



CASTELL NEWYDD EMLYN NEWCASTLE EMLYN

Newcastle Emlyn Traders Group/Masnachwyr Castell Newydd Emlyn

CONSTITUTION

1. Group Name

The name of the group shall be Newcastle Emlyn Traders Group/Masnachwyr Castell Newydd Emlyn.

1.1 Bilingual Statement

The Newcastle Emlyn Traders Groups activities will reflect the bilingual environment the group operates in (Welsh and English) producing literature that uses vocabulary reflecting the given language (not necessarily a direct translation).

- In the production of posters, it is preferable that the languages should sit side by side.
- In the production of flyers, it is preferable that the languages should be Welsh/English back to back.

2. Aim and Objectives

Aim

- To promote and protect the trading and commercial interests of Newcastle Emlyn and surrounding areas.

Objectives

- To take any necessary actions that support the aim of the Newcastle Emlyn Traders Group.
- To fund raise when appropriate in furthering the aim, including submitting grant applications, etc. on behalf of the group.
- To develop links between businesses in Newcastle Emlyn and surrounding areas, the Local Authority and Newcastle Emlyn Town Council to secure more investment within the town, especially relating to infrastructure and promotion of the town in general.
- To develop and foster working relationships, both within and outside the locality which will achieve the greatest prosperity for the locality and its people.
- To discuss and promote measures calculated to benefit the interests of businesses.
- To publicise the advantages of Newcastle Emlyn and surrounding areas as a residential, business and tourism area.
- To develop and support the Visit Newcastle Emlyn website and social media pages. e.g. Visit Newcastle Emlyn Facebook page.

3. Membership

3.1 Full Membership

Newcastle Emlyn Traders Group membership is open to anyone wishing to apply who:

- Provides an economic benefit to Newcastle Emlyn, whether they are a 'for profit' business or a 'not for profit' business (Social Enterprise) on a regular basis. e.g. At least quarterly.
- and
- Commits to and supports the aim and objectives of the Newcastle Emlyn Traders Group constitution.

Membership will be at the discretion of the Chairperson and Membership Secretary, or the majority decision of the committee.

Membership will be annual and will run from 1st April to 31st March each year.

There will be an annual membership fee, which will be agreed at the Annual General Meeting (AGM) and will be payable by all current members.

Membership will begin as soon as the membership form/online form and the annual fee has been received.

A list of current members will be kept and updated by the Membership Secretary.

All current members will be invited to join the 'secret' Facebook group - Newcastle Emlyn Traders Group. (Failure to pay or renew membership will result in removal from the 'secret' Facebook group.)

As a current member of the Newcastle Emlyn Traders Group the business owner or nominated deputy (employee) can attend the AGM, a General Meeting, a Special General Meeting and a Specific Project or Activity Meeting. However, if a business has more than one representative at any meeting, they shall only have one vote.

All current members are entitled to a free listing on the Visit Newcastle Emlyn website. (Failure to pay or renew membership will result in removal from the website.)

All current members located in Newcastle Emlyn town centre automatically participate in the town voucher scheme and will be listed on the Visit Newcastle Emlyn town voucher webpage www.visitnewcastleemlyn.co.uk/explore/town-voucher-scheme However, some current members do not have products to sell and therefore cannot participate and accept vouchers. e.g. King George V Playing Fields.

3.2 Non-Voting Associate Membership

Newcastle Emlyn Traders Group non-voting associate membership is open to self-catering and bed and breakfast (B&B) accommodation within a 5 mile radius of Newcastle Emlyn.

Non-voting associate membership will be at the discretion of the Chairperson and Membership Secretary, or the majority decision of the committee.

Non-voting associate membership will be annual and will run from 1st April to 31st March each year.

There will be an annual non-voting associate membership fee, which will be agreed at the Annual General Meeting (AGM) and will be payable by all current non-voting associate members.

Non-voting associate membership will begin as soon as the membership form/online form and the annual fee has been received.

A list of current non-voting associate members will be kept and updated by the Membership Secretary.

All current non-voting associate members will be invited to join the 'secret' Facebook group - Newcastle Emlyn Traders Group. (Failure to pay or renew membership will result in removal from the 'secret' Facebook group.)

As a current non-voting associate member of the Newcastle Emlyn Traders Group the business owner or nominated deputy (employee) can attend the AGM, a General Meeting, a Special General Meeting and a Specific Project or Activity Meeting. However they are not entitled to vote, but can have their say at these meetings.

All current non-voting associate members are entitled to a free listing on the Visit Newcastle Emlyn website. (Failure to pay or renew membership will result in removal from the website.)

