytundeb y cadeirydd / PSG
- ✓ Gwerthusiad neu adborth y bwrdd yn adlewyrchu effeithiolrwydd y cadeirydd

2.3 Recriwtio a phenodi cyfarwyddwyr

Canlyniad bwriadol

Mae bwrdd a phwyllgorau'r sefydliad yn amrywiol, yn gynhwysol ac yn seiliedig ar sgiliau. Mae cydraddoldeb rhywedd yn cael ei flaenoriaethu – ni ddylai'r rhywedd mwyafrif fod yn fwy na 60% o gyfanswm cyfansoddiad y bwrdd.



Beth

Caiff cyfarwyddwyr eu recriwtio drwy brosesau agored a thryloyw, yn seiliedig ar eu sgiliau, eu gwybodaeth, eu harweinyddiaeth, eu hamrywiaeth a'u hintegriti. Mae'r bwrdd sy'n deillio o hyn yn gynhwysol, yn gytbwys ac o faint priodol (fel rheol, mae hyn rhwng 8 a 12 o unigolion) i wneud penderfyniadau effeithiol.

Pam

Mae bwrdd amrywiol, medrus a chynhwysol yn gwella ansawdd y drafodaeth ac yn arwain at benderfyniadau gwell. Mae'n sicrhau bod amrywiaeth o safbwyntiau'n cael eu hystyried ac yn meithrin ymddiriedaeth y cyhoedd yn y sefydliad. Hebdo, mae byrddau mewn perygl o feddwl fel grŵp, dirnadaeth gyfyngedig, a llai o berthnasedd i'r cymunedau maent yn eu gwasanaethu.

Sut

Dilynir gweithdrefnau penodi ac ethol cyfarwyddwyr a'u hadolygu'n rheolaidd i ddiwallu anghenion esblygol y sefydliad a'i randdeiliaid. Defnyddir ystyriaeth drylwyr o sgiliau'r bwrdd (a all gynnwys matrices sgiliau) i arwain recriwtio, gan sicrhau bod penderfyniadau cytbwys a gwybodus yn cael eu gwneud. Mae'r recriwtio yn agored, yn gynhwysol ac wedi'i hysbysebu'n dda. Wrth gael eu penodi, mae pob cyfarwyddwr yn derbyn cadarnhad ysgrifenedig yn amlinellu eu rôl, eu cyfrifoldebau a'u telerau gwasanaethu.

Cyfraniadau cadarnhaol

Mae byrddau'n ystyried sgiliau, profiad byw ac amrywiaeth wrth wneud penodiadau. Mae cyfarwyddwyr yn cefnogi ac yn mentora cydweithwyr llai profiadol, ac yn meithrin diwylliant o chwilfrydedd, cynhwysiant a diogelwch seicolegol. Maent yn gwrandao'n astud, yn adlewyrchu ar eu rhagfarnau eu hunain, ac yn dod ag ymwybyddiaeth ddiwylliannol i ddeinameg ystafell y bwrdd a pherthnasoedd â rhanddeiliaid.

Ymddygiadau annerbyniol

Penodiadau bwrdd yn cael eu gwneud heb brosesau agored neu dryloyw, gan arwain at ddiffyg amrywiaeth neu sgiliau hanfodol. Penderfyniadau wedi'u dylanwadu gan rwydweithiau personol neu ragfarn, yn hytrach nag anghenion sefydliadol a thegwch. Cyfarwyddwyr sy'n anwybyddu arferion cynhwysol neu'n gwrthsefyll ymdrechion i ehangu cynrychiolaeth ar y bwrdd.



Cwestiynau adlewyrchol

1. Sut mae ein proses recriwtio bwrdd yn hyrwyddo tegwch, tryloywder ac amrywiaeth?
2. Pa gamau ydyn ni'n eu cymryd i sicrhau bod y bwrdd yn adlewyrchu'r cymunedau rydyn ni'n eu gwasanaethu?
3. Sut ydyn ni'n asesu a oes gan ein bwrdd y cymysgedd cywir o sgiliau, profiad a safbwyntiau?



Tystiolaeth enghreifftiol

- ✓ Gweithdrefnau penodi ac ethol y bwrdd
- ✓ Matrics sgiliau a chofnodion recriwtio cyfredol y bwrdd
- ✓ Monitro amrywiaeth y bwrdd neu ddata demograffig

2.4 Diwylliant ac ymddygiadau sefydliadol

Canlyniad bwriadol

Mae sefydliadau'n hyrwyddo gwerthoedd ac ymddygiadau cadarn, gan feithrin diwylliant cynhwysol.



Beth

Mae'r cadeirydd yn arwain gyda gonestrwydd, yn modelu ymddygiadau cynhwysol, ac yn meithrin diwylliant lle mae pob llais yn bwysig. Ar draws y sefydliad, mae'r cyfarwyddwyr a'r cyflogaion yn byw y gwerthoedd - gan ddangos parch, chwilfrydedd a dewrder i greu amgylchedd diogel, cefnogol a grymusol.

Pam

Diwylliant cadarn yw calon sefydliad - mae'n troi gwerthoedd yn weithredu a phobl yn rym unedig er daioni. Pan fydd diwylliant yn ffynnu, mae pobl yn teimlo'n ddiogel i siarad, herio syniadau, a dod â'u hunain cyfan i'r bwrdd. Mae'n tanio ymddiriedaeth, yn datgloi potensial, ac yn trawsnewid timau yn rhywbeth anghyffredin. Nid cefndir yw diwylliant - dyma'r grym sy'n gyrru y tu ôl i bob penderfyniad, pob perthynas, a phob llwyddiant. Mewn byd o newid cyson, dyma'ch angor chi a'ch man cychwyn.

Sut

Mae sefydliadau'n cytuno ar, ac yn gweithredu, Codau Ymddygiad ar gyfer cyfarwyddwyr, aelodau a'r gweithlu ehangach (lle bo hynny'n berthnasol). Caiff y rhain eu hadolygu'n rheolaidd ac maent yn cynnwys disgwyliadau clir ynghylch ymddygiad cynhwysol. I eraill sy'n gweithredu ar ran y sefydliad (e.e., cyfryngwyr neu gontractwyr), gellid cynnwys disgwyliadau ynghylch gwerthoedd ac ymddygiad mewn contractau, sesiynau sefydlu, neu gytundebau ffurfiol eraill. Mae cyfarwyddwyr a chyflogeion yn cymryd rhan mewn dysgu a datblygu rheolaidd sy'n gysylltiedig ag arweinyddiaeth a diwylliant cynhwysol. Maent yn dangos chwilfrydedd, deallusrwydd diwylliannol, cydweithredu, hunanymwybyddiaeth a dewrder - ac yn meithrin diogelwch seicolegol ym mhob rhyngweithiad.

Cyfraniadau cadarnhaol

Mae cyfarwyddwyr a chyflogeion yn dangos gwerthoedd y sefydliad yn gyson drwy eiriau a gweithredoedd. Maent yn addasu eu dulliau cyfathrebu a gweithio i barchu dewisiadau pobl eraill, yn gwrando'n astud ar safbwyntiau amrywiol, ac yn mynd i'r afael â heriau gyda didwylledd a pharch. Maent yn cyfrannu at ddiwylliant o empathy, lles a diogelwch seicolegol.

Ymddygiadau annerbyniol

Cyfarwyddwyr neu gyflogeion yn gweithredu gyda rhagfarn, gan ddefnyddio iaith wahaniaethol neu sarhaus, neu'n diystyru barn pobl eraill. Ymddygiad sydd â'r nod o berswadio yn hytrach na deall, neu fethu â chynnal arferion cynhwysol.



Cwestiynau adlewyrchol

1. Sut ydyn ni'n sicrhau bod pawb yn deall ac yn modelu gwerthoedd ac ymddygiadau'r sefydliad?
2. Pa gyfleoedd dysgu a datblygu ydyn ni'n eu darparu i gryfhau arweinyddiaeth gynhwysol?
3. Ym mha ffyrdd mae ein polisïau a'n harferion yn hyrwyddo diogelwch seicolegol a pherthyn?



Tystiolaeth enghreifftiol

- ✓ Datganiadau gwerthoedd sefydliadol a Chodau Ymddygiad
- ✓ Cofnodion hyfforddiant cynhwysiant neu ymwybyddiaeth ddiwylliannol
- ✓ Deunyddiau sefydlu ar gyfer staff, bwrdd a chyfryngwyr

2.5 Tymor y rôl a chyfansoddiad y bwrdd

Canlyniad bwriadol

Caiff y bwrdd ei adnewyddu'n rheolaidd wrth gynnal cydbwysedd o gysondeb, gyda'r niferoedd a'r tymhorau gwasanaethu mwyaf posibl yn eu lle. Mae hyn yn caniatáu i dalent ddatblygu ac yn darparu cyfleoedd i bobl newydd gyfrannu.



Beth

Mae'r sefydliad yn sefydlu ac yn cynnal bwrdd gyda'r nifer a'r cymysgedd priodol o swyddogaethau cyfarwyddwyr sy'n ofynnol ar gyfer gwneud penderfyniadau effeithiol.

Pam

Mae cyfyngiadau clir a chyson ar y tymor gwasanaethu'n sicrhau adnewyddu rheolaidd, yn hyrwyddo amrywiaeth meddwl, ac yn dod â safbwyntiau newydd i'r ystafell fwrdd. Hebddynt, mae byrddau mewn perygl o droi yn yr unfan, her gyfyngedig, a llai o addasu i newid.

Sut

Mae'r sefydliad yn pennu uchafswm ar gyfer tymor gwasanaethu ar gyfer cyfarwyddwyr (e.e., 3 x 3 blynedd neu 2 x 4 blynedd) a hyd at uchafswm o naw mlynedd o wasanaeth parhaus. Mae'r cyfyngiadau ar dymhorau'n cael eu cofnodi'n glir, eu tracio, a'u cymhwyso heb eithriad i sicrhau tryloywder a thegwch. Lle bo modd, defnyddir tymhorau nad ydynt yn dechrau ar yr un pryd i gyd, i osgoi trosiant ar raddfa fawr ac i gadw cysondeb a gwybodaeth sefydliadol. Mae dogfen(nau) lywodraethu'r sefydliad yn caniatáu ar gyfer y nifer a'r math priodol o gyfarwyddwyr. Yn nodweddiadol, mae hyn rhwng 8 a 12 o unigolion, gydag o leiaf 25% yn gyfarwyddwyr annibynnol, gan gynnwys y rhai o'r tu allan i'r gamp neu'r gweithgaredd, sy'n cyfrannu safbwyntiau allanol heb gynnwys gwrthdaro buddiannau. Mae byrddau hefyd yn ystyried amrywiaeth cefndir, profiad byw a nodweddion gwarchodedig fel rhan o gynllunio cyfansoddiad.

Cyfraniadau cadarnhaol

Mae cyfarwyddwyr yn cyfrannu'n weithredol at gynllunio olyniaeth ar gyfer y bwrdd a'r uwch swyddogion gweithredol. Mae hyn yn cynnwys nodi anghenion yn y dyfodol, datblygu cyflenwad o dalent, a sicrhau nad yw unrhyw gynllunio i adael yn tarfu ar gysondeb ac effeithiolrwydd y bwrdd. Caiff cyfansoddiad y bwrdd, o ran sgiliau, amrywiaeth ac annibyniaeth, ei adolygu'n rheolaidd wrth ystyried penodiadau neu adnewyddu.

Ymddygiadau annerbyniol

Cyfarwyddwyr yn gwrthsefyll newid neu'n caniatáu i ragfarn bersonol ddylanwadu ar farn a gwneud penderfyniadau. Byrddau'n methu â rheoli neu orfodi cyfyngiadau ar dymhorau, gan arwain at ddifffyg adnewyddu neu amrywiaeth gyfyngedig. Mae aelodau'r bwrdd yn blaenoriaethu eu buddiannau unigol dros anghenion y sefydliad.



Cwestiynau adlewyrchol

1. Sut ydyn ni'n sicrhau cydbwysedd o ran cysondeb a meddwl ffres ar ein bwrdd?
2. Pa broses ydyn ni'n ei dilyn i fonitro a gorfodi cyfyngiadau ar dymhorau?
3. Ym mha ffyrdd mae cyfansoddiad ein bwrdd yn adlewyrchu'r sgiliau a'r profiad sydd arnom eu hangen?



Tystiolaeth engbreifftiol

- ✓ Dogfen(nau) Lywodraethu yn amlinellu cyfyngiadau'r tymor gwasanaethu
- ✓ Adolygiad o gyfansoddiad y bwrdd neu archwiliad sgiliau
- ✓ Cynlluniau olyniaeth ar gyfer swyddogaethau'r bwrdd ac uwch

2.6 Adolygu a gwerthuso bwrdd

Canlyniad bwriadol

Mae'r bwrdd yn deall ei gryfderau cyfunol a'i anghenion datblygu, drwy wahanol fathau o werthuso gan gynnwys adolygiadau mewnol ac allanol, gan ei alluogi i gyflawni amcanion sefydliadol yn llwyddiannus.



Beth

Mae'r bwrdd yn cael ei sbarduno gan wybodaeth a dysgu, wedi ymrwymo i welliant parhaus, ac yn defnyddio gwerthusiad strwythuredig i fynd i'r afael â meysydd i'w datblygu ac i ddatlu llwyddiannau.

Pam

Mae gwerthusiad rheolaidd yn cynyddu atebolrwydd, yn cryfhau perthnasoedd, ac yn gwella effeithiolrwydd y bwrdd. Hebdo, efallai na fydd gwendidau'n cael sylw, ac mae'r bwrdd mewn perygl o droi yn ei unfan, methu â chyd-fynd, neu'n llai abl i ymateb i anghenion sefydliadol.

Sut

Mae'r sefydliad yn cynnal gwerthusiadau rheolaidd o'r bwrdd ac o unigolion. Mae hyn yn cynnwys hunanasesiadau ac adolygiadau blynyddol dan arweiniad y cadeirydd, yn ogystal â phroses werthuso ffurfiol y bwrdd. Mae adolygiad allanol annibynnol yn digwydd bob pedair blynedd o leiaf gydag arsylwi'r bwrdd yn digwydd bob dwy flynedd o leiaf. Mae'r cadeirydd yn cynnal cyfarfod adolygu blynyddol gyda phob cyfarwyddwr ac, yn ei dro, mae'r cadeirydd hefyd yn derbyn adolygiad blynyddol ffurfiol, a gynhelir gan un neu ddau gyfarwyddwr penodol ar y mwyaf. Mae canlyniadau'r gwerthusiadau hyn yn sail i weithgarwch datblygu'r bwrdd, cynlluniau hyfforddi, a chynllunio olyniaeth yn y dyfodol.

Rhaid cofnodi ac adolygu prosesau a chanlyniadau gwerthuso yn rheolaidd i dracio cynnydd a gwelliant dros amser, gan ysgogi newidiadau diwylliannol ac ymddygiadol. Mae'r cyfarwyddwyr yn cymryd rhan weithredol ac adeiladol mewn prosesau gwerthuso.

Cyfraniadau cadarnhaol

Mae aelodau'r bwrdd yn dangos ymrwymiad i welliant parhaus drwy gymryd rhan weithredol mewn prosesau gwerthuso strwythuredig. Mae pob cyfarwyddwr yn cymryd rhan mewn hunanasesiadau blynyddol a chyfarfodydd adolygu adeiladol gyda'r cadeirydd, gan adlewyrchu ar eu cyfraniadau a nodi meysydd ar gyfer twf. Mae'r cadeirydd hefyd yn cael adolygiad blynyddol ffurfiol dan arweiniad cyfarwyddwyr penodol, gan fodelu atebolrwydd a bod yn agored i adborth. Mae unigolion yn defnyddio gwybodaeth o werthusiadau i siapio eu cynlluniau datblygu personol, cyfrannu at hyfforddiant bwrdd a chynllunio olyniaeth, a meithrin diwylliant o ddysgu a dathlu. Mae'r ymddygiadau hyn yn sicrhau bod y bwrdd yn parhau i fod yn effeithiol, yn ymatebol, ac yn cyd-fynd ag anghenion y sefydliad.

Ymddygiadau annerbyniol

Mae cyfarwyddwyr yn amddiffynnol yn ystod gwerthusiad, yn gwrthsefyll adborth, neu'n methu â gweithredu yn seiliedig ar anghenion datblygu. Mae'r bwrdd yn esgeuluso adolygiadau rheolaidd, nid yw'n gweithredu ar adborth, neu mae'n trin gwerthusiad fel ymarfer ticio bocsys, gan arwain at ddysgu cyfyngedig, colli cyfleoedd datblygu, a pherfformiad sy'n dirywio dros amser.



Cwestiynau adlewyrchol

1. Pa ddulliau ydyn ni'n eu defnyddio i asesu perfformiad cyfarwyddwyr unigol?
2. Sut ydyn ni'n sicrhau bod adborth yn cael ei groesawu, ein bod yn adlewyrchu arno ac yn sicrhau dilyniant wedyn?
3. Ym mha ffyrdd mae ein hadolygiadau bwrdd ni'n dylanwadu ar flaenoriaethau datblygu a chynlluniau olyniaeth?
4. Sut mae'r bwrdd yn arwain drwy esiampl ac yn pennu safonau uchel?



Tystiolaeth enghrefftiol

- ✓ Hunanasesiad y bwrdd ac adroddiadau adolygu allanol
- ✓ Cofnodion adolygiad blynyddol cadeirydd i gyfarwyddwr a chyfarwyddwr i gadeirydd
- ✓ Cynlluniau datblygu neu hyfforddi sy'n gysylltiedig â chanlyniadau gwerthuso

2.7 Hyfforddiant a datblygiad bwrdd a chyflogeion

Canlyniad bwriadol

Mae gan bob cyfarwyddwr a chyflogai fynediad at ddysgu a datblygu priodol i'w galluogi i berfformio'n llwyddiannus yn eu swyddogaethau ac maent yn ymgysylltu â'r rhain.



