

# Canllaw cydymffurfiaeth busnes

IONAWR 2021

**Social Business Wales**  
**Busnes Cymdeithasol Cymru**



Wales Co-operative Centre  
Canolfan Cydweithredol Cymru

# Contents

<b>1 Cyflwyniad</b>	<b>3</b>
<b>2 Diffiniadau</b>	<b>3</b>
<b>3 Gwybodaeth gefndir gyffredinol am gydymffurfiaeth busnes</b>	<b>4</b>
3.1 Strwythur a goblygiadau cyfreithiol	4
3.2 Rheoleiddwyr a chyd-destun cyfreithiol	4
3.3 Trefniadau llywodraethu ar gyfer gydymffurfiaeth busnes	6
<b>4 Cyfrifoldebau aelodau'r Bwrdd dros gydymffurfiaeth busnes</b>	<b>6</b>
4.1 Aelodau'r Bwrdd a benodir yn gyfreithiol	9
4.2 Rolau a chyfrifoldebau aelodau'r Bwrdd	11
<b>5 Prif feysydd cydymffurfiaeth busnes y bydd angen i chi eu hystyried</b>	<b>14</b>
5.1 Cydymffurfiaeth busnes: Dogfen lywodraethol	15
5.2 Cydymffurfiaeth busnes: Rheoleiddwyr	17
5.3 Cydymffurfiaeth busnes: Ariannol	18
5.4 Cydymffurfiaeth busnes: Adnoddau dynol	19
5.5 Cydymffurfiaeth busnes: Iechyd a diogelwch	20
5.6 Cydymffurfiaeth busnes: Data a chyfathrebu	21
5.7 Cydymffurfiaeth busnes: Cytundebol	22
5.8 Cydymffurfiaeth busnes: Rheoleiddio sy'n benodol i weithgaredd	22
<b>6 Canllawiau manwl ar systemau a gweithdrefnau ar gyfer c ydymffurfiaeth busnes</b>	<b>23</b>
6.1 Sicrhau cydymffurfiaeth: Systemau a chofnodion llywodraethu	24
6.2 Sicrhau cydymffurfiaeth: Systemau a rheolaethau ariannol	25
6.3 Sicrhau cydymffurfiaeth: Systemau a gweithdrefnau AD	28
6.4 Sicrhau cydymffurfiaeth: Systemau AD - sylw ar 'reoli pobl'	29
6.5 Sicrhau cydymffurfiaeth: 'Rhestr wirio' eich systemau gweinyddu	35
6.6 Sicrhau cydymffurfiaeth: Rheoli asedau ac adnoddau - sylw ar 'asedau'	36



# 1 Cyflwyniad

Pan fyddwch yn dechrau busnes cymdeithasol mae amryw o agweddau cyfreithiol a rheoleiddiol ar y busnes hwnnw y mae'n rhaid eu hystyried a chydymffurfio â hwy. Mae'r rhain yn amrywio yn dibynnu ar natur y busnes, y strwythur cyfreithiol rydych wedi'i ddewis ar gyfer eich busnes, a'r gweithgareddau a gyflawnir.

Mae cydymffurfiaeth yn derm cyffredinol am ba mor dda y mae busnes yn dilyn y gofynion cyfreithiol a rheoleiddiol sy'n berthnasol i'w fusnes. Mae'n hanfodol eich bod yn deall yr hyn sy'n ofynnol gan eich busnes cymdeithasol a bod gennych yr holl brosesau ar waith i sicrhau eich bod yn cydymffurfio â'r gyfraith.

Rhaid i fusnesau cymdeithasol ystyried eu rhwymedigaethau cydymffurfio untro pan fydd y busnes yn dechrau a'u rhwymedigaethau parhaus. Ystyrir bod cydymffurfiaeth gyfreithiol a rheoleiddiol dda yn rhan allweddol o redeg busnes cymdeithasol llwyddiannus.

Mae'r canllaw hwn yn mynd i'r afael â'r prif ofynion y dylai'r rhai sy'n sefydlu busnes cymdeithasol eu hystyried a'r bwriad yw eich helpu chi a'r rhai sy'n gysylltiedig drwy rai o'r materion cydymffurfio.

Mae'r canllaw yn cyd-fynd â chanllawiau busnes generig ac arbenigol eraill sy'n rhoi cyngor manylach ac ymarferol ar sut i gydymffurfio. Darperir dolenni perthnasol i ganllawiau pellach ac adnoddau ymarferol.

## Eisiau trafod pynciau yn y canllaw hwn ymhellach?

Cysylltwch â [sbwenquiries@wales.coop](mailto:sbwenquiries@wales.coop) neu eich Cynghorydd Busnes penodedig.

# 2 Diffiniadau

Mae'r canllaw yn defnyddio'r termau allweddol canlynol i gwmpasu ystod o ystyron:

**Busnes cymdeithasol** – a ddefnyddir i gynnwys sefydliad o unrhyw faint, cymhlethdod neu statws cyfreithiol sydd â nodau ac amcanion cymdeithasol ac sy'n defnyddio ei elw at y dibenion hynny.

**Bwrdd / Aelodau'r Bwrdd** – a ddefnyddir i gyfeirio at y bobl sy'n ffurfio corff llywodraethu'r busnes cymdeithasol. Gellir eu galw'n Gyfarwyddwyr, Bwrdd y Cyfarwyddwyr, Ymddiriedolwyr, Bwrdd yr Ymddiriedolwyr, y Pwyllgor Rheoli neu'r Pwyllgor Gweithredol.

**Gweithgarwch** – a ddefnyddir i ymdrin â'r prif bethau y mae busnes cymdeithasol yn eu gwneud – y gwasanaeth a ddarperir, neu'r nwyddau / cynhyrchion a werthir.

**Defnyddwyr** – a ddefnyddir i gynnwys cwsmeriaid, cleientiaid neu ddefnyddwyr gwasanaeth busnes, h.y. y rhai rydych yn darparu nwyddau a gwasanaethau iddynt.

**Contract** – a ddefnyddir i gwmpasu gwahanol fathau o gytundebau ariannu neu weithgarwch a drefnir gan y busnes cymdeithasol. Gellir eu galw'n Gytundebau Lefel Gwasanaeth, Memorandwm Cyd-ddealltwriaeth, cytundebau grant, contractau ariannu neu gytundebau partneriaeth.

**Sefydliad Corfforedig** – unrhyw sefydliad sydd wedi'i gorffori fel cwmni cyfyngedig, Cwmni Cyfyngedig drwy Warant, neu Gwmni Buddiant Cymunedol (a elwir yn CBC, neu CIC yn Saesneg), Cymdeithas gofrestredig neu Sefydliad Corfforedig Elusennol (a elwir yn SCE, neu CIO yn Saesneg)<sup>1</sup>. Wrth gorffori, daw sefydliad yn endid cyfreithiol sy'n bodoli ar wahân i'w aelodaeth.

<sup>1</sup> Dyma'r strwythurau mwyaf cyffredin sy'n gysylltiedig â busnesau cymdeithasol. Mae opsiynau eraill fel Partneriaeth Atebolrwydd Cyfyngedig y tu hwnt i gwmpas y canllaw hwn

**Sefydliad anghorfforedig** – mae sefydliad anghorfforedig yn sefydliad sy'n bodoli fel grŵp o unigolion neu aelodau sydd wedi dod at ei gilydd ar y cyd at ddiben cyffredin, ond nad ydynt wedi ffurfio endid cyfreithiol ar wahân. Mae'r sefydliadau a'r unigolion dan sylw yr un peth.

**Strwythur cyfreithiol** – y ffurflen gyfreithiol a ddewisir ar gyfer eich busnes cymdeithasol.

**Dogfen lywodraethol** – y ddogfen ffurfiol sy'n sefydlu sefydliad. Gellir cyfeirio at y ddogfen lywodraethol fel cyfansoddiad, erthyglau cymdeithasu a rheolau cymdeithas, yn dibynnu ar natur yr endid cyfreithiol a grëwyd.

**Cydymffurfiaeth busnes** – y gofynion cyfreithiol a rheoleidiol sy'n llywodraethu busnes.

## 3 Gwybodaeth gefndir gyffredinol am gydymffurfiaeth busnes

### 3.1 Strwythur a goblygiadau cyfreithiol

Mae ystod eang o strwythurau cyfreithiol y gall sefydliad eu mabwysiadu.

Bydd y strwythur cyfreithiol a ddewiswch yn pennu sawl agwedd ar gydymffurfiaeth eich busnes gan gynnwys:

- Y math o ddogfen lywodraethol a'ch trefniadau llywodraethu

- Rheoleiddiwr eich busnes cymdeithasol
- Y cyd-destun cyfreithiol y mae'n rhaid i'ch busnes cymdeithasol weithredu ynddo
- Atebolrwydd aelodau unigol o'r Bwrdd
- Y broses gofrestru a ffioedd blynyddol.

Mae'r tabl canlynol yn nodi crynodeb o'r prif strwythurau cyfreithiol a'u cyd-destun cyfreithiol i'ch helpu i **asesu'r meysydd cydymffurfio sy'n ymwneud â'ch busnes cymdeithasol** wrth i chi ddarllen drwy'r canllaw.

### 3.2 Rheoleiddwyr a chyd-destun cyfreithiol

Mae gwahanol reoleiddwyr a chyd-destunau cyfreithiol ar gyfer pob strwythur cyfreithiol. Mae gan rai strwythurau drefniadau rheoleiddio deul a rhaid iddynt gydymffurfio'n llawn â gofynion dau reoleiddiwr ar wahân.

Bydd y rheoleiddiwr yn nodi gofynion penodol y bydd angen i'r busnes cymdeithasol gadw atynt. Bydd rheoleiddio'n cynnwys gofyniad i ffeilio (cyflwyno) cyfrifon ac adroddiadau gyda'r rheoleiddiwr fel a ganlyn:

- Gellir dod o hyd i drefniadau rheoleiddio Tŷ'r Cwmnïau ar gyfer cwmnïau cyfyngedig [yma](#)
- Gellir dod o hyd i drefniadau rheoleiddio CBC ar gyfer Cwmnïau Buddiant Cymunedol [yma](#)
- Gellir dod o hyd i drefniadau rheoleiddio Cymdeithasau Cofrestredig yr Awdurdod Ymddygiad Ariannol (FCA) [yma](#)
- Gellir dod o hyd i drefniadau rheoleiddio'r Comisiwn Elusennau gan gynnwys Sefydliadau Corfforedig Elusennol (SCEau) [yma](#)

# Crynodeb o'r prif gyd-destun a therminoleg ar gyfer y rhan fwyaf o strwythurau cyfreithiol cyffredin a fabwysiedir gan fusnesau cymdeithasol

Beth yw fy strwythur cyfreithiol	Beth yw enw fy Mwrdd?	Pwy sy'n r heoleiddio fy musnes?	Y ddeddfwriaeth sy'n llywodraethu fy musnes yw?	Enw fy nogfen lywodraethol yw?	Beth yw atebolrwydd aelodau fy Mwrdd?	A all fy musnes gael statws elusennol?
<b>Corff anghorfforedig:</b> Statws anelusennol	Pwyllgor Rheoli	Neb	Amherthnasol	Cyfansoddiad	Atebolrwydd personol	Gellir gwneud cais i'r Comisiwn Elusennau am gofrestrriad elusennol
<b>Corff anghorfforedig:</b> Statws elusennol	Pwyllgor Rheoli ac Ymddiriedolwyr	Comisiwn Elusennau	Deddf Elusennau 2011	Cyfansoddiad	Atebolrwydd personol	Gall
<b>Corfforedig:</b> Cymdeithas Gofrestredig	Bwrdd y Cyfarwyddwyr	Awdurdod Ymddygiad Ariannol (FCA)	Deddf Cymdeithasau Cydweithredol a Chymdeithasau Budd Cymunedol 2014	Rheolau Cymdeithas	Atebolrwydd cyfyngedig	Gellir gwneud cais i CThEM am statws elusen eithriedig ond ni ellir cofrestru gyda'r Comisiwn Elusennau
<b>Corfforedig:</b> Cwmni Buddiant Cymunedol (CBC)	Bwrdd y Cyfarwyddwyr	Rheoleiddiwr CBC a Thŷ'r Cwmnïau	Deddf Cwmnïau 2006	Erthyglau Cymdeithasu	Atebolrwydd cyfyngedig	Na all
<b>Corfforedig:</b> Cwmni Cyfyngedig drwy Warant (nid elusen)	Bwrdd y Cyfarwyddwyr	Tŷ'r Cwmnïau	Deddf Cwmnïau 2006	Erthyglau Cymdeithasu	Atebolrwydd cyfyngedig	Gellir gwneud cais i'r wComisiwn Elusennau am gofrestrriad elusennol
<b>Corfforedig:</b> Cwmni Cyfyngedig drwy Warant ac elusen gofrestrdig (Cwmni Elusennol)	Bwrdd Cyfarwyddwyr ac Ymddiriedolwyr Elusennol	Tŷ'r Cwmnïau a'r Comisiwn Elusennau	Deddf Cwmnïau 2006 a Deddf Elusennau 2011	Erthyglau cymdeithasu	Atebolrwydd cyfyngedig	Gall
<b>Corfforedig:</b> Sefydliad Corfforedig Elusennol	Ymddiriedolwyr Elusennol	Comisiwn Elusennau	Deddf Elusennau 2011	Cyfansoddiad	Atebolrwydd cyfyngedig	Gall

### 3.3 Trefniadau llywodraethu ar gyfer cydymffurfiaeth busnes

Y trefniadau llywodraethu yw'r systemau a'r prosesau a ddefnyddir gan y busnes cymdeithasol i sicrhau ei fod yn cael ei redeg yn effeithiol gan sicrhau ei gyfreithlondeb, ei gyfeiriad, ei effeithiolrwydd, ei oruchwyliaeth a'i atebolrwydd cyffredinol.

Mae'r Bwrdd yn gyfrifol am lywodraethu'r busnes cymdeithasol. Mae llywodraethu'n wahanol i'r gweithgarwch gweithredu a rheoli o ddydd i ddydd.

Mae llawer o'r trefniadau llywodraethu wedi'u nodi yn nogfen lywodraethol ffurfiol y busnes cymdeithasol sydd wedi'i hysgrifennu fel rhan o'i broses gorffori. Mae'r ddogfen yn nodi'r rheolau sy'n berthnasol i'r busnes cymdeithasol a dylai gynnwys gwybodaeth am:

- Yr hyn y mae'r busnes cymdeithasol wedi'i sefydlu i'w wneud
- Sut y bydd y busnes cymdeithasol yn gwneud y pethau hynny
- Pwy fydd yn ei redeg a'i reoli
- Y trefniadau gweinyddol o ran aelodaeth, penodiadau Bwrdd y Cyfarwyddwyr, Aelodau neu Ymddiriedolwyr, cyfarfodydd a chofnodion ac ati.
- Y gofynion gweinyddol o ran adroddiadau ariannol
- Beth sy'n digwydd os yw'r busnes cymdeithasol yn dymuno cau?

Gellir galw dogfennau llywodraethol yn wahanol bethau, yn dibynnu ar y math o endid cyfreithiol a grëwyd. Bydd gan eich busnes cymdeithasol

naill ai Gyfansoddiad, Erthyglau Cymdeithasu neu Reolau Cymdeithas. Mae dogfennau llywodraethol enghreifftiol wedi'u nodi gan bob rheoleiddiwr. Dylech fod yn gyfarwydd â'r rheolau yn eich dogfen lywodraethol a sicrhau eich bod yn cadw atynt o ddydd i ddydd.