All non-voting associate members must:

- Actively and regularly promote Newcastle Emlyn to their guests via their social media pages and website if they have one.
 - When posting, the Visit Newcastle Emlyn website link www.visitnewcastleemlyn.co.uk must be included.
 - Like and share the Visit Newcastle Emlyn Facebook page which is <https://m.facebook.com/VisitNewcastleEmlyn>
 - Like and share the Newcastle Emlyn & District What's On Board Facebook page which is www.facebook.com/groups/NewcastleEmlynandDistrictCommunityWhatsOnBoard
 - Note: If a current full member complains that a non-voting associate member is not actively and regularly promoting Newcastle Emlyn their membership may be terminated.
- Display Newcastle Emlyn Trader Group literature in their self-catering accommodation. e.g. Town voucher poster.
- Advertise that town vouchers can be purchased all year round from Tivy Hall, Caffi Emlyn and Trefhedyn Garden Centre, online at www.visitnewcastleemlyn.co.uk or by calling 07854 777784.
- Share the full list of voucher participants with their guests which is available at www.visitnewcastleemlyn.co.uk/explore/town-voucher-scheme

3.3 Ceasing to be a Member / Non-Voting Associate Member

- Current members may resign at any time in writing to the Membership Secretary or committee.
- If a current member fails to pay the annual membership fee, the member is deemed to have resigned. (However, any member who fails to pay their membership fee will be contacted by the Membership Secretary or committee member and given the opportunity to pay the membership fee.)
- Current members who resign can attend a Newcastle Emlyn Traders Group AGM, but cannot attend any other meetings. Also, as a non-member they are not entitled to a vote at the AGM.
- Current members who resign will be removed from the 'secret' Newcastle Emlyn Traders Facebook group and from the Visit Newcastle Emlyn website.
- Any current member who brings the Newcastle Emlyn Traders Group into disrepute or refuses to comply with the constitution shall be expelled on a two-thirds majority vote of the elected full Committee. (Any such current member will have the right to appeal within 28 days of the expulsion. The appeal will be heard at a Special General Meeting called for that purpose.)

3.4 Behaviour

- Any offensive behaviour, including racist, sexist or inflammatory remarks, will not be permitted. Whether this occur in person at meetings or via social media.
- Anyone behaving in an offensive way or breaking the equal opportunities policy (Section 4 below) may be asked not to attend further meetings or to resign from the group if a written apology is not given or the behaviour is repeated.
- The individual concerned shall have the right to appeal (within 14 days of the incident to the Membership Secretary) and be heard by the Chairperson and one other Office Bearer or Committee Member, before a final decision is made by them.

4. Equal Opportunities

Newcastle Emlyn Traders group will not discriminate on the grounds of gender, race, colour, ethnic or national origin, sexuality, disability, religious or political belief, marital status or age.

5. Committee

5.1 Elected Committee Members

The general business of the Newcastle Emlyn Traders Group will be carried out by the elected Committee.

The elected committee will consist of up to NINE (9) Committee Members, consisting of FIVE (5) elected office bearers (Chairperson, Vice Chairperson, Membership Secretary, Treasurer and Special Officer) and up to FOUR (4) current members who are elected and appointed bi-annually at the AGM. Notes:

- Up to TWO (2) additional Committee Members may be co-opted onto the Committee at the discretion of the elected Committee Members.
- If necessary, one person can undertake more than one elected officer role. (Except for the role of Chairperson and Vice Chairperson.)

Any current member can become a Committee Member, provided that they are at least 18 years old, of sound mind, have not been convicted of an offence involving theft or dishonesty, is not bankrupt (or legal equivalent), is not banned from being a trustee or company director or recorded on the Steel And Be Banned (SABB) register held by Dyfed-Powys Police.

Nominations for Committee Members may be made to the Membership Secretary before the AGM, or at the meeting.

After open nominations have been made at the AGM, voting and seconding for the election of Committee Members takes place.

The Committee Members shall serve until the conclusion of their elected bi-annual term and are eligible for re-election.

In the event of a Committee Member standing down during their elected term, a replacement will be elected at the next general meeting (section 6.3) or special general meeting (section 6.4).

Any Committee Member not attending a meeting without an apology for three consecutive meetings will be contacted by the Chairperson or Secretary and asked if they wish to resign.

Committee Member names are recorded on the AGM minutes, which are shared with all Newcastle Emlyn Traders Group Members via the files section of the 'secret' Facebook page and will also be published in a general post on the 'secret' Facebook page.

In some instances decisions can be made by the elected committee members, such as adding an individual to the SABB scheme, changing voucher denominations, etc. However, any decisions that could potentially impact all current members should be opened up to provide all current members with the chance to have their say, and where necessary, vote on decisions.

5.2 Office Bearers

5.2.1 Chairperson

- Shall chair the meetings. e.g. AGM.
- Will set the agenda for meetings. e.g. AGM.
- Will maintain order at meetings and ensure fairness and equality at the meeting.
- Will approve formal meeting minutes after they have been written up.
- Will represent the group to the public and at functions or meetings the group has been invited to, but can nominate an elected committee member to attend if required.
- Will act as spokesperson for the group when necessary.
- Must always set a personal example.

5.2.2 Vice Chairperson

- Shall support the Chairperson.
- In the absence of the Chairperson, deputise for the Chairperson.
- Must always set a personal example.