Beth

Mae'r sefydliad wedi ymrwymo i ddatblygiad parhaus y cyfarwyddwyr a'r cyflogeion gan sicrhau bod yr hyfforddiant yn cyd-fynd â'u swyddogaethau a'u cyfrifoldebau.

Pam

Nid yw hyfforddiant a datblygiad yn ymwneud â sgiliau yn unig. Maent yn ymwneud â datgloi potensial. Pan fydd pobl yn tyfu, mae sefydliadau'n ffynnu. Mae buddsoddi mewn dysgu yn anfon neges bwerus: rydych chi'n bwysig, ac mae eich twf yn bwysig. Mae'n meithrin hyder, yn gwella gallu, ac yn tanio arloesedd. Mewn byd sy'n newid yn gyflym, y sefydliadau sy'n llwyddo yw'r rhai lle mae'r dysgu'n gyson, lle mae chwilfrydedd yn cael ei annog, a lle mae pawb wedi'u grymuso i fod yn well nag yr oeddent ddoe.

Sut

Mae gan y sefydliad raglen hyfforddi a datblygu wedi'i theilwra ar gyfer cyfarwyddwyr a chyflogeion, yn seiliedig ar wybodaeth h.y. archwiliadau sgiliau, asesiadau perfformiad, ac adborth. Mae cyfleoedd hyfforddi'n hygyrch, yn benodol i rôl, ac yn gymesur â maint a chwmpas y sefydliad. Caiff anghenion datblygu eu hadolygu ac maent yn cael sylw rheolaidd drwy gyfleoedd dysgu strwythuredig. Mae cofnodion hyfforddi'n cael eu cadw i fonitro cyfranogiad a chefnogi cynllunio parhaus. Anogir cyfarwyddwyr a chyflogeion i groesawu adborth adeiladol, adlewyrchu ar eu cryfderau a'u gwendidau, a chymryd rhan weithredol mewn datblygiad i wella eu perfformiad. Mae'r bwrdd yn trafod anghenion datblygu a thanberfformiad yn rheolaidd ac yn gosod y naws ar gyfer y sefydliad. Mae'n ysgwyddo cyfrifoldeb ar y cyd am nodi a galluogi mynediad at ddysgu perthnasol. Dylai canlyniadau'r trafodaethau hyn fod yn sail i gynlluniau datblygu unigol a dysgu sefydliadol ehangach.

Cyfraniadau cadarnhaol

Mae cyfarwyddwyr a chyflogeion yn dangos ymrwymiad i dwf drwy ofyn am adborth, adlewyrchu ar eu perfformiad, a chymryd rhan mewn hyfforddiant penodol i'r rôl. Maent yn perchnogi eu datblygiad, yn cymryd rhan mewn cyfleoedd dysgu, ac yn defnyddio sgiliau newydd i wella eu heffaith. Mae aelodau'r bwrdd hefyd yn helpu i nodi anghenion dysgu a chefnogi diwylliant lle mae datblygiad yn cael ei werthfawrogi a'i ddisgwyl.

Ymddygiadau annerbyniol

Mae cyfarwyddwyr neu gyflogeion yn gwrthsefyll newid, yn osgoi adborth, neu'n methu â chymryd rhan mewn cyfleoedd dysgu a datblygu. Mae'r hyfforddiant yn anghyson, yn ad hoc, neu heb ei deilwra i ofynion y rôl. Nid oes dull systematig o nodi neu fynd i'r afael â bylchau sgiliau, ac ni chaiff datblygiad ei flaenoriaethu yn ystod cylchoedd cynllunio.



Cwestiynau adlewyrchol

1. Sut ydyn ni'n nodi ac yn blaenoriaethu anghenion hyfforddi ar draws y bwrdd a'r gweithlu?
2. Pa systemau sydd ar waith i dracio dysgu a datblygiad dros amser?
3. Ym mha ffyrdd mae cyfarwyddwyr a chyflogeion yn dangos ymrwymiad i ddysgu parhaus?



Tystiolaeth enghreiffiol

- ✓ Cynlluniau hyfforddi a datblygu ar gyfer cyfarwyddwyr a chyflogeion
- ✓ Cofnodion hyfforddiant / DPP
- ✓ Archwiliad sgiliau / crynodebau gwerthuso
- ✓ Cofnodion y bwrdd yn trafod anghenion dysgu / perfformiad

2.8 Cadeirydd annibynnol

Canlyniad bwriadol

Mae cadeirydd y sefydliad yn annibynnol ac yn darparu arweinyddiaeth effeithiol a gwrthrychol i'r bwrdd.



Beth

Mae'r cadeirydd yn annibynnol heb unrhyw gysylltiad agos neu bersonol â'r sefydliad. Nid yw wedi dal rôl gyda thâl na rôl wirfoddol uwch o fewn y sefydliad ers peth amser (fel rheol, o leiaf bedair blynedd). Ei rôl yw arwain y bwrdd gyda gonestrwydd ac yn ddiduedd, gan gefnogi llywodraethu a gwneud penderfyniadau effeithiol.

Pam

Mae cadeirydd annibynnol yn cyfrannu gwrthrychedd, yn gwella ymddiriedaeth, ac yn cryfhau effeithiolrwydd cyffredinol y bwrdd. Heb yr annibyniaeth hon, gall gwneud penderfyniadau gael ei ddylanwadu gan ragfarn, gan niweidio hygyrdded a thanseilio gallu'r bwrdd i weithredu er budd gorau'r sefydliad.

Sut

Mae gan y sefydliad broses recriwtio glir ac agored ar waith ar gyfer penodi'r cadeirydd. Mae'r meini prawf a ddefnyddir ar gyfer annibyniaeth wedi'u cofnodi, yn cael eu deall ac yn cael eu cymhwyso yn ystod y broses recriwtio. Mae annibyniaeth y cadeirydd yn cael ei datgan a'i hadolygu'n flynyddol. Mae'n cynnal ffiniau clir rhwng goruchwyliaeth strategol a chyfranogiad gweithredol, ac yn dangos tegwch, didueddrwydd a pharch yn holl drafodion y bwrdd. Mae'n ddefnyddiol nodi y bydd angen adolygu dogfen(nau) lywodraethu hefyd efallai, i sicrhau ei bod yn hwyluso penodiad annibynnol.

Cyfraniadau cadarnhaol

Mae'r cadeirydd yn dangos annibyniaeth drwy gynnal ffiniau clir o swyddogaethau blaenorol ac osgoi cysylltiadau personol â'r sefydliad. Mae'n arwain gyda thegwch, didueddrwydd ac integriti, gan sicrhau bod penderfyniadau'n cael eu gwneud yn wrthrychol ac er budd gorau'r sefydliad. Mae ei ymddygiad yn gosod y naws ar gyfer llywodraethu effeithiol ac yn meithrin ymddiriedaeth ar draws y bwrdd.

Ymddygiadau annerbyniol

Mae gan y cadeirydd gysylltiad diweddar neu barhaus â'r sefydliad sy'n cyfyngu ar wrthrychedd. Nid oes proses ffurfiol ar gyfer asesu na datgan annibyniaeth. Gwelir bod y cadeirydd yn ffafrio buddiannau neu'n ymwneud yn ormodol â gweithrediadau o ddydd i ddydd. Cyfarwyddwyr yn gwrthsefyll recriwtio cadeirydd annibynnol ar y sail nad oes ganddo wybodaeth am y gamp neu'n trin cadeirydd annibynnol â diffyg parch unwaith y bydd yn y swydd.



Cwestiynau adlewyrchol

1. Sut ydyn ni'n diffinio ac yn asesu annibyniaeth ein cadeirydd?
2. Sut ydyn ni'n sicrhau bod y cadeirydd yn cynnal gwahaniaeth clir rhwng llywodraethu a gweithrediadau?
3. Pa gamau mae'r sefydliad wedi'u cymryd i baratoi ar gyfer cynllunio olyniaeth yn rôl y cadeirydd?



Tystiolaeth enghrefftiol

- ✓ Proses recriwtio cadeirydd a disgrifiad rôl
- ✓ Cofnodion trafodaethau'r bwrdd yn dangos arweinyddiaeth ddiduedd
- ✓ Meini prawf datganiad annibyniaeth a ddefnyddiwyd wrth recriwtio

2.9 Hyrwyddwyr bwrdd e.e. cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant, cynaliadwyedd, yr iaith Gymraeg, perfformiad, iechyd merched

Canlyniad bwriadol

Mae gan y bwrdd gyfarwyddwyr sy'n hyrwyddo meysydd penodol o bwys ac yn defnyddio eu dylanwad i sbarduno cynnydd, herio penderfyniadau, a chefnogi atebolrwydd.

Beth

Mae cyfarwyddwyr wedi'u neilltuo i hyrwyddo meysydd arbenigol ac yn cael eu cefnogi i feithrin y wybodaeth a'r hyder sydd eu hangen i gynrychioli'r meysydd hyn yn effeithiol. Mae hyrwyddwyr yn eiriol dros eu maes arbenigol ym mhob trafodaeth a phenderfyniad perthnasol gan y bwrdd.

Pam

Mae'r hyrwyddwyr bwrdd yn sicrhau bod ystyriaethau hanfodol, fel cynhwysiant, cynaliadwyedd, neu fynediad o ran iaith, yn cael eu hadlewyrchu'n ystyrlon yn strategaeth a llywodraethu'r sefydliad. Heb hyrwyddwyr, mae'r bwrdd mewn perygl o anwybyddu anghenion grwpiau heb gynrychiolaeth ddigonol, colli risgiau neu gyfleoedd allweddol, a gwneud penderfyniadau anwybodus neu eithrio.

Sut

Mae'r sefydliad yn defnyddio matrices sgiliau neu gyfatebol i nodi hyrwyddwyr bwrdd presennol a sicrhau bod meysydd blaenoriaeth yn cael eu cynnwys. Cefnogir hyrwyddwyr drwy ddysgu a datblygu perthnasol, gan gynnwys mynychu digwyddiadau, briffiau neu sesiynau hyfforddi i gynnal ymwybyddiaeth o'r pwnc. Mae agendâu'r bwrdd yn cynnwys lle rheolaidd i hyrwyddwyr godi gwybodaeth neu bryderon, ac anogir hyrwyddwyr i gyfrannu at wneud penderfyniadau drwy asesiadau effaith, diweddariadau, neu her lle bo hynny'n briodol.

Mae cyfarwyddwyr yn ceisio cyngor allanol neu brofiad byw yn rhagweithiol lle bo angen ac yn parhau i fod yn ymwybodol o'u cyfyngiadau fel cynrychiolwyr yn hytrach nag arbenigwyr. Mae'r bwrdd yn meithrin amgylchedd lle mae hyrwyddwyr yn teimlo eu bod wedi'u grymuso i siarad a'u bod yn cael gwrandawriad parchus, heb ystyried eu statws neu boblogrwydd y pwnc.

Cyfraniadau cadarnhaol

Mae'r cyfarwyddwyr sydd wedi'u dewis yn Hyrwyddwyr Bwrdd yn dangos arweinyddiaeth drwy eiriol yn weithredol dros eu maes arbenigol mewn trafodaethau a phenderfyniadau. Maent yn meithrin gwybodaeth am y pwnc drwy hyfforddiant ac ymgysylltu allanol, yn codi gwybodaeth berthnasol, ac yn herio'n adeiladol. Mae'r hyrwyddwyr yn ceisio safbwyntiau amrywiol, yn deall eu cyfyngiadau, ac yn cyfrannu at ddiwylliant bwrdd cynhwysol a gwybodus lle mae eu mewnbwn yn cael ei barchu a'i werthfawrogi.

Ymddygiadau annerbyniol

Mae'r hyrwyddwyr yn aneglur ynghylch eu rôl, heb gefnogaeth yn eu dysgu, neu'n methu â chyfrannu'n ystyrlon at drafodaethau'r bwrdd. Mae'r hyrwyddwyr yn amddiffynol pan gânt eu herio, yn canolbwyntio'n ormodol ar fanylion gweithredol, neu'n methu â chyflawni eu cyfrifoldebau. Mae penderfyniadau'r bwrdd yn mynd rhagddynt heb ystyried yr effaith ar grwpiau, meysydd neu ganlyniadau penodol.



Cwestiynau adlewyrchol

1. Ym mha ffyrdd mae ein hyrwyddwyr yn cyfrannu at lywodraethu cynhwysol, cynaliadwy a gwybodus?
2. Sut ydyn ni'n sicrhau bod hyrwyddwyr bwrdd yn teimlo'n hyderus ac yn cael eu clywed yn ystod trafodaethau?
3. Ble gallem fod yn colli safbwyntiau neu her oherwydd bylchau yn y sylw neu eglurder gan yr hyrwyddwyr?



Tystiolaeth enghreifftiol

- ✓ Matrics sgiliau hyrwyddwyr bwrdd
- ✓ Cofnodion y bwrdd yn dangos mewnbwn yr hyrwyddwyr
- ✓ Logiau dysgu / cofnodion DPP ar gyfer hyrwyddwyr bwrdd
- ✓ Cofnodion ar gyfer diweddariadau'r hyrwyddwyr

2.10 Rheolaeth allweddol ar wirfoddolwyr

Canlyniad bwriadol

Mae'r sefydliad yn glir ynglŷn â sut bydd yn mynd i'r afael â chynllunio olyniaeth a chefnogaeth i wirfoddolwyr allweddol.



Beth

Mae'r sefydliad yn dangos ymrwymiad, dealltwriaeth, cydnabyddiaeth a chefnogaeth i anghenion ei wirfoddolwyr. Mae'n sicrhau bod diwylliannau cadarnhaol a chynhwysol yn bodoli ar draws pob lefel o'i strwythurau gwirfoddol. Gall gwirfoddolwyr allweddol gynnwys swyddogaethau fel trefnyddion gemau, arweinwyr diogelu, rheolwyr digwyddiadau, neu gydlynwyr rhanbarthol - unrhyw un y byddai ei benderfyniad i adael yn tarfu'n sylweddol ar weithrediadau.

Pam

Mae rheoli gwirfoddolwyr yn effeithiol yn gwella'r gyfradd cadw, yn gwella'r ddarpariaeth, ac yn cefnogi parhad sefydliadol. Mae diffyg strwythur a chefnogaeth i wirfoddolwyr yn arwain at drosiant uchel, gweithrediadau anghyson, a risg i enw da.

Sut

Caiff rheoli gwirfoddolwyr ei drin fel swyddogaeth graidd y sefydliad, gydag adnoddau, hyfforddiant a chefnogaeth briodol.

Mae swyddogaethau'r gwirfoddolwyr yn cael eu diffinio'n glir, a dylai'r prosesau sefydlu fod yn hygyrch ac yn gynhwysol. Mae gan sefydliadau system rheoli gwirfoddolwyr syml sy'n tracio swyddogaethau allweddol, tymhorau, cynlluniau olyniaeth, anghenion hyfforddi, a statws cefnogaeth cyfredol. Mae cynlluniau olyniaeth wedi'u sefydlu ar gyfer pob rôl wirfoddol hanfodol (e.e., trefnyddion gemau, rheolwyr digwyddiadau). Mae diwylliannau cadarnhaol a chynhwysol yn eu lle ledled y sefydliad (e.e., is-bwyllgorau, strwythurau rhanbarthol). Mae dewisiadau cyfathrebu'n cael eu parchu, ac mae rhyngweithiad gwirfoddolwyr yn cael ei deilwra i gyd-fynd ag anghenion ac amgylchiadau unigol. Mae gwirfoddolwyr yn cael eu trin gyda pharch a'u cefnogi'n briodol.

Cyfraniadau cadarnhaol

Mae'r sefydliad yn dangos ymrwymiad i wirfoddolwyr drwy eu trin â pharch, cydnabod eu cyfraniadau, a theilwra cefnogaeth i ddiwallu eu hanghenion. Maent yn helpu i greu amgylcheddau cynhwysol, sicrhau bod swyddogaethau wedi'u diffinio'n glir, ac yn ymwneud â chynllunio olyniaeth i gynnal parhad. Mae'r ymddygiadau hyn yn meithrin ymddiriedaeth, yn gwella'r gyfradd cadw, ac yn cryfhau'r ddarpariaeth dan arweiniad gwirfoddolwyr.

Ymddygiadau annerbyniol

Mae gwirfoddolwyr yn cael eu cam-drin, nid ydynt yn cael eu cydnabod na'u gwobrwyo, neu nid oes ganddynt yr hyfforddiant sydd ei angen i gyflawni eu swyddogaethau. Nid oes cynllun clir i gefnogi gwirfoddolwyr allweddol neu gael rhai yn eu lle, gan arwain at drosiant uchel a risg weithredol. Mae cyfraniadau'r gwirfoddolwyr yn cael eu tanbrizio neu eu cymryd yn ganiataol.



Cwestiynau adlewyrchol

1. Sut ydyn ni'n cefnogi ac yn cydnabod ein gwirfoddolwyr allweddol ar draws pob lefel o'r sefydliad?
2. Pa systemau sydd yn eu lle i sicrhau parhad os bydd gwirfoddolwr allweddol yn gadael ei rôl?
3. Ym mha ffyrdd ydyn ni'n creu amgylcheddau cynhwysol a pharchus ar gyfer ein gweithlu gwirfoddol?



Tystiolaeth enghreifftiol

- ✓ Cynlluniau olyniaeth gwirfoddolwyr
- ✓ Cyfathrebu neu arolygon yn dangos adborth gan wirfoddolwyr
- ✓ Strategaeth gwirfoddoli neu bolisi / dogfen rheoli gwirfoddolwyr

2.11 Iechyd a lles (corfforol a meddyliol)

Canlyniad bwriadol

Gwarchod a hyrwyddo amgylchedd sy'n gwella iechyd a lles corfforol a meddyliol pob unigolyn sy'n rhan o'r sefydliad, gan arwain at well cadw ar staff, cydweithredu a pherfformiad cyffredinol y sefydliad.



Beth

Mae'r sefydliad yn gwarchod ac yn hyrwyddo iechyd a lles corfforol a meddyliol pawb sy'n rhan o'r sefydliad. Mae'n creu amgylchedd lle mae hyn yn cael ei flaenoriaethu'n weithredol, ac mae pobl yn teimlo'n hyderus ac yn wybodus ynghylch sut i gefnogi eu hunain ac eraill.