Gan fod y rhan fwyaf o ddogfennau llywodraethol yn tueddu i gael eu hysgrifennu mewn geiriad cyfreithiol ffurfiol, efallai yr hoffech drosi'r rheolau'n ganllaw ymarferol neu grynodedb 'cymorth cof' er mwyn i'ch Bwrdd a'ch staff allu cyfeirio ato a'i ddeall yn hawdd, gan dynnu sylw at y rheolau allweddol y mae'n rhaid eu dilyn.

#### Eisiau trafod ymhellach?

Cysylltwch â [sbwenquiries@wales.coop](mailto:sbwenquiries@wales.coop) neu eich Cynghorydd Busnes penodedig.

## 4 Cyfrifoldebau aelodau'r Bwrdd dros gydymffurfiaeth busnes

Defnyddir y term Bwrdd i gwmpasu ystod eang o gyrff llywodraethu, gan gynnwys Cyfarwyddwyr, Ymddiriedolwyr, y Pwyllgor Rheoli a'r Pwyllgor Gweithredol. Mae'r Bwrdd yn gyfrifol am lywodraethu ac arwain y busnes cymdeithasol fel y nodir yn ei reolau cyfreithiol.

Dylai fod gan eich Bwrdd y sgiliau, yr wybodaeth a'r profiad angenrheidiol i reoli ac arwain y busnes cymdeithasol i sicrhau ei fod yn cyflawni ei genhadaeth ac yn cyflawni'r holl ofynion cyfreithiol a rheoleiddiol.

Bydd hyn yn golygu sicrhau:

- Y penodir aelodau'r Bwrdd yn gyfreithiol
- Bod holl aelodau'r Bwrdd yn ymwybodol o'u cyfrifoldebau unigol a chyfunol
- Y bodlonir yr holl ofynion cydymffurfiaeth busnes perthnasol
- Goruchwyliaeth gyfreithiol, systematig a phriodol o brosesau dirprwyo i swyddogion, is-bwyllgorau neu staff a gwirfoddolwyr cyflogedig.

**Beth allai ddigwydd os nad yw aelodau'r Bwrdd yn cymryd cyfrifoldeb llawn am yr holl gydymffurfiaeth busnes berthnasol? Yn gyntaf, mae angen i chi ddeall atebolrwydd.**

**Atebolrwydd personol:** Nid oes gan fusnes anghorfforedig ei hunaniaeth ei hun ac felly mae ei berchenogion yn atebol yn bersonol am ei ddyledion ac am unrhyw gamau cyfreithlon a ddygir yn erbyn y busnes. Mae atebolrwydd yn anghyfyngedig.

**Atebolrwydd cyfyngedig:** Mae gan fusnes atebolrwydd cyfyngedig ei hunaniaeth gyfreithiol ei hun, ar wahân i'w aelodau ac aelodau ei Fwrdd, sy'n golygu mai dim ond y busnes sy'n atebol i dalu ei ddyledion neu am unrhyw gamau cyfreithlon; mae'r Cyfarwyddwyr a'r aelodau wedi'u hamddiffyn rhag atebolrwydd. Mae amgylchiadau arbennig a phrin pan allai aelodau unigol o'r Bwrdd gael eu hunain yn atebol yn bersonol.

Diben y canllaw hwn yw eich gwneud yn ymwybodol o'ch dyletswyddau cyfreithiol fel aelodau Bwrdd a'ch cefnogi i sicrhau bod eich busnes yn cydymffurfio'n gyfreithiol ym mhob ystyr o'r gair. Dylai cyflawni eich rolau a'ch cyfrifoldebau cyfreithiol fel aelodau Bwrdd busnes atebolrwydd cyfyngedig sicrhau eich bod yn lleihau unrhyw risg o fod yn atebol yn bersonol am unrhyw ddyledion neu gamau cyfreithiol a ddygir yn eich erbyn.

Mae amryw o feysydd lle gallai atebolrwydd godi wrth redeg busnes fel a ganlyn:

### **Atebolrwydd Ariannol**

Fel y soniwyd uchod, mae gan aelod o'r Bwrdd fantais atebolrwydd cyfyngedig ac nid yw'n bersonol gyfrifol am ddyledion busnes cymdeithasol. Mae hyn yn golygu, os na all busnes dalu ei ddyledion, mai dim ond asedau'r busnes y gellir eu cymryd mewn ymgais i setlo'r dyledion.

Mae rhai achosion lle gall Aelodau Bwrdd/Cyfarwyddwyr Cwmnïau gael eu dal yn atebol yn bersonol am ddyledion busnes a byddant yn defnyddio eu harian a'u hasedau eu hunain i setlo'r rhain:

- Mae aelod o'r Bwrdd wedi llofnodi gwarant bersonol wrth ymgymryd â benthyciad busnes
- Mae gan y busnes cymdeithasol gyfrif benthyciad Cyfarwyddwr sydd wedi mynd i ddyled
- Mae aelodau'r Bwrdd wedi masnachu'n dwyllodrus h.y. gyda'r bwriad o dwyllo
- Mae aelodau'r Bwrdd wedi masnachu'n anghyfreithlon h.y. parhau i fasnachu pan na ellir talu dyledion a bod Aelodau'r Bwrdd/Cyfarwyddwyr yn gwybod, neu y dylent fod wedi gwybod, nad oedd unrhyw obaith rhesymol y byddai'r busnes yn osgoi ansolfedd, diddymiad neu fynd i ddwylo gweinyddwyr.

Gellir osgoi hyn drwy sicrhau eich bod yn cydymffurfio â'r holl ofynion angenrheidiol o ran eich rheoleiddiwr (e.e., Tŷ'r Cwmnïau) a CThEM a thrwy sicrhau eich bod yn monitro sefyllfa ariannol y busnes cymdeithasol, gan weithredu bob amser yn ddidwyll.

## Cyflogaeth

Wrth gyflogi staff, gall aelodau Bwrdd, fel gweithwyr eraill, gael eu dal yn atebol am rai hawliadau cyflogeion. Gellir ymdrin â hawliadau drwy dribiwnlys cyflogaeth ar ddiswyddiadau annheg ac anghyfiawn, gwahaniaethu, cyflog cyfartal, a didyniadau o gyflogau. Mae'r canlyniad yn debygol o fod yn gytundeb setlo gan gynnwys iawndal i'r cyflogai. Gellir dwyn hawliadau, er enghraifft, yn erbyn yr unigolyn sydd wedi gwahaniaethu, yn ogystal ag yn erbyn y busnes cymdeithasol.

## Iechyd a diogelwch yn y gwaith

O dan gyfraith iechyd a diogelwch, fel cyflogwr, mae gennych gyfrifoldeb i amddiffyn gweithwyr ac eraill rhag risg i'w hiechyd a'u diogelwch. Rhaid i aelodau Bwrdd amddiffyn cyflogeion ac eraill rhag cael eu brifo neu fynd yn sâl drwy weithio. Os na wnewch hynny, gall rheoleiddiwr fel yr Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch (HSE) neu awdurdod lleol gymryd camau yn eich erbyn o dan gyfraith trosedd. Gall y person yr effeithiwyd arno wneud cais am iawndal yn eich erbyn o dan gyfraith sifil.

Yn y sefyllfa waethaf, gall esgeulustod arwain at farwolaeth yn y gweithle ac achos o ddynladdiad corfforaethol yn erbyn y busnes cymdeithasol, os teimlir bod dyletswydd gofal wedi'i thorri'n ddifrifol. Bydd erlynwyr yn cyhuddo aelodau unigol o'r Bwrdd, yn enwedig os yw'r busnes cymdeithasol yn cael ei erlyn am ddynladdiad corfforaethol.

Gall aelodau'r Bwrdd sy'n torri eu dyletswyddau cyfreithiol ac nad ydynt yn cymryd y mater o gydymffurfio o ddifrif wynebu:

- Colli eu hatebolrwydd cyfyngedig
- Cael eu hanghymhwyso rhag gweithredu fel aelod o'r Bwrdd/Cyfarwyddwr
- Achosion sifil neu droseddol.

## Eisiau trafod y pwnc ymhellach?

Cysylltwch â [sbwenquiries@wales.coop](mailto:sbwenquiries@wales.coop) neu eich Cynghorydd Busnes penodedig.



#### 4.1 Aelodau'r Bwrdd a benodir yn gyfreithiol

Bydd angen i bob busnes cymdeithasol benodi ei Fwrdd yn unol â'r rheolau a nodir yn ei ddogfen lywodraethol. Bydd y rheolau'n nodi

ystod o feini prawf cymhwysedd yn ogystal â phennu'r broses weinyddol ar gyfer penodi aelodau'r Bwrdd a rheoli cyfarfodydd y Bwrdd.

Maes i'w ystyried	Gwybodaeth	Canllawiau pellach
Pwy all fod yn Gyfarwyddwr, yn Aelod o'r Bwrdd neu'n Ymddiriedolwr?	<p>Nid oes unrhyw gymwysterau penodol ar gyfer bod yn Gyfarwyddwr ond mae rheolau mewn deddfwriaeth cwmnïau ac elusennau sy'n nodi pryd y caiff unigolyn ei anghymhwyso (h.y. ei wahardd) rhag dod yn Gyfarwyddwr neu'n Ymddiriedolwr.</p> <p>Mae'r <b>Ddeddf Cwmnïau</b> yn datgan bod angen i chi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ fod yn 16 oed neu drosodd</li><li>■ peidio â bod wedi'ch anghymhwyso rhag bod yn Gyfarwyddwr</li><li>■ peidio â bod yn fethdalwr</li><li>■ peidio â bod wedi'ch rhwystro gan y Llys rhag dod yn Gyfarwyddwr</li><li>■ peidio â bod wedi'ch anghymhwyso gan ddogfen lywodraethol y Cwmni ei hun.</li></ul> <p>Ar wahân i'r amodau anghymhwyso a methdaliad, bydd Tŷ'r Cwmnïau yn derbyn enwebiadau ar gyfer unrhyw bobl y mae aelodau o fusnes cymdeithasol yn eu hystyried yn addas i weithredu yn y swydd honno.</p> <p>Mae'r <b>Comisiwn Elusennau</b> yn datgan bod angen i chi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ fod yn 18 oed neu'n hŷn heblaw am gwmnïau elusennol neu SCE lle gall Ymddiriedolwyr fod yn 16 oed neu'n hŷn</li><li>■ peidio â bod wedi'ch anghymhwyso'n awtomatig</li><li>■ peidio â bod wedi'ch anghymhwyso gan y Comisiwn Elusennau.</li></ul> <p>Fel arfer, gofynnir i Ymddiriedolwyr lenwi ffurflen datganiad Ymddiriedolwr Elusennol i gadarnhau eu bod yn gymwys.</p>	<p><a href="#">Anghymhwyso Cyfarwyddwr Cwmni</a></p> <p><a href="#">Anghymhwyso Awtomatig</a></p> <p><a href="#">Datganiad Ymddiriedolwr Elusennol</a></p>

Maes i'w ystyried	Gwybodaeth	Canllawiau pellach
Rheolau penodol i'r ddogfen lywodraethol	<p>Bydd y ddogfen lywodraethol yn nodi gwybodaeth sy'n benodol i fusnesau cymdeithasol am benodiadau'r Bwrdd, gan gynnwys:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ sut a chan bwy y penodir a thynnir aelodau'r Bwrdd</li> <li>■ gofynion busnes cymdeithasol penodol ar gyfer Aelodau'r Bwrdd, e.e. sgiliau, cynrychiolaeth, anghymhwysu ac ati.</li> <li>■ isafswm ac uchafswm aelodau'r Bwrdd</li> <li>■ isafswm nifer aelodau'r Bwrdd y mae angen iddynt fod yn bresennol i gynnal ei fusnes (y Cworwm)</li> <li>■ uchafswm nifer y blynyddoedd y gall aelod o'r Bwrdd eistedd ar y Bwrdd (Tymor y Swydd).</li> </ul>	
Rheolau cymhwysedd Gwrthdrawiad buddiannau	<p>Mae gan aelodau'r Bwrdd ddyletswydd bob amser i osgoi gwrthdrawiad buddiannau ac i weithredu er budd y busnes cymdeithasol. Dylai busnesau cymdeithasol roi prosesau a gweithdrefnau ar waith i nodi a rheoli gwrthdrawiad buddiannau, gan gynnwys:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ffurflenni datganiad gwrthdaro buddiannau blynyddol;</li> <li>■ datganiad ar wahân o unrhyw wrthdrawiad buddiannau mewn eitemau unigol ar yr agenda yng nghyfarfodydd y Bwrdd.</li> </ul>	<p><a href="#">Tŷ'r Cwmnïau: Dyletswyddau Cyfarwyddwyr</a></p> <p><a href="#">Comisiwn Elusennau: Canllaw Gwrthdrawiad Buddiannau</a></p>
Y gallu i weithredu	<p>Mae angen ystyried <a href="#">Deddf Galluedd Meddyliol 2005</a> wrth asesu gallu unigolyn i ymgymryd â swydd fel aelod Bwrdd. Mae'n dweud 'tybiwch fod gan berson y gallu i wneud penderfyniad ei hun, oni bai y profir fel arall.'</p> <p>Mae aelodau'r Bwrdd yn atebol ar y cyd. Fel Bwrdd o aelodau etholedig, mae pobl yn gyfrifol am wahanol dasgau a rolau i sicrhau bod y busnes yn cydymffurfio. Ar y cyd, bydd gan y Bwrdd gapasiti a dealltwriaeth gyffredin o'u rolau a'u cyfrifoldebau.</p>	<p><b>Eisiau trafod y pwnc ymhellach?</b></p> <p>Cysylltwch â <a href="mailto:sbwenquiries@wales.coop">sbwenquiries@wales.coop</a> neu eich Cynghorydd Busnes penodedig.</p>

Bydd angen i chi sicrhau bod aelodau eich Bwrdd yn cael eu recriwtio i fodloni'r sgiliau, yr wybodaeth a'r profiad sydd eu hangen i lywodraethu eich busnes cymdeithasol yn effeithlon ac yn effeithiol a bod ganddynt y gallu i gyflawni.

Efallai yr hoffech gynnal archwiliad sgiliau o aelodau eich Bwrdd i benderfynu ble mae bylchau sgiliau y mae angen eu llenwi'n uniongyrchol. Os nad yw hyn ar gael, darparwch hyfforddiant perthnasol i uwchsgilio unigolion fel y gallant gyflawni eu dyletswyddau.

## 4.2 Rolau a chyfrifoldebau aelodau'r Bwrdd

Mae angen i'ch Bwrdd gyflawni ei holl gyfrifoldebau cyfreithiol a rheoleiddiol ac mae'n atebol i'w randdeiliaid. Mae aelodau'r Bwrdd yn gyfrifol yn unigol ac ar y cyd am sicrhau bod y busnes cymdeithasol yn cael ei lywodraethu'n effeithiol ac yn gyfrifol. Mae angen i holl aelodau'r Bwrdd fod yn ymwybodol o'u dyletswyddau a'u cyfrifoldebau.