5.2.3 Membership Secretary

- Prepare the agenda for meetings in consultation with the Chairperson.
- Be responsible for the taking of minutes and the distribution of minutes, etc.
- Deal with correspondence. e.g. For meetings.
- Collect and circulate any relevant information to current members. e.g. Meeting minutes.
- Respond to all enquiries from potentially new members in a timely manner.
- Issue and review membership forms from new member applications and member renewals.
- If not paid by BACS, will collect the renewal membership fee on an annual basis from members. (A membership fee receipt will be provided.)
- Maintain up to date membership records.
- Produce membership status updates/reports for the AGM.
- Simplify the membership payment process, where possible. e.g. Annual direct debit payment.
- If appropriate, suggest and organise new membership offers.
- Provide all current members with a copy of the constitution.
- Provide all relevant 3rd parties with a copy of the constitution, as/when required. (Section 10.)

- Have a main admin role for the Visit Newcastle Emlyn website along with the 3rd party website developer.
- Be responsible (along with the 3rd party website developer) for consistent and compliant website information.
- Be responsible for the addition of current members and removal of old members from the Visit Newcastle Emlyn website.
- Co-ordinate the group activities and literature produced reflecting the bilingual statement. (Section 1.1)
- Co-ordinate the distribution of news and opportunities to current members via newsletters, emails and a regularly updated website.
- In the absence of the Chairperson and Vice Chairperson, act as spokesperson for the group.
- Must always set a personal example.

5.2.4 Treasurer

- Will supervise and manage the financial affairs of the group.
- Will be responsible for maintaining proper accounts that show all monies collected and paid out by the group.
- Will be responsible for presentation of accounts at the AGM.
- Must always set a personal example.

5.2.5 Special Officer Role - Social Media/Publicity Officer

- Manage social media activities. e.g. Facebook.
- Have the main admin role for social media pages.
- Nominate additional people to have social media admin roles.
- Be responsible for consistent and compliant social media group posts/information.
- Be responsible to monitor the compliance of social media posts by current members.
- Be responsible for the addition of current members and removal of old members from social media groups, such as Facebook.
- Co-ordinate the group activities and literature produced reflecting the bilingual statement. (Section 1.1)
- Co-ordinate publication deadline dates so that all current members are aware of them.
- Co-ordinate any potential promotional opportunities for the group.
- Co-ordinate the groups promotion to the public.
- Co-ordinate the distribution of news and opportunities to current members via newsletters, emails or social media posts.
- Co-ordinate links with the local media and provide regular reports and press releases on group news and opportunities.
- In the absence of the Chairperson and Vice Chairperson, act as spokesperson for the group.

- Must always set a personal example.

Notes:

- The Social Media/Publicity Officer role will be undertaken by any current committee member and responsibilities will be shared with at least one other current committee member. e.g. Membership Secretary.
- The Social Media/Publicity Officer, and at least two other current committee members, will be admin on social media groups, such as Facebook.

5.2.6 Committee Members and Co-opted Committee Members

- Shall support the elected officer bearers.
- Shall attend Committee Meetings.
- Must always set a personal example.

6. Meetings

As a full member of the Newcastle Emlyn Traders Group the business owner and/or nominated deputy (employee) can attend the AGM, a General Meeting, a Special General Meeting and a Specific Project or Activity Meeting. However, they are only entitled to a single vote and can have their say at these meetings.

As a current non-voting associate member of the Newcastle Emlyn Traders Group the business owner and/or nominated deputy (employee) can attend the AGM, a General Meeting, a Special General Meeting and a Specific Project or Activity Meeting. However they are not entitled to vote, but can have their say at these meetings.

6.1 Meeting Quorums

The quorum for the Annual General Meeting (AGM - section 6.2) is 10% of the membership or a minimum of 8 elected committee members.

“The quorum for a ‘general meeting’ (section 6.3) and ‘special general meeting’ (section 6.4) is 10% of the membership or a minimum of 2 elected committee members and 4 current members.

The quorum for a ‘specific project or activity meeting’ (section 6.5) is a minimum of 3 current members.

Quorum definition “the minimum number of members of an assembly or society that must be present at any of its meetings to make the proceedings of that meeting valid”.

6.2 Annual General Meetings (AGM’s)

Annual General Meeting (AGM) attendance must meet the quorum requirements set out in Section 6.1 above.

An AGM will be held within fifteen months of the previous AGM, unless extreme circumstance prevent it taking place, such as a pandemic.

All current members will be notified via the ‘secret’ Facebook group page or by email at least 3 weeks before the date of the meeting, giving the venue, date and time.

The AGM will be open to any current member of the Newcastle Emlyn Traders Group wishing to attend, who may speak and have a single vote.

Non-members are permitted to attend the AGM and may speak. However, as a non-member they are not entitled to a vote.

6.2.1 AGM Agenda

A typical AGM agenda will cover the following:

- Welcome and Introductions
- Apologies for absence
- Minutes of previous AGM and any matters arising from them
- Election of Office Bearers and Committee Members (Bi-Annual Elections)
- Presentation of Accounts
- Any Other Business (AOB)
- Date of next General Meeting
- Date of next Annual General Meeting (AGM)
- Closing remarks

Note: Any AGM agenda proposals given to the Membership Secretary at least 7 days in advance of the meeting will be discussed.

6.3 Committee Meetings

Committee meeting attendance must meet the quorum requirements set out in Section 6.1 above.

The Committee shall meet at least once a year.