Pam

Mae cefnogi lles yn sicrhau bod manteision chwaraeon yn cael eu gwireddu'n llawn, yn gwella cadw ar staff a gwirfoddolwyr, ac yn meithrin diwylliannau cynhwysol a chadarnhaol. Heb y ffocws hwn, gall pobl deimlo'n ynysig neu heb gefnogaeth, gan arwain at orweithio, perfformiad gwael a risg i enw da.

Sut

Mae gan staff, cyfarwyddwyr a gwirfoddolwyr fynediad at hyfforddiant a datblygiad perthnasol i iechyd a lles, gan gynnwys iechyd corfforol a meddyliol (e.e. iechyd merched, dulliau gweithredu seiliedig ar drawma perthynol).

Mae lles wedi'i ymgorffori mewn polisïau, arferion a diwylliant - gan gynnwys cynllunio baich gwaith, gweithio hyblyg a mynediad at wasanaethau cefnogi. Mae gweithdrefnau ar waith i godi ymwybyddiaeth, cynnig cefnogaeth ac annog datblygiad yn y meysydd hyn. Caiff materion sy'n ymwneud ag iechyd a lles corfforol a meddyliol eu trin â pharch a sensitifrwydd. Mae pobl yn teimlo'n hyderus yn siarad am les, ac mae cefnogaeth yr arweinyddiaeth yn weladwy ar gyfer y sgysiau hyn. Efallai bod hyrwyddwyr neu arweinwyr lles wedi cael eu penodi i hyrwyddo ymwybyddiaeth a chydlynu mentrau.

Cyfraniadau cadarnhaol

Mae cyfarwyddwyr a chyflogeion yn dangos ymrwymiad i les drwy hyrwyddo sgysiau agored am iechyd meddyliol a chorfforol, cefnogi eraill gydag empathi, ac annog defnyddio'r adnoddau sydd ar gael. Maent yn cymryd rhan mewn hyfforddiant perthnasol, yn parchu ffiniau personol, ac yn cyfrannu'n weithredol at ddiwylliant lle mae llesiant staff, gwirfoddolwyr a phawb sy'n ymwneud â'r gamp yn cael ei flaenoriaethu, yn weladwy, ac yn cael ei gefnogi'n gyson.

Ymddygiadau annerbyniol

Mae gwahaniaethu yn erbyn cyfarwyddwyr neu gyflogeion yn digwydd oherwydd materion iechyd neu les. Mae diffyg trafodaeth agored, cefnogaeth neu fesurau rhagweithiol i fynd i'r afael â lles. Mae pobl yn teimlo nad ydynt yn gallu codi pryderon neu ofyn am addasiadau, ac mae lles yn cael ei drin fel mater personol yn hytrach na blaenoriaeth sefydliadol.



Cwestiynau adlewyrchol

1. Sut ydyn ni'n sicrhau bod lles wedi'i ymgorffori yn ein diwylliant o ddydd i ddydd, nid dim ond yn cael sylw mewn polisïau?
2. Pa gamau rhagweithiol ydyn ni'n eu cymryd i gefnogi iechyd meddyliol a chorfforol ein pobl?
3. Sut ydyn ni'n gwybod bod ein harferion lles presennol yn diwallu anghenion ein pobl?



Tystiolaeth enghreiffiol

- ✓ Arolygon neu adborth staff / gwirfoddolwyr ar les
- ✓ Polisi neu strategaeth lles (e.e., menpos)
- ✓ Esiamplau o addasiadau a wnaed i gefnogi anghenion unigol

2.12 Cynllunio olyniaeth cyfarwyddwyr

Canlyniad bwriadol

Mae'r sefydliad yn cynnal bwrdd effeithiol bob amser.



Beth

Drwy gynllunio a gweithredu olyniaeth briodol, mae'r sefydliad yn sicrhau bod ganddo fwrdd addas at y diben ac effeithiol bob amser. Mae cynllunio olyniaeth yn rhagweld newidiadau i'r bwrdd ac, yn benodol, yn sicrhau parhad mewn meysydd allweddol fel cyllid, diogelu, chwaraeon glân / gwrth-gyffuriau a llywodraethu.

Pam

Mae cynllunio olyniaeth rhagweithiol yn sicrhau bod y bwrdd yn parhau i fod yn wydn, gyda sgiliau a chynrychiolaeth briodol ar waith i arwain y sefydliad yn effeithiol. Hebddo, mae'r sefydliad mewn perygl o darfu ar gyflawni strategol, llywodraethu gwan, neu golli gwybodaeth hanfodol pan fydd cyfarwyddwyr yn gadael yn annisgwyl.

Sut

Mae gan y sefydliad gynllun olyniaeth bwrdd clir a chyfredol sy'n nodi swyddogaethau allweddol, y disgwyliadau o ran cwblhau tymhorau, a bylchau posibl.

Caiff y cynllun hwn ei adolygu'n rheolaidd ac mae'n sail i strategaethau recriwtio. Mae'r cyfarwyddwyr yn agored i ddatblygu eu sgiliau a chefnogi pontio mewn arweinyddiaeth. Maent yn ystyried cyfansoddiad y bwrdd; sgiliau, amrywiaeth, annibyniaeth, wrth benodi cyfarwyddwyr newydd neu ffurfio pwyllgorau. Mae'r cynllun yn cyd-fynd â dogfen lywodraethu'r sefydliad ac yn adlewyrchu'r matrices sgiliau, tymhorau gwasanaethu cyfarwyddwyr, a maint y bwrdd. Trafodir olyniaeth yn agored, gyda chyfarwyddwyr yn cael eu hannog i fentora eraill a pharatoi ar gyfer pontio yn y dyfodol. Mae'n gysylltiedig ag amcanion strategol y sefydliad, gan sicrhau bod gan aelodau'r bwrdd yn y dyfodol y sgiliau i arwain ar flaenoriaethau allweddol.

Cyfraniadau cadarnhaol

Mae'r bwrdd yn meithrin ymddygiadau sy'n blaenoriaethu meddwl blaengar, bod yn agored, a chyfrifoldeb a rennir. Mae hyn yn cynnwys adolygu cyfansoddiad y bwrdd yn rheolaidd, trafod anghenion y dyfodol yn dryloyw, ac annog cyfarwyddwyr i fentora eraill a datblygu sgiliau arweinyddiaeth. Maent yn nodi bylchau mewn arbenigedd yn weithredol, yn cefnogi recriwtio amrywiol a chynhwysol, ac yn sicrhau bod cynllunio olyniaeth wedi'i ymgorffori mewn sgysiau strategol. Mae'r ymddygiadau hyn yn helpu i gynnal parhad, gwydnwch, a pharodrwydd i arwain ar flaenoriaethau allweddol.

Ymddygiadau annerbyniol

Nid oes cynllun olyniaeth ar waith, neu dim ond mewn theori mae'n bodoli. Dim ond yn adweithiol y caiff olyniaeth ei hystyried, a gadewir swyddogaethau allweddol yn wag neu maent yn cael eu llenwi'n anffurfiol. Mae'r cyfarwyddwyr yn gwrthsefyll newid neu'n mynd ati i gynllunio olyniaeth gydag amharodrwydd neu gydag agwedd negyddol.



Cwestiynau adlewyrchol

1. Pa risgiau olyniaeth sy'n bodoli ar draws ein bwrdd yn ystod yr 1 i 3 blynedd nesaf?
2. Pa mor hyderus ydyn ni y bydd cyfansoddiad y bwrdd yn parhau i ddiwallu anghenion y sefydliad?
3. Sut ydyn ni'n paratoi arweinwyr ifanc posibl y dyfodol ar gyfer swyddogaethau bwrdd?



Tystiolaeth enghreifftiol

- ✓ Llinell amser neu gofrestr risg cynllunio olyniaeth
- ✓ Cofnodion hyfforddi neu fentora
- ✓ Cofnodion bwrdd yn cyfeirio at drafodaethau olyniaeth

3. Egwyddor **Dirnadaeth,** ymgysylltu a strategaeth





3.1 Cynllun strategol

Canlyniad bwriadol

Mae gan y sefydliad gyfeiriad teithio cadarn ac mae'n cyd-fynd yn glir i gyflawni'r Weledigaeth ar gyfer Chwaraeon.



Beth

Mae gan y sefydliad gyfeiriad, pwrpas a nodau hirdymor clir. Mae'r rhain wedi'u diffinio'n dda, yn cael eu deall, mae adnoddau da ar eu cyfer ac maent yn cael eu hadolygu'n rheolaidd.

Pam

Mae cynllun strategol cadarn yn galluogi'r sefydliad i ganolbwyntio ei ymdrechion, cyflawni effaith ystyrlon, a dangos gwerth i randdeiliaid. Heb gynllun clir, mae sefydliadau mewn perygl o flaenoriaethau nad ydynt yn cyd-fynd, gwastraffu adnoddau, a llai o effeithiolrwydd.

Sut

Mae gan y sefydliad gynllun strategol cyfredol sy'n amlinellu'r hyn y mae'n anelu at ei gyflawni, yn aml mewn cydweithrediad â rhanddeiliaid allweddol. Mae'r strategaeth yn gosod cyfranogwyr a gwirfoddolwyr yng nghanol y broses o wneud penderfyniadau ac mae'n cynnwys y camau canlynol:

- Creu – mae'r strategaeth yn cael ei chreu gan ymgynghori â rhanddeiliaid allweddol ac mae'n cael ei sbarduno gan wybodaeth, gan bwysleisio dysgu a gwelliant parhaus.
- Gweithredu – mae'r sefydliad yn cyfathrebu'r strategaeth yn glir i'r rhai sy'n gyfrifol am gyflawni gweithredol. Mae'r bwrdd yn adolygu cynnydd yn rheolaidd ac yn dal unigolion yn atebol.
- Adlewyrchu – mae'r sefydliad yn monitro cyflawni'r strategaeth ac yn esblygu ei ddull i fod yn gyfredol ac yn berthnasol i'w gynulleidfaoedd.

Cyfraniadau cadarnhaol

Mae'r cyfarwyddwyr yn dal swyddogion gweithredol yn atebol am gynnydd yn erbyn amcanion strategol drwy herio a chefnogi'n effeithiol. Maent hefyd yn ystyried tueddiadau sy'n dod i'r amlwg, arloesi, a datblygiadau yn y dyfodol mewn polisi a chwaraeon fel sail i strategaeth a gwneud penderfyniadau.

Ymddygiadau annerbyniol

Mae'r cyfarwyddwyr yn ymwneud â manylion gweithredol neu'n amddiffynol pan gânt eu herio. Mae staff yn newid cyfeiriad heb drafodaeth gan y bwrdd, tystiolaeth, na chydymffurfiaeth â'r strategaeth.



Cwestiynau adlewyrchol

1. Sut datblygwyd ein strategaeth, a phwy oedd yn rhan o'r gwaith?
2. Ym mha ffyrdd ydyn ni'n sicrhau bod ein strategaeth yn parhau i fod yn berthnasol ac yn seiliedig ar wybodaeth?
3. Sut mae'r bwrdd yn monitro ac yn herio cynnydd yn erbyn blaenoriaethau strategol?



Tystiolaeth enghreifftiol

- ✓ Cynllun strategol gyda blaenoriaethau ac amserlenni clir
- ✓ Cofnodion y bwrdd lle mae cynnydd strategol yn cael ei adolygu
- ✓ Tracio dangosfyrddau neu adroddiadau sy'n gysylltiedig ag amcanion strategol

3.2 Cynllun gweithredol / busnes

Canlyniad bwriadol

Mae'r sefydliad yn glir ynghylch ei gynnydd a'i ddysgu wrth gyflawni ei strategaeth a'i gyfraniad at y Weledigaeth ar gyfer Chwaraeon.



Beth

Mae gan y sefydliad gyfeiriad clir a chynllun manwl ar gyfer y prosiectau a'r gwasanaethau mae'n eu darparu i gyflawni ei strategaeth.

Pam

Mae cynllun gweithredol clir yn galluogi'r sefydliad i barhau i gyd-fynd, cynnal ffocws, a bod yn strwythuredig wrth gyflawni ei strategaeth. Hebdo, gall y gweithgarwch fod yn adweithiol, yn anghyson, neu beidio â chyd-fynd â nodau strategol, gan leihau effaith ac effeithiolrwydd.

Sut

Mae cynllun gweithredol neu gynllun busnes yn ei le i fonitro, adolygu a thracio cynnydd yn erbyn nodau strategol y sefydliad. Mae'r cynllun yn amlinellu camau gweithredu, amserlenni a chyfrifoldebau penodol. Mae'n cael ei ddatblygu ar y cyd gyda staff allweddol a'i adolygu'n rheolaidd gan y bwrdd i sicrhau perthnasedd, atebolrwydd a gwelliant parhaus. Adroddir ar gynnydd gan ddefnyddio dangosyddion perfformiad allweddol neu fesurau llwyddiant y cytunwyd arnynt, sy'n sail i benderfyniadau mewnol a chyfathrebu â rhanddeiliaid.

Cyfraniadau cadarnhaol

Mae'r cyfarwyddwyr yn gwrando'n astud ac yn sensitif i ddeall barn cydweithwyr, y Prif Swyddog Gweithredol, uwch weithredwyr, a rhanddeiliaid. Maent yn gweithredu er budd gorau'r sefydliad ac yn annog uchelgais, her a dysgu. Mae cyfarwyddwyr a staff yn sicrhau bod y gweithgarwch gweithredol yn cyd-fynd â'r strategaeth ac yn defnyddio gwybodaeth i addasu'r ddarpariaeth lle bo angen. Mae'r bwrdd yn tracio cynnydd, yn cefnogi llwyddiant cynaliadwy, ac yn hyrwyddo uchelgais ar gyfer twf a pherthnasedd y sefydliad yn y dyfodol. Mae'r cyfarwyddwyr yn sicrhau bod y cynllun yn cael adnoddau priodol ac yn cyd-fynd â chynllunio risg, cyllid a gweithlu.

Ymddygiadau annerbyniol

Cyfarwyddwyr yn chwarae gormod o ran yn y manylion gweithredol, yn methu â chefnogi staff cyflawni, neu ddim yn adolygu neu'n ymateb i ddiweddariadau cynnydd. Mae'r cynlluniau wedi dyddio, yn cael eu tanddefnyddio, neu wedi'u datgysylltu oddi wrth fwriad strategol.



Cwestiynau adlewyrchol

1. Sut ydyn ni'n sicrhau bod ein cynllun gweithredol yn cyd-fynd â'n strategaeth a'n blaenoriaethau?
2. Sut ydyn ni'n adolygu cynnydd cyflawni yn rheolaidd a beth sy'n digwydd os ydyn ni'n mynd oddi ar y trywydd iawn?
3. Sut ydyn ni'n defnyddio dysgu o ddarpariaeth yn y gorffennol i wella cynllunio ar gyfer y dyfodol?



Tystiolaeth engbreifftiol

- ✓ Cynllun gweithredol neu fusnes gyda chamau gweithredu, amserlenni a chyfrifoldebau clir
- ✓ Adroddiadau cynnydd neu sgoriau RAG yn cael eu rhannu gyda'r bwrdd
- ✓ Adborth staff neu bartneriaid

3.3 Cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant (CACH)

Canlyniad bwriadol

Mae chwaraeon yn lle ble gall pawb gymryd rhan a theimlo eu bod yn cael eu croesawu a'u cynnwys heb ofni gwahaniaethu.



Beth

Mae'r sefydliad yn dangos ac yn hyrwyddo ei ymrwymiad i degwch, amrywiaeth a chynhwysiant.

Pam

Mae ymgorffori CACH yn galluogi sefydliadau i ddeall a gwasanaethu cymunedau amrywiol yn well, gan ennill ymddiriedaeth a chynyddu ymgysylltiad. Mae methu â gwneud hynny'n peryglu eithrio grwpiau heb gynrychiolaeth ddigonol, parhau ag anghydraddoldeb, a gwanhau cyrhaeddiad ac effaith y sefydliad.

Sut

Mae CACH wedi'i ymgorffori drwy gydol y cynllun strategol a gweithredol, yn ogystal â mewn polisïau a gweithdrefnau. Mae'r rhain yn seiliedig ar ddata a gwybodaeth briodol. Mae hyn yn cynnwys pennu amcanion CACH, defnyddio data fel sail i gamau gweithredu, a sicrhau bod pob cynllun gweithredol yn ystyried cynhwysiant wrth ei ddylunio. Gall hyn gynnwys ymrwymiad ffurfiol i'r fframwaith Symud at Gynhwysiant neu gyfatebol, drwy Gynllun Gwella Llywodraethu sy'n dangos gwelliant parhaus.

Cyfraniadau cadarnhaol

Mae'r cyfarwyddwyr yn hyrwyddwyr dros degwch, amrywiaeth a chynhwysiant. Maent, ynghyd â'r holl staff, yn dangos diddordeb yng nghefnidiroedd a sgiliau cyfarwyddwyr a chydweithwyr eraill ac yn ystyried sut gall pawb gyfrannu'n effeithiol. Maent yn ymddwyn mewn ffordd broffesiynol sy'n hyrwyddo ymddiriedaeth a didwylledd rhwng y bwrdd a'r tîm gweithredol. Maent yn gwerthfawrogi, yn gwrando'n astud ac yn sensitif i annog a deall cyfraniadau a safbwyntiau pob rhanddeiliad, gan geisio deall safbwyntiau pobl eraill.

Ymddygiadau annerbyniol

Mae'r cyfarwyddwyr a'r staff yn methu ag ystyried sut mae penderfyniadau'n effeithio ar bawb, gan gynnwys grwpiau heb gynrychiolaeth ddigonol, yn anwybyddu gwybodaeth gan gymunedau sy'n cael eu heffeithio, neu'n methu â herio arferion gwahaniaethol. Mae'r cyfarwyddwyr yn caniatáu i ragfarn neu syniadau rhagdybiedig effeithio ar eu barn, yn gweithredu'n amhriodol gyda rhagfarn tuag at eraill, neu'n defnyddio iaith neu ymddygiad sarhaus neu wahaniaethol.