<b>Cyfrifoldebau a dyletswyddau Cyfarwyddwr Cwmni</b>	<b>Dyletswyddau a chyfrifoldebau ymddiriedolwyr</b>
<p>Cyfrifoldeb ariannol a chyfreithiol am redeg y cwmni ac am gyflwyno gwybodaeth i Dŷ'r Cwmnïau ar amser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ y datganiad cadarnhau</li> <li>■ y cyfrifon blynyddol</li> <li>■ unrhyw newid yn swyddogion eich cwmni neu eu manylion personol</li> <li>■ newid i swyddfa gofrestredig eich cwmni</li> <li>■ cofrestru ffioedd (morgais).</li> </ul>	<p>Cyfrifoldeb ariannol a chyfreithiol am redeg yr elusen ac am ddarparu gwybodaeth i'r Comisiwn Elusennau ar amser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ adroddiad blynyddol</li> <li>■ cyfrifon blynyddol</li> <li>■ newidiadau o ran ymddiriedolwyr</li> <li>■ adrodd ar faterion allweddol.</li> </ul>
<p>Dyletswyddau Cyffredinol:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ cydymffurfio â Dogfen Lywodraethu'r cwmni</li> <li>■ gweithredu er budd y cwmni i hyrwyddo llwyddiant y cwmni</li> <li>■ cymhwyso barn annibynnol</li> <li>■ gweithredu gyda gofal, sgil a diwydrwydd rhesymol</li> <li>■ er mwyn osgoi gwrthdrawiad buddiannau</li> <li>■ peidio â derbyn buddion trydydd parti</li> <li>■ cyfrinachedd.</li> </ul>	<p>Dyletswyddau Cyffredinol:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ sicrhau bod yr elusen yn cyflawni ei dibenion er budd y cyhoedd</li> <li>■ cydymffurfio â dogfen lywodraethol yr elusen a'r gyfraith</li> <li>■ gweithredu er budd yr elusen</li> <li>■ rheoli adnoddau'r elusen yn gyfrifol</li> <li>■ gweithredu gyda sgil a gofal rhesymol</li> <li>■ sicrhau bod eich elusen yn atebol.</li> </ul>
<p><b>Canllawiau pellach</b></p> <p><a href="#">Canllawiau: Bod yn gyfarwyddwr cwmni</a></p>	<p><b>Canllawiau pellach</b></p> <p><a href="#">Canllawiau: Yr ymddiriedolwr hanfodol</a></p>

## Cyfarwyddwyr Cymdeithasau Cofrestredig

Trefnodd Deddf Cwmnïau 2006 ddyletswyddau Cyfarwyddwyr (codeiddiedig) ar gyfer cwmnïau cyfyngedig. Er nad yw'r codeiddiad hwn yn berthnasol i Gymdeithasau, mae'r dyletswyddau cyffredinol a nodir yng nghyfraith cwmnïau yn seiliedig ar gyfraith gyffredin ac egwyddorion teg. Nid oes rheidwydd ar Gyfarwyddwyr Cymdeithasau i'w dilyn, ond mae gwneud hynny'n golygu y dilynir yr arferion gorau

Rhaid i Gyfarwyddwyr Cymdeithasau Cofrestredig hefyd weithredu yn unol â Deddf Cymdeithasau Cydweithredol a Chymdeithasau Budd Cymunedol 2014. Dylai cyfarwyddwyr gyflawni eu dyletswyddau a'u cyfrifoldebau cyfreithiol mewn ffordd sy'n ceisio sicrhau bod y Gymdeithas yn parhau i fod yn ymrwymedig i weithredu fel busnes cydweithredol llwyddiannus yn unol â'r gwerthoedd a'r egwyddorion a nodir yn Natganiad Hunaniaeth Gydweithredol Rhyngwladol y Gynghrair Gydweithredol. Dyma sail pob cwmni cydweithredol ac mae'n gwasanaethu buddiannau ac yn diogelu asedau aelodau'r Gymdeithas drwy arfer barn annibynnol a gwrthrychol.

Yn fras, mae tri chategori o ddyletswydd gyfreithiol:

- Y ddyletswydd i fod yn ddidwyll
- Y ddyletswydd i gymryd gofal
- Y ddyletswydd i ufuddhau i'r gyfraith.

Mae canllaw manwl ar y [Cyfarwyddwr Cymdeithas Hanfodol](#)

ar gael gan Co-operatives UK.

## Dealltwriaeth ar gyfer holl aelodau'r Bwrdd ar eu rolau a'u cyfrifoldebau

Er mwyn cynorthwyo holl aelodau'r Bwrdd i gael gwell dealltwriaeth o'u rolau a'u cyfrifoldebau, dylech ystyried rhoi'r ddogfennaeth ganlynol ar waith:

- Disgrifiad o rôl aelod o'r Bwrdd
- Cod ymddygiad ar gyfer aelodau'r Bwrdd
- Rolau swyddi swyddogion unigol – Cadeirydd, Trysorydd ac Ysgrifennydd
- Pecyn sefydlu (neu lawlyfr aelodau'r Bwrdd) ar gyfer pob aelod newydd o'r Bwrdd sy'n rhoi gwybodaeth allweddol am y busnes a'u rolau ynddo
- Polisi Gwrthdaro Buddiannau a Chofrestr Buddiannau Aelodau'r Bwrdd (Gweler [Cofrestr buddiannau aelodau Bwrdd](#))

O safbwynt ymarferol, gall y Bwrdd ddewis dirprwyo rhywfaint o'i weithgarwch er mwyn sicrhau bod y busnes cymdeithasol yn rhedeg yn esmwyth.

Sylwer, er y gall y Bwrdd ddirprwyo ei awdurdod, na all ddirprwyo ei gyfrifoldeb cyffredinol ac yn y pen draw mae'n gyfrifol am bopeth sy'n digwydd mewn busnes.

Er mwyn bod yn effeithiol, mae angen i brosesau dirprwyo fod yn gyfreithlon, yn systematig a bod wedi'u goruchwyllo'n briodol. Gellir dirprwyo i swyddogion, is-bwyllgorau neu wirfoddolwyr a staff cyflogedig. Mae angen i chi sicrhau:

- Bod unrhyw brosesau dirprwyo yn unol â'ch dogfen lywodraethol
- Bod y ddirprwyaeth wedi'i dogfennu'n glir gan nodi cylch gorchwyl penodol (rheolau gweithredu ar yr hyn y gallant ac na allant ei wneud) ar gyfer is-bwyllgorau, a dogfennau awdurdod dirprwyedig priodol ar gyfer staff a gwirfoddolwyr sy'n nodi terfynau ariannol lle y bo'n briodol
- Y sefydlir mecanwaith adrodd clir i'r Bwrdd fonitro ei ddirprwyaethau.

Gweler [Cylch gorchwyl pwyllgor enghraifft](#)

## Dolenni i ganllawiau pellach

Ewch i [wefan](#) Busnes Cymdeithasol Cymru ar gyfer:

[Datblygu gallu llywodraethu](#) a'i adran ar 'Ddatblygu Bwrdd Cyfarwyddwyr eich busnes cymdeithasol'

DS Os byddwch yn defnyddio'r holiadur llywodraethu, neu ran ohono ac eisiau trafod eich atebion, anfonwch e-bost [sbwenquiries@wales.coop](mailto:sbwenquiries@wales.coop)

### Eisiau trafod ymhellach?

Cysylltwch â [sbwenquiries@wales.coop](mailto:sbwenquiries@wales.coop) neu eich Cynghorydd Busnes penodedig.

# 5 Prif feysydd cydymffurfiaeth busnes y bydd angen i chi eu hystyried

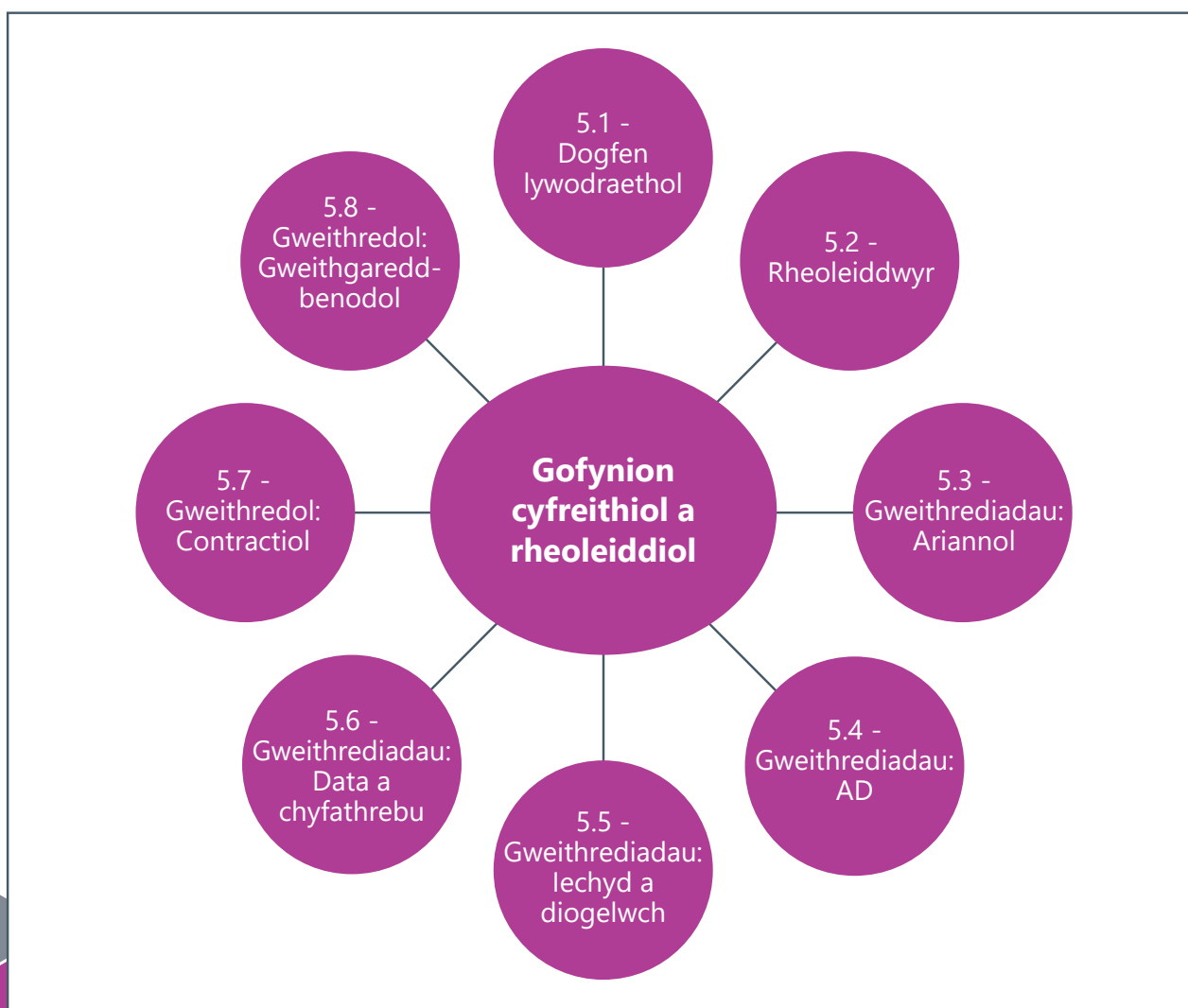
Bydd angen i chi sicrhau eich bod yn cydymffurfio â'r holl ofynion cyfreithiol sy'n berthnasol i'ch busnes cymdeithasol. Mae amrywiaeth o ofynion cyfreithiol sy'n ymwneud â gwahanol agweddau ar weithgareddau eich busnesau, gan gynnwys:

- Trefniadau llywodraethu fel y'u nodir yn eich llyfr rheolau neu'ch dogfen lywodraethol

- Gofynion rheoleiddio penodol a nodir gan reoleiddiwr eich busnesau (Comisiwn Elusennau, Rheoleiddiwr Cwmnïau Buddiant Cymunedol, Tŷ'r Cwmnïau, yr Awdurdod Ymddygiad Ariannol)
- Gofynion cyfreithiol sy'n ymwneud â rheoli pobl yn eich busnes (AD - Adnoddau Dynol)
- Gofynion cyfreithiol sy'n ymwneud â rheoli eich arian
- Gofynion iechyd a diogelwch
- Gofynion diogelu data a chyfathrebu
- Gofynion cytundebol
- Rheoliadau sy'n ymwneud â gweithgareddau penodol, e.e. yr angen am drwyddedau ac ati.

## Eisiau trafod ymhellach?

Cysylltwch â [sbwenquiries@wales.coop](mailto:sbwenquiries@wales.coop) neu eich Cyngorydd Busnes penodedig.



## 5.1 Cydymffurfiaeth busnes: Dogfen lywodraethol

Mae eich dogfen lywodraethol yn nodi'r rheolau cyfreithiol perthnasol wrth sefydlu eich busnes cymdeithasol. RHAID i chi weithredu o fewn y rheolau hyn. Mae'r meysydd allweddol sydd wedi'u cynnwys yn y ddogfen lywodraethol fel a ganlyn:

Maes i'w ystyried	Beth mae hyn yn ei olygu
Diben, gwrthrychau a phwerau	Mae'r rhain yn nodi'r hyn y sefydlwyd eich busnes cymdeithasol i'w wneud a'r hyn y gallwch ac na allwch ei wneud i gyflawni eich gweithgareddau.
Aelodaeth	Mae'r rheolau aelodaeth yn nodi pwy all ac na all fod yn aelodau o'r busnes cymdeithasol. Gallant gynnwys: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ y gwahanol gategoriâu o aelodaeth</li> <li>■ proses ymgeisio</li> <li>■ terfynu aelodaeth</li> <li>■ ffioedd aelodaeth a lefelau tanysgrifio.</li> </ul>
Bwrdd	Gwybodaeth am y Bwrdd a'i aelodau: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ penodi aelodau'r Bwrdd</li> <li>■ cymhwysedd aelodau'r Bwrdd</li> <li>■ ymddiswyddiadau a diswyddiadau</li> <li>■ hyd gwasanaeth</li> <li>■ gwrthdrawiad buddiannau</li> <li>■ penodi swyddogion</li> <li>■ sut y gwneir penderfyniadau.</li> </ul>
Dirprwyaethau	Manylion unrhyw ddirprwyaethau cyffredinol a / neu benodol y mae'r Bwrdd yn eu caniatáu a'r broses ar gyfer dirprwyo. Er enghraifft, mae dirprwyaethau ariannol sy'n caniatáu cymeradwyo gwariant, o fewn terfynau penodol, wedi'i nodi mewn dogfen dirprwyo ariannol.

Maes i'w ystyried	Beth mae hyn yn ei olygu
Gweinyddiaeth	<p>Rheolau gweinyddol ar gyfer meysydd gan gynnwys:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ cyfarfodydd Bwrdd</li> <li>■ cyfarfodydd aelodau a Chyfarfodydd Cyffredinol Blynyddol (CCB)</li> <li>■ bodloni gofynion hysbysiadau</li> <li>■ cworwm (isafswm y niferoedd sy'n bresennol mewn cyfarfodydd cyn y gellir gwneud penderfyniadau ffurfiol)</li> <li>■ cofnodion cyfarfodydd</li> <li>■ cofrestrau o aelodau, aelodau'r Bwrdd a swyddogion.</li> </ul> <p>Gweler <a href="#">Canllaw i gyfarfodydd aelodau'r Bwrdd</a></p> <p>Mae templedi ar gyfer Cofrestr eich Cwmni ar gael <a href="#">yma</a></p> <p>Cyfeirir at y cofnodion hyn yn aml fel cofnodion statudol y busnes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ gofynion adrodd rheoleiddiol, ariannol ac archwilio.</li> </ul>
Cau	<p>Mae hwn yn nodi sut y penderfynir cau'r busnes a beth sy'n digwydd i asedau ac eiddo'r busnes pan fydd yn cau.</p>



## 5.2 Cydymffurfiaeth busnes: Rheoleiddwyr

Rhaid i bob busnes gadw at y rheolau a nodir gan ei reoleiddiwr/rheoleiddwyr. Bydd y rheoleiddiwr/rheoleiddwyr y mae angen i chi fod yn atebol

iddo/iddynt yn cael ei benderfynu gan strwythur cyfreithiol eich busnes cymdeithasol (gweler 3.1 uchod). Efallai y bydd eich busnes hefyd yn atebol i reoleiddwyr eraill yn dibynnu ar natur benodol eich gweithgareddau. Nodir y meysydd allweddol i'w hystyried isod.