Committee meetings will only be open to current Committee Members of the group wishing to attend.

Committee Members attending may speak and have a single vote at a Committee meeting.

The Committee may by a two-thirds majority vote, and for good and proper reason, remove any Committee Member, provided that person has the right to be heard before a final decision is made.

The Committee may appoint another current member of the group as a Committee Member to fill a vacancy provided the maximum number is not exceeded.

In the absence of the Chairperson, Vice Chairperson and/or the Membership Secretary from Committee meetings, the group will appoint the necessary individuals from the group for that meeting only. However, once the formal meeting minutes have been written up, copies must be provided to the Chairperson and Membership Secretary.

In some instances decisions can be made by the elected committee members, such as adding an individual to the SABB scheme, changing voucher denominations, etc. However, any decisions that could potentially impact all current members should be opened up to provide all current members with the chance to have their say, and where necessary, vote on decisions. e.g. Voting can take place via the 'secret' Facebook group page.

6.4 General Meetings

General Meeting attendance must meet the quorum requirements set out in Section 6.1 above.

General Meetings are open to all current members and will be as necessary throughout the year.

Current members attending may speak and have a single vote at a General Meeting.

Generally, all current members will be given two weeks' notice of such a meeting, giving the venue, date, time and agenda. e.g. By telephone, email, post or via the 'secret' Facebook page. (However, on occasions there may be the need to hold meetings at short notice where the two-week rule will not apply.)

In the absence of the Chairperson, Vice Chairperson and/or the Membership Secretary from general meetings, the group will appoint the necessary individuals from the group for that meeting only. However, once the formal meeting minutes have been written up, copies must be provided to the Chairperson and Membership Secretary.

6.5 Special General Meetings

Special General Meeting attendance must meet the quorum requirements set out in Section 6.1 above.

The Membership Secretary will call a Special General Meeting at the request of the 10% of the membership or a minimum of 2 elected committee members and 4 current members giving a written request to the Chairperson stating the reason for their request.

The Special General Meeting will take place within twenty-one days of the request.

All current members will be given two weeks' notice of such a meeting, giving the venue, date, time and agenda. e.g. By telephone, email, post or via the 'secret' Facebook page.

Current members attending may speak and have a single vote at a Special General Meeting.

In the absence of the Chairperson, Vice Chairperson and/or the Membership Secretary from special general meetings, the group will appoint the necessary individuals from the group for that meeting only. However, once the formal meeting minutes have been written up, copies must be provided to the Chairperson and Membership Secretary.

6.6 Specific Project or Activity Meeting

Specific Project or Activity Meeting attendance must meet the quorum requirements set out in Section 6.1 above.

From time to time the group may nominate a current member, or a current member may self-nominate, to run a specific project or activity. The current member will then co-opt current group members or individuals external to the group to assist with the project.

The specific project or activity group will:

- Develop a plan/project.
- Implement the plan/project.
- Report back to the Chairperson and Vice Chairperson at regular intervals on the progress.

Current members attending may speak and have a single vote at a Specific Project or Activity Meeting.

In the absence of the Chairperson, Vice Chairperson and/or the Membership Secretary from specific project or activity meetings, the group will appoint the necessary individuals from the group for that meeting only. However, once the formal meeting minutes have been written up, copies must be provided to the Chairperson and Membership Secretary.

6.7 Rules For All Meetings

All meetings will follow a formal agenda giving an opportunity for 'any other business' (AOB) prior to the closing remarks.

All current members and non-members must respect and abide by the meeting agenda.

All questions that arise at any meeting will be discussed openly and the meeting will seek to find general agreement that everyone present can agree to.

Voting at meetings

- Any current member may make a proposal.
 - In order for a proposal to be voted on by other current members it must be seconded.
 - Only current members present at the meeting may vote.
 - Non-members are permitted to attend meetings and may speak. However, as a non-member they are not entitled to a vote at any meetings. (Exception is a Specific Project or Activity Meeting where individuals external to the group are involved.)
 - If a current member business has more than one representative at any meeting, they shall only have one vote.
 - Before voting, any current member may propose an amendment, which must also be seconded. (If there is an amendment vote tie, the Chairperson will have an additional casting vote for the proposed amendment.)
 - Voting shall be by show of hands.
 - In the event that a consensus cannot be reached (e.g. tied vote owing to an abstention):
 - The Chairperson of the meeting shall have an additional casting vote.
- or
- A vote will be taken and a decision will be made by a simple majority of the current members present.

7. Finances

A bank account will be maintained on behalf of the Newcastle Emlyn Traders Group agreed by the elected committee.

There will be at least three committee member signatories to the account, so that there are always two signatories available to authorise payments. e.g. Chairperson, Treasurer and Membership Secretary.

Each transaction will require two signatures.

The signatories must not be related nor employees of the same business.

No signatory will sign a blank cheque. All cheques must be filled in before signatures are added.

For cheque payments, the signatories will sign the cheque.

For other payments (such as BACS payments, cash withdrawals, debit card payments or cash payments), a requisition note will be signed by two signatories, and held by the Treasurer.

Records of income and expenditure will be maintained by the Treasurer and a financial statement given at each meeting.