Cwestiynau adlewyrchol

1. Sut mae CACH yn cael ei ymgorffori yn ein strategaeth, ein gweithrediadau a'n diwylliant?
2. Pa ddata rydyn ni'n eu defnyddio i ddeall pa mor gynhwysol ydyn ni?
3. Sut ydyn ni'n dal ein hunain yn atebol am symud CACH ymlaen, a pha mor aml y trafodir hyn ar lefel y bwrdd?



Tystiolaeth enghreifftiol

- ✓ Strategaeth neu gynllun gweithredu CACH
- ✓ Canlyniadau diagnostig Symud at Gynhwysiant
- ✓ Asesiadau o'r effaith ar gydraddoldeb
- ✓ Monitro a thargedau amrywiaeth y bwrdd

3.4 Strategaeth ymgysylltu a chyfathrebu

Canlyniad bwriadol

Mae sefydliadau'n cyfleu negeseuon, nodau a gwerthoedd yn effeithiol i ymgysylltu â chynulleidfaoedd allweddol er mwyn cyflawni eu strategaeth.



Beth

Mae dull sy'n canolbwyntio ar y person o weithredu'n sicrhau bod yr holl gyfathrebu'n briodol ar gyfer gwahanol gynulleidfaoedd y sefydliad.

Pam

Mae adborth a gwybodaeth gan randdeiliaid yn sicrhau bod y sefydliad yn gallu sicrhau'r effaith orau bosibl. Mae ymgysylltu effeithiol yn meithrin ymddiriedaeth, perthnasedd a chyd-fynd â chynulleidfaoedd allweddol. Mae cyfathrebu gwael yn arwain at gamddealltwriaeth, colli hyder, a cholli cyfleoedd i ddylanwadu neu gydweithredu.

Sut

Mae'r sefydliad yn datblygu strategaeth ymgysylltu a chyfathrebu ac yn gweithredu strwythur neu gynllun clir ar gyfer cyfathrebu â chynulleidfaoedd allweddol. Mae'r cyfathrebu wedi'i deilwra i wahanol gynulleidfaoedd, gan sicrhau hygyrchedd, perthnasedd ac eglurder. Dewisir sianeli a thôn yn fwriadol. Mae'r bwrdd yn cefnogi negeseuon allweddol drwy siarad ag un llais ac atgyfnerthu gwerthoedd a strategaeth y sefydliad.



Mae'r cyfarwyddwyr yn gweithio i sicrhau bod eu cyfathrebu ysgrifenedig a llafar yn glir, yn gryno ac yn cyd-fynd. Maent yn siarad ar ran y sefydliad gan ddefnyddio safbwyntiau a negeseuon corfforaethol y cytunwyd arnynt. Mae'r sefydliad hefyd yn blaenoriaethu ymgysylltu dwyffordd, gan greu cyfleoedd i wrando, ymgynghori a chyd-ddylunio â rhanddeiliaid. Mae sefydliadau aeddfetach yn ymgorffori adrodd straeon, tystiolaeth o effaith, a rheoli enw da yn rhagweithiol yn eu hymdrechion cyfathrebu.

Cyfraniadau cadarnhaol

Mae aelodau'r bwrdd a'r staff yn teilwra eu cyfathrebu'n gyson i weddu i wahanol gynulleidfaoedd, gan ddefnyddio iaith glir, gynhwysol a sianeli priodol. Maent yn gwrando'n astud, yn ceisio adborth, ac yn creu lle ar gyfer deialog, gan sicrhau bod rhanddeiliaid yn teimlo eu bod yn cael eu clywed a'u gwerthfawrogi. Mae'r cyfathrebu'n cyd-fynd â'r gwerthoedd sefydliadol, ac mae unigolion yn atgyfnerthu negeseuon allweddol gyda chysondeb ac eglurder. Mae'r rhanddeiliaid yn profi ymgysylltu parchus, perthnasol a hygyrch ar draws pob pwynt cyswllt.

Ymddygiadau annerbyniol

Mae'r cyfathrebu mewnol ac allanol yn ddigynllun ac yn ysbeidiol, gan greu ymdeimlad o ddryswch, diffyg eglurder a datgysylltiad ar draws y sefydliad. Mae'r cyfathrebu'n anodd ei ddeall. Mae'r cyfarwyddwyr yn gwrth-ddweud negeseuon sefydliadol, yn siarad yn annibynnol heb gytundeb, neu'n methu â chyfathrebu datblygiadau pwysig. Nid yw anghenion ac adborth rhanddeiliaid yn cael eu hystyried mewn negeseuon.



Cwestiynau adlewyrchol

1. Sut ydyn ni'n sicrhau bod ein cyfathrebu'n hygyrch ac yn berthnasol i wahanol gynulleidfaoedd?
2. Faint mae ein cyfathrebu â'r bwrdd a'r weithrediaeth yn cyd-fynd?
3. Sut ydyn ni'n gwerthuso effeithiolrwydd ein hymgyssylltu a'n negeseuon?



Tystiolaeth enghreifftiol

- ✓ Strategaeth gyfathrebu a / neu ymgysylltu
- ✓ Mecanweithiau adborth (e.e., arolygon, crynodebau ymgynghori)
- ✓ Protocolau cyfathrebu'r bwrdd neu ganllawiau llfarydd
- ✓ Gweithio tuag at neu ddatblygu meysydd o fewn y piler cyfathrebu yn y Fframwaith Symud at Gynhwysiant.

3.5 Sganio'r gorwel a thueddiadau yn y dyfodol

Canlyniad bwriadol

Gall y sefydliad nodi materion sy'n dod i'r amlwg, newidiadau cymdeithasol ac arwyddion rhybuddio cynnar i sicrhau ei fod yn parhau i fod yn addas at y diben.



Beth

Mae'r sefydliad yn rhagweld tueddiadau'r dyfodol drwy sganio'r gorwel yn rhagweithiol ac yn soffistigedig, gan ddatblygu diwylliant sy'n anelu at nodi a lliniaru risgiau posibl a gwneud y mwyaf o gyfleoedd. Mae'r cyfrifoldeb am sganio'r gorwel yn cael ei neilltuo'n glir, boed i arweinydd bwrdd, is-bwyllgor, neu uwch weithredwr, a'i ymgorffori mewn cylchoedd cynllunio blaengar.

Pam

I sicrhau bod y sefydliad yn ymwybodol o ffactorau a allai effeithio ar ei lwyddiant a'i fod yn gallu ymateb yn rhagweithiol i ddiogelu cynaliadwyedd a sefydlogrwydd hirdymor. Mae methu â gwneud hynny'n cynyddu'r bregusrwydd i risgiau sy'n dod i'r amlwg, yn gwanhau perthnasedd strategol, ac yn cyfyngu ar allu'r sefydliad i addasu neu dyfu.

Sut

Mae gan y sefydliad amser penodol ar gyfer sganio'r gorwel, meddwl ymlaen llaw a nodi cyfleoedd a risgiau.

Mae'r sefydliad yn ymwybodol o arferion da yn rhyngwladol ac yn dysgu oddi wrthynt ac yn rhannu arferion gorau gyda'r sector. Un arfer da wrth fynd ati i wneud hyn yw defnyddio modelau SWOT a PESTLE(S). Mae gwybodaeth a geir drwy sganio'r gorwel yn cael ei hadolygu ar lefel bwrdd a'i defnyddio fel sail i flaenoriaethau strategol, neilltuo adnoddau a chynllunio risg. Mae byrddau'n ystyried newidiadau mewn cyfranogiad chwaraeon, technolegau digidol, tirluniau cyllido, pwysau amgylcheddol, a pholisi cyhoeddus wrth archwilio risgiau a chyfleoedd yn y dyfodol. Mae sganio'r gorwel yn rhagweithiol yn cefnogi rheoli risg drwy nodi tarfu posibl yn gynnar a galluogi cynlluniau wrth gefn.

Cyfraniadau cadarnhaol

Mae aelodau'r bwrdd ac uwch arweinwyr yn neilltuo amser yn rheolaidd i archwilio tueddiadau, risgiau a chyfleoedd yn y dyfodol, gan ddefnyddio adnoddau fel SWOT neu PESTLE(S). Maent yn sicrhau'r wybodaeth ddiweddaraf am ddatblygiadau yn y sector, yn rhannu gwybodaeth, ac yn dod â dysgu allanol yn rhan o drafodaethau strategol. Mae unigolion yn gofyn cwestiynau blaengar, yn herio rhagdybiaethau, ac yn defnyddio gwybodaeth sganio'r gorwel i siapio cynlluniau, dyrannu adnoddau a rheoli risg. Mae'r ymddygiadau hyn yn creu diwylliant o chwilfrydedd, addasrwydd a gwneud penderfyniadau rhagweithiol.

Ymddygiadau annerbyniol

Cyfarwyddwyr yn anwybyddu data a thueddiadau'r dyfodol, â meddylfryd caeëdig, ac yn gwrthsefyll newid. Nid yw'r bwrdd yn neilltuo amser na chyfrifoldeb ar gyfer sganio'r gorwel, na thrafodaethau sy'n canolbwyntio ar y dyfodol, felly dim ond pan fydd materion eisoes wedi cynyddu y mae'n ymateb.



Cwestiynau adlewyrchol

1. Sut ydyn ni'n sicrhau'r wybodaeth ddiweddaraf am dueddiadau allanol, newidiadau polisi ac arloesi?
2. Pa fater neu gyfle diweddar sydd wedi dylanwadu ar ein strategaeth?
3. Sut ydyn ni'n sicrhau bod ein trafodaethau bwrdd yn cynnwys persbectif sy'n edrych ymlaen?



Tystiolaeth enghreifftiol

- ✓ Cofnodion bwrdd yn dangos sganio'r gorwel neu dueddiadau'r dyfodol
- ✓ Dadansoddiad SWOT neu PESTLE(S)
- ✓ Adroddiadau cryno ar wybodaeth sector neu bolisi
- ✓ Diweddariadau i strategaeth mewn ymateb i dueddiadau newydd

3.6 Mekanweithiau adborth cyfranogwyr, athletwyr ac aelodau

Canlyniad bwriadol

Mae'r sefydliad yn hyrwyddo amgylchedd lle mae lleisiau ei gyfranogwyr, ei aelodau a'i athletwyr yn cael eu clywed.



Beth

Mae'r sefydliad yn sicrhau bod ganddo feganweithiau ar waith i dderbyn a gweithredu ar adborth rheolaidd gan athletwyr, cyfranogwyr ac aelodau. Mae'r mecanweithiau hyn wedi'u sefydlu mewn ffordd sy'n caniatáu ac yn annog bod yn agored a thryloywder fel bod barn a syniadau'n cael eu cyflwyno i helpu i siapio'r sefydliad.

Pam

Mae mecanweithiau adborth effeithiol yn galluogi'r sefydliad i ddeall ei effaith, ymateb i faterion, a chael gwared ar rwystrau sy'n wynebu athletwyr a chyfranogwyr. Mae hyn yn helpu i greu amgylchedd diogel a chynhwysol lle mae pobl yn teimlo eu bod yn cael eu gwerthfawrogi a'u cysylltu. Heb systemau adborth clir a dibynadwy, gall pryderon fynd heb eu datrys, gan arwain at niwed, ymddieithrio, neu wneud drwg i enw da.

Sut

Mae gan y sefydliad strwythur (e.e., is-bwyllgorau) gyda digon o arbenigedd i sicrhau bod llesiant, lles a phrofiadau yn cael eu hystyried, eu monitro a'u hadrodd yn ddigonol i'r bwrdd. Gall hyn gynnwys arolygon lles a diwylliant athletwyr rheolaidd (a weinyddir yn annibynnol) a / neu sicrhau cynrychiolaeth athletwyr ar bwyllgorau priodol. Mae addysg ynghylch meysydd allweddol (CACH, iechyd merched, perfformiad, iechyd a lles y meddwl) yn cefnogi sgysiau agored ac amgylcheddau diogel. Mae cyfarwyddwyr a'r gweithlu yn gwrando'n astud ac yn sensitif i annog a deall cyfraniadau a barn athletwyr, aelodau a chyfranogwyr. Caiff adborth ei weithredu, neu rhoddir esboniad clir lle na chymerir camau gweithredu. Mae dolenni adborth yn amserol, yn dryloyw ac yn gyson ar draws y sefydliad. Mae mecanweithiau'n caniatáu ar gyfer adborth dienw a gydag enw, a rhaid i gyfranogiad fod yn wirfoddol ac yn ddiogel rhag canlyniadau negyddol.

Cyfraniadau cadarnhaol

Mae aelodau'r bwrdd a staff yn creu mannau diogel ac agored i athletwyr, cyfranogwyr ac aelodau rannu adborth. Maent yn gwrando'n astud, yn ymateb yn glir, ac yn defnyddio gwybodaeth i siapio penderfyniadau. Croesewir adborth, gweithredir arno, a'i gymhwyso'n gyson ar draws y sefydliad.

Ymddygiadau annerbyniol

Mae'r cyfarwyddwyr a'r gweithlu'n diystyru neu'n anwybyddu barn athletwyr a chyfranogwyr. Nid oes unrhyw fecanweithiau ar waith i gasglu adborth, neu mae'r rhai sy'n bodoli yn anhygyrch, yn aneglur neu bur anaml yn cael eu defnyddio. Nid yw athletwyr a chyfranogwyr yn ymwybodol o bwrpas na chanlyniad darparu adborth. Caiff adborth ei gasglu ond nid yw'n cael ei ddadansoddi na'i ddefnyddio fel sail i wneud penderfyniadau.



Cwestiynau adlewyrchol

1. Sut ydyn ni'n casglu adborth gan gyfranogwyr ar hyn o bryd, a sut ydyn ni'n gweithredu arno?
2. Beth sy'n gwneud i'n mecanweithiau adborth deimlo'n ddiogel, yn gynhwysol ac yn werth chweil i'r rhai sy'n eu defnyddio?
3. Sut ydyn ni'n sicrhau bod adborth yn cyrraedd y rhai sy'n gwneud penderfyniadau ac yn dylanwadu ar newid?



Tystiolaeth enghreifftiol

- ✓ Adroddiadau cryno / cynlluniau gweithredu o arolygon
- ✓ Cyfathrebu sy'n dangos sut mae adborth wedi arwain at newidiadau
- ✓ Tystiolaeth o fewnbwn rheolaidd gan athletwyr / cyfranogwyr i benderfyniadau bwrdd neu bwyllgor

3.7 Mapio rhanddeiliaid

Canlyniad bwriadol

Mae'r sefydliad yn nodi ac yn gweithio'n rhagweithiol gyda rhanddeiliaid allweddol i helpu i gyflawni'r strategaeth.



Beth

Mae'r sefydliad yn diffinio'r berthynas a'r cyfrifoldebau rhyngddo a'i rhanddeiliaid, gan gynnwys clybiau, aelodau a chyfranogwyr. Mae'r mapio rhanddeiliaid hwn yn cynnwys rhanddeiliaid o bob maes; mewnol ac allanol i'r sefydliad. Mae mapio rhanddeiliaid yn helpu'r sefydliad i nodi pwy mae'n dibynnu arno, pwy sy'n dibynnu arno, a ble mae dylanwad, disgwyliadau a chyfleoedd. Wedyn mae'r sefydliad yn gweithio i sefydlu a chynnal perthnasoedd addas gyda'r rhanddeiliaid hyn.

Pam

Mae mapio rhanddeiliaid a rheolaeth effeithiol yn sicrhau ymgysylltu ac yn sicrhau'r effaith fwyaf. Mae'n caniatáu i'r sefydliad dderbyn adborth a gwybodaeth gan arbenigwyr a all gefnogi twf y sefydliad a phrofiadau ei aelodau. Heb fapio ac ymgysylltu clir, mae'r sefydliad mewn perygl o golli gwybodaeth hanfodol, colli ymddiriedaeth, neu weithio'n ynysig oddi wrth y rhai a allai gryfhau ei effaith.

Sut

Cwblheir hyn fel rheol gan ddefnyddio technegau mapio rhanddeiliaid. Gall map sefydliad rhanddeiliaid gweledol helpu. Lle bo hynny'n briodol, sefydlir arddull cyfathrebu a chynllun ymgysylltu ar gyfer pob rhanddeiliad. Gall ymgysylltu â rhanddeiliaid ddechrau gyda rhestr syml ac esblygu i fod yn gynllun perthynas strategol, yn cael ei arwain gan wybodaeth. Mae'r sefydliad yn cydnabod bod perthnasoedd effeithiol â rhanddeiliaid yn cael eu hadeiladu ar ddealltwriaeth y ddwy ochr, nodau a rennir, a chyfathrebu dwy ffordd rheolaidd. Mae perthnasoedd â rhanddeiliaid yn cael eu hadeiladu ar barch, ymddiriedaeth, bod yn agored a thryloywder, a dangosir yr ymddygiadau hyn.

Cyfraniadau cadarnhaol

Mae aelodau'r bwrdd a'r staff yn nodi ac yn deall rhanddeiliaid allweddol y sefydliad yn weithredol, yn fewnol ac yn allanol. Maent yn meithrin perthnasoedd parchus a thryloyw yn seiliedig ar nodau a rennir a chyfathrebu dwy ffordd rheolaidd. Mae unigolion yn teilwra eu dulliau ymgysylltu, yn gwrando ar anghenion rhanddeiliaid, ac yn defnyddio gwybodaeth fel sail i benderfyniadau. Mae'r ymddygiadau hyn yn sicrhau bod y sefydliad yn parhau i fod yn gysylltiedig, yn ddibynadwy, ac yn ymatebol i'r rhai y mae'n eu gwasanaethu ac yn dibynnu arnynt.