Maes i'w ystyried	Beth mae hyn yn ei olygu
Gofynion adrodd	<p>Rhaid cyflwyno (neu "ffeilio") ffurflenni blynyddol gyda'ch rheoleiddiwr. Mae'r ffurflen hon yn rhoi cipolwg cyffredinol o wybodaeth am eich busnes a'ch Bwrdd. Caiff fformat, cynnwys penodol a therfynau amser eu pennu gan bob rheoleiddiwr unigol.</p> <p>Mae Tŷ'r Cwmnïau yn cyfeirio at eu ffurflen flynyddol fel 'Datganiad Cadarnhau'. Mae hefyd yn ofynnol i gwmnïau nodi a chofrestru ar wahân <a href="#">Bobl â Rheolaeth Arwyddocaol</a>, rhestr o bobl sy'n berchen ar y busnes neu'n ei reoli oherwydd eu cyfran o gyfranddaliadau neu hawliau pleidleisio.</p> <p>Mae hefyd yn ofynnol rhoi gwybod i'ch rheoleiddiwr am newidiadau yn eich trefniadau llywodraethu, e.e. swyddfa gofrestredig, aelodau'r Bwrdd, enw'r cwmni ac ati.</p>
Cyfrifon ac archwilio	<p>Mae rheolau penodol ar baratoi cyfrifon, fformat cyfrifon, yr angen am archwiliad a'r dyddiad cau ar gyfer cyflwyno cyfrifon i'ch rheoleiddiwr (proses y cyfeirir ati'n ffurfiol fel ffeilio cyfrifon). Mae rheolau penodol hefyd ar gadw cofnodion.</p>
Treth	<p>Gofyniad i gofrestru gyda CThEM a bodloni'r holl rwymedigaethau treth drwy gyfrifyddu (neu geisio esemptiad) ar gyfer treth ar weithgareddau eich busnes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Treth gorfforaeth ar unrhyw elw neu wargedion a gynhychir</li> <li>■ TAW lle mae cyflenwadau trethadwy'n fwy na £85,000 mewn unrhyw gyfnod o 12 mis</li> <li>■ Talu Wrth Ennill ac Yswiriant Gwladol ar gostau staff..</li> </ul>
Gofynion deunydd ysgrifennu a deunydd cyhoeddusrwydd	<p>Mae cyfraith cwmnïau'n mynnu bod eich deunydd ysgrifennu a'ch deunyddiau cyhoeddusrwydd (gan gynnwys y wefan) yn nodi hunaniaeth a statws cyfreithiol eich busnes yn glir.</p>
Rheoleiddwyr gweithgareddau	<p>Gofyniad i gydymffurfio â rheoliadau penodol a nodir ar gyfer gweithgareddau penodol, e.e. cofrestru gofal cymdeithasol, trwyddedau, gwiriadau DBS (Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd), diogelwch bwyd ac ati.</p>

### 5.3 Cydymffurfiaeth busnes: Ariannol

Dylai eich busnes cymdeithasol gydymffurfio â'r gyfraith ac arferion da wrth roi cyfrif am eich arian.

Maes i'w ystyried	Beth mae hyn yn ei olygu
Cofnodion ariannol a chyfrifyddu	<p>Mae angen i'ch busnes gadw cofnodion ariannol a chyfrifyddu cywir. Mae angen paratoi cyfrifon blynyddol, fel arfer am gyfnod o 12 mis hyd at eich dyddiad cyfeirio cyfrifyddu, h.y. diwedd eich blwyddyn gyfrifyddu. Penderfynir ar eich dyddiad cyfeirio cyfrifyddu pan fyddwch yn sefydlu'r busnes am y tro cyntaf (er y gallwch ei newid drwy eich rheoleiddiwr).</p> <p>Bydd lefel y manylder sydd i'w gynnwys yn eich cyfrifon yn dibynnu ar faint ariannol eich busnes, gyda llai o fanylion yn ofynnol gan fusnesau llai.</p>
Cadw cofnodion	Dylid cadw cofnodion ariannol am o leiaf chwe blynedd o ddiwedd eich cyfnod cyfrifyddu (diwedd eich blwyddyn ariannol).
Ffeilio cyfrifon blynyddol	<p>Cynhyrchu a ffeilio adroddiadau a chyfrifon blynyddol gyda'r rheoleiddiwr o fewn terfynau amser penodol. Mae hyn fel arfer o fewn 9 mis i ddiwedd eich blwyddyn gyfrifyddu ar gyfer Tŷ'r Cwmnïau, 10 mis i'r Comisiwn Elusennau ac o fewn 6 mis i'r CCB ar gyfer Cymdeithasau cofrestredig. Bydd fformat eich cyfrifon yn cael ei bennu gan statws cyfreithiol eich busnes cymdeithasol.</p>
Archwilio cyfrifon	<p>Dylid archwilio cyfrifon neu eu harchwilio'n annibynnol yn unol â gofynion eich rheoleiddiwr, y cyd-destun cyfreithiol perthnasol a'ch dogfen lywodraethol.</p> <p>Rhoddir rheolau hefyd ynghylch pwy all fod yn archwilydd neu'n arholwr annibynnol, ond fel egwyddor gyffredinol, dylai hyn fod yn archwilydd neu'n unigolyn heb unrhyw fuddiant personol nac uniongyrchol yn eich busnes.</p>
Cofrestru ac ymdrin ag awdurdodau treth priodol	Mae treth yn berthnasol i bob busnes waeth beth fo'i statws cyfreithiol a'i sefyllfa elusennol. Mae angen i chi ystyried a rhoi cyfrif am dreth gorfforaeth, Talu Wrth Ennill ac Yswiriant Gwladol, a TAW fel y bo'n briodol.
Gweithgarwch codi arian ar gyfer elusen	<p>Mae codi arian yn cael ei reoleiddio gan y <a href="#">Rheoleiddiwr Codi Arian</a>, corff annibynnol, anstatudol sy'n rheoleiddio codi arian ar draws y sector elusennol yng Nghymru, Lloegr a Gogledd Iwerddon.</p> <p>Mae'r rheoleiddiwr yn pennu ac yn cynnal y safonau ar gyfer codi arian ar gyfer elusennau yn y <a href="#">Cod Ymarfer Codi Arian</a> i sicrhau bod prosesau codi arian yn barchus, yn agored, yn onest ac yn atebol i'r cyhoedd ac er mwyn ymchwilio i gwynion gan y cyhoedd am godi arian, pan nad yw cwynion wedi'u datrys gan yr elusennau eu hunain.</p>

## 5.4 Cydymffurfiaeth busnes: Adnoddau dynol

Mae llawer o ofynion cyfreithiol yn ymwneud â recriwtio a chyflogi staff. Nodir y meysydd allweddol i'w hystyried isod.

Maes i'w ystyried	Beth mae hyn yn ei olygu
Cyfraith cyflogaeth	<p>Mae cyfraith cyflogaeth yn cwmpasu ystod eang o faterion penodol sy'n ymwneud â hawliau gweithwyr y mae angen i chi eu hystyried wrth gyflogi staff gan gynnwys:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Yr angen am gontract cyflogaeth ysgrifenedig</li> <li>■ Cyflogau, isafswm cyflog cenedlaethol a'r cyflog byw</li> <li>■ Didyniadau treth a chyfraniadau Yswiriant Gwladol</li> <li>■ Gwyliau ac amser gweithio</li> <li>■ Gweithdrefnau aflonyddu, disgyblu a chwyno</li> <li>■ Cyfnodau diswyddo a rhybudd</li> <li>■ Pensiwn cofrestru awtomatig.</li> </ul>
Yswiriant	<p>Mae angen i'ch busnes gael yswiriant digonol gan gynnwys yswiriant atebolrwydd cyhoeddus ac yswiriant atebolrwydd cyflogwyr. Mae'r ail fath yn orfodol os ydych yn cyflogi staff, gweithwyr llawrydd, isgontractwyr a gwirfoddolwyr.</p>
Deddf Cydraddoldeb 2010	<p>Mae'r Ddeddf Cydraddoldeb yn sicrhau cysondeb yn yr hyn y mae angen i gyflogwyr a gweithwyr ei wneud i wneud eu gweithleoedd yn amgylchedd teg ac er mwyn cydymffurfio â'r gyfraith. Mae'n amddiffyn pobl rhag gwahaniaethu yn y gweithle.</p>
Diogelu	<p>Defnyddir 'diogelu' i ddiffinio'r camau a gymerir i amddiffyn grwpiau bregus rhag niwed. Mae angen i bob busnes sy'n gweithio neu'n dod i gysylltiad â phlant neu oedolion sy'n agored i niwed fod â pholisiau a gweithdrefnau diogelu ar waith.</p> <p>Mae angen i chi amddiffyn pobl sy'n dod i gysylltiad â'ch busnes cymdeithasol rhag cael eu cam-drin mewn unrhyw ffordd. Mae hyn yn berthnasol i'ch Bwrdd, eich staff, eich gwirfoddolwyr a'ch cymuned sy'n defnyddio eich gwasanaethau. Bydd angen i chi gael polisiau, prosesau ac adroddiadau diogelu priodol ar waith i reoli hyn gan gynnwys gwiriadau'r DBS (y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd) lle bo hynny'n briodol.</p>

## 5.5 Cydymffurfiaeth busnes: Iechyd a diogelwch

Os yw eich busnes yn cyflogi staff neu gontractwyr neu'n derbyn ymwelwyr, yn ogystal â rhwymedigaethau cyfraith cyflogaeth, mae nifer o rwymedigaethau iechyd a diogelwch y mae angen i chi eu hystyried.

Mae gan bob gweithiwr, boed yn gyflogedig neu'n hunangyflogedig, hawl i weithio mewn

amgylchedd diogel. Mae'r gofynion ar gyfer cydymffurfio â'r rhwymedigaeth hon yn eang iawn.

Yn ogystal, os oes gan eich busnes safle a'ch bod yn cyflogi staff a gwirfoddolwyr, yna mae angen i chi ystyried diogelwch tân a'r rhwymedigaethau a osodir gan Orchymyn Diwygio Rheoleiddio (Diogelwch Tân) 2005.

Maes i'w ystyried	Beth mae hyn yn ei olygu
Cyfraith iechyd a diogelwch	<p>Mae angen i'ch busnes gadw at gyfraith lechyd a Diogelwch, sy'n cynnwys profion PAT, Rheoliadau Darparu a Defnyddio Cyfarpar Gwaith (PUWER), Codi a Chario a Rheoli Sylweddau Peryglus i Iechyd (COSHH) lle y bo'n briodol.</p> <p>Yr <a href="#">Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch</a> (HSE) yw rheoleiddiwr cenedlaethol Prydain ar gyfer iechyd a diogelwch yn y gweithle.</p> <p>Mae ystyriaethau eraill yn cynnwys diogelwch bwyd a chofrestriadau hylendid bwyd.</p>
Diogelwch tân	<p>Compliance with the Regulatory Reform (Fire Safety) Order 2005 legislation, requires that all businesses with premises install and maintain a fire protection system. This means as a minimum that you must have fire extinguishers available on the premises. In addition, you need to carry out and keep a written fire risk assessment. You should also appoint a fire marshal and establish an office evacuation procedure.</p>

## 5.6 Cydymffurfiaeth busnes: Data a chyfathrebu

Maes i'w ystyried	Beth mae hyn yn ei olygu
<p>Cyfraith Diogelu Data - y Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data (GDPR)</p>	<p>Mae angen i'ch busnes sicrhau ei fod yn cydymffurfio â Deddf Diogelu Data 2018 sef gweithrediad y DU o'r Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data (GDPR) i reoli sut mae gwybodaeth bersonol yn cael ei defnyddio.</p> <p><a href="#">Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth</a> (ICO) yw awdurdod annibynnol y DU a sefydlwyd i gynnal hawliau gwybodaeth er budd y cyhoedd, gan tryloywder cyrff cyhoeddus a phreifatrwydd data i unigolion.</p> <p>Bydd angen systemau a gweithdrefnau priodol ar eich busnes ar gyfer dal a rheoli unrhyw wybodaeth bersonol a sensitif y mae'n ei derbyn.</p> <p>Mae <a href="#">Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth yn darparu rhestr wirio</a> sy'n offeryn hunanasesu i fusnesau bach ar gydymffurfio â rheolau diogelu data. Mae hwn yn adnodd defnyddiol.</p>
<p>Gofynion deunydd ysgrifennu a chyhoeddi</p>	<p>Mae Deddf Cwmnïau 2006 yn ei gwneud yn ofynnol i'r <a href="#">holl ddeunydd ysgrifennu ar gyfer cwmnïau cyfyngedig</a> (mae hyn yn cynnwys busnesau cymdeithasol) ddangos enw llawn y cwmni, cyfeiriad y swyddfa gofrestredig, man cofrestru, rhif cofrestru a rhif TAW yn ogystal â'ch logo eich hun. Mae hyn yn ymwneud â phenawdau llythyrau, gwefan a deunyddiau cyhoeddusrwydd.</p> <p>Yn ôl y gyfraith, rhaid i elusennau roi gwybodaeth am eu statws mewn gwahanol leoedd. Mae hyn er mwyn i unrhyw un sy'n gweithio neu'n gwneud busnes gyda'r elusen wybod pa fath o fusnes y maent yn delio ag ef. Mae <a href="#">NCVO Knowhow</a> yn cynnig cyngor a chefnogaeth i elusennau a sefydliadau gwirfoddol ar y gyfraith.</p>
<p>Hawlfraint ar gyfer defnyddio ffotograffau</p>	<p>Mae angen i chi sicrhau bod gan unrhyw luniau neu logos a ddefnyddir at ddibenion marchnata yr hawlfraint priodol. Mae <a href="#">Shutterstock</a> yn cynnig delweddau a lluniau stoc heb freindaliadau.</p>

## 5.7 Cydymffurfiaeth busnes: Cytundebol

Maes i'w ystyried	Beth mae hyn yn ei olygu
Telerau contractau	Bydd eich busnes yn ymrwymo i lawer o gontractau a chytundebau ar gyfer cyfnewid nwyddau, gwasanaethau neu arian. Mae contract yn gytundeb cyfreithiol rwymol y gellir ei orfodi'n gyfreithiol.  Mae angen i chi sicrhau eich bod yn darllen holl delerau ac amodau cytundeb yn ofalus cyn cytuno arno. Ar ôl llofnodi, bydd angen i chi gadw at ei holl delerau ac amodau.
Eiddo deallusol	Mae hawlfraint, patentau, dyluniadau a nodau masnach i gyd yn ffyrdd o ddiogelu <b>eiddo deallusol</b> . Cewch rai mathau o ddiogelwch yn awtomatig, ac mae eraill y mae'n rhaid i chi wneud cais amdanynt.
Cytundebau ariannu	Os byddwch yn ymrwymo i gytundebau ariannu, bydd angen i chi sicrhau eich bod yn fodlon â'r telerau ac amodau cyn i chi ymrwymo i hyn.  Gall cytundebau ariannu gyfeirio'n benodol at ddefnyddio cyllid a'r ffordd y cyfrir yr arian e.e. ei ddal a'i gyfrif mewn 'cyfrif cyfyngedig' (yn cynnwys arian na ellir ond ei ddefnyddio at ddibenion penodol).  Ar ôl llofnodi, bydd angen i chi gadw at yr amod a darparu adroddiadau monitro i gyllidwyr.