All Newcastle Emlyn Traders Group financial correspondence, including the bank statement, shall be addressed to the Treasurer.

An annual statement of accounts will be presented to the Annual General Meeting.

All expenditure shall be agreed and controlled by the Newcastle Emlyn Traders Group elected committee.

All money raised by or on behalf of the Newcastle Emlyn Traders Group will only to be used to further the aim and objectives of this constitution (Section 2).

8. Amendments to the Constitution

Amendments to the constitution may be made by a resolution passed by a majority of the quorum of current members present and entitled to vote at the AGM (section 6.2), General Meeting (section 6.4) or Special General Meeting (section 6.5). Note: If a business has more than one representative at the meeting, they shall only have one vote.

9. Dissolution

If a meeting, by simple majority, decides that it is necessary to close the group it may call a Special General Meeting to do so. The sole purpose of this meeting will be to dissolve the group.

If it is agreed to dissolve the group, all remaining money and other assets, once outstanding debts have been paid, will be donated to a local charitable organisation. The organisation will be agreed at the meeting which agrees the dissolution.

10. Third Parties

Any third party acting on behalf or in conjunction with the Newcastle Emlyn Traders Group must abide by this constitution.

A copy of the constitution will be provided to the third party acting on behalf or in conjunction with the Newcastle Emlyn Traders Group.

11. GDPR

Newcastle Emlyn Traders Group is compliant with the General Data Protection Regulations (GDPR) 2018 and uses information in order to improve the communication and activities of the group.

By requesting to become a current member of the Newcastle Emlyn Traders Group, you consent to your details being shared with other current members, photographs being taken at meetings/events, etc.

The Newcastle Emlyn Traders Group Privacy Policy is available to view at the AGM, copies are available on request and available via the Visit Newcastle Emlyn website.

12. Constitution Approval

This constitution was agreed and adopted by the current members who were present at the Newcastle Emlyn Traders group Annual General Meeting held on 27th July 2021. The constitution amendment (7th October 2021) to include Non-Voting Associate Membership was agreed following a vote by current members.

Approved by	
Date	7 th October 2021
Printed Name	Nicky Davies
Position in group	Chairperson
Signature	

Witnessed by	
Date	7 th October 2021
Printed Name	Dave Thomas
Position in group	Membership Secretary
Signature	



CASTELL NEWYDD EMLYN NEWCASTLE EMLYN

Masnachwyr Castell Newydd Emlyn/Newcastle Emlyn Traders Group

CYFANSODDIAD

1. Enw'r Grŵp

Enw'r grŵp fydd Masnachwyr Castell Newydd Emlyn / Newcastle Emlyn Traders Group.

1.1 Datganiad Dwyieithog

Bydd gweithgareddau Masnachwyr Castell Newydd Emlyn yn adlewyrchu amgylchedd weithredol dwyieithog y grŵp (Cymraeg a Saesneg) gan gynhyrchu llenyddiaeth sy'n defnyddio geirfa sy'n adlewyrchu'r ieithwedd benodol (nid cyfieithiad uniongyrchol o reidrydd).

- Wrth gynhyrchu poster, mae'n well i'r ieithoedd eistedd ochr yn ochr.
- Wrth gynhyrchu taflenni, mae'n well bod yr ieithoedd yn Gymraeg / Saesneg cefn wrth gefn.

2. Nod ac Amcanion

Nod

- Hyrwyddo a gwarchod buddiannau masnachu a masnachol Castell Newydd Emlyn a'r ardaloedd cyfagos.

Amcanion

- Cymryd unrhyw gamau angenrheidiol sy'n cefnogi nod Masnachwyr Castell Newydd Emlyn.
- Codi arian pan fo hynny'n briodol wrth hyrwyddo'r nod, gan gynnwys cyflwyno ceisiadau grant, ac ati ar ran y grŵp.
- Datblygu cysylltiadau rhwng busnesau yng Nghastell Newydd Emlyn a'r ardaloedd cyfagos, yr Awdurdod Lleol a Chyngor Tref Castell Newydd Emlyn i sicrhau mwy o fuddsoddiad yn y dref, yn enwedig mewn perthynas â seilwaith, a hyrwyddo'r dref yn gyffredinol.
- Datblygu a meithrin perthnasoedd gwaith, yn yr ardal a'r tu allan iddi a fydd yn sicrhau'r ffyniant mwyaf i'r ardal a'i phobl.
- Trafod a hyrwyddo mesurau a gyfrifir er budd buddiannau busnesau.
- Hysbysebu manteision Castell Newydd Emlyn a'r ardaloedd cyfagos fel ardal breswyl, busnes a thwristiaeth.
- Datblygu a chefnogi gwefan 'Visit Newcastle Emlyn' a'r tudalennau cyfryngau cymdeithasol e.e. tudalen Facebook 'Visit Newcastle Emlyn'

3. Aelodaeth

3.1 Aelodaeth Lawn

Mae aelodaeth Masnachwyr Castell Newydd Emlyn yn agored i unrhyw un sy'n dymuno gwneud cais:

- Unrhyw un sy'n darparu budd economaidd i Gastell Newydd Emlyn, p'un a ydynt yn fusnes 'er elw' neu'n fusnes 'nid er elw' (Menter Gymdeithasol) yn rheolaidd. e.e. Bob chwarter o leiaf.
- a
- Unrhyw un sy'n ymrwymo i ac yn cefnogi nod ac amcanion cyfansoddiad Masnachwyr Castell Newydd Emlyn.

