

## Disgrifiad Swydd Esgob Ymddiriedolwr

### Arweinyddiaeth a Llywodraethu

- Arwain Bwrdd Ymddiriedolwyr trwy esiampl, gan weithredu gyda chyfiawnder a hyrwyddo llywodraethu da.
- Gweithio gyda'r Prif Swyddog Gweithredol i gynllunio'r Cynulliad Cyffredinol Blyneddol, gan gyflwyno crynodeb o'r flwyddyn ddiwethaf a chyflawniadau'r elusen.
- Paratoi a chyflwyno'r adroddiad blyneddol i'r Comisiwn Elusennau.
- Cadw polisiâu wedi'u diweddarau, sicrhau eu bod wedi'u cymeradwyo gan yr ymddiriedolwr perthnasol, gan eu gwneud yn hawdd eu cyrchu i staff ac ymddiriedolwyr.
- Gwirio bod gweithdrefnau diogelu yn cael eu dilyn, gan gynnwys gwiriadau DBS i staff a gwirfoddolwyr, mewn cydweithrediad ag swyddog diogelu.
- Arwain recriwtio ymddiriedolwyr, gan gynnwys hysbysebu a chyfweliadau.

### Cyfeiriad Strategol

- Dod â chynigion strategol i'r Bwrdd, gan sicrhau eu bod yn cyd-fynd â nodau'r Banc Bwyd ac yn gwella gwasanaethau.
- Mynd i mewn i benderfyniadau staffio, gan gynnwys adnabod rolau newydd, adolygu CVau, a chyfweld â chandidiaid posibl.
- Cadw llygad ar gynladwyedd ariannol, gan gynnwys staff a chyllid ar gyfer codi arian, ceisiadau grant, a chynnal cronfeydd arbed 3–6 mis.
- Cefnogi cynllunio tymor hir a sicrhau bod y elusen yn barod ar gyfer heriau'r dyfodol.

### Rheoli Bwrdd

- Trefnu cyfarfodydd rheolaidd i'r ymddiriedolwyr, gan gadw'r trafodaethau'n canolbwyntio ar gynnydd a strategaeth yn hytrach nag ar dasgau dydd-i-ddydd.
- Cynnig opsiynau mynychu ar-lein i alluogi pob ymddiriedolwr i gymryd rhan.
- Sicrhau bod adroddiadau staff chwarterol yn cael eu rhannu cyn cyfarfodydd a thrafod unrhyw faterion, cadarnhaol neu negyddol.
- Cwblhau gwiriadau cydymffurfio, gan gynnwys gwiriadau iechyd Trussell bob ychydig flynyddoedd, ac ymlyniad i ofynion Comisiwn Elusennau.
- Gwneud yn siŵr bod y Ysgrifennydd yn cofnodi eiliadau manwl a'u dosbarthu'n brydlon i'r holl ymddiriedolwyr

## **Cysylltiad â'r Staff a'r Gwirfoddolwyr**

- Cynnal cyfathrebu rheolaidd gyda'r Prif Weithredwr, yn ddelfrydol trwy gyfarfodydd dal i fyny bob pythefnos, er mwyn aros yn wybodus am ddatblygiadau ar draws y banciau bwyd a'u canolfannau.
- Darparu cefnogaeth, annog, a her adeiladol i'r Prif Weithredwr. Wrth adeiladu perthynas gweithio gref, cofiwch bob amser mai buddiannau gorau'r banciau bwyd a'i elusennwyr sydd i aros yn flaenoriaeth.
- Gweithiwch fel panel llais dibynadwy i'r Prif Weithredwr. Mae arweinyddiaeth effeithiol yn gofyn am drafodaeth agored a safbwyntiau gwahanol; dylai'r Cadeirydd fod yn barod i holi, herio, a chyfrannu syniadau mewn modd adeiladol ac urddasol.
- Datblygu dealltwriaeth dda o sut mae warws y banciau bwyd a'r canolfannau dosbarthu yn gweithredu, tra'n cydnabod bod rôl y Ymddiriedolwr yn un llywodraethu yn hytrach na rheolaeth ddydd-i-ddydd.
- Cael dealltwriaeth o rolau a chyfrifoldebau aelodau staff a sut maent yn cyfrannu at genhadaeth y sefydliad.
- Sefydlu cyfleoedd dysgu a datblygu ar gyfer staff a gwirfoddolwyr, gan annog diwylliant o welliant parhaus.
- Bod yn weladwy, yn agos at law, ac ar gael i staff a gwirfoddolwyr, gan feithrin perthnasoedd cadarnhaol a dangos cefnogaeth i'r tîm banc bwyd ehangach.

## **Datblygiad Ymddiriedolwyr**

- Croeso a chefnogaeth i Ymddiriedolwyr newydd.
- Cyflwynwch Ymddiriedolwyr newydd i'r Bwrdd a'u hannog i ymweld â'r warws a'r canolfannau i gael dealltwriaeth o waith y banc bwyd a chyfarfod staff a gwirfoddolwyr.
- Sicrhewch fod pob Ymddiriedolwr newydd yn derbyn pecyn cyflwyniad sy'n cynnwys dogfennau llywodraethu allweddol, gan gynnwys Cod Llywodraethu Elusennau, y ddogfen lywodraethu, cynllun strategol, a pholisïau perthnasol eraill.
- Rhannwch wybodaeth yn rheolaidd am gyrsiau hyfforddi, diweddariadau llywodraethu, a chyfleoedd datblygu gyda'r Bwrdd.
- Annog Ymddiriedolwyr i gymryd rhan mewn rhwydweithiau a chyfleoedd datblygu Ymddiriedolwyr allanol, megis y rhai a gynigir gan WCVA, Interlink, a sefydliadau perthnasol eraill a arwain trwy esiampl trwy eich presenoldeb eich hun a datblygiad parhaus.

## **Cynrychiolaeth Allanol**

- Gweithiwch fel llysgennad cadarnhaol i'r banciau bwyd o fewn rhwydweithiau personol, proffesiynol, ac cymunedol.
- Hyrwyddwch werthoedd, cenhadaeth a dylanwad y banciau bwyd, gan helpu i fynd i'r afael â chamddealltwriaethau cyffredin am sut caiff bwyd ei gael a'i ddosbarthu, a phwy sy'n cael cymorth trwy'r gwasanaeth.
- Trefnwch ddigwyddiadau codi arian a gweithgareddau ymgysylltu cymunedol sy'n cynyddu arian ac yn codi ymwybyddiaeth o waith y banciau bwyd.

## **Ymrwymiad Amser**

Disgwylir i'r Cadeirydd fynychu pob cyfarfod Bwrdd a digwyddiadau bwydbanciau allweddol, gan gynnwys y Cyfarfod Blynyddol Cyffredinol (AGM), Dyddiau Strategaeth a chyfarfodydd pwysig eraill fel y bo angen.

Dylai'r Cadeirydd baratoi'n ddigonol ar gyfer cyfarfodydd, hwyluso trafodaethau Bwrdd effeithiol, cyfrannu at arweinyddiaeth strategol, a chymryd cyfrifoldebau ychwanegol sy'n gysylltiedig â chael gwared ar y Bwrdd ac â chynrychioli'r elusen.

Er y bydd yr ymrwymiad amser yn amrywio yn dibynnu ar anghenion sefydliadol a chyfyngiadau penodol, dylai Ymddiriedolwyr ddisgwyl y bydd rôl y Cadeirydd yn gofyn tua 2–3 awr yr wythnos ar gyfartaledd.