Ymddygiadau annerbyniol

Nid yw'r rhanddeiliaid yn cael eu nodi, maent yn cael eu hesgeuluso a'u tanseilio; caiff gwybodaeth ei hatal neu ei chamgynrychioli. Caiff ymgysylltu â rhanddeiliaid ei drin fel ymarfer ticio bocsys yn hytrach na phroses ystyrlon a pharhaus. Mae'r sefydliad yn methu â chydabod neu addasu i anghenion neu ddisgwyliadau esblygol rhanddeiliaid.



Cwestiynau adlewyrchol

1. Pwy yw'r rhanddeiliaid pwysicaf i gyflawni ein strategaeth?
2. Sut ydyn ni'n ymgysylltu â phob un ohonynt ar hyn o bryd, a pha mor effeithiol yw'r dull hwnnw?
3. Pa wybodaeth neu werth allem ni eu sicrhau drwy wella cydweithredu â rhanddeiliaid?



Tystiolaeth enghreifftiol

- ✓ Dogfen neu fap gweledol mapio rhanddeiliaid
- ✓ Cynlluniau ymgysylltu â rhanddeiliaid gan gynnwys dulliau cysylltu / amserlenni
- ✓ Cofnodion neu nodiadau o gyfarfodydd cyswllt rhanddeiliaid

4. Egwyddor **Sefydliad sy'n cael ei redeg yn effeithiol**





4.1 Cyfarfodydd effeithiol

Canlyniad bwriadol

Mae'r bwrdd yn defnyddio cydbwysedd o oruchwyliaeth, meddwl blaengar a gwybodaeth i barhau i fod yn strategol a chynnal cyfarfodydd effeithlon ac effeithiol.



Beth

Mae'r bwrdd yn trefnu, yn cydlynu ac yn cofnodi cyfarfodydd effeithiol, gan ddefnyddio cydbwysedd priodol o wybodaeth (deall data a deallusrwydd o'r hyn sy'n digwydd), goruchwyliaeth (cadw llygad ar bethau i wneud yn siŵr eu bod yn cael eu gwneud yn iawn) a meddwl blaengar (meddwl ymlaen llaw a chynllunio ar gyfer y dyfodol).

Pam

Mae cyfarfodydd a gynhelir yn strategol yn galluogi'r bwrdd i ganolbwyntio ar benderfyniadau effaith uchel, gwarchod integriti'r sefydliad, a chynnal atebolrwydd. Heb arferion effeithiol o ran cyfarfodydd, mae'r bwrdd mewn perygl o fod yn adweithiol, heb ffocws ar y gweithredol, ac yn aneglur yn ei broses gwneud penderfyniadau, gan arwain at lai o hygyrdd a goruchwyliaeth.

Sut

Agendâu – mae agendâu'r bwrdd yn canolbwyntio ar flaenoriaethau strategol (nid materion gweithredol), perfformiad sefydliadol, diwylliant, risg, materion cyfreithiol ac ariannol, perthnasoedd rhanddeiliaid ac atebolrwydd.

Mae materion sy'n berthnasol i'r meysydd hyn wedi'u cadw ar gyfer penderfyniad y bwrdd. Mae eitemau agenda wedi'u marcio'n glir fel naill ai ar gyfer penderfyniad neu ar gyfer gwybodaeth ac mae amser wedi'i ddyrannu iddynt yn unol â hynny.

Cofnodion – gwneir cofnodion priodol a manwl gywir ar gyfer pob cyfarfod bwrdd a phwyllgor. Mae'r rhain yn cael eu storio'n ddiogel a'u rhannu'n dryloyw, yn ôl yr angen.

Amserlen cyfarfodydd – mae cyfarfodydd (gan gynnwys cyfarfodydd y bwrdd a Chyfarfodydd Cyffredinol Blyneddol) yn cael eu hamserlennu a'u paratoi ymlaen llaw. Rhoddir digon o rybudd i gyfarwyddwyr yn unol â dogfen(nau) lywodraethu'r sefydliad.

Cyfraniadau cadarnhaol

Mae'r cyfarwyddwyr yn dod i gyfarfodydd wedi paratoi, ar ôl darllen a deall pecynnau'r bwrdd ymlaen llaw. Mae'r cyfarwyddwyr yn annog her a dadl iach o fewn amgylchedd cyfarfod dan reolaeth. Mae trafodaethau'n cael eu hwyluso'n dda - unwaith y gwneir penderfyniad, mae'n derfynol. Mae'r cyfarwyddwyr yn cefnogi penderfyniad ar y cyd y bwrdd ac yn sicrhau bod gwahaniaethau barn yn cael eu cymedroli a'u datrys yn adeiladol.

Ymddygiadau annerbyniol

Mae'r cyfarwyddwyr yn cyrraedd heb fod yn barod neu'n ymwneud â manylion gweithredol diangen. Maent yn gwrthwynebu newid neu arloesedd heb resymu adeiladol. Mae'r cyfarwyddwyr yn codi pryderon y tu allan i'r cyfarfod yn hytrach na'u trafod ar yr amser priodol. Mae'r cyfarwyddwyr yn beirniadu penderfyniadau bwrdd y cytunwyd arnynt yn gyhoeddus os ydynt yn anghytuno â hwy yn bersonol.



Cwestiynau adlewyrchol

1. Pa mor dda mae ein cyfarfodydd bwrdd presennol yn galluogi gwneud penderfyniadau strategol?
2. Sut ydyn ni'n sicrhau bod ein penderfyniadau'n cael eu cofnodi a'u gweithredu'n glir?
3. Beth allwn ni ei wneud i wella sut rydyn ni'n paratoi ar gyfer cyfarfodydd ac yn gweithredu ar ôl cyfarfodydd?



Tystiolaeth enghreifftiol

- ✓ Agendâu a chofnodion yn dangos eitemau strategol yn erbyn eitemau gweithredol
- ✓ Crynodebau gwerthuso cyfarfodydd neu ffurflenni adborth
- ✓ Proses gwneud penderfyniadau wedi'i chofnodi / templedi pecyn bwrdd

4.2 Byrddau effeithiol

Canlyniad bwriadol

Gwneir penderfyniadau cadarn gan y bobl briodol a chyfrifol, gan ganiatáu i gynnydd gael ei wneud i gyflawni'r strategaeth mewn modd amserol ac effeithiol, a gyda phwrrpas.



Beth

Mae'r bwrdd yn sicrhau bod penderfyniadau'n cael eu gwneud drwy brosesau effeithiol a chadarn sy'n agored, yn dryloyw ac yn wybodus.

Pam

Mae sicrhau bod penderfyniadau'n cael eu gwneud yn agored ac yn dryloyw yn gwarchod integriti'r sefydliad. Mae'n caniatáu i'r bwrdd aros yn strategol yn hytrach nag yn weithredol, gan ddefnyddio cyfres sgiliau mewn meysydd penodol. Mae methu â dilyn prosesau cywir yn cynyddu'r risg o benderfyniadau gwael neu anghyfreithlon a gall niweidio ymddiriedaeth yn llywodraethiant y bwrdd.

Sut

Mae Cynllun Dirprwyo'n amlinellu'r awdurdod dirprwyedig ar gyfer pob rhan briodol o'r sefydliad (e.e., pwyllgor, swyddogion gweithredol), fel adolygu cyllidebau a chynlluniau gweithredol. Bwrdd y sefydliad yw'r corff gwneud penderfyniadau terfynol o hyd.

Mae gan y bwrdd fframwaith gwneud penderfyniadau sy'n sicrhau bod prosesau a phenderfyniadau'n gadarn, yn dryloyw, yn foesegol ac yn cael eu gwneud yn brydlon. Mae siart sefydliadol yn dangos is-bwyllgorau'r bwrdd, eu cylch gwaith, a'r bobl dan sylw. Caiff strwythur ac is-bwyllgorau'r sefydliad eu hadolygu'n rheolaidd i sicrhau bod y strwythur mwyaf priodol yn ei le a bod y bobl briodol yn rhan o'r broses o wneud penderfyniadau. Mae Cylch Gorchwyl ac aelodaeth bendant ar gyfer pob is-bwyllgor yn amlinellu'r rôl a'r cyfrifoldebau. Mae'r rhain yn cael eu hadolygu yn rheolaidd a'u gwneud yn hygyrch. Mae'r bwrdd yn cyfeirio at ei ddogfen(nau) lywodraethu a sicrhau bod y prosesau priodol yn cael eu dilyn (e.e., pleidleisio / gwneud penderfyniadau, bwrw pleidleisiau, cworwm). Lle mae anghytundeb yn codi, mae'r bwrdd yn cofnodi safbwyntiau'r anghytuno a'r rhesymeg dros benderfyniadau terfynol.

Cyfraniadau cadarnhaol

Mae byrddau'n creu amgylchedd sy'n annog gwirio a herio o fewn sgysiau gwneud penderfyniadau. Gwneir penderfyniadau ar sail tystiolaeth ac maent yn cynnwys ffyrdd o feddwl amrywiol.

Ymddygiadau annerbyniol

Unigolion yn gwneud penderfyniadau heb ymgynghori â'r bwrdd lle bo angen. Rhagfarn unigol yn dylanwadu ar sgysiau a phenderfyniadau. Y cadeirydd yn drech neu'n gorddylanwadu. Prosesau pleidleisio ddim yn dilyn dogfen(nau) lywodraethu'r sefydliad (e.e., pan nad oes cworwm).



Cwestiynau adlewyrchol

1. Sut ydyn ni'n gwybod bod ein strwythur gwneud penderfyniadau presennol yn effeithiol?
2. Pa wiriadau a chydbwysedd sydd ar waith i herio rhagfarn neu dybiaethau wrth wneud penderfyniadau?
3. Sut ydyn ni'n sicrhau bod penderfyniadau'n adlewyrchu gwerthoedd ein sefydliad yn ogystal â'i nodau?



Tystiolaeth enghrefftiol

- ✓ Cynllun Dirprwyo yn amlinellu swyddogaethau a chyfrifoldebau
- ✓ Siart sefydliadol yn dangos pwyllgorau a llinellau adrodd
- ✓ Cylch Gorchwyl cyfredol gyda pherchnogion penderfyniadau clir

4.3 Rheoli risgiau a chyfleoedd

Canlyniad bwriadol

Mae'r sefydliad yn rhagweithiol ac yn effeithiol wrth adnabod a lliniaru risgiau, a hefyd yn manteisio i'r eithaf ar gyfleoedd.



Beth

Mae gan y sefydliad strategaeth a mecanwaith ar gyfer adnabod, asesu, categoreiddio, rheoli a lliniaru risgiau i lefel briodol, sy'n cael eu goruchwyllo a'u cymeradwyo gan y bwrdd. Mae'r sefydliad yn nodi ei ddyhead risg ac yn defnyddio'r mecanweithiau hyn i alluogi twf cynaliadwy.

Pam

Mae dull gweithredu clir o ran risg yn caniatáu i'r sefydliad gynllunio'n rhagweithiol ar gyfer effeithiau posibl, cadarnhaol a negyddol ar ei weithrediadau. Mae'n gwella cysondeb drwy sgorio gwrthrychol ac yn galluogi'r bwrdd a'r tîm gweithredol i wneud penderfyniadau gwybodus. Heb reoli risg clir, gellir colli cyfleoedd, gwneud penderfyniadau gwael, neu anwybyddu bygythiadau difrifol, gan arwain at niwed i enw da neu niwed gweithredol.

Sut

Mae'r sefydliad yn amlinellu ei ddull gweithredu o ran risg o fewn strategaeth rheoli risg. Cefnogir hyn gan gofrestr risg; mae arfer gorau'n cynnwys monitro meysydd fel llywodraethu, adnoddau a chyllid. Mae'r bwrdd a'r prif weithredwyr yn nodi, asesu, cofnodi a rheoli risgiau'n rheolaidd, gan gyd-fynd â dyhead risg y sefydliad. Mae hyn yn sail i gynllunio prosiectau, yn helpu i liniaru rhwystrau i nodau strategol, ac yn cefnogi arloesedd cyfrifol. Mae'r sefydliad yn adolygu ei ddyhead risg yn rheolaidd ac yn ei ddefnyddio i arwain penderfyniadau ar draws timau. Mae'r sefydliad yn neilltuo cyfrifoldeb yn glir am gynnal y gofrestr risg a chyfeirio risgiau sylweddol at y bwrdd yn brydlon. Mae mecanweithiau ar waith i sicrhau bod modd uwchgysgu risgiau a nodir gan staff, gwirfoddolwyr neu randdeiliaid yn gyflym ac yn ddiogel.

Cyfraniadau cadarnhaol

Mae'r cyfarwyddwyr yn wybodus am broffil risg y sefydliad ac yn rhagweld bygythiadau posibl yn rhagweithiol. Maent yn annog ac yn cefnogi cyfleoedd sy'n cyd-fynd â'r dyhead risg, gan sicrhau bod cydbwysedd rhwng creadigrwydd a gofal.

Ymddygiadau annerbyniol

Mae'r cyfarwyddwyr yn cadw'n dawel pan fydd ganddynt bryderon am y sefydliad. Ni thrafodir risgiau'n agored neu cânt eu tynnu oddi ar agendâu heb esboniad. Mae'r sefydliad yn osgoi pob risg, gan aros mewn "parth diogel" sy'n cyfyngu ar arloesedd ac yn cyfyngu ar dwf cyfranogiad. Nid yw'r cyfarwyddwyr yn ymwybodol o broffil risg cyfredol y sefydliad neu maent yn methu â gweithredu pan nodir risgiau.



Cwestiynau adlewyrchol

1. Pa mor aml ydyn ni'n adolygu ac yn diweddarau ein cofrestr risg, ac a yw'n cyd-fynd â'n strategaeth?
2. Beth yw ein dealltwriaeth ar y cyd o ddyhead risg y sefydliad?
3. Pa mor hyderus ydyn ni bod risgiau sy'n dod i'r amlwg yn cael eu codi ac y gweithredir yn eu cylch yn brydlon?



Tystiolaeth enghreiffiol

- ✓ Cofrestr risg gyfredol, wedi'i chymeradwyo gan y bwrdd
- ✓ Cofnodion cyfarfodydd y bwrdd yn tystio i drafodaethau risg
- ✓ Datganiad dyhead risg wedi'i gofnodi a'i adolygu

4.4 Mynediad i arbenigedd adnoddau dynol, cyfreithiol ac ariannol

Canlyniad bwriadol

Mae arbenigedd proffesiynol ar gael i sicrhau bod y sefydliad yn cael ei warchod, ei gefnogi a'i fod yn gallu gwneud penderfyniadau a chytuno ar bolisiau a phrosesau sy'n seiliedig ar wybodaeth gadarn a manwl gywir.



Beth

Gall y sefydliad gael mynediad at arbenigedd cyfreithiol, ariannol, AD neu gydymffurfiaeth yn briodol, gan ddefnyddio'r cyngor hwn i wneud penderfyniadau gwybodus.

Pam

Mae cael mynediad at gyngor arbenigol yn sicrhau bod y sefydliad yn gallu cydymffurfio â gofynion cyfreithiol a rheoleiddiol, gwneud penderfyniadau cadarn, a gweithredu'n effeithiol. Heb fewnbwn arbenigol, mae'r sefydliad mewn perygl o wneud penderfyniadau anwybodus neu sydd ddim yn cydymffurfio, gan arwain at niwed i enw da, cosbau ariannol neu anghydfodau cyfreithiol.

Sut

Mae gan gyfarwyddwyr annibynnol wybodaeth arbenigol mewn meysydd penodol yn aml a gall y sefydliad ddefnyddio matrices sgiliau i amlinellu arbenigedd o fewn ei fwrdd. Gellir ceisio cyngor arbenigol hefyd drwy berthnasoedd cytundebol, fel contractau hirhoedlog, AD allanol ad hoc neu gefnogaeth gyfreithiol, neu sefydlu cadwr. Mae'r sefydliad yn sicrhau bod eglurder ynghylch pwy sy'n gyfrifol am ofyn am gyngor allanol ac o dan ba amgylchiadau, gyda'r rôl hon wedi'i hymgorffori mewn dogfennau llywodraethu neu Gylch Gorchwyl. Mae'r defnydd o gyngor allanol yn cael ei gynllunio, ei gyllidebu a'i adolygu'n rheolaidd i sicrhau ei fod yn parhau i fod yn addas at y diben ac yn darparu gwerth.

Cyfraniadau cadarnhaol

Mae'r cyfarwyddwyr yn ceisio cyngor allanol, yn ôl yr angen. Mae'r cyfarwyddwyr yn sicrhau bod cyngor arbenigol yn cael ei ystyried mewn penderfyniadau allweddol, gan ddangos diwydrwydd a gofal dyladwy. Mae'r cyfarwyddwyr yn hyrwyddo diwylliant dysgu lle mae cyngor arbenigol yn cael ei ystyried fel cryfder, nid gwendid.

Ymddygiadau annerbyniol

Mae'r cyfarwyddwyr yn gwrthsefyll newid neu'n osgoi ceisio cyngor allanol pan fo angen. Mae'r cyfarwyddwyr yn dibynnu'n llwyr ar dybiaethau mewnol heb wirio ffeithiau na cheisio mewnbwn arbenigol. Mae'r cyfarwyddwyr yn gwrthod cyngor proffesiynol pan fydd yn gwrth-ddweud eu barn.



Cwestiynau adlewyrchol

1. Pa brosesau sydd gennym ni yn eu lle i nodi pryd mae angen cyngor allanol?
2. Pa mor hyderus ydyn ni bod ein ffynonellau cyngor cyfreithiol, ariannol neu adnoddau dynol presennol yn addas at y diben?
3. Ydyn ni'n sicrhau bod cyngor allanol yn cael ei ystyried yn llawn yn ein prosesau gwneud penderfyniadau?



Tystiolaeth enghreifftiol

- ✓ Matrics sgiliau'r bwrdd yn nodi arbenigedd a bylchau mewnol
- ✓ Contractau / cofnodion ymgysylltu â gweithwyr proffesiynol AD, cyfreithiol neu gyllid allanol
- ✓ Cofnodion cyfarfodydd yn dangos lle mae cyngor wedi bod yn sail i benderfyniadau

4.5 Rheoli argyfyngau a chysondeb busnes

Canlyniad bwriadol

Mae'r sefydliad yn rhagweithiol ac yn effeithiol wrth baratoi ar gyfer argyfwng a pharhad busnes.