## 5.8 Cydymffurfiaeth busnes: Rheoleiddio sy'n benodol i weithgaredd

Bydd rhai busnesau cymdeithasol yn cynnal gweithgareddau sy'n cael eu rheoleiddio'n benodol neu sydd angen cymeradwyaeth ymlaen llaw a thrwyddedau. Mae enghreifftiau'n cynnwys:

- Gwasanaethau ariannol a reoleiddir gan yr Awdurdod Ymddygiad Ariannol

- Gwasanaethau gofal cymdeithasol a reoleiddir gan Arolygiaeth Gofal Cymru
- Gweithgareddau sydd angen trwyddedau penodol, er enghraifft, digwyddiadau, gwerthu alcohol, gweithio gydag anifeiliaid ac ati.

Dylech wneud digon o ymchwil i sicrhau eich bod yn cydymffurfio ag unrhyw ofynion penodol sy'n ymwneud â gweithgareddau eich busnes.

### Eisiau trafod y pynciau ymhellach?

Cysylltwch â [sbwenquiries@wales.coop](mailto:sbwenquiries@wales.coop) neu eich Cyngorydd Busnes penodedig.

## 6 Canllawiau manwl ar systemau a gweithdrefnau ar gyfer cydymffurfiaeth busnes

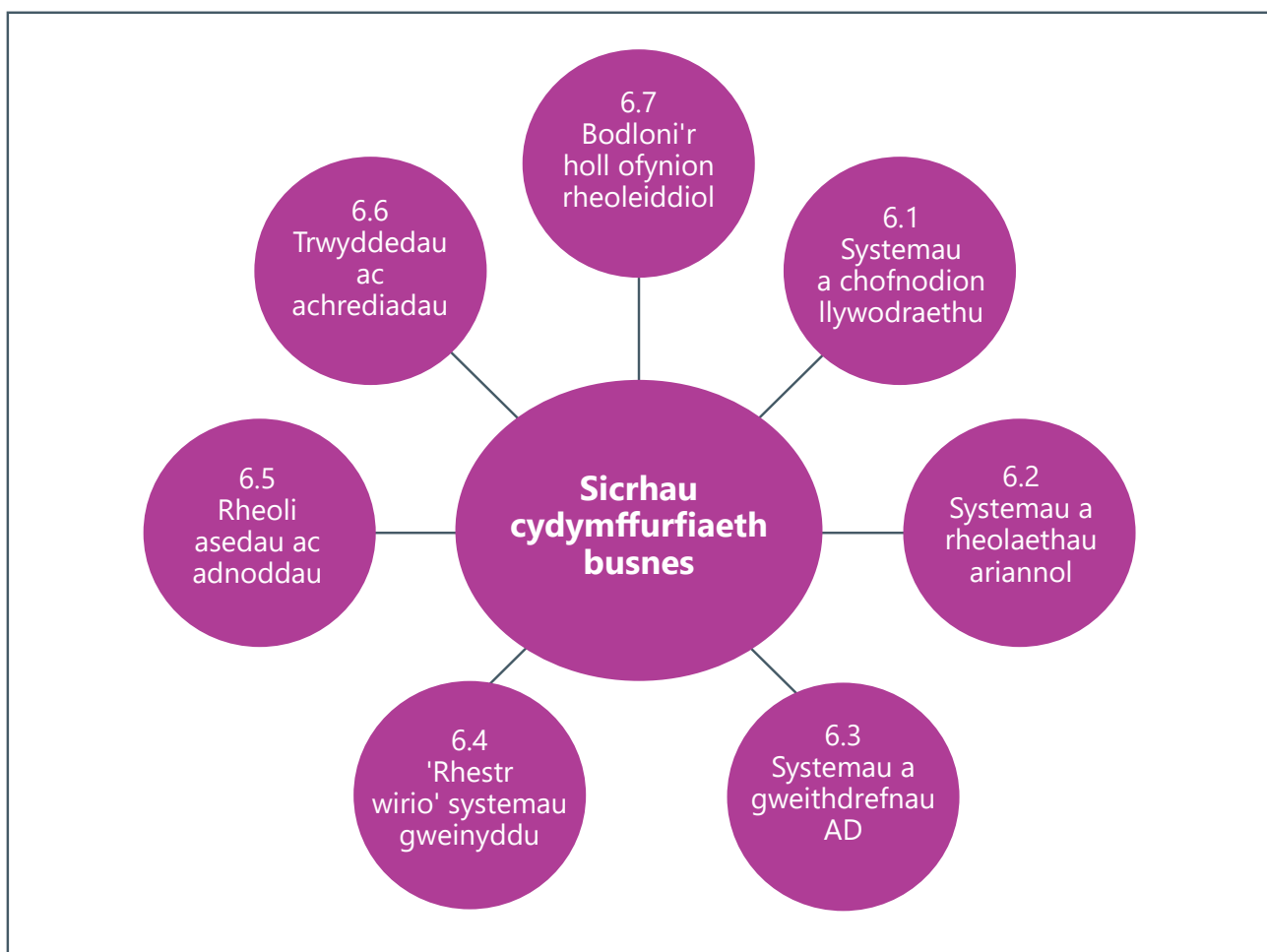
Unwaith y bydd eich strwythur cyfreithiol wedi'i sefydlu, bydd angen i chi neilltuo digon o amser ac adnoddau i sefydlu'r systemau a'r prosesau priodol ar gyfer y busnes fel bod gofynion cydymffurfio'n cael eu bodloni. Bydd hyn yn golygu sefydlu:

- Systemau ar gyfer rheoli'r broses o lywodraethu eich busnes cymdeithasol
- Systemau a rheolaethau ariannol
- Systemau ar gyfer rheoli staff a gwirfoddolwyr
- Systemau gweinyddu
- Systemau ar gyfer rheoli asedau ac adnoddau.

Bydd angen i chi hefyd sicrhau trwyddedau ac achrediadau priodol ar gyfer eich busnes yn dibynnu ar fath a natur eich gwasanaethau a'ch cynhyrchion.

Bydd lefel y system sydd ei hangen yn dibynnu ar faint a natur eich busnes cymdeithasol. Bydd angen i chi benderfynu beth yw'r gofynion sylfaenol ar gyfer eich busnes.


Yn dilyn sefydlu'r pethau hyn, bydd angen i chi sicrhau bod gennych systemau a phrosesau priodol ar gyfer cynnal cydymffurfiaeth.



### Eisiau trafod ymhellach?

Cysylltwch â [sbwenquiries@wales.coop](mailto:sbwenquiries@wales.coop) neu eich Cyngorydd Busnes penodedig.

## 6.1 Sicrhau cydymffurfiaeth: Systemau a chofnodion llywodraethu

Sefydlu a gofynion parhaus		
Cam Gweithredu	Gwybodaeth	Canllawiau pellach
Cytuno ar amserlen cyfarfodydd y Bwrdd	Cytuno ar amserlen cyfarfodydd y Bwrdd (ac unrhyw is-bwyllgorau) ar gyfer y flwyddyn i ddod. Mae'n arfer da cynllunio ar gyfer cyfarfodydd rheolaidd y Bwrdd drwy gydol y flwyddyn gan gynnal cyfarfodydd chwarterol o leiaf.	Gweler <a href="#">Dyddiadur cydymffurfiaeth sefydliadol</a>
Cofrestrau o aelodau, aelodau'r Bwrdd ac ati.	Sefydlwch eich cofrestrau ar gyfer cofnodi manylion aelodau, aelodau'r Bwrdd a swyddogion. Gall y rhain fod yn electronig neu ar bapur.  Yr allwedd bob amser yw cadw'r wybodaeth yn gyfredol er budd ffurflenni blynyddol ac adroddiadau'r rheoleiddiwr.	Mae templedi ar gyfer Cofrestr eich Cwmni ar gael yma <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <a href="#">Aelodau</a></li> <li>■ <a href="#">Aelodau'r Bwrdd</a></li> <li>■ <a href="#">Ysgrifenyddion</a></li> <li>■ <a href="#">Buddiannau Aelodau'r Bwrdd</a></li> <li>■ <a href="#">Pridiannau</a></li> <li>■ <a href="#">Pobl â Rheolaeth Arwyddocaol</a></li> </ul>
Cofrestr buddiannau	Sefydlwch gofrestr buddiannau ar gyfer aelodau eich Bwrdd fel rhan o'ch gwaith o fonitro gwrthdrawiad buddiannau. Dylai pob aelod Bwrdd ddarparu ffurflen ddatganiad yn nodi eu buddiannau unigol mewn sefydliadau eraill fel bod eich busnes yn ymwybodol o'r dechrau o unrhyw wrthdaro posibl a allai godi.  Dylai aelodau'r Bwrdd gwblhau datganiad blynyddol i sicrhau bod y gofrestr buddiannau'n gyfredol.	<a href="#">Tŷ'r Cwmniau: Dyletswyddau Cyfarwyddwyr</a>  <a href="#">Comisiwn Elusennau: Canllaw Gwrthdrawiad Buddiannau</a>  <a href="#">Mae Cofrestr Buddiannau Aelodau'r Bwrdd ar gael yma</a>
Dirprwyaethau ysgrifenedig - dirprwyaethau ariannol	Nodwch unrhyw is-bwyllgorau a dirprwyaethau sydd eu hangen a datblygwch y cylch gorchwyl priodol ac awdurdodau dirprwyo ysgrifenedig.	
Calendr o ddyddiadau llywodraethu busnes a gweithredol allweddol	Sefydlwch galendr sy'n mapio dyddiadau allweddol dros gyfnod o 12 mis. Cynhwyswch gyfarfodydd y Bwrdd, Cyfarfodydd Cyffredinol Blynyddol, terfynau amser adrodd rheoleiddiol, dyddiadau adnewyddu ar gyfer contractau a pholisïau allweddol, dyddiadau adrodd prosiectau ac ati.	Gweler  <a href="#">Dyddiadur cydymffurfiaeth sefydliadol</a>



## 6.2 Sicrhau cydymffurfiaeth: Systemau a rheolaethau ariannol

Sefydlu a gofynion parhaus		
Cam Gweithredu	Gwybodaeth	Canllawiau pellach
Dirprwyaeth ariannol	Dylai eich awdurdod dirprwyo ysgrifenedig nodi lefelau'r terfyn ariannol ar gyfer ymrwymo ac awdurdodi gwariant gan wahanol ddefnyddwyr yn eich busnes.	
Cyfrif banc agored	RHAID i fusnes gael ei gyfrif banc ei hun yn ei enw ei hun. Agorwch gyfrif banc ar gyfer eich busnes cymdeithasol cyn gynted ag y daw'n endid cyfreithiol.  Gall y broses hon gymryd peth amser wrth i'r banc gynnal ei wiriadau, yn enwedig lle mae llawer o aelodau ar y Bwrdd, felly caniatewch ddigon o amser i wneud hyn.	Gweler  <a href="#">Canllaw i agor cyfrif banc</a>
Mandad y banc	Bydd angen i'r Bwrdd gytuno pwy fydd yn llofnodwyr y banc ac yn awdurdodi mandad y banc.  Dylai pob siec, taliad a thrafodiad bancio ofyn am o leiaf dau lofnodwr annibynnol yn unol â rheolaethau ariannol da, i liniaru yn erbyn unrhyw risg bosibl o ddwyn a thwyll.	
Dewis a phenodi cyfrifwyr a chynghorwyr proffesiynol eraill	Dylech ystyried penodi cwmni o gyfrifwyr i helpu gyda chydymffurfiaeth ariannol, yn enwedig mewn perthynas â rheoli perthynas gychwynnol eich busnes â CThEM.  Ceisiwch ddyfynbrisiau gan wahanol gwmnïau o gyfrifwyr, gan nodi gofynion penodol eich busnes mewn perthynas â chyfrifyddu cyffredinol a chymorth ariannol, paratoi datganiadau ariannol, archwilio neu arolygu annibynnol, y gyflogres a chynghor treth.  Ystyriwch weithio gyda chyfrifwyr a chynghorwyr sy'n arbenigo mewn darparu cymorth i'r trydydd sector, elusennau a busnesau cymdeithasol gan y gallent ddarparu gwerth ychwanegol ehangach a chymorth wedi'i deilwra i'ch busnes.	Defnyddiwch rwydwaith Busnes Cymdeithasol Cymru i gael gwybod mwy am gyfrifwyr a chynghorwyr sy'n arbenigo mewn gwasanaethau i fusnesau cymdeithasol.  Gofynnwch i sylfaenwyr eraill drwy <a href="#">dudalen Facebook grŵp cymorth cymheiriaid Busnes Cymdeithasol Cymru ar gyfer busnesau newydd</a>
Cofrestriad CThEM - cyffredinol	Cofrestrwch y busnes gyda CThEM. Dylai eich cyfrifydd penodedig allu cynghori a gweithio gyda chi ar hyn.	<a href="#">Gwasanaethau CThEM</a>

## Sefydlu a gofynion parhaus

Cam Gweithredu	Gwybodaeth	Canllawiau pellach
Sefydlu cofnodion ariannol a system ariannol	<p>Bydd y math o gofnodion a systemau a gadwch yn dibynnu ar gymhlethdod eich system ariannol.</p> <p>Er y gellir cadw system ariannol symlach ar daenlen Excel neu mewn llyfrau, efallai y byddai'n well i fusnes ddefnyddio system cofnodi arian parod syml (e.e. rheolwr arian Moneysoft neu VT Cash Book) i gadw'r cofnodion. Hefyd, mae Xero, QuickBooks a Sage yn cynnig opsiynau cyfrifyddu soffistigedig ar gyfer rheoli cyllid yn electronig.</p>	<p><a href="#">Money Soft</a></p> <p><a href="#">VT Cash Book</a></p> <p><a href="#">QuickBooks</a></p>
Ysgrifennu dogfen gweithdrefnau a rheolaethau ariannol	<p>Dyma'r prif reolau sy'n ymwneud â sut mae eich busnes yn rheoli ei gyllid. Bydd angen i chi sicrhau eich bod wedi sefydlu digon o reolaethau ariannol i liniaru'r risg o dwyll.</p>	<p><a href="#">Rheolaeth ariannol mewn Busnes Cymdeithasol</a></p> <p><a href="#">Rheolaethau Ariannol Mewnol sy'n Helpu Ymddiriedolwyr Elusennau</a></p>
Sefydlu system gyflogres a threfniadau Gwybodaeth Amser Real	<p>Os yw eich busnes yn cyflogi staff, bydd angen i chi gofrestru fel cyflogwr gyda CThEM. Gallwch naill ai redeg a rheoli eich system gyflogres eich hun neu is-gontractio i drydydd parti, e.e. eich cyfrifwyr neu wasanaeth cyflogres CGGC ac ati i reoli eich cyflogres ar eich rhan.</p> <p>Mae CThEM yn gweithredu proses Gwybodaeth Amser Real (RTI) lle caiff manylion tâl a didyniadau cyfloggeion eu huwchlwytho'n uniongyrchol o wybodaeth y gyflogres.</p> <p>Unwaith eto, dylai eich cyfrifwyr neu asiant cyflogres allu rhoi cyngor ar sefydlu system gyflogres a'r broses RTI neu ymgymryd â'r gwaith ar eich rhan.</p> <p>Bydd angen talu didyniadau misol o dâl (PAYE, Yswiriant Gwladol, didyniadau benthyciadau myfyrwyr ac ati) i CThEM bob mis ac unrhyw ddidyniadau pensiwn i'r darparwr pensiwn perthnasol.</p>	<p><a href="#">Cofrestru fel Cyflogwr gyda Chyllid a Thollau EM (CThEM)</a></p> <p><a href="#">Gwasanaethau'r Gyflogres ar Gontract Allanol gan CGGC</a></p>
Adroddiadau ariannol i'ch Bwrdd	<p>Bydd angen i chi gytuno pa wybodaeth ariannol a adroddir ym mhob un o gyfarfodydd y Bwrdd i helpu aelodau'r Bwrdd i gyflawni eu dyletswyddau a'u cyfrifoldebau ariannol</p> <p>Ystyriwch system ar gyfer adrodd a chymeradwyo cyllidebau blynyddol a datganiadau ariannol, yn ogystal â gwybodaeth reolaidd am gyfrifon rheoli.</p>	<p><a href="#">Busnes Cymru: Cadw Golwg ar eich Materion Ariannol</a></p> <p>Gweler <a href="#">Adroddiad cyllid enghreifftiol ar gyfer cyfarfod Bwrdd</a></p>
Sefydlu cynllun pensiwn	<p>Os ydych yn cyflogi staff, bydd angen i chi ystyried cofrestru awtomatig a sefydlu cynllun pensiwn ar gyfer eich staff os ydych yn bodloni'r meini prawf.</p>	<p><a href="#">Cofrestru Awtomatig: Dyletswyddau Pensiwn y Gweithle</a></p>