Bydd aelodaeth yn ôl disgrisiwn y Cadeirydd a'r Ysgrifennydd Aelodaeth, neu benderfyniad mwyafrif y pwyllgor.

Bydd yr aelodaeth yn flynyddol ac yn rhedeg rhwng 1 Ebrill a 31 Mawrth bob blwyddyn.

Bydd ffi aelodaeth flynyddol, a gytunir yn y Cyfarfod Cyffredinol Blynyddol (CCB), a bydd yn daladwy gan yr holl Aelodau.

Bydd aelodaeth yn cychwyn cyn gynted ag y bydd y ffurflen aelodaeth bapur/ar lein ar taliad blynyddol cyntaf wedi dod i law

Bydd rhestr o'r Aelodau yn cael ei gadw a'i diweddarau gan yr Ysgrifennydd Aelodaeth.

Gwahoddir pob Aelod i ymuno â'r grŵp Facebook 'cyfrinachol' – Newcastle Emlyn Traders Group / Masnachwyr Castell Newydd Emlyn. (Bydd methu â thalu neu adnewyddu aelodaeth yn arwain at gael eich tynnu o'r grŵp Facebook 'cyfrinachol'.)

Fel Aelod o Fasnachwyr Castell Newydd Emlyn gall perchennog y busnes neu'r dirprwy enwebedig (gweithiwr) fynychu'r CCB, Cyfarfod Cyffredinol, Cyfarfod Cyffredinol Arbennig a Chyfarfod Prosiect neu Weithgaredd Penodol. Fodd bynnag, os oes gan fusnes fwy nag un cynrychiolydd mewn unrhyw gyfarfod, dim ond un bleidlais fydd ganddo.

Mae gan bob aelod cyfredol hawl i gael eu rhestru am ddim ar wefan Visit Newcastle Emlyn. (Bydd methu â thalu neu adnewyddu aelodaeth yn arwain at dynnu oddi ar y wefan.)

Mae'r holl aelodau cyfredol sydd wedi'u lleoli yng nghanol tref Newcastle Emlyn yn cymryd rhan yn awtomatig yn y cynllun talebau tref a chânt eu rhestru ar dudalen we talebau Visit Newcastle Emlyn www.visitnewcastleemlyn.co.uk/explore/town-voucher-scheme Fodd bynnag, nid yw rhai aelodau cyfredol yn gwerthu cynnyrch ac felly ni allant gymryd rhan a derbyn talebau. e.e. Meysydd Chwarae Brenin Siôr V.

3.2 Aelodaeth Gysylltiol Heb Bleidlais

Mae aelodaeth gyswllt di-bleidlais Grŵp Masnachwyr Castell Newydd Emlyn yn agored i lety hunanarlwyo a gwely a brecwast o fewn radiws 5 milltir i Gastell Newydd Emlyn.

Bydd aelodaeth gyswllt heb bleidlais yn ôl disgrisiwn y Cadeirydd a'r Ysgrifennydd Aelodaeth, neu benderfyniad mwyafrif y pwyllgor.

Bydd aelodaeth gyswllt heb bleidlais yn flynyddol a bydd yn rhedeg rhwng 1 Ebrill a 31 Mawrth bob blwyddyn.

Bydd yna ffi blynyddol ar gyfer aelodaeth gyswllt heb bleidlais, a gytunir yn y Cyfarfod Cyffredinol Blynyddol (CCB) a bydd yn daladwy gan yr holl aelodau cyswllt cyfredol nad ydynt yn pleidleisio.

Bydd aelodaeth gyswllt heb bleidlais yn cychwyn cyn gynted ag y bydd y ffurflen aelodaeth / ffurflen ar-lein a'r ffi flynyddol wedi dod i law.

Bydd rhestr o'r aelodau cyswllt cyfredol heb bleidlais yn cael ei chadw a'i diweddarau gan yr Ysgrifennydd Aelodaeth.

Gwahoddir yr holl aelodau cyswllt di-bleidlais cyfredol i ymuno â'r grŵp Facebook 'cyfrinachol' - Grŵp Masnachwyr Castell Newydd Emlyn. (Bydd methu â thalu neu adnewyddu aelodaeth yn arwain at gael eich tynnu o'r grŵp Facebook 'cyfrinachol'.)

Fel aelod cyswllt cyfredol di-bleidlais o Grŵp Masnachwyr Castell Newydd Emlyn gall perchennog y busnes neu'r dirprwy (gweithiwr) enwebedig fynychu'r CCB, Cyfarfod Cyffredinol, Cyfarfod Cyffredinol Arbennig a Chyfarfod Prosiect neu Weithgaredd Penodol. Fodd bynnag, nid oes ganddynt hawl i bleidleisio, ond gallant ddweud eu dweud yn y cyfarfodydd hyn.