Beth

Mae'r sefydliad yn barod i weithredu pe bai argyfwng, neu gyfres o ddigwyddiadau niweidiol neu annisgwyl, yn digwydd a allai effeithio ar y sefydliad a'i randdeiliaid.

Pam

Mae argyfyngau'n anochel yn aml ac yn digwydd heb fawr o rybudd. Mae cael cynllun rheoli argyfwng a pharhad busnes cadarn yn ei le yn caniatáu i'r sefydliad weithredu'n gyflym ac yn effeithiol. Mae cynllunio effeithiol hefyd yn rhoi arweiniad ac eglurder ar adeg a all fod dan bwysau mawr, yn sensitif ac yn emosiynol. Mae hyn yn lleihau'r niwed a'r risg i'r sefydliad, ei bobl a'r gymuned ehangach. Gall cynllunio da hefyd gadw ymddiriedaeth a hygyrdd gyda chyfranogwyr, cyllidwyr a phartneriaid. Gall methu â chynllunio neu brofi ar gyfer senarios argyfwng arwain at niwed i enw da, risg gyfreithiol, neu fethiant gweithredol

Sut

Mae gan sefydliadau gynlluniau rheoli argyfwng a pharhad busnes sydd wedi'u profi gyda gwahanol senarios ac sy'n cael eu hadolygu'n rheolaidd. Rhennir gwersi o argyfyngau ac maent yn effeithio ar gynlluniau'r dyfodol. Mae'r cynllun yn amlinellu cyfrifoldebau'n glir ar bob lefel o'r sefydliad, gan gynnwys swyddogion gweithredol, gwirfoddolwyr ac arweinwyr cyfathrebu, gan sicrhau ymateb cydlynol. Mae protocolau cyfathrebu mewnol ac allanol clir, gan gynnwys negeseuon allweddol a llefarywyr dynodedig, wedi'u cynnwys yn y cynllun. Mae ymatebion i argyfyngau'n cyd-fynd â gwerthoedd y sefydliad, gan sicrhau bod penderfyniadau'n cynnal integriti ac ymddiriedaeth. Mae'r cyfarwyddwyr yn herio ac yn profi cynlluniau rheoli argyfyngau a pharhad busnes yn weithredol. Mae'r cyfarwyddwyr hefyd yn cefnogi staff drwy argyfyngau ac yn dysgu o brofiadau blaenorol.

Cyfraniadau cadarnhaol

Mae aelodau'r bwrdd a'r staff yn perchnogi parodrwydd ar gyfer argyfwng drwy adolygu a phrofi cynlluniau'n rheolaidd, gan ddeall eu swyddogaethau'n glir, ac ymateb yn dawel ac yn bendant pan fydd problemau'n codi. Maent yn cyfathrebu'n dryloyw, yn cefnogi cydweithwyr, ac yn sicrhau bod penderfyniadau'n adlewyrchu gwerthoedd y sefydliad. Ar ôl argyfwng, maent yn adlewyrchu, yn rhannu'r dysgu, ac yn defnyddio gwybodaeth i gryfhau cynllunio a gwydnwch yn y dyfodol.

Ymddygiadau annerbyniol

Cyfarwyddwyr ddim yn ymgysylltu'n weithredol â sgysiau ynghylch argyfwng neu barhad busnes. Cyfarwyddwyr yn anymwybodol o'u rôl mewn argyfwng ac yn amharod i weithredu cyfrifoldebau. Cyfarwyddwyr yn anwybyddu hyfforddiant neu sgysiau rheoli argyfyngau, gan adael hyn i'r Prif Swyddog Gweithredol neu'r Gweithredwyr. Ni chaiff cynlluniau eu profi.



Cwestiynau adlewyrchol

1. Pa mor hyderus ydyn ni fod ein bwrdd a'n staff yn gwybod beth i'w wneud os bydd argyfwng yn digwydd fory?
2. Pa wersi ydyn ni wedi'u dysgu o argyfyngau yn y gorffennol neu achosion oedd bron â digwydd?
3. Sut ydyn ni'n sicrhau bod ein hymateb yn cyd-fynd â'n gwerthoedd ac yn cefnogi ein pobl?



Tystiolaeth enghrefftiol

- ✓ Cynllun rheoli argyfwng cyfredol sy'n cael ei brofi'n rheolaidd
- ✓ Cofnodion o gynllunio senarios ac ymarferion efelychu
- ✓ Dogfennau adolygu ôl-argyfwng sy'n cofnodi gwersi a ddysgwyd

4.6 Gwybodaeth dryloyw a hygyrch

Canlyniad bwriadol

Rhoddir cyfle i bob aelod a rhanddeiliad allweddol fod yn ymwybodol o weithgareddau'r sefydliad a gallant gael mynediad hawdd at wybodaeth berthnasol.



Beth

Mae'r sefydliad yn agored ac yn dryloyw ynghylch ei benderfyniadau a'i brosesau / gweithdrefnau. Mae gwybodaeth ar gael yn rhwydd lle bo hynny'n briodol ac mewn fformat sy'n hawdd ei dreulio a'i ddeall. Gall rhanddeiliaid allweddol gynnwys athletwyr, gwirfoddolwyr, cyflogeion, partneriaid, cyllidwyr ac aelodau'r gymuned.

Pam

Mae tryloywder yn helpu pobl i deimlo'n hyderus mewn sefydliad. Mae polisïau a gwybodaeth am benderfyniadau yn hawdd eu darllen ac yn hygyrch, gan gynyddu ymgysylltu ac ymddiriedaeth. Er enghraifft, mae polisi chwythu'r chwiban ar gael i bawb fel bod pobl yn teimlo'n hyderus yn camu ymlaen. Mae tryloywder hefyd yn caniatáu i'r sefydliad gael ei ddal yn atebol am ei weithredoedd. Lle nad oes tryloywder, gall rhanddeiliaid deimlo eu bod wedi'u heithrio, gan gynyddu'r risg o ddiffyg ymddiriedaeth, camwybodaeth neu niwed i enw da.

Sut

Lle bo hynny'n bosibl, mae gwybodaeth allweddol, diweddariadau, polisïau, gweithdrefnau a phenderfyniadau ar gael i'r aelodau a'r cyhoedd yn ehangach. Gwneir hyn yn gyffredin drwy rannu gwybodaeth ar wefan sefydliad. Mae gwybodaeth sy'n cael ei rhannu'n aml yn cynnwys dogfen(nau) lywodraethu, cylch gorchwyl, cofnodion bwrdd / CCB, a pholisïau allweddol. Mae'n bwysig sicrhau bod y rhain yn cael eu cyflwyno mewn fformatau clir a hygyrch gan ystyried iaith a therminoleg. Mae'r cyfarwyddwyr yn annog rhannu gwybodaeth yn eang ac maent yn rhagweithiol wrth sicrhau bod cynulleidfaoedd yn cael eu cyrraedd. Maent yn adolygu cynnwys sy'n cael ei gyhoeddi yn rheolaidd i sicrhau manwl gywirdeb ac eglurder. Maent hefyd yn hyrwyddo fformatau neu gyfieithiadau amgen i ddiwallu anghenion cynulleidfaoedd amrywiol.

Cyfraniadau cadarnhaol

Mae aelodau'r bwrdd a staff yn rhannu penderfyniadau allweddol, polisïau a diweddariadau yn rhagweithiol mewn fformatau clir a hygyrch. Maent yn adolygu gwybodaeth sydd wedi'i chyhoeddi yn rheolaidd am fanwl gywirdeb, yn annog cyfathrebu agored, ac yn sicrhau bod rhanddeiliaid yn gallu dod o hyd i'r hyn sy'n effeithio arnynt a'i ddeall yn hawdd. Mae'r ymddygiadau hyn yn meithrin ymddiriedaeth, yn hyrwyddo atebolrwydd, ac yn helpu rhanddeiliaid i deimlo'n wybodus ac wedi'u cynnwys.

Ymddygiadau annerbyniol

Mae byrddau'n atal gwybodaeth neu benderfyniadau, gan greu ymdeimlad o ddatgysylltu rhwng y sefydliad a'i aelodau. Mae gwybodaeth yn anodd dod o hyd iddi neu'n rhy gymhleth. Nid yw rhanddeiliaid yn ymwybodol o bolisïau sy'n effeithio arnynt. Mae penderfyniadau'n cael eu cyfathrebu'n rhy hwyr neu heb esboniad.



Cwestiynau adlewyrchol

1. Sut ydyn ni'n sicrhau bod ein gwybodaeth yn hygyrch i bob cynulleidfa allweddol?
2. Ydi ein polisïau a'n diweddariadau wedi'u hysgrifennu mewn ffordd sy'n meithrin ymddiriedaeth a dealltwriaeth?
3. Beth yw'r adborth gawsom ni am hygyrchedd ein cyfathrebu?



Tystiolaeth enghreifftiol

- ✓ Gwefan y sefydliad yn cynnwys polisïau cyfredol, cofnodion bwrdd / Cyfarfod Cyffredinol Blyneddol, a chylch gorchwyl.
- ✓ Polisïau ar gael mewn fformatau hygyrch ac ieithoedd amgen lle bo hynny'n briodol.

4.7 Datblygu busnes / PGU / gwydnwch sector

Canlyniad bwriadol

Mae'r sefydliad yn sefydlog yn ariannol ac yn gynaliadwy, gyda ffrydiau incwm sy'n cefnogi cyflawni yn yr hirdymor.



Beth

Mae gan y sefydliad gynllun busnes sy'n adeiladu ar ei frand a'i asedau masnachol sydd ar gael (gall y rhain gynnwys cynhyrchion, rhaglenni, data, cyfleusterau, ac ati), yn unol â'i genhadaeth a'i werthoedd. Mae ganddo ddealltwriaeth glir o'i frand a'i bwyntiau gwerthu unigryw (PGU), a ddefnyddir i sbarduno twf ac arallgyfeirio ffrydiau incwm.

Pam

Mae strategaeth fasnachol glir yn cefnogi sefydliad cynaliadwy a llwyddiannus, gan ei alluogi i ddatblygu chwaraeon a gweithgarwch corfforol a chyfrannu at y Weledigaeth ar gyfer Chwaraeon. Heb ddull rhagweithiol o ddatblygu busnes, mae'r sefydliad mewn perygl o ansefydlogrwydd ariannol, cyfleoedd a gollwyd, a llai o effaith.

Sut

Mae'r sefydliad yn datblygu ac yn gweithredu strategaeth fasnachol weithredol, sy'n edrych ymlaen ac yn cynhyrchu refeniw o ffynonellau amrywiol a lluosog.



Mae'n nodi sefydliadau eraill y gall weithio gyda hwy i rannu adnoddau o bosibl. Mae'r bwrdd yn adolygu cyfleoedd yn rheolaidd ar gyfer arloesi, partneriaethau ac effeithlonrwydd sy'n cyd-fynd â'i PGU a'i werthoedd. Mae'r cyfarwyddwyr yn meddwl am dueddiadau sy'n dod i'r amlwg, deddfwriaeth a pholisi yn y dyfodol, a datblygiadau sector i gyfrannu at drafodaethau strategol. Maent yn dangos uchelgais i'r sefydliad dyfu a ffynnu, nawr ac yn y dyfodol. Maent yn atebol i fuddsoddwyr ac yn cymryd camau i feithrin a chynnal hyder buddsoddwyr.

Cyfraniadau cadarnhaol

Mae aelodau'r bwrdd a'r staff yn dangos uchelgais a meddwl strategol drwy nodi cyfleoedd i gynyddu incwm a chryfhau brand y sefydliad. Maent yn adolygu asedau masnachol yn rheolaidd, yn archwilio partneriaethau, ac yn sicrhau bod penderfyniadau busnes yn cyd-fynd â chenhadaeth a gwerthoedd y sefydliad. Mae unigolion yn cyfrannu gwybodaeth am dueddiadau sy'n dod i'r amlwg, yn herio syniadau'n adeiladol, ac yn ysgwyddo cyfrifoldeb am feithrin hyder buddsoddwyr. Mae'r ymddygiadau hyn yn cefnogi cynaliadwyedd ac effaith hirdymor.

Ymddygiadau annerbyniol

Mae'r cyfarwyddwyr yn gwrthsefyll newid neu'n osgoi archwilio dulliau newydd o gynhyrchu incwm neu ddatblygu busnes. Nid oes ganddynt ymwybyddiaeth o PGU y sefydliad neu maent yn tanbrisie ei botensial i ysgogi effaith. Maent yn methu ag ymgysylltu â strategaeth fasnachol neu'n ystyried cynaliadwyedd ariannol fel cyfrifoldeb y staff yn unig. Mae'r cyfarwyddwyr yn anwybyddu cyfleoedd sector ar gyfer cydweithio neu rannu costau.



Cwestiynau adlewyrchol

1. Beth sy'n gwneud ein sefydliad yn unigryw yn fasnachol yn y sector?
2. Pa gamau ydyn ni'n eu cymryd i ddiogelu cynhyrchu incwm ar gyfer y dyfodol?
3. Sut ydyn ni'n sicrhau bod y bwrdd yn cynnal goruchwyliaeth strategol o weithgarwch datblygu busnes?



Tystiolaeth enghreifftiol

- ✓ Strategaeth fasnachol wedi'i chofnodi sy'n cyd-fynd â chynllun strategol
- ✓ Mynegiant clir o'r PGU mewn papurau bwrdd, cynigion cyllido, a deunyddiau marchnata
- ✓ Cofnodion y bwrdd yn adlewyrchu penderfyniadau masnachol

4.8 Polisïau a gweithdrefnau (heb fod yn gyfreithiol)

Canlyniad bwriadol

Mae gan y sefydliad bolisïau a gweithdrefnau cadarn sy'n cael eu hadolygu'n rheolaidd, ac mae cyfranogiad staff wedi'i ymgorffori.



Beth

Mae'r sefydliad yn creu ac yn dilyn polisïau a gweithdrefnau priodol sy'n berthnasol i'w weithrediadau a'i bobl.

Pam

Mae polisïau a gweithdrefnau'n egluro'r safonau a ddisgwylir gan gyfarwyddwyr, cyflogeion a'r gweithlu ehangach. Maent yn darparu map ffordd ar gyfer gweithrediadau o ddydd i ddydd, yn arwain penderfyniadau, ac yn cefnogi prosesau mewnol cyson ac effeithlon. Heb bolisïau clir a hygyrch, mae sefydliadau mewn perygl o ddryswch, anghysondeb a diffyg cydymffurfio, a all niweidio ymddiriedaeth a pherfformiad.

Sut

Mae gan y sefydliad bolisïau a gweithdrefnau heb fod yn gyfreithiol priodol ar waith i sicrhau ffyrdd effeithiol ac effeithlon o weithio.



Gall y rhain gynnwys AD, cynhwysiant trawsryweddol, diogelu data a Cheisiadau Mynediad i Ddata (DSARs). Mae cofnod polisïau'n cael ei gadw, yn manylu ar ddyddiad y cymeradwyo, dyddiad yr adolygiad, a pherchennog y polisi, i sicrhau bod dogfennau'n cael eu cadw'n gyfredol. Mae tystiolaeth o bolisïau'n cael eu cymeradwyo gan y bwrdd ar ffeil. Lle bo hynny'n briodol, mae polisïau ar gael i'r cyhoedd, yn hygyrch, ac yn cael eu cyfathrebu ar draws y sefydliad. Mae hyn yn cynnwys cynhyrchu fersiynau sy'n briodol i oedran, e.e. polisïau mewn fformatau hawdd eu darllen neu sy'n gyfeillgar i blant. Mae'r cyfarwyddwyr yn cymryd rhan weithredol yn y broses o gymeradwyo a goruchwylio polisïau a gweithdrefnau, gan sicrhau eu bod yn cyd-fynd â diwylliant a gwerthoedd y sefydliad. Maent yn annog adborth gan staff i gryfhau perthnasedd a defnyddioldeb polisïau.

Cyfraniadau cadarnhaol

Mae aelodau'r bwrdd a'r staff yn cymryd rhan weithredol yn y broses o ddatblygu, adolygu a chymeradwyo polisïau sy'n adlewyrchu gwerthoedd a ffyrdd o weithio'r sefydliad. Maent yn sicrhau bod polisïau'n glir, yn gyfredol ac yn hygyrch i bawb, gan gynnwys mewn fformatau sy'n briodol i oedran neu amgen. Mae unigolion yn annog adborth i wella perthnasedd a defnyddioldeb, ac yn cymhwyso polisïau'n gyson i arwain penderfyniadau a chynnal ymddiriedaeth, cysondeb a chydymffurfiaeth ar draws y sefydliad.

Ymddygiadau annerbyniol

Mae polisïau wedi dyddio neu ar goll yn gyfan gwbl. Mae'r sefydliad yn dibynnu ar dempledi heb eu haddasu i adlewyrchu ei anghenion penodol. Mae ymwybyddiaeth neu fynediad cyfyngedig i bolisïau ar draws y sefydliad. Nid yw'r cyfarwyddwyr yn cymryd rhan weithredol yn y broses o adolygu na chymeradwyo polisïau allweddol.



Cwestiynau adlewyrchol

1. Sut ydyn ni'n sicrhau bod ein polisïau'n berthnasol, yn gyfredol ac yn ddealladwy i'r bobl sydd eu hangen?
2. Ym mha ffyrdd ydyn ni'n cynnwys staff neu wirfoddolwyr wrth lunio ein gweithdrefnau mewnol?
3. Pa mor hygyrch yw ein polisïau i wahanol gynulleidfaoedd o fewn y sefydliad?



Tystiolaeth enghreifftiol

- ✓ Cofnod polisi cyfredol ac wedi'i gwblhau
- ✓ Cofnodion cyfarfodydd bwrdd yn dangos adolygu a chymeradwyo polisïau
- ✓ Fformatau hygyrch i bolisïau

5. Egwyddor **Cyllid**





5.1 Cydymffurfiaeth ariannol

Canlyniad bwriadol

Mae cydymffurfio â'r holl ofynion statudol a rheoleiddiol yn hanfodol er mwyn i'r sefydliad weithredu'n effeithiol.



