

Canllaw i rolau a chyfrifoldebau ysgrifennydd y cwmni

IONAWR 2021

Social Business Wales
Busnes Cymdeithasol Cymru



Wales Co-operative Centre
Canolfan Cydweithredol Cymru

Cynnwys

Beth yw ysgrifennydd cwmni?	3
Beth yw dyletswyddau craidd ysgrifennydd cwmni?	3
Pa mor bwysig yw'r rôl?	5



Busnes | Business
Cymru | Wales



Llywodraeth Cymru
Welsh Government



UNIDEB EWROPEAIDD
EUROPEAN UNION



Llywodraeth Cymru
Welsh Government

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

Beth yw ysgrifennydd cwmni?

Ysgrifennydd cwmni sy'n gyfrifol am sicrhau y caiff y cwmni ei weinyddu'n dda. Mae fel arfer yn cymryd cyfrifoldeb am y meysydd pwysig canlynol:

- Cydymffurfio â llywodraethu corfforaethol a rheoliadau ariannol a chyfreithiol eraill;
- Rheoli gweinyddu a chyfathrebu â chyfranddalwyr.

Rhaid cyflawni'r cyfrifoldebau pwysig hyn hyd yn oed os nad yw'r cwmni'n penodi ysgrifennydd cwmni.

Os nad yw'r cwmni'n cyflogi ysgrifennydd cwmni, mae adran 270 o Ddeddf Cwmnïau 2006 yn nodi mai cyfarwyddwr sy'n gyfrifol am y tasgau gweinyddol a chydymffurfio pwysig hyn, neu berson a awdurdodir yn gyffredinol neu'n benodol yn y cyswllt hwnnw gan y cyfarwyddwyr.

Argymhellir yn gryf bod penodi ysgrifennydd cwmni yn cael eu penodi er mwyn sicrhau bod rhywun yn cymryd cyfrifoldeb a pherchnogaeth o'r tasgau a restrir yma.

Beth yw dyletswyddau craidd ysgrifennydd cwmni?

Er nad yw dyletswyddau ysgrifennydd cwmni wedi'u pennu mewn deddfwriaeth, byddai cyfrifoldebau fel arfer yn perthyn i'r meysydd canlynol:

1. Ffeilio datganiadau cadarnhau a ffurflenni eraill y cwmni

Cwblhau a ffeilio'r datganiad cadarnhau blynyddol, ynghyd â ffurflenni statudol eraill gan gynnwys y cyfrifon blynyddol, adroddiad y cyfarwyddwyr ac adroddiad yr archwilwyr lle bo hynny'n berthnasol.

2. Cynnal y llyfrau statudol

Gall cadw llyfrau a chofnodion statudol y cwmni fod yn dasg sy'n cymryd llawer o amser sy'n aml yn cael ei hanwybyddu. Fodd bynnag, gall methu â diweddarau'r cofrestrau statudol arwain at gosb o hyd at £5,000.

Gweler

[Cofrestr aelodau Bwrdd](#)

[Buddiannau aelodau Bwrdd](#)

[Cofrestr pridiannau](#)

[Cofrestr aelodau](#)

[Cofrestr bobl rheolaeth arwyddocaol](#)

[Cofrestr ysgrifenyddion](#)

3. Trefnu cyfarfodydd cyfarwyddwyr a chyfranddalwyr

Fel arfer, ysgrifennydd y cwmni fyddai'n gyfrifol am drefnu cyfarfodydd bwrdd, gan gynnwys drafftio'r agenda, dosbarthu papurau a hysbysiadau ategol a chynhyrchu cofnodion pob cyfarfod. Maent yn sicrhau cydymffurfiaeth ag unrhyw ofynion rheoleiddiol sy'n gysylltiedig â chynnal cyfarfodydd bwrdd, gan gynnwys cyfarfodydd cyffredinol blynyddol lle bo hynny'n berthnasol.

4. Hysbysu Tŷ'r Cwmnïau pan fydd manylion y cwmni'n newid

Rhaid rhoi gwybod i Dŷ'r Cwmnïau am unrhyw newidiadau sylweddol i gyfalaf cyfranddaliadau neu weinyddiaeth y cwmni gan gynnwys dyraniadau, penodiadau ac ymddiswyddiadau a newidiadau i gyfeiriadau cyfarwyddwyr a manylion eraill.