## Sefydlu a gofynion parhaus

Cam Gweithredu	Gwybodaeth	Canllawiau pellach
Cofnodion ariannol a chyfrifyddu	<p>Mae angen i'ch busnes cymdeithasol gadw cofnodion ariannol a chyfrifyddu cywir. Mae angen paratoi cyfrifon blynyddol fel arfer am gyfnod o 12 mis hyd at eich dyddiad cyfeirio cyfrifyddu, h.y. diwedd eich blwyddyn gyfrifyddu (diwedd y flwyddyn ariannol). Pennir eich dyddiad cyfeirio cyfrifyddu pan fyddwch yn sefydlu'r busnes am y tro cyntaf er y gallwch ei newid drwy eich rheoleiddiwr.</p> <p>Bydd lefel y manylder sydd i'w gynnwys yn eich cyfrifon yn dibynnu ar faint ariannol eich busnes, gyda llai o fanylion yn ofynnol gan sefydliadau llai.</p>	<p><a href="#">Rhedeg Cwmni Cyfyngedig</a></p> <p><a href="#">Paratoi Cyfrifon Blynyddol ar gyfer Cwmni Cyfyngedig</a></p>
Cadw cofnodion	Dylid cadw cofnodion busnes am o leiaf 6 blynedd o ddiwedd eich cyfnod cyfrifyddu (diwedd y flwyddyn ariannol)	<a href="#">Rhedeg Cwmni Cyfyngedig</a>
Ffeilio Cyfrifon Blynyddol	Cynhyrchu a ffeilio adroddiadau a chyfrifon blynyddol gyda rheoleiddiwr o fewn terfynau amser penodol. Mae hyn fel arfer o fewn 9 mis i ddiwedd eich blwyddyn gyfrifyddu ar gyfer Tŷ'r Cwmnïau, 10 mis i'r Comisiwn Elusennau ac o fewn 6 mis i'r CCB ar gyfer Cymdeithasau sydd wedi'u cofrestru â'r Awdurdod Ymddygiad Ariannol. Bydd fformat eich cyfrifon yn cael ei bennu gan statws cyfreithiol eich busnes.	<p><a href="#">Cyfrifon a Ffurflenni Treth</a></p> <p><a href="#">Ffurflenni Blynyddol yr FCA ar gyfer Cymdeithasau Cydfuddiannol</a></p> <p><a href="#">Paratoi Cyfrifon Blynyddol Elusennau</a></p>
Archwilio cyfrifon	<p>Dylid archwilio cyfrifon neu eu harchwilio'n annibynnol yn unol â gofynion eich rheoleiddiwr a'r cyd-destun cyfreithiol perthnasol. Mae eithriadau archwilio ar gyfer cwmnïau bach a llai o ofynion adrodd ar gyfer elusennau llai.</p> <p>Rhoddir rheolau hefyd ynghylch pwy all fod yn archwilydd neu'n arholwr annibynnol, ond fel egwyddor gyffredinol, dylai hyn fod yn archwilydd neu'n unigolyn heb unrhyw fuddiant personol nac uniongyrchol yn eich busnes.</p>	<p><a href="#">Eithriad Archwilio ar gyfer Cwmnïau Cyfyngedig Preifat</a></p> <p><a href="#">Adrodd a Chyfrifyddu ar gyfer Elusennau</a></p>
Awdurdodau treth	Mae treth yn berthnasol i bob busnes waeth beth fo'i statws cyfreithiol a'i sefyllfa elusennol. Mae angen i chi ystyried a rhoi cyfrif am Dreth Gorfforaeth, Talu Wrth Ennill, Yswiriant Gwladol a TAW fel y bo'n briodol.	<p><a href="#">Treth Gorfforaeth</a></p> <p><a href="#">TAW Busnes</a></p> <p><a href="#">TAW Elusennol</a></p>
Cyfreithiau Codi Arian	Mae cyfreithiau a rheoliadau penodol yn berthnasol i godi arian os yw eich busnes wedi'i gofrestru fel elusen. Gall unrhyw sefydliad gymhwyso'r Cod Ymarfer Codi Arian fel arfer da.	<a href="#">Cod Codi Arian</a>

### 6.3 Sicrhau cydymffurfiaeth: Systemau a gweithdrefnau AD

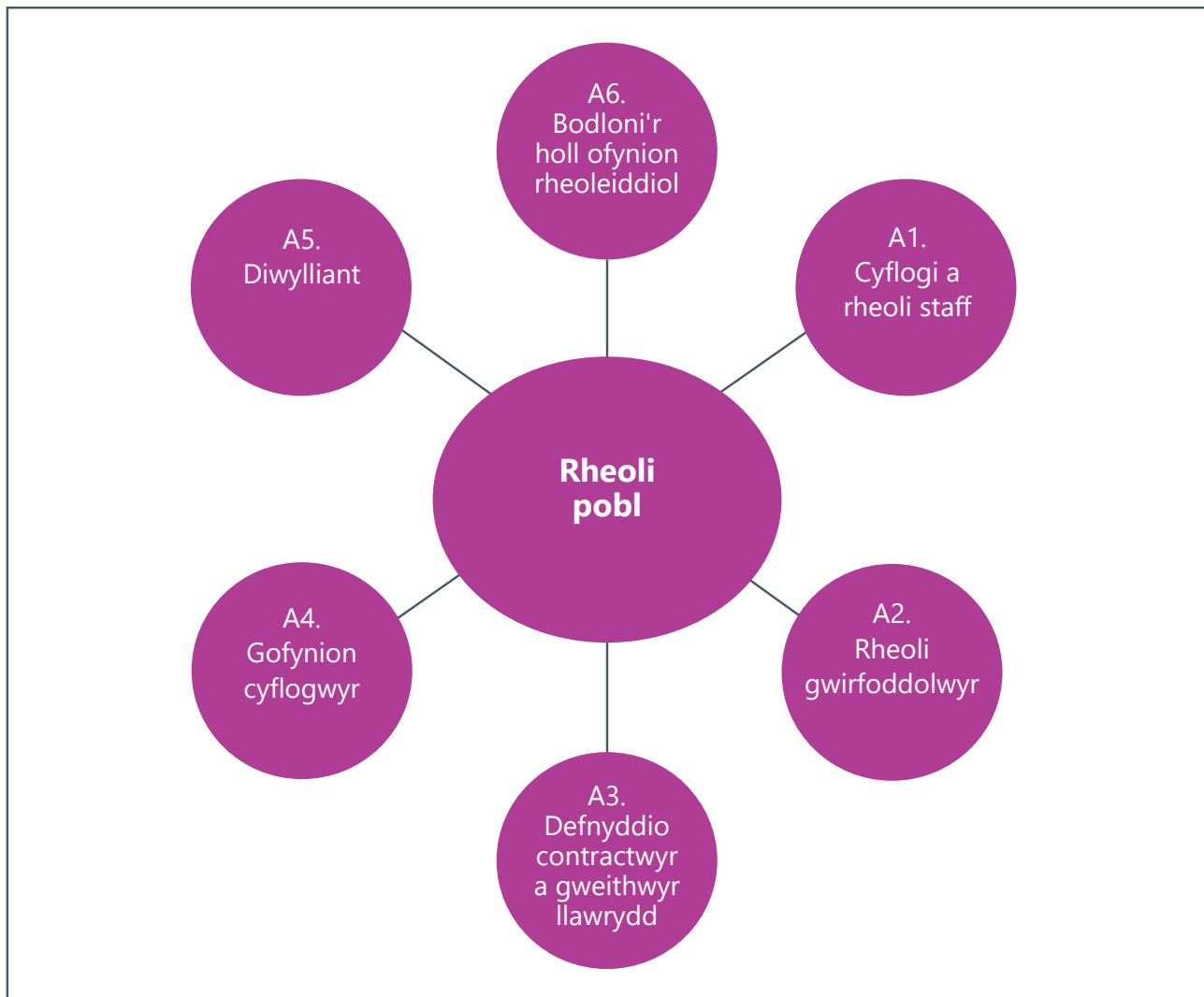
Gofynion sefydlu systemau AD		
Cam Gweithredu	Gwybodaeth	Canllawiau pellach
Contractau Cyflogaeth	<p>Bydd angen i bob cyflogai gael contract cyflogaeth gyda'ch busnes cymdeithasol yn nodi gwybodaeth allweddol am amodau, hawliau, dyletswyddau a chyfri-foldebau cyflogaeth.</p> <p>Bydd angen i'ch busnes ddatblygu contract cyflogaeth gan ddefnyddio cyngor cyfreithiol lle bo hynny'n briodol.</p>	<a href="#">Contractau Cyflogaeth</a>
Llawlyfr staff	<p>Llyfr a roddir i gyflogaion gan gyflogwr yw llawlyfr staff. Fel arfer, mae'r llawlyfr cyflogaion yn cynnwys gwybodaeth am ddiwylliant, polisiau a gweithdrefnau'r cwmni ac fe'i darperir i staff cyflogedig gyda'u contract cyflogaeth.</p> <p>DS Bydd y berthynas newydd rhwng yr Undeb Ewropeaidd a'r DU, sydd bellach y tu allan i'r farchnad sengl a'r undeb tollau, yn effeithio ar gyflogi staff o'r Undeb Ewropeaidd.</p>	<a href="#">Busnes Cymdeithasol Cymru - Cyflogi Pobl: Adran 4 ar gyfer y llawlyfr cyflogaion</a>
Llawlyfr gwirfoddolwyr	<p>Os yw eich busnes cymdeithasol yn defnyddio gwirfoddolwyr, yna dylech hefyd ystyried datblygu llawlyfr neu lyfryn gwybodaeth i wirfoddolwyr i roi crynodeb i wirfoddolwyr o'r wybodaeth allweddol y bydd ei hangen arnynt i gyflawni eu rolau.</p> <p>Dylid sefydlu polisiau priodol ar gyfer recriwtio a rheoli gwirfoddolwyr.</p>	<a href="#">Adnoddau Gwirfoddoli CGGC</a>  <a href="#">Polisi Gwirfoddoli Enghreifftiol CGGC</a>
Polisiau a Gweithdrefnau	<p>Bydd angen i'ch busnes fod â nifer o bolisiau AD ar waith o'r cychwyn cyntaf.</p> <p>DS Bydd y berthynas newydd rhwng yr Undeb Ewropeaidd a'r DU, sydd bellach y tu allan i'r farchnad sengl a'r undeb tollau, yn effeithio ar gyflogi staff o'r Undeb Ewropeaidd.</p>	<a href="#">Polisiau Adnoddau Dynol</a> Cysylltwch â'ch Cynghorydd Busnes penodedig i gael mynediad at restr gynhwysfawr o bolisiau AD a ddatblygwyd gan wasanaeth Dechrau Newydd Busnes Cymdeithasol Cymru neu e-bostiwch <a href="mailto:sbwenquiries@wales.coop">sbwenquiries@wales.coop</a>
System y gyflogres a 'Gwybodaeth Amser Real'	Gweler 6.2 - Sicrhau cydymffurfiaeth: Systemau ariannol	<a href="#">Talu Wrth Ennill a'r Gyflogres</a>
HMRC registration – Employer	Gweler 6.2 - Sicrhau cydymffurfiaeth: Systemau ariannol	<a href="#">Cofrestru fel Cyflogwr</a>
Cymorth AD	Bydd angen i chi roi dull ar waith o sicrhau cymorth AD i'ch busnes. Gallai hyn fod drwy aelod o'r Bwrdd neu weithiwr sy'n gyfrifol am staff. Fel arall, efallai yr hoffech gyflogi ymgynghorwyr AD neu gyfreithwyr allanol i'ch cefnogi mewn tasgau penodol.	

## 6.4 Sicrhau cydymffurfiaeth: Systemau AD - sylw ar 'reoli pobl'

Bydd ar eich busnes cymdeithasol angen pobl gyflawni ei genhadaeth a'i weithgareddau. Yn dibynnu ar faint a natur eich busnes, gall eich gwasanaethau gael eu darparu gan wirfoddolwyr, staff cyflogedig neu gontractwyr a gweithwyr llawrydd. Bydd rheoli'r bobl hyn yn dda yn rôl allweddol i'r busnes ac i aelodau'r Bwrdd.

Bydd angen i chi sicrhau eich bod:

- Yn bodloni'r holl ofynion cyfreithiol a rheoleiddiol perthnasol
- Wedi rhoi polisiau a gweithdrefnau priodol ar waith i reoli gwirfoddolwyr
- Yn meddu ar bolisiau a gweithdrefnau AD effeithiol i gyflogi a rheoli staff
- Yn ymwybodol o'ch rhwymedigaethau i gontractwyr a gweithwyr llawrydd
- Yn bodloni'r holl ofynion sy'n berthnasol i chi fel cyflogwr
- Yn datblygu diwylliant cadarnhaol i bobl yn eich busnes cymdeithasol.



### Eisiau trafod ymhellach?

Cysylltwch â [sbwenquiries@wales.coop](mailto:sbwenquiries@wales.coop) neu eich Cynghorydd Busnes penodedig.