Mae gan bob aelod cyswllt cyfredol di-bleidlais hawl i restru eu manylion am ddim ar wefan Visit Newcastle Emlyn. (Bydd methu â thalu neu adnewyddu aelodaeth yn arwain at dynnu oddi ar y wefan.)

Rhaid i bob aelod cyswllt di-bleidlais:

- Hyrwyddo Castell Newydd Emlyn yn weithredol ac yn rheolaidd i'w gwsteion trwy eu tudalennau cyfryngau cymdeithasol a'u gwefan os oes ganddynt un.
 - Wrth bostio, rhaid cynnwys dolen gwefan Visit Newcastle Emlyn www.visitnewcastleemlyn.co.uk.
 - Hoffi a rhannu tudalen Facebook Visit Newcastle Emlyn sef <https://m.facebook.com/VisitNewcastleEmlyn>
 - Hoffi a rhannu tudalen Facebook Newcastle Emlyn & District What's On Board, sef www.facebook.com/groups/NewcastleEmlynandDistrictCommunityWhatsOnBoard

Sylwch: Os yw aelod llawn cyfredol yn cwyno nad yw aelod cyswllt di-bleidlais yn hyrwyddo Castell Newydd Emlyn yn weithredol ac yn rheolaidd gellir terfynu ei aelodaeth.

- Arddangos llenyddiaeth Grŵp Masnachwyr Castell Newydd Emlyn yn eu llety hunanarlwyo. e.e. Poster am y talebau tref.
- Hysbysebu y gellir prynu talebau tref trwy gydol y flwyddyn o Tivy Hall, Caffi Emlyn a Chanolfan Arddio Trefhedyn, ar-lein ar www.visitnewcastleemlyn.co.uk neu trwy ffonio 07854 777784.
- Rhannu rhestr lawn o gyfranogwyr talebau â'u gwsteion sydd ar gael ar www.visitnewcastleemlyn.co.uk/explore/town-voucher-scheme

3.3 Peidio â bod yn Aelod / Aelodaeth Gysylltiol Heb Bleidlais

- Gall aelodau ymddiswyddo ar unrhyw adeg yn ysgrifenedig i'r Ysgrifennydd Aelodaeth neu'r pwyllgor.
- Os yw Aelod yn methu â thalu'r ffi aelodaeth flynyddol, bernir bod yr Aelod wedi ymddiswyddo. (Fodd bynnag, bydd yr Ysgrifennydd Aelodaeth neu aelod o'r pwyllgor yn cysylltu ag unrhyw Aelod sy'n methu â thalu ei ffi aelodaeth ac yn cael cyfle i dalu'r ffi aelodaeth.)
- Gall aelodau cyfredol sy'n ymddiswyddo fynychu cyfarfodydd cyffredinol blynyddol grŵp masnachwyr Castell Newydd Emlyn, ond ni allant fynychu unrhyw gyfarfod arall. Hefyd, gan nad ydynt yn aelod ni allant bleidleisio yn y cyfarfod cyffredinol blynyddol
- Bydd aelodau cyfredol sy'n ymddiswyddo yn cael eu tynnu o grŵp Facebook 'cyfrinachol' Masnachwyr Castell Newydd Emlyn ac o wefan Visit Newcastle Emlyn.
- Bydd unrhyw Aelod sy'n dwyn anfri ar Fasnachwyr Castell Newydd Emlyn neu'n gwrthod cydymffurfio â'r cyfansoddiad yn cael eu diarddel trwy bleidlais o fwyafrif o ddwy ran o dair o'r Swyddogion etholedig. (Bydd gan unrhyw Aelod o'r fath yr hawl i apelio cyn pen 28 diwrnod ar ôl ei ddiarddel. Bydd yr apêl yn cael ei glywed mewn Cyfarfod Cyffredinol Arbennig a elwir at y diben hwnnw.)

3.4 Ymddygiad

- Ni chaniateir unrhyw ymddygiad tramgwyddus, gan gynnwys sylwadau hiliol, rhywiaethol neu ymfflamychol. P'un a yw hyn yn digwydd yn bersonol mewn cyfarfodydd neu trwy'r cyfryngau cymdeithasol.
- Gellir gofyn i unrhyw un sy'n ymddwyn mewn ffordd dramgwyddus neu'n torri'r polisi cyfle cyfartal (Adran 4 isod) beidio â mynychu cyfarfodydd pellach ac ymddiswyddo o'r grŵp os na roddir ymddiheuriad ysgrifenedig neu os ailadroddir yr ymddygiad.
- Bydd gan yr unigolyn dan sylw yr hawl i apelio (cyn pen 14 diwrnod ar ôl y digwyddiad i'r Ysgrifennydd Aelodaeth) a chael ei glywed gan y Cadeirydd ac un Swyddog Cefnogi arall neu Aelod o'r Pwyllgor, cyn i'r penderfyniad terfynol gael ei wneud ganddynt.

4. Cyfle Cyfartal

Ni fydd Masnachwyr Castell Newydd Emlyn yn gwahaniaethu ar sail rhyw, hil, lliw, tarddiad ethnig na chenedl, rhywioldeb, anabledd, cred grefyddol na gwleidyddol, statws priodasol nac oedran.