Beth

Mae'r sefydliad yn cydymffurfio â'r holl ofynion ffeilio statudol a rheoleiddiol a gydag unrhyw gyfarwyddiadau gan awdurdodau statudol.

Pam

Er mwyn sicrhau y gall y sefydliad barhau i weithredu. Gall methu â bodloni gofynion statudol a rheoleiddiol arwain at ganlyniadau sylweddol i'r sefydliad.

Sut

Mae sefydliadau'n sicrhau eu bod wedi cydymffurfio â'r holl ofynion statudol a rheoleiddiol. Bydd hyn yn wahanol ar gyfer pob sefydliad. Er enghraifft, ystyriwch Gyllid a Thollau Ei Fawrhydi, y Rheoleiddiwr Pensiynau, y Comisiwn Elusennau ac ati. Nid yw hon yn rhestr gynhwysfawr. Gwnewch yn siŵr bod y sefydliad yn ymwybodol o bob gofyniad a bod dogfennau'n cael eu ffeilio yn brydlon.

Mae sefydliadau hefyd yn ystyried gofynion eraill, fel y rhai sy'n cael eu pennu gan gyllidwyr. Mae hyn yn cynnwys Chwaraeon Cymru ond gall hefyd gynnwys cyllidwyr eraill. Gwnewch yn siŵr bod cyllid grant, yn incwm a gwariant, yn hawdd ei adnabod o fewn y strwythur cyfrifo. Rhaid cadw gwahanol ffrydiau cyllido ar wahân. Gwnewch yn siŵr bod cyllidwyr yn derbyn adroddiadau manwl gywir.

Incwm gohiriedig: Mae'n ofyniad gan Chwaraeon Cymru bod incwm gohiriedig yn amlwg o fewn cyfrifon statudol, a bod yr incwm gohiriedig wedi'i drafod a'i awdurdodi gan y Rheolwr Perthnasoedd perthnasol.

Grantiau cyfalaf / refeniw: Cysoni'n fanwl gywir y rhaniad incwm gohiriedig rhwng grantiau cyfalaf, darpariaethau cyfalaf a grantiau refeniw.

Cyfraniadau cadarnhaol

Mae aelodau'r bwrdd a'r staff yn ysgwyddo cyfrifoldeb am ddeall a bodloni'r holl ofynion statudol, rheoleiddiol a chyllidwyr perthnasol. Maent yn sicrhau bod y ffeilio ac adroddiadau'n fanwl gywir, yn brydlon, ac wedi'u cofnodi'n glir, ac yn cadw cofnodion tryloyw o gymeradwyo ac adrodd ariannol. Mae unigolion yn adolygu'r rhwymedigaethau'n rheolaidd, yn cyfathrebu ag awdurdodau perthnasol, ac yn sicrhau bod cydymffurfiaeth wedi'i hymgorffori yn y gweithrediadau bob dydd, gan helpu i warchod hygyrddedd a pharhad y sefydliad.

Ymddygiadau annerbyniol

Ni chyflawnir gofynion statudol a rheoleiddiol, gan arwain at gosbau posibl a niwed i enw da.



Cwestiynau adlewyrchol

1. Ydyn ni'n ymwybodol o'n gofynion statudol a'n dyddiadau allweddol?
2. Ydyn ni'n ymwybodol o'r cosbau os canfyddir nad ydyn ni'n cydymffurfio?
3. Ydyn ni'n gallu bodloni gofynion cyllidwyr ac a gedwir gwahanol ffrydiau cyllido ar wahân ar gyfer adrodd manwl gywir?



Tystiolaeth enghreifftiol

- ✓ Dogfennaeth rheoleiddiwr pensiynau
- ✓ Dogfennaeth CThEF
- ✓ Dogfennaeth y Comisiwn Elusennau
- ✓ Ffeilio Tŷ'r Cwmnïau

5.2 Gweithdrefnau ariannol

Canlyniad bwriadol

Mae'r polisïau ariannol yn cael eu deall a'u gweithredu.



Beth

Gwnewch yn siŵr bod polisïau, gweithdrefnau a mesurau rheoli ariannol priodol a chyfredol yn eu lle, wedi'u cymeradwyo gan y bwrdd, gan gynnwys polisi gwrth-dwyll, ynghyd â thystiolaeth eu bod yn cael eu deall gan staff / unigolion allweddol yn y sefydliad.

Pam

Mae gweithdrefnau / polisïau ariannol yn hanfodol ar gyfer llywodraethu ariannol cadarn. Maent yn sicrhau bod prosesau'n cael eu cofnodi fel bod posib eu dilyn heb ddryswch. Mae lefelau awdurdod dirprwyedig yn cael eu hamlinellu yn y ddogfen hon i sicrhau eglurder.

Sut

Gwnewch yn siŵr bod y ddogfen gweithdrefnau ariannol yn cael ei hadolygu bob dwy flynedd o leiaf. Hyd yn oed os na wneir unrhyw newidiadau, adolygwch y ddogfen i sicrhau ei bod yn parhau i fod yn addas at y diben. Gwnewch yn siŵr bod unrhyw ddeddfwriaeth newydd yn cael ei hadlewyrchu yn y ddogfen.

Gweithredu gweithdrefnau i ddelio â chyflogeion oddi ar y gyflogres (IR35) a defnyddio a rheoli arian parod. Cofnodi'r gweithdrefnau hyn i adlewyrchu cydymffurfiaeth a chynnwys cyfeiriad at liniaru rhag gwrth-dwyll.

Gwnewch yn siŵr bod y ddogfen yn adlewyrchu prosesau cyfredol ac yn cwmpasu meysydd ariannol allweddol.

Cyfraniadau cadarnhaol

Mae'r sefydliad yn hyrwyddo diwylliant o integriti drwy integreiddio'r ddogfen gweithdrefnau ariannol yn arferion craidd y sefydliad. Mae'n tynnu sylw at ei phwysigrwydd yn ystod rhaglenni sefydlu staff i sicrhau ymwybyddiaeth a dealltwriaeth gynnar. Mae'n grymuso staff drwy ddarparu mynediad clir i'r ddogfen ac annog atebolrwydd drwy ddalen lofnodi sy'n cadarnhau ei derbyn a'i deall.

Ymddygiadau annerbyniol

Mae'r ddogfen gweithdrefnau ariannol wedi dyddio, nid yw wedi'i chymeradwyo'n ffurfiol, neu heb ei hadolygu yn unol â'r amserlen ofynnol. Mae anghysondebau rhwng dogfen y gweithdrefnau ariannol a deunyddiau eraill. Nid yw staff a / neu'r bwrdd yn gyfarwydd â manylion y ddogfen.



Cwestiynau adlewyrchol

1. Pryd wnaethon ni adolygu a chymeradwyo ein dogfen gweithdrefnau ariannol yn ffurfiol ddiwethaf?
2. Ydi hi'n cynnwys yr holl feysydd perthnasol? Ystyriwch statws cyflogaeth, trin arian parod, pennu cyllideb, lliniaru rhag gwrth-dwyll a dirprwyo awdurdod.
3. Ydi'r ddogfen yn adlewyrchu ein prosesau presennol? Os nad yw'n gwneud hynny, pam? Ai'r broses neu'r ddogfen sydd angen newid?



Tystiolaeth enghreifftiol

- ✓ Dogfen gweithdrefnau ariannol wedi'i chymeradwyo gan y bwrdd, sy'n cynnwys meysydd allweddol fel statws cyflogaeth, trin arian parod, cyllidebu, lliniaru rhag gwrth-dwyll a dirprwyo awdurdod.

5.3 Cyllidebu

Canlyniad bwriadol

Mae cyllideb realistig sydd wedi'i chymeradwyo gan y bwrdd yn cyd-fynd ag amcanion strategol y sefydliad.



Beth

Paratoi cyllideb sefydliadol flynyddol wedi'i phroffilio, sy'n adlewyrchu pryd y bydd incwm / gwariant yn digwydd. Mae'r gyllideb yn cael ei chreu yn unol â'r broses pennu cyllideb fel yr amlinellir yn y ddogfen gweithdrefnau ariannol.

Pam

Mae hyn yn sicrhau bod y gyllideb yn cael ei llunio yn unol â pholisi'r sefydliad. Mae hyn yn sicrhau bod y sefydliad, y staff a'r bwrdd yn deall y gyllideb ar gyfer pob blwyddyn ariannol.

Sut

Adolygu'r polisi pennu cyllideb i sicrhau ei fod yn adlewyrchu arferion, swyddogaethau a chyfrifoldebau cyfredol.

Sicrhau bod y gyllideb wedi'i chyflwyno i'r bwrdd a'i chymeradwyo ganddo. Sicrhau bod cymeradwyaeth derfynol y bwrdd wedi'i chynnwys yn y cofnodion perthnasol.

Sicrhau bod y gyllideb yn cael ei chyfathrebu i bersonél allweddol fel eu bod yn ymwybodol o'u cyfrifoldeb cyllidebol dirprwyedig.

Sicrhau bod adroddiadau cyllideb yn cael eu monitro bob chwarter. Mae'r bwrdd yn cael ei hysbysu o unrhyw amrywiadau sylweddol.

Ystyriwch y sefyllfa cronfeydd wrth gefn. Oes angen cynhyrchu incwm er mwyn cynyddu'r cronfeydd wrth gefn? Neu a yw'r gyllideb yn cynnwys rhyddhau cronfeydd wrth gefn gormodol?

Cyfraniadau cadarnhaol

Mae'r gyllideb yn adlewyrchu pryd y bydd incwm / gwariant yn digwydd, mae hyn yn cael ei fonitro gan y bwrdd a deiliaid cyllideb ac mae'n cael ei ddeall yn glir gan bawb.

Ymddygiadau annerbyniol

Nid yw'r gyllideb wedi'i chreu yn unol â'r broses pennu cyllideb sydd wedi'i chofnodi. Nid yw deiliaid cyllideb yn ymwybodol o'u cyfrifoldeb cyllidebol. Nid yw cyllideb yn cael ei chymeradwyo ar ddechrau'r flwyddyn ariannol.



Cwestiynau adlewyrchol

1. Ydi'r bobl briodol yn rhan o'r broses o bennu'r gyllideb?
2. Ydi'r gyllideb wedi'i chymeradwyo gan y bwrdd cyn dechrau'r flwyddyn ariannol newydd?
3. Ydi'r unigolion perthnasol yn ymwybodol o'u cyfrifoldebau cyllidebol dirprwyedig?
4. Ydi'r ffigurau gwirioneddol yn erbyn y gyllideb yn cael eu monitro'n rheolaidd?



Tystiolaeth engreifftiol

- ✓ Proses pennu cyllideb wedi'i chofnodi yn y ddogfen gweithdrefnau ariannol
- ✓ Cyllideb y flwyddyn gyfredol wedi'i chymeradwyo gan y Bwrdd ar waith

5.4 Cyfrifon rheoli

Canlyniad bwriadol

Mae pob cyfarwyddwr yn deall sefyllfa ariannol y sefydliad ac yn gallu cynllunio, herio a neilltuo cyllid yn unol â hynny.



Beth

Gwnewch yn siŵr bod cyfrifon rheoli / adroddiadau cyllid addas yn cael eu cyflwyno a'u deall yn llawn gan bob cyfarwyddwr bob chwarter o leiaf.

Pam

Mae cofnodion ariannol manwl gywir a chlir yn hanfodol nid yn unig i ddiweddarau'r bwrdd, ond i'w galluogi i wneud penderfyniadau gwybodus. Mae'r bwrdd yn atebol am gyflwr ariannol y sefydliad ac mae angen mynediad at ddata ariannol cadarn a manwl gywir.

Sut

Mae gan bob cyfarwyddwr yr hyder a'r gallu i herio sefyllfa ariannol y sefydliad. Mae cyllid yn eitem sefydlog ar yr agenda a thystiolaeth o gydymffurfiaeth â disgwyliadau ariannol Chwaraeon Cymru, fel y nodir yn y llythyr cynnig a'r telerau ac amodau cysylltiedig.

Gwnewch yn siŵr bod cyfrifon rheoli'n cynnwys gwirioneddol yn erbyn y gyllideb a gwybodaeth am hylifedd y sefydliad, fel gwybodaeth am y fantolen / cronfeydd wrth gefn. Gwnewch yn siŵr bod y fformat yn glir ac yn hawdd ei ddeall.

Adolygwch amrywiadau ffafriol ac anffafriol. Ai amrywiadau dilys neu broblemau amseru yw'r rhain? Ystyriwch sut gellir eu lliniaru a'r effaith y gallent ei chael ar alldro diwedd y flwyddyn.

Mae'r bwrdd yn deall yn llawn y data ariannol sy'n cael eu cyflwyno iddo. Mae cyfrifon rheoli o ansawdd uchel yn caniatáu craffu effeithiol.

Cyfraniadau cadarnhaol

Adolygwch y ffigurau gwirioneddol hyd yma yn erbyn y gyllideb wedi'i phroffilio (e.e. cyllideb 3 mis yn erbyn ffigurau gwirioneddol 3 mis). Mae amrywiadau wedi'u graddio yn ôl RAG gydag allwedd i helpu i ganolbwyntio ar ba amrywiadau sy'n arwyddocaol. Mae naratif wedi'i gynnwys i roi cyd-destun i unrhyw amrywiadau.

Ymddygiadau annerbyniol

Nid yw cyfrifon rheoli o ansawdd gwael yn cyfleu data ariannol yn fanwl gywir / glir. Ni chymerir camau i liniaru yn erbyn risgiau ariannol sy'n dod i'r amlwg.



Cwestiynau adlewyrchol

1. Ydi ein cyfrifon rheoli ni'n cynnwys yr holl wybodaeth allweddol? (Swm gwirioneddol yn erbyn cyllideb wedi'i phroffilio, mantolen, gwybodaeth cronfeydd wrth gefn ac ati)
2. Ydi ein bwrdd yn deall y data ariannol yn llawn ac yn craffu'n effeithiol?
3. Allwn ni nodi amrywiadau allweddol?
4. Ydi cyllid yn eitem sefydlog ar agenda'r bwrdd, gyda phapurau'n cael eu dosbarthu ymlaen llaw?



Tystiolaeth engbrefftio

- ✓ Cyfrifon rheoli chwarterol, gan gynnwys cyllideb wirioneddol yn erbyn cyllideb wedi'i phroffilio, mantolen a gwybodaeth cronfeydd wrth gefn

5.5 Polisi cronfeydd wrth gefn

Canlyniad bwriadol

Mae'r sefydliad yn gweithredu o fewn ei bolisi cronfeydd wrth gefn clir sy'n sicrhau ei gynaliadwyedd ariannol tymor hwy.



Beth

Gwnewch yn siŵr bod polisi cronfeydd wrth gefn cyfredol, cadarn, wedi'i gymeradwyo gan y bwrdd, ar waith, yn seiliedig ar risg ariannol. Mae'r sefydliad yn defnyddio arbenigedd ariannol i benderfynu ar y polisi hwn.

Pam

Mae polisi cronfeydd wrth gefn yn sicrhau bod y sefydliad wedi ystyried y lefel cronfeydd wrth gefn berthnasol sy'n ofynnol er mwyn sicrhau sefydlogrwydd ariannol ac i reoli risg. Ni ellir rhoi cyllid Chwaraeon Cymru mewn cronfeydd wrth gefn, felly mae angen i bartneriaid gynhyrchu incwm er mwyn adeiladu cronfeydd wrth gefn.

Sut

Gweithredu polisi cronfeydd wrth gefn. Ystyriwch gostau sefydlog a chostau amrywiol. Ystyriwch faint sydd angen i'r sefydliad ei ddal mewn cronfeydd wrth gefn i alluogi gweithrediadau i barhau am dri i chwe mis.

Adolygwch y polisi cronfeydd wrth gefn yn flynyddol i sicrhau bod y ffigurau a ddyfynnir yn parhau i fod yn addas at y diben.

Cyfraniadau cadarnhaol

Ystyriwch y gofyniad cronfeydd wrth gefn wrth lunio'r gyllideb flynyddol. Ystyriwch a oes angen cynhyrchu incwm i adeiladu'r cronfeydd wrth gefn i'r lefel ofynnol. Os oes cronfeydd wrth gefn gormodol, ystyriwch sut gellir ailfuddsoddi'r cronfeydd wrth gefn hyn yn ôl yn y sefydliad.

Ymddygiadau annerbyniol

Mae'r polisi cronfeydd wrth gefn wedi dyddio, heb ei gymeradwyo'n ffurfiol, neu heb ei adolygu yn unol â'r amserlen ofynnol. Mae anghysondebau rhwng y polisi cronfeydd wrth gefn a lefel y cronfeydd wrth gefn a gedwir. Nid yw cynllunio cronfeydd wrth gefn yn rhan o'r broses gyllidebu.



Cwestiynau adlewyrchol

1. Pryd cymeradwywyd y polisi cronfeydd wrth gefn ddiwethaf?
2. Ydi'r sefydliad yn dal cronfeydd wrth gefn yn unol â'i bolisi? Dylid ailfuddsoddi cronfeydd wrth gefn dros ben yn y gamp. Dylid cofnodi unrhyw ddiffyg mewn cronfeydd wrth gefn a'i ystyried wrth wneud cynlluniau ariannol.



Tystiolaeth enghreifftiol

- ✓ Polisi cronfeydd wrth gefn

5.6 Llywodraethu ariannol

Canlyniad bwriadol

Mae gan y cyfarwyddwyr wybodaeth ariannol berthnasol fel eu bod yn gallu cyflawni eu swyddogaethau a'u cyfrifoldebau. Mae'r bwrdd cyfan yn gyfrifol am gyllid y sefydliad.



Beth

Gwerthuswch effeithiolrwydd eich llywodraethu ariannol, yn benodol mewn perthynas â'r canlynol:

- Sgiliau'r bwrdd
- Adrodd a chraffu
- Is-bwyllgorau

Pam

Gwnewch yn siŵr bod gan y sefydliad yr ystod berthnasol o sgiliau, o fewn ei staff (os yw'n berthnasol) a'r bwrdd.