## A1. Rheoli pobl: Cyflogi a rheoli staff

Meysydd i'w hystyried	Gwybodaeth	Canllawiau pellach
<b>Cyfraith Cyflogaeth</b>		
Contractau	Dylid rhoi contract cyflogaeth wedi'i lofnodi i bob cyflogai sy'n nodi telerau ac amodau eu cyflogaeth.  Os bydd sefyllfa cyflogaeth cyflogai yn newid (e.e. newid yn y rôl neu'r oriau gweithio), cofiwch ddiwed-daru'r contract cyflogaeth yn unol â hynny drwy gyhoeddi llythyr amrywio contract.	
Tâl salwch statudol	Tâl salwch statudol, neu SSP, yw'r isafswm y mae'n rhaid i chi ei dalu'n gyfreithiol i'ch cyflogeion os ydynt i ffwrdd o'r gwaith oherwydd salwch. Fe'i telir i weithwyr sy'n absennol oherwydd salwch am o leiaf bedwar diwrnod yn olynol.	<a href="#">Tâl Salwch Statudol</a>
Rheoliadau oriau gwaith	Mae'r rheoliadau hyn yn nodi nifer o hawliau gweithwyr y bydd angen i chi fel cyflogwr eu hystyried. Mae'n cynnwys: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Yr hawl i seibiannau yn ystod oriau gwaith</li> <li>■ Uchafswm yr oriau mewn wythnos waith</li> <li>■ Uchafswm yr oriau i weithwyr nos</li> <li>■ Isafswm y seibiannau rhwng sifftiau</li> <li>■ Isafswm y seibiannau wythnosol</li> <li>■ Yr hawl i wyliau â thâl.</li> </ul>	<a href="#">Oriau Gwaith</a>
Isafswm Cyflog Cenedlaethol, Cyflog Byw Cenedlaethol a'r Cyflog Byw Gwirioneddol	Yr Isafswm Cyflog Cenedlaethol yw'r isafswm cyflog gorfodol sy'n daladwy i weithwyr yn y Deyrnas Unedig.  Mae'r Cyflog Byw Cenedlaethol yn uwch na'r Isafswm Cyflog ac mae'n seiliedig ar gost byw.  Telir y Cyflog Byw Gwirioneddol yn wirfoddol gan dros 6,000 o gyflogwyr yn y DU ac fe'i cyfrifir yn ôl costau byw yn seiliedig ar fasedg o nwyddau a gwasanaethau cartref.	<a href="#">Cyfraddau Isafswm Cyflog Cenedlaethol a Chyflog Byw Cenedlaethol</a>  <a href="#">Cyfraddau Cyflog Byw Cenedlaethol</a>  <a href="#">Y Cyflog Byw Gwirioneddol</a>
Didyniadau o'r gyflogres	Mae'n ofynnol i chi wneud didyniadau o'r gyflogres o gyflog eich cyflogeion. Mae hyn yn cynnwys didyniadau treth (Talu Wrth Ennill ac Yswiriant Gwladol) yn ogystal â didyniadau eraill fel ad-daliadau benthyciadau myfyrwyr a chyfraniadau pensiwn.	<a href="#">Cyflogi Rhywun: Cam wrth gam</a>

Meysydd i'w hystyried	Gwybodaeth	Canllawiau pellach
<b>Cyfraith Cyflogaeth</b>		
Rhieni a gofalwyr	<p>Mae gan rieni, a phobl eraill sy'n cyfuno gwaith â gofalu am ddibynyddion, hawliau penodol wedi'u diogelu gan y gyfraith. Mae'r rhain yn cynnwys gwahanol fathau o absenoldeb a'r hawl i gael eu hystyried ar gyfer gweithio hyblyg.</p> <p>Bydd angen i chi ddatblygu polisiau ynghylch dull eich busnes o ymdrin â rhieni a gofalwyr, absenoldeb mamolaeth, absenoldeb tadolaeth, absenoldeb rhiant, absenoldeb mabwysiadu ac ati.</p> <p>Bydd yn ofynnol i'ch busnes dalu tâl mamolaeth / tadolaeth statudol.</p>	<a href="#">Tâl Absenoldeb Mamolaeth, Tadolaeth a Mabwysiadu</a>
Diswyddo	<p>Os bydd angen i chi ddiswyddo staff o'u swyddi, bydd angen i chi ddilyn proses benodol gan gynnwys cyfnod ymgynghori.</p> <p>Bydd yn rhaid talu tâl dileu swydd statudol i staff cymwys. Dylai busnesau sicrhau bod ganddynt ddigon o gronfeydd wrth gefn i dalu tâl dileu swydd os bydd eich busnes cymdeithasol yn cau.</p>	<a href="#">Diswyddo Staff Cyfrifo eich Tâl Dileu Swydd Statudol</a>
Rheoliadau gweithgaredd-benodol	<p>Mae rheoliadau penodol yn bodoli ar gyfer gweithgareddau gofal, e.e. gwasanaethau gofal plant a gofal yr henoed sy'n nodi bod yn rhaid i ddarparwyr ddarparu digon o staff cymwys, medrus a phrofiadol sydd â chymwysterau addas i ddiwallu anghenion y bobl sy'n defnyddio'r gwasanaeth. Bydd angen cadw at gymarebau staff i ddefnyddwyr os bydd eich busnes yn gweithio yn y meysydd hyn.</p> <p>Mae rhagor o wybodaeth ar gael gan Arolygiaeth Gofal Cymru a Gofal Cymdeithasol Cymru.</p>	<a href="#">Arolygiaeth Gofal Cymru</a> <a href="#">Gofal Cymdeithasol Cymru</a>
<b>Gofynion cyflogwyr</b>		
Cofrestru cyflogwyr	<p>Unwaith y byddwch yn dechrau cyflogi staff, bydd angen i chi gofrestru fel cyflogwr gyda CThEM.</p>	<a href="#">Cofrestru fel Cyflogwr</a>
Didyniadau o'r gyflogres	<p>Mae'n ofynnol i chi wneud didyniadau o'r gyflogres o gyflog eich cyflogeion. Mae hyn yn cynnwys didyniadau treth (Talu Wrth Ennill ac Yswiriant Gwladol) yn ogystal â didyniadau eraill fel ad-daliadau benthyciadau myfyrwyr a chyfraniadau pensiwn</p>	<a href="#">Cyflogi Rhywun: Cam wrth gam</a>

Meysydd i'w hystyried	Gwybodaeth	Canllawiau pellach
<b>Gofynion cyflogwyr</b>		
Ffurflenni'r gyflogres i CThEM	<p>Gallwch naill ai redeg a rheoli eich system gyflogres eich hun neu is-contractio i drydydd parti, e.e. eich cyfrifwyr i reoli eich cyflogres ar eich rhan.</p> <p>Mae CThEM yn gweithredu proses Gwybodaeth Amser Real (RTI) lle caiff manylion tâl a didyniadau cyflogeion eu huwchlwytho'n uniongyrchol o wybodaeth y gyflogres.</p> <p>Unwaith eto, dylai eich cyfrifwyr allu rhoi cyngor ar sefydlu system gyflogres a'r broses RTI neu ymgymryd â'r gwaith ar eich rhan.</p> <p>Bydd angen talu didyniadau misol o dâl (Talu Wrth Ennill, Yswiriant Gwladol, didyniadau benthyciadau myfyrwyr ac ati) i CThEM bob mis ac unrhyw ddidyniadau pensiwn i'r darparwr pensiwn perthnasol.</p>	<a href="#">Adrodd i CThEM</a>
Yswiriant	Mae angen i'ch busnes fod ag yswiriant digonol gan gynnwys yswiriant atebolwydd cyhoeddus ac yswiriant atebolwydd cyflogwyr. Mae'r ail fath yn orfodol os ydych yn cyflogi staff, gweithwyr llawrydd, a gwirfoddolwyr.	<a href="#">Yswiriant Atebolwydd Cyflogwyr</a>
Deddf Cydraddoldeb 2010	Mae'r Ddeddf Cydraddoldeb yn sicrhau cysondeb yn yr hyn y mae angen i gyflogwyr a gweithwyr ei wneud i wneud eu gweithleoedd yn amgylchedd teg ac er mwyn cydymffurfio â'r gyfraith. Mae'n amddiffyn pobl rhag gwahaniaethu yn y gweithle.	<a href="#">Deddf Cydraddoldeb 2010</a>
Deddfwriaeth ddiogelu	<p>Mae angen i chi amddiffyn pobl sy'n dod i gysylltiad â'ch busnes cymdeithasol rhag cael eu cam-drin mewn unrhyw ffordd. Mae hyn yn berthnasol i'ch staff, eich gwirfoddolwyr a'ch cymuned o ddefnyddwyr. Bydd angen i chi gael polisiau, prosesau ac adroddiadau diogelu priodol ar waith i reoli hyn.</p> <p>Mae diogelu yn arbennig o bwysig lle mae eich busnes cymdeithasol yn delio â phlant, pobl ifanc neu oedolion sydd mewn perygl neu'n gweithio mewn sefyllfaoedd bregus.</p> <p>Mae angen i chi nodi eich dull o amddiffyn pobl rhag niwed gan gynnwys defnyddio gwiriadau'r DBS (y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd) lle bo hynny'n briodol.</p>	<a href="#">Canllawiau Diogelu Gofal Cymdeithasol Cymru: Diogelu Llywodraeth y DU: Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd</a>
Polisiau a gweithdrefnau AD	<p>Datblygwch bolisiau a gweithdrefnau AD sy'n gymesur â maint a natur eich busnes, gan nodi eich dull ar gyfer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Recriwtio</li> <li>■ Sefydlu</li> <li>■ Cyfnodau Prawf</li> <li>■ Cyflog a Threuliau</li> <li>■ Rhoddion a Lletygarwch</li> <li>■ Diswyddo</li> <li>■ Gweithdrefnau Disgyblu a Chwyno</li> <li>■ Salwch</li> <li>■ Absenoldeb Rhiant</li> <li>■ Diogelu a'r DBS (Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd).</li> </ul>	<p>Dechreuwch yma:</p> <p><a href="#">Rheoli Adnoddau Dynol mewn Busnesau Cymdeithasol</a></p> <p>A thyfwch yma:</p> <p><a href="#">Datblygu Adnoddau Dynol mewn Busnes Cymdeithasol</a></p>



## A2. Rheoli pobl: Rheoli gwirfoddolwyr

Meysydd i'w hystyried	Gwybodaeth	Canllawiau pellach
Rheoli gwirfoddolwyr	<p>Os yw eich busnes cymdeithasol yn defnyddio gwirfoddolwyr, yna mae'n bwysig bod gennych broses rheoli gwirfoddolwyr addas ar waith. Bydd hyn yn sicrhau bod gan wirfoddolwyr ddigon o wybodaeth a chymorth i gyflawni eu rolau'n effeithiol.</p> <p>Bydd lefel y manylder sydd ei angen arnoch yn gymesur â maint eich busnes, y gwasanaethau a gynigiwch a nifer y gwirfoddolwyr a ddefnyddir, ond efallai yr hoffech ystyried y canlynol:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Disgrifiadau rolau gwirfoddolwyr</li> <li>■ Polisi a gweithdrefnau gwirfoddolwyr</li> <li>■ Llawlyfr gwirfoddolwyr</li> <li>■ Sefydlu gwirfoddolwyr</li> <li>■ Goruchwylio, cyfarfodydd a monitro gwirfoddolwyr.</li> </ul>	<p><a href="#">CGGC: Gweithio gyda Gwirfoddolwyr</a></p>

## A3. Rheoli pobl: Defnyddio contractwyr a gweithwyr llawrydd

Meysydd i'w hystyried	Gwybodaeth	Canllawiau pellach
Statws	<p>Nid yw contractwyr a gweithwyr llawrydd yn gyflogeion i'r busnes. Maent yn unigolion annibynnol sydd wedi'u contractio i ddarparu gwasanaethau i'r busnes o dan 'gontract am wasanaethau'.</p> <p>Fel busnes, rydych chi'n dal i fod yn gyfrifol am eu hiechyd a'u diogelwch tra byddwch ar eich safle ac am gael yswiriant atebolrwydd cyhoeddus ac yswiriant cyflogwyr priodol.</p> <p>Defnyddir contractwyr yn aml pan nad oes digon o gapasiti yn fewnol i ddarparu gweithgaredd penodol sy'n gaeth i amser neu pan fo angen mewnbwn arbenigol.</p> <p>Dylid cymryd gofal wrth gyflogi gweithwyr ar sail hunangyflogedig neu drwy gwmni cyfryngol os ystyri bod y rôl yn gyfystyr â 'chyflogai', gan fod hyn yn cael ei ystyried yn waith oddi ar y gyflogres a gallai eich busnes barhau i fod yn atebol am daliadau Talu Wrth Ennill ac Yswiriant Gwladol. Rhaid i bob contractwr a gweithiwr llawrydd fod â Chyfeirnod Trethdalwyr Unigryw.</p>	<p><a href="#">Mathau o Gontractau a Chyfrifoldebau Cyflogwyr</a></p> <p><a href="#">Deall Gweithio Oddi ar y Gyflogres</a></p> <p><a href="#">Gwirio Statws Cyflogaeth ar gyfer Treth</a></p>

Meysydd i'w hystyried	Gwybodaeth	Canllawiau pellach
<p>Penodi contractwyr a gweithwyr llawrydd</p>	<p>Wrth benodi contractwyr a gweithwyr llawrydd, bydd angen i chi ddiffinio'n glir pa wasanaethau y mae angen iddynt eu darparu – manyleb y gwasanaethau. Dylech hefyd ystyried sut y byddwch yn gwerthuso'r ceisiadau a gewch, e.e. meini prawf sgiliau a gwybodaeth penodol, gwerth am arian ac ati.</p> <p>Dylai'r fanyleb ysgrifenedig nodi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ beth sydd i'w wneud</li> <li>■ pwy sy'n gyfrifol am beth</li> <li>■ amserlenni ar gyfer cwblhau tasg(au)</li> <li>■ sut y caiff cyflawniad ei fesur</li> <li>■ meini prawf perfformiad manwl gan gynnwys dangosyddion perfformiad allweddol</li> <li>■ targedau, manteision a disgwyliadau.</li> </ul> <p>Dylech ddefnyddio proses ddethol a gofyn am } ddyfynbrisiau gan wahanol gontractwyr i asesu pwy sy'n diwallu eich anghenion orau.</p> <p>Dylid dyfarnu contract i gontractwyr penodedig ar gyfer gwasanaethau sydd â thelerau ac amodau clir ar gyfer cyflawni, monitro a thalu.</p>	
<p>Contract ar gyfer Gwasanaethau</p>	<p>Dylech nodi cytundeb ysgrifenedig ffurfiol gyda'r contractwr – contract ar gyfer gwasanaethau. Dylai hyn roi disgrifiad o'r dyletswyddau neu wasanaethau sydd i'w cwblhau a'r pris sydd i'w dalu yn ogystal â thelerau ac amodau contractiol o ran hawliau a rhwymedigaethau'r ddau barti.</p> <p>Mae ymrwmo i gytundeb ffurfiol yn helpu i sicrhau bod gan eich busnes ddigon o opsiynau pan fydd anghydfodau neu anghytundebau.</p> <p>Bydd angen i chi roi proses ar waith ar gyfer rheoli'r contract er mwyn sicrhau bod y contractwr yn darparu gwasanaethau yn unol â'r cytundeb.</p>	

### Eisiau trafod y pwnc hwn ymhellach?

Cysylltwch â [sbwenquiries@wales.coop](mailto:sbwenquiries@wales.coop) neu eich Cynghorydd Busnes penodedig.