5. Cynnal cyfeiriad y swyddfa gofrestredig

Ysgrifennydd y cwmni fel arfer sy'n gyfrifol am gynnal cyfeiriad y swyddfa gofrestredig fel cyfeiriad ar gyfer cyfathrebu ffurfiol ac am hysbysu Tŷ'r Cwmnïau pan fydd y cyfeiriad yn newid. Mae hyn yn cynnwys sicrhau bod cyfeiriad y swyddfa gofrestredig a manylion eraill y cwmni yn gywir ar offer swyddfa'r busnes, gwefan y cwmni, negeseuon e-bost a ffurflenni archebu er enghraifft.

6. Cydymffurfio â materion cyfreithiol

Mae'n hanfodol bod gan ysgrifennydd y cwmni wybodaeth ymarferol dda am erthyglau cymdeithasu'r cwmni (y rheoliadau sy'n llywodraethu rheolaeth fewnol y cwmni). Dylai sicrhau bod y cwmni'n cydymffurfio â Deddf Cwmnïau 2006 a materion cyfreithiol eraill.

7. Diogelwch dogfennau'r cwmni

Tasg bwysig arall a fyddai fel arfer yn dod i ran ysgrifennydd y cwmni yw sicrhau diogelwch dogfennau cyfreithiol y cwmni, gan gynnwys y dystysgrif ymgorffori, memorandwm ac erthyglau cymdeithasu, sêl y cwmni, tystysgrifau cyfranddaliadau a chontractau gwasanaeth cyfarwyddwyr.

8. Cyfathrebu ag aelodau

Mae ysgrifennydd y cwmni yn gweithredu fel pwynt cyswllt cyntaf yr aelodau gyda'ch cwmni. Ysgrifennydd y cwmni sydd fel arfer yn dosbarthu cyhoeddiadau a gohebiaeth ar gyfer pob maes sy'n ymwneud â chyfarfodydd aelodau.

9. Llofnodi dogfennau cyfreithiol

Efallai y gofynnir i ysgrifennydd y cwmni weithredu fel llofnodwr dogfennau cyfreithiol ar ran cyfarwyddwyr y cwmni. Mae hyn yn cynnwys awdurdodi datganiad cadarnhau'r cwmni a llofnodi sieciau a dogfennau banc eraill.

Yn ogystal â'r dyletswyddau craidd a nodir uchod, mae'n gyffredin i ysgrifennyddion cwmnïau, yn enwedig mewn cwmnïau llai, ymgymryd â thasgau gweinyddol ychwanegol. Gallai hyn gynnwys Talu Wrth Ennill a'r gyflogres, materion TAW, yswiriant, pensiynau ac ymdrin â chynghorwyr fel cyfrifwyr a chyfreithwyr.

Fel y gwelir felly, gall penodi ysgrifennydd cwmni fod o gymorth mawr i redeg y cwmni'n effeithiol. Fel swyddog pwysig i'r cwmni, pan gaiff ysgrifennydd cwmni ei benodi, neu ei dynnu, neu pan fydd ei fanylion yn cael eu newid, rhaid rhoi gwybod i Dŷ'r Cwmnïau am hyn – yn yr un modd ag y byddai newidiadau tebyg i rôl y cyfarwyddwr hefyd yn cael eu hadrodd.

Pa mor bwysig yw'r rôl?

Pwysleisiodd Adroddiad Cadbury (1993) bwysigrwydd rôl ysgrifennydd y cwmni:

"Mae gan ysgrifennydd y cwmni rôl allweddol i'w chwarae o ran sicrhau bod gweithdrefnau'r bwrdd yn cael eu dilyn a'u hadolygu'n rheolaidd. Bydd y cadeirydd a'r bwrdd yn gofyn i ysgrifennydd y cwmni am arweiniad ar beth yw eu cyfrifoldebau o dan y rheolau a'r rheoliadau y maent yn ddarostyngedig iddynt ac ar sut y dylid cyflawni'r cyfrifoldebau hyn. Dylai pob cyfarwyddwr gael mynediad at gyngor a gwasanaethau ysgrifennydd y cwmni a dylent gydnabod bod gan y cadeirydd hawl i gefnogaeth gref gan ysgrifennydd y cwmni i sicrhau bod y bwrdd yn gweithredu'n effeithiol."

Gyda'r ffocws cynyddol yn ystod y blynyddoedd diwethaf ar lywodraethu corfforaethol, mae rôl ysgrifennydd y cwmni wedi tyfu o ran pwysigrwydd. Mewn sawl ffordd, mae'r ysgrifennydd bellach yn cael ei weld fel swyddog y cwmni ar gyfer cydymffurfiaeth briodol â'r gyfraith ac arferion gorau.

Eisiau trafod pynciau yn y canllaw hwn ymhellach?

Cysylltwch â 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**