Sut

Ystyriwch y sgiliau sydd ar gael o fewn y sefydliad drwy ddefnyddio matrices sgiliau. Nodwch unrhyw fylchau ac ystyriwch y gofynion hyn wrth recriwtio.

Ystyriwch a allai strwythur is-bwyllgor fod o fudd i'r sefydliad. Mae is-bwyllgor cyllid yn rhoi cyfle i wirio a herio'n gadarn y tu allan i gyfarfodydd y bwrdd gyda data pennawd yn cael eu rhannu yng nghyfarfodydd y bwrdd.

Cyfraniadau cadarnhaol

Mae gwerthusiadau'r bwrdd yn helpu i benderfynu beth sy'n gweithio'n dda a beth gellir ei wella. Caiff pynciau fel adrodd, ymgysylltu a phrosesau eu gwerthuso.

Ymddygiadau annerbyniol

Gorddibyniaeth ar rai unigolion ar y bwrdd o ran cyllid. Papurau ariannol heb eu dosbarthu ymlaen llaw, gan gyfyngu ar graffu. Cwestiynau cyfyngedig / dim cwestiynau am gyllid ar y bwrdd.



Cwestiynau adlewyrchol

1. Oes gan y staff / bwrdd yr ystod berthnasol o sgiliau ar gyfer llywodraethu ariannol effeithiol?
2. Ydi'r bwrdd yn gallu deall a chraffu'n llawn ar y data ariannol?
3. A fyddai'r sefydliad yn elwa o weithredu is-bwyllgorau?



Tystiolaeth enghreiffiol

- ✓ Matrics sgiliau
- ✓ Gwerthusiad bwrdd
- ✓ Cylch Gorchwyl is-bwyllgorau

5.7 Risg ariannol

Canlyniad bwriadol

Mae'r sefydliad yn rhagweithiol ac yn effeithiol wrth adnabod a lliniaru rhag risgiau ariannol yn ogystal â gwneud y mwyaf o gyfleoedd.



Beth

Gwnewch yn siŵr bod y sefydliad yn gallu nodi risgiau sy'n dod i'r amlwg a lliniaru'n briodol yn seiliedig ar ddyhead risg.

Pam

I sicrhau bod y sefydliad wedi'i baratoi ar gyfer unrhyw gyfleoedd neu risgiau sydd i ddod a lliniaru yn unol â hynny.

Sut

Sicrhau bod risg yn agenda sefydlog mewn cyfarfodydd bwrdd gyda chofrestr risg yn cael ei dosbarthu i gyfarwyddwyr. Mae cofrestr risg yn cofnodi risgiau cyfredol, ynghyd â sgôr lliniaru cyn ac ar ôl.

Gweithredu strategaeth rheoli risg sydd wedi'i chymeradwyo gan y bwrdd. Mae'r strategaeth yn sicrhau bod risgiau'n cael eu nodi, eu hasesu, eu categorreiddio a'u rheoli ar y lefel briodol.

Sicrhau bod risgiau allweddol yn cael eu hystyried fel rhan o gynllunio ariannol i sicrhau cyflawni parhaus ar yr amcanion strategol e.e. cynllunio senarios.

Cyfraniadau cadarnhaol

Mae cofrestr risg yn cael ei defnyddio fel dogfen fyw. Caiff ei diweddaru'n rheolaidd, ac mae risg yn eitem sefydlog ar agenda'r bwrdd. Gellir trafod risgiau drwy eithriad.

Ymddygiadau annerbyniol

Mae'r gofrestr risg wedi dyddio, heb ei chymeradwyo'n ffurfiol, neu heb ei hadolygu yn unol â'r amserlen ofynnol. Efallai bod gormod neu rhy ychydig o risgiau, gan gyfyngu ar effeithiolrwydd y gofrestr risg. Nid oes sgorio cyn ac ar ôl lliniaru, felly mae'n anodd pennu effeithiolrwydd y lliniaru sydd ar waith.



Cwestiynau adlewyrchol

1. Ydi'r gofrestr risg yn addas at y diben? Oes ganddi sgoriau lliniaru cyn ac ar ôl?
2. Ydi'r unigolion yn gwybod pwy yw'r prif gyswllt ar gyfer pob risg?
3. Sut mae risgiau sy'n dod i'r amlwg yn cael eu cofnodi?
4. Ydi risg yn eitem sefydlog ar agenda'r bwrdd?



Tystiolaeth enghreifftiol

- ✓ Cofrestr risg
- ✓ Polisi rheoli risg

5.8 Gwerth i'r sefydliad

Canlyniad bwriadol

Mae'r sefydliad yn ystyried yn effeithiol ddyrannu adnoddau i wneud y mwyaf o'r Gwerth i'r Sefydliad.



Beth

Sicrhau bod gwerth am arian yn sail i'r holl benderfyniadau gweithredol a strategol.

Pam

Defnyddio adnoddau mewn ffordd sy'n creu ac yn gwneud y mwyaf o werth o fudd i'r sefydliad ac yn helpu i gyflawni amcanion strategol.

Sut

Mae gan y sefydliad broses gaffael effeithiol sy'n cael ei deall a'i gweithredu'n glir e.e. cael dyfynbrisiau i sicrhau gwerth am arian gan gyflenwyr.

Lle bo hynny'n briodol, ceisiwch sicrhau'r cyfraddau gorau posibl drwy archebu ymlaen llaw (fel archebu teithio / gwesty).

Nid adnoddau ariannol yn unig yw gwerth i'r sefydliad, ond adnoddau dynol hefyd. Meddyliwch am sut mae eich sefydliad yn defnyddio amser ei staff - a yw'n gost-effeithiol?

Cyfraniadau cadarnhaol

Mae aelodau'r bwrdd a'r staff yn gwneud penderfyniadau gyda ffocws clir ar gost-effeithiolrwydd ac effaith. Maent yn gofyn am ddyfynbrisiau cystadleuol, yn cynllunio ymlaen llaw i sicrhau'r cyfraddau gorau, ac yn defnyddio adnoddau - ariannol a dynol - yn effeithlon. Mae unigolion yn cwestiynu'n rheolaidd a yw amser ac arian yn cael eu defnyddio'n ddoeth, ac yn sicrhau bod dewisiadau caffael a gweithredol yn cyd-fynd â nodau strategol y sefydliad.

Ymddygiadau annerbyniol

Mae gwariant yn cael ei achosi ar y funud olaf. Nid yw'r sefydliad wedi ymchwilio i'r prisiau gorau. Gall amser staff gael ei wario'n anghymesur ar weithgareddau nad ydynt yn darparu elw da ar fuddsoddiad.



Cwestiynau adlewyrchol

1. Oes polisi caffael effeithiol ar waith?
2. A wneir archebion ymlaen llaw i sicrhau'r prisiau gorau?
3. Ydi'r sefydliad wedi ystyried adnoddau dynol yn ogystal ag adnoddau ariannol?



Tystiolaeth enghreifftiol

- ✓ Polisi caffael

5.9 Dadansoddiad amrywiad

Canlyniad bwriadol

Mae'r sefydliad yn gwerthuso ei dueddiadau ariannol hirdymor i sicrhau bod dysgu'n sail i gyllidebau a rheolaeth ariannol yn y dyfodol.



Beth

Mae'r sefydliad yn adlewyrchu ar y flwyddyn ariannol flaenorol fel sail i wneud penderfyniadau yn y dyfodol.

Pam

Gall dysgu gwersi o amrywiadau anffafriol neu ffafriol eich helpu i gyflawni eich amcanion strategol, wrth symud ymlaen.

Sut

Fel bwrdd, adolygwch eich sefyllfa ariannol diwedd blwyddyn. Ystyriwch unrhyw amrywiadau ffafriol / anffafriol sylweddol a sut gallai hyn effeithio ar y sefydliad. Ystyriwch yr adnoddau a ddefnyddiwyd yn ystod y flwyddyn a'r elw ar fuddsoddiad - nid yn unig buddsoddiad ariannol ond hefyd o ran amser. Adlewyrchwch ar yr hyn a aeth yn dda a pha wersi a ddysgwyd. Cofnodwch y broses hon i gyfeirio ati yn y dyfodol.

Mae'r sefydliad yn adolygu amrywiadau'r flwyddyn flaenorol, yn anffafriol ac yn ffafriol. Mae'r sefydliad yn dysgu o'r amrywiadau ac yn mynd ati i wneud pethau'n wahanol wrth symud ymlaen.

Cyfraniadau cadarnhaol

Mae'r bwrdd yn adolygu'r sefyllfa ariannol diwedd blwyddyn, wedi nodi amrywiadau ffafriol ac anffafriol allweddol, ac wedi adlewyrchu ar yr achosion sylfaenol. Mae gwersi a ddysgwyd wedi'u cofnodi ac maent yn sail i benderfyniadau cynllunio a neilltuo adnoddau yn y dyfodol yn weithredol. Mae'r sefydliad wedi addasu ei ddull yn seiliedig ar y wybodaeth hon, gan ddangos ymrwymiad i welliant parhaus a chyd-fynd strategol.

Ymddygiadau annerbyniol

Nid yw amrywiadau'n cael eu hystyried na'u deall yn llawn.



Cwestiynau adlewyrchol

1. Ydi'r sefydliad yn adolygu allbwn ariannol y flwyddyn ariannol flaenorol i ddadansoddi amrywiadau a dysgu gwersi?



Tystiolaeth enghreiffiol

- ✓ Alldro ariannol 12 mis, gyda Dadansoddiad Amrywiad

5.10 Cynllunio ariannol tymor hir

Canlyniad bwriadol

Mae cynllunio ariannol tymor hir yn ei le i helpu i osod ffocws y sefydliad ar ei ofynion ariannol yn y dyfodol.



Beth

Ystyriwch gyllid y sefydliad dros gyfnod hirach, fel tair i bum mlynedd.

Pam

I baratoi'r sefydliad yn well ar gyfer cyfleoedd neu fygythiadau ariannol sydd i ddod.

Sut

Tystiolaeth o Gynllunio Ariannol Tymor Hir treigl / rhagolygon llif arian sy'n adlewyrchu gofynion polisi cronfeydd wrth gefn y cytunwyd arnynt.

Ystyriwch weithredu cynllun ariannol 3 i 5 mlynedd, sydd wedi ystyried cronfeydd wrth gefn y sefydliad. Os oes cronfeydd wrth gefn gormodol ar hyn o bryd, mae cynllun wedi'i roi ar waith i'w rhyddhau dros y blynyddoedd nesaf. Os oes diffyg mewn cronfeydd wrth gefn ar hyn o bryd, mae'r cynllun ariannol 3 i 5 mlynedd yn ystyried sut i gynhyrchu incwm er mwyn cyflawni'r lefel o gronfeydd wrth gefn a ddymunir.

Cyfraniadau cadarnhaol

Mae'r bwrdd a'r tîm arweinyddiaeth yn ymgysylltu'n rheolaidd â chynllun ariannol byw, blaengar sy'n rhychwantu tair i bum mlynedd. Cyfeirir at ragolygon llif arian tymor hir mewn cyfarfodydd ac fe'u defnyddir wedyn i wneud penderfyniadau strategol ac asesu cynaliadwyedd ariannol. Mae lefelau cronfeydd wrth gefn yn cael eu monitro'n weithredol, gyda chamau clir ar waith i naill ai fuddsoddi cronfeydd wrth gefn dros ben neu eu hadeiladu lle bo angen. Mae sgysiau ariannol yn rhagweithiol, nid yn adweithiol - gan ganolbwyntio ar ragweld risgiau a chyfleoedd yn y dyfodol. Mae'r cynllun yn cael ei adolygu a'i ddiweddarau'n rheolaidd, gan ddylanwadu'n weledol ar ddewisiadau gweithredol a strategol ar draws y sefydliad.

Ymddygiadau annerbyniol

Mae sefydliadau'n cynllunio cyllid ar sail tymor byr. Mae hyn yn effeithio ar eu gallu i gynllunio ar gyfer y tymor hir ac nid ydynt wedi paratoi ar gyfer bygythiadau neu gyfleoedd ariannol sydd i ddod.



Cwestiynau adlewyrchol

1. Ydyn ni wedi sicrhau bod ein hadnoddau ariannol yn cydfynd yn erbyn ein strategaeth ddiweddaraf?
2. Ydyn ni'n gwybod a oes angen i ni gynhyrchu incwm dros y blynyddoedd nesaf er mwyn cynyddu cronfeydd wrth gefn? Os felly, sut ydyn ni'n bwriadu gwneud hyn?



Tystiolaeth enghreifftiol

✓ Cynllun Ariannol 3 i 5 mlynedd

5.11 Cyfrifon rheoli (uwch)

Canlyniad bwriadol

Mae'r sefydliad yn defnyddio cyfrifon rheoli uwch i gefnogi gwneud penderfyniadau effeithiol. Gall hyn gynnwys datblygu cyfrifon rheoli presennol i gynnwys gwybodaeth ychwanegol neu ddangosyddion graffig.



Beth

Mae cyfrifon rheoli / adroddiadau cyllid addas yn cael eu cyflwyno i'r bwrdd (neu Fwrdd y Prosiect) bob chwarter o leiaf.

Pam

Mae cofnodion ariannol manwl gywir a chlir yn hanfodol i hysbysu'r bwrdd a'i alluogi i wneud penderfyniadau gwybodus. Mae'r bwrdd yn atebol am gyflwr ariannol y sefydliad ac mae angen mynediad at wybodaeth ariannol gadarn a manwl gywir.

Sut

Ystyriwch wella eich cyfrifon rheoli / adroddiad cyllid. Gall hyn gynnwys dadansoddi tueddiadau, dangosyddion graffig neu wybodaeth llif arian.

Mae cyfrifon rheoli o ansawdd da yn mynd i'r afael â'r holl ofynion allweddol (edrychwch ar y gofyniad craidd 5.4). Os yw sefydliad yn awyddus i wella ei gyfrifon rheoli, mae'n ystyried y wybodaeth y mae'n ceisio'i chyfleu. Gall hyn fod yn seiliedig ar ddibyniaeth ar grantiau, gwybodaeth aelodaeth neu ddata llif arian. Ystyriwch a all dangosyddion graffig ddangos y data rydych chi eisiau eu cyfleu orau. Cofiwch mai dim ond os gall y bwrdd eu dehongli a'u deall mae cyfrifon rheoli uwch yn ddefnyddiol.

Cyfraniadau cadarnhaol

Mae'r sefydliad yn ystyried yn ofalus pa wybodaeth sydd angen ei chyfleu, a'r ffordd orau o'i chyflwyno. Mae aelodau'r bwrdd yn gallu dangos hyder wedyn wrth ddefnyddio'r adroddiadau i fonitro cyflwr ariannol ac arwain cynllunio strategol.

Ymddygiadau annerbyniol

Mae adroddiadau ariannol yn cael eu gohirio, eu cyflwyno'n anghyson, neu nid ydynt yn glir ac yn berthnasol. Mae'r fformat yn rhy dechnegol neu gyffredinol, gan ei gwneud yn anodd i aelodau'r bwrdd ddehongli neu ymgysylltu â'r data. O ganlyniad, mae'r trafodaethau ariannol yn arwynebol, a gwneir penderfyniadau heb ddealltwriaeth lawn o sefyllfa ariannol y sefydliad, gan gynyddu'r risg o lywodraethu gwael a cholli cyfleoedd.



Cwestiynau adlewyrchol

1. A fyddai gwella ein cyfrifon rheoli yn helpu ein bwrdd i ddeall cyflwr ariannol y sefydliad yn well?
2. Ydyn ni'n gwneud y pethau sylfaenol yn dda iawn?
3. Pa wybodaeth ychwanegol rydyn ni eisiau ei chyfleu?



Tystiolaeth enghreifftiol

- ✓ Gall cyfrifon rheoli uwch gynnwys gwybodaeth llif arian a / neu ddangosyddion graffig

5.12 Cyllid a neilltuir i amcanion strategol

Canlyniad bwriadol

Mae cyllidebau, lle bo modd, yn cyd-fynd ag amcanion strategol i sicrhau bod adnoddau'n cael eu defnyddio i'r eithaf



Beth

Mae'r sefydliad yn mesur effaith buddsoddiad ariannol ym mhob amcan strategol.

Pam

I sicrhau bod y sefydliad yn blaenoriaethu ei wariant ar flaenoriaethau sefydliadol.

Sut

Ystyriwch weithredu codau cyfrifo ar gyfer pob un o'r amcanion strategol. Drwy sicrhau bod y gyllideb yn cyd-fynd â'r blaenoriaethau strategol hyn, gall yr adrodd ariannol fod yn uwch i adrodd ar fuddsoddiad ariannol ym mhob un o'r amcanion strategol.

Cyfraniadau cadarnhaol

Mae ffocws strategol i'r adrodd ariannol, gan gefnogi tryloywder ac atebolrwydd wrth gyflawni blaenoriaethau sefydliadol.

Ymddygiadau annerbyniol

Mae'r adrodd ariannol wedi'i ddatgysylltu o'r amcanion strategol, heb gysylltiad clir rhwng gwariant a blaenoriaethau sefydliadol. Mae cyllidebau'n cael eu dyrannu heb gyfeirio at nodau strategol, gan ei gwneud yn anodd asesu a yw adnoddau'n cael eu defnyddio'n effeithiol. O ganlyniad, mae penderfyniadau'n cael eu gwneud yn adweithiol, a chollir cyfleoedd i sicrhau bod buddsoddiad yn cyd-fynd ag effaith, gan wanhau cyflawniad strategol ac atebolrwydd.



Cwestiynau adlewyrchol

1. Ydyn ni'n gwybod beth yw ein hamcanion strategol?
2. Oes gennym ni fecanwaith yn ei le i fesur buddsoddiad ariannol ym mhob amcan strategol?



Tystiolaeth enghreifftiol

- ✓ Cyllideb amcanion strategol pendant

sportwales
chwaraeon cymru