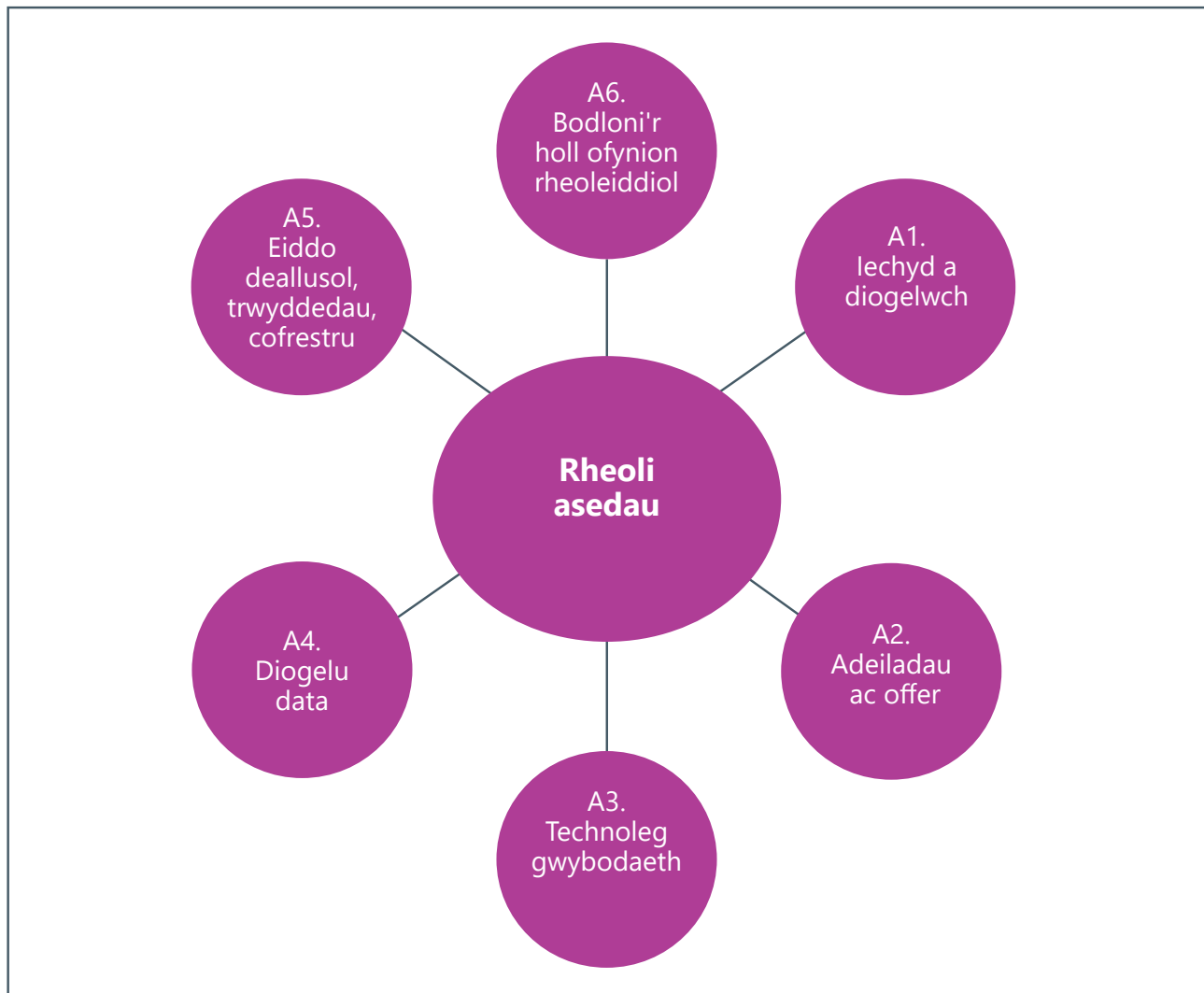
**6.5 Sicrhau cydymffurfiaeth:  
'Rhestr wirio' eich systemau  
gweinyddu**

<b>Rhestr wirio ar gyfer sefydlu systemau gweinyddu</b>		
<b>Systemau i'w sefydlu</b>	<b>Sylwadau a nodiadau</b>	<b>Dyddiad/cofnod o'r camau a gymerwyd</b>
<b>Yswiriant</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Yswiriant atebolrwydd cyhoeddus</li> <li>■ Yswiriant atebolrwydd cyflogwyr (wrth gyflogi staff a gweithio gyda chontractwyr a gwirfoddolwyr)</li> <li>■ Yswiriant safle ac offer</li> </ul>		
<b>Systemau TG a ffeilio</b>		
<b>Systemau ffôn a chyfathrebu</b>		
<b>Cytuno ar brydlesi eiddo neu gytundebau llogi</b>		
<b>Cofrestru ardrethi busnes a rhyddhad ardrethi busnes</b> <a href="#">Rhyddhad Ardrethi Busnes yng Nghymru</a>		
<b>Archebu deunydd ysgrifennu busnes</b>		
<b>Cofrestriad diogelu data gyda Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth</b>		
<b>Sefydlu gwefan a chynhyrchu deunydd marchnata</b>		
<b>Sefydlu cyfrifon cyfryngau cymdeithasol</b>		
<b>Sefydlu cytundebau contractiol – ymrwymïadau gwariant</b>		
<b>Sefydlu cytundebau contractiol – cytundebau incwm</b>		

## 6.6 Sicrhau cydymffurfiaeth: Rheoli asedau ac adnoddau - sylv ar 'asedau'

Wrth redeg eich busnes cymdeithasol, bydd angen i chi sicrhau eich bod yn rheoli'r holl asedau'n effeithlon ac yn gwneud y defnydd gorau o adnoddau'r busnes. Bydd hyn yn golygu sicrhau eich bod:

- Yn bodloni'r holl ofynion cyfreithiol a rheoleiddiol perthnasol
- Yn darparu adeiladau ac offer addas
- Yn sicrhau iechyd a diogelwch staff, gwirfoddolwyr a defnyddwyr
- Yn meddu ar gyfleusterau ffeilio a chadw cofnodion priodol
- Yn bodloni'r holl ofynion diogelu data.



### Eisiau trafod y pwnc ymhellach?

Cysylltwch â [sbwenquiries@wales.coop](mailto:sbwenquiries@wales.coop)  
neu eich Cynghorydd Busnes penodedig.

## A1. Rheoli asedau: Iechyd a diogelwch

Meysydd i'w hystyried	Gwybodaeth	Canllawiau pellach
Cyfrifoldeb cyfreithiol	Mae gan fusnes ddyletswydd gyfreithiol i sicrhau iechyd a diogelwch ei staff, gwirfoddolwyr, contractwyr a defnyddwyr.	<a href="#">HSE: Cyfrifoldebau Cyflogwyr</a>
Gofynion allweddol	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Penodi person cymwys i reoli iechyd a diogelwch</li> <li>■ Paratoi polisi iechyd a diogelwch (gofynnol os ydych yn cyflogi 5 neu fwy o aelodau staff)</li> <li>■ Cynnal asesiadau risg</li> <li>■ Rheoli risgiau</li> <li>■ Ymgynghori â staff a'u hyfforddi</li> <li>■ Arddangos poster iechyd a diogelwch (gorfodol os ydych yn cyflogi staff)</li> <li>■ Cadw cofnodion iechyd a diogelwch priodol</li> <li>■ Trefnu yswiriant atebolrwydd cyflogwyr.</li> </ul>	<a href="#">Iechyd a Diogelwch ar gyfer eich Busnes</a>

## A2. Rheoli asedau: Adeiladau ac offer

Mae angen rheoli unrhyw adeilad ac offer a ddefnyddir neu sy'n eiddo i'ch busnes cymdeithasol yn briodol.

Meysydd i'w hystyried	Gwybodaeth	Canllawiau pellach
Iechyd a diogelwch	Sicrhewch fod eich swyddfeydd neu leoliadau sydd wedi'u llogi'n bodloni gofynion iechyd a diogelwch. Cynhaliwch asesiadau risg priodol o'r holl safleoedd a ddefnyddir.	Gweler 5.5. Cydymffurfiaeth busnes: Adran iechyd a diogelwch uchod
Cynnal a chadw offer	Sicrhewch fod unrhyw offer yr ydych yn berchen arno yn cael ei gynnal a'i gadw'n rheolaidd ac y gall staff a gwirfoddolwyr ei ddefnyddio'n hawdd. Sicrhau bod gan staff a gwirfoddolwyr yswiriant priodol ar gyfer defnyddio ceir.	
Diogelwch corfforol	Sicrhewch ddiogelwch personol eich staff a'ch gwirfoddolwyr, yn enwedig os ydych yn gweithio ar eich pen eich hun neu gyda chleientiaid sy'n agored i niwed. Sicrhewch ddiogelwch ffisegol safleoedd ac asedau er mwyn lleihau'r risg o ddwyn ac ati.	<a href="#">HSE: Diogelu Gweithwyr Unigol</a> <a href="#">HSE Gweithwyr Unigol: Sut i Reoli Risg</a>
Hygyrchedd	O dan Ddeddf Cydraddoldeb 2010, mae angen i chi sicrhau eich bod yn gwneud addasiadau rhesymol i'ch gweithle ar gyfer pobl ag anableddau. Mae angen i chi hefyd sicrhau mynediad addas i'ch defnyddwyr a'r gymuned ehangach.	<a href="#">HSE: Pobl ag Anableddau</a>

### A3. Rheoli asedau: Technoleg gwybodaeth

Mae angen i chi sicrhau bod eich technoleg gwybodaeth (TG) wedi'i sefydlu a'i diogelu'n briodol.

Meysydd i'w hystyried	Gwybodaeth	Canllawiau pellach
Systemau ffeilio	Gwnewch yn siŵr bod gan eich busnes weithdrefnau a chofnodion gweinyddol a system drefnus a hygyrch ar gyfer storio gwybodaeth. Gall hyn fod ar bapur neu'n electronig yn dibynnu ar eich gofynion. Chwiliwch am systemau cwmwl am ddim neu fforddiadwy a fydd yn gwneud copi wrth gefn o'ch data yn awtomatig.	<a href="#">Llywodraeth y DU: Diogelu Data a'ch Busnes</a>
Storio data electronig wrth gefn	Gwnewch yn siŵr bod copïau wrth gefn o unrhyw ddata electronig yn cael eu gwneud rheolaidd i liniaru'r risg o golled.	<a href="#">Copïau Wrth Gefn All-lein y Ganolfan Seiberddiogelwch Genedlaethol</a> <a href="#">Copïau Wrth Gefn Senarios Amgryptio Sefydliadau ICO</a> <a href="#">Canllaw Seiberddiogelwch Busnesau Bach</a>
Trwyddedau TG	Sicrhewch fod gennych y trwyddedau priodol ar gyfer eich holl feddalwedd TG.	<a href="#">Cymorth i Ddefnyddwyr Busnes gan y Ffederasiwn yn erbyn Dwyn Meddalwedd</a>
Diogelwch	Sicrhewch fod eich TG yn ddiogel gyda meddalwedd gwrthfeirysau a waliau tân priodol ar waith i warchod rhag seiber-ymosodiadau, firysau a risgiau diogelwch eraill.	<a href="#">Gwybodaeth y Ganolfan Seiberddiogelwch Genedlaethol ar gyfer sefydliadau bach a chanolig</a>

### A4. Rheoli asedau: Diogelu data

Rhaid i chi ddilyn rheolau ar ddiogelu data os yw eich busnes cymdeithasol yn storio neu'n

defnyddio gwybodaeth bersonol. Mae hyn yn berthnasol i wybodaeth a gedwir am staff, cwsmeriaid a defnyddwyr.

Meysydd i'w hystyried	Gwybodaeth	Canllawiau pellach
Cyfrifoldeb cyfreithiol	Rhaid i fusnes gadw at ofynion cyfreithiol Deddf Diogelu Data 2018 a gofynion GDPR.	<a href="#">Diogelu Data</a> <a href="#">Diogelu Data a'ch Busnes</a>
Cofrestrriad diogelu data	Rhaid i chi gofrestru eich busnes gyda Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth a thalu ffi flynyddol. Bydd lefel y ffi yn dibynnu ar faint y busnes ond fel arfer mae rhwng £40 a £60 i rai llai. Byddwch yn derbyn tystysgrif cofrestru diogelu data.	<a href="#">Ffi Diogelu Data: Dechreuwch Yma</a>
Polisiau diogelu data	Dogfennwch eich polisiau o ran diogelu data, cyfrinachedd a data diogel.	
Prosesau a gweithdrefnau	Rhowch brosesau a gweithdrefnau ar waith i sicrhau bod gwybodaeth yn cael ei chadw'n ddiogel ac mai dim ond gwybodaeth berthnasol a chyfredol sy'n cael ei chadw. Sicrhewch fod ffurflenni caniatâd ar gael lle bo hynny'n briodol.	<a href="#">Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth: Ar gyfer GDPR Sefydliadau</a>

## A5. Rheoli asedau: Eiddo deallusol, trwyddedau, cofrestru

Meysydd i'w hystyried	Gwybodaeth	Further guidance
	<p>Mae cael y math cywir o ddiogelwch eiddo deallusol yn helpu eich busnes i atal pobl rhag dwyn neu gopïo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ enwau eich cynnyrch neu frandiau</li> <li>■ eich dyfeisiadau</li> <li>■ dyluniad neu olwg eich cynnyrch</li> <li>■ y pethau rydych chi'n eu hysgrifennu, eu gwneud neu eu cynhyrchu.</li> </ul> <p>Mae hawlfraint, patentau, dyluniadau a nodau masnach i gyd yn ffyrdd o ddiogelu eiddo deallusol. Cewch rai mathau o ddiogelwch yn awtomatig, ac mae eraill y mae'n rhaid i chi wneud cais amdanynt.</p> <p>Dylech ystyried a oes angen i'ch busnes cymdeithasol ddiogelu ei enw, ei logo neu ei weithgareddau yn ffurfiol a cheisio yswiriant eiddo deallusol priodol.</p>	<p><a href="#">Eiddo Deallusol: Trosolwg</a></p>
Trwyddedau	<p>Mae angen trwyddedu rhai gweithgareddau. Mae llawer o drwyddedau'n cael eu rhoi gan eich Cyngor lleol gan gynnwys trwyddedau safleoedd bwyd, trwyddedau safleoedd, trwyddedau digwyddiadau dros dro a thrwyddedau alcohol.</p> <p>Efallai y bydd angen trwyddedau arnoch hefyd ar gyfer rhai mathau o fasnach, chwarae cerddoriaeth a gwneud copïau o ddeunydd o dan gyfreithiau hawlfraint.</p> <p>Defnyddiwch adnodd canfod trwydded Llywodraeth y DU i ganfod pa drwyddedau y bydd angen i chi eu cael wrth sefydlu gweithgaredd newydd.</p>	<p><a href="#">Llywodraeth y DU: Canfod Trwydded</a></p>
Cofrestru ar gyfer gweithgareddau a reoleiddir	<p>Mae rhai gweithgareddau'n cael eu rheoleiddio ac yn ei gwneud yn ofynnol i'ch busnes fod wedi'i gofrestru a'i archwilio. Mae hyn yn cynnwys gwasanaethau gofal a reoleiddir gan Arolygiaeth Gofal Cymru a gwasanaethau ariannol (er enghraifft undebau credyd) a reoleiddir gan yr Awdurdod Ymddygiad Ariannol.</p>	<p><a href="#">Arolygiaeth Gofal Cymru: Darparu Gwasanaeth Gofal</a></p> <p><a href="#">Gofal Cymdeithasol Cymru</a></p> <p><a href="#">Awdurdod Ymddygiad Ariannol</a></p>

### Eisiau trafod ymhellach?

Cysylltwch â [sbwenquiries@wales.coop](mailto:sbwenquiries@wales.coop) neu eich Cyngorydd Busnes penodedig.

Ariennir Busnes Cymdeithasol Cymru gan Gronfa Datblygu Rhanbarthol Ewrop a Llywodraeth Cymru. Fe'i cyflwynir gan Ganolfan Cydweithredol Cymru ac mae'n rhan o deulu Busnes Cymru.

## **Canolfan Cydweithredol Cymru**

**Y Borth**

**13 Ffordd Beddau**

**Caerffili**

**CF83 2AX**

Mae Canolfan Datblygu a Hyfforddi Cydweithredol Cymru Cyfyngedig (yn masnachu fel Canolfan Cydweithredol Cymru) yn gymdeithas gofrestredig dan Ddeddf Cymdeithasau Cydweithredol a Chymdeithasau Budd Cymunedol 2014, rhif 24287 R.

Mae'r cyhoeddiad hwn ar gael yn Gymraeg. Mae ffurfiau eraill, megis mewn print bras neu braille, ar gael ar gais.

Rydym yn croesawu gohebiaeth yn Saesneg neu Gymraeg a'n nod yw darparu safon gyfartal o wasanaeth yn y ddwy iaith.

**Busnes | Business  
Cymru | Wales**



Llywodraeth Cymru  
Welsh Government



UNDEB EWROPEAIDD  
EUROPEAN UNION



Llywodraeth Cymru  
Welsh Government

**Cronfa Datblygu  
Rhanbarthol Ewrop  
European Regional  
Development Fund**