5. Pwyllgor

5.1 Aelodau Pwyllgor Etholedig

Bydd busnes cyffredinol Grŵp Masnachwyr Castell Newydd Emlyn yn cael ei gynnal gan y Pwyllgor etholedig.

Bydd y pwyllgor etholedig yn cynnwys hyd at NAW (9) o Aelodau Pwyllgor, yn cynnwys PUMP (5) swyddog etholedig (Cadeirydd, Is-Gadeirydd, Ysgrifennydd Aelodaeth, Trysorydd a Swyddog Arbennig) a hyd at BEDWAR (4) aelod cyfredol sy'n cael eu hethol a'u penodi bob yn ail flwyddyn yn y Cyfarfod Cyffredinol Blynyddol. Nodiadau:

- Gellir cyfethol hyd at DDAU (2) o Aelodau Pwyllgor ychwanegol i'r Pwyllgor yn ôl disgrisiwn Aelodau etholedig y Pwyllgor.
- Os oes angen, gall un person ymgymryd â mwy nag un rôl swyddog etholedig. (Ac eithrio rôl y Cadeirydd a'r Is-gadeirydd.)

Gall unrhyw aelod cyfredol ddod yn Aelod o'r Pwyllgor, ar yr amod eu bod o leiaf 18 oed, o feddwl cadarn, nad yw wedi'i gael yn euog o drosedd sy'n ymwneud â lladrad neu anonestrwydd, nad yw'n fethdalwr (neu gyfwerth cyfreithiol), nad yw'n cael ei wahardd rhag bod yn ymddiriedolwr neu gyfarwyddwr cwmni neu wedi'i gofnodi ar y gofrestr Steel And Be Banned (SABB) a ddelir gan Heddlu Dyfed-Powys.

Gellir enwebu Aelodau'r Pwyllgor i'r Ysgrifennydd Aelodaeth cyn y CCB, neu yn y cyfarfod.

Ar ôl i enwebiadau agored gael eu gwneud yn y Cyfarfod Cyffredinol Blynyddol, mae pleidleisio ac eilio ar gyfer ethol Aelodau'r Pwyllgor yn digwydd.

Cofnodir enwau Aelodau'r Pwyllgor ar gofnodion y CCB, a rennir â holl Aelodau Grŵp Masnachwyr Castell Newydd Newydd trwy adran ffeiliau'r dudalen Facebook 'gyfrinachol' a chânt eu cyhoeddi hefyd mewn post cyffredinol ar y dudalen Facebook 'gyfrinachol'.

Mewn rhai achosion gall aelodau etholedig y pwyllgor wneud penderfyniadau, megis ychwanegu unigolyn at y cynllun SABB, newid enwadau talebau, ac ati. Fodd bynnag, dylid bod yn agored am unrhyw benderfyniadau a allai effeithio ar yr holl aelodau cyfredol er mwyn rhoi cyfle i bob aelod cyfredol ddweud eu dweud, a lle bo angen, pleidleisio ar benderfyniadau.

Bydd Aelodau'r Pwyllgor yn gwasanaethu tan ddiwedd eu tymor etholedig o ddwy flynedd ac yn gymwys i'w ailethol.

Os bydd Aelod o'r Pwyllgor yn sefyll i lawr yn ystod eu tymor etholedig, bydd rhywun arall yn cael eu hethol yn y cyfarfod cyffredinol nesaf (adran 6.4) neu gyfarfod cyffredinol arbennig (adran 6.5).

Bydd y Cadeirydd neu'r Ysgrifennydd yn cysylltu ag unrhyw Aelod o'r Pwyllgor sydd heb fynychu 3 cyfarfod yn olynol heb ymddiheuriad a gofynnir iddynt a ydynt yn dymuno ymddiswyddo.

Cofnodir enwau Aelodau'r Pwyllgor ar gofnodion y CCB, a rennir â holl Aelodau Grŵp Masnachwyr Newcastle Emlyn trwy adran ffeiliau tudalen Facebook 'gyfrinachol' a chânt eu cyhoeddi hefyd mewn post cyffredinol ar dudalen Facebook 'gyfrinachol'.

Mewn rhai achosion gall aelodau etholedig y pwyllgor wneud penderfyniadau, megis ychwanegu unigolyn at y cynllun SABB, newid enwadau talebau, ac ati. Fodd bynnag, dylid agor unrhyw benderfyniadau a allai effeithio ar yr holl aelodau cyfredol er mwyn darparu pob aelod cyfredol y cyfle i ddweud eu dweud, a lle bo angen, pleidleisio ar benderfyniadau.

5.2 Swyddogion Cefnogi

5.2.1 Cadeirydd

- Cadeirio'r cyfarfodydd e.e. CCB
- Gosod yr agenda ar gyfer cyfarfodydd e.e.. CCB.
- Cadw trefn mewn cyfarfodydd a sicrhau tegwch a chydraddoldeb yn y cyfarfod.
- Cymeradwyo cofnodion cyfarfodydd ffurfiol wedi iddynt eu hysgrifennu.
- Cynrychioli'r grŵp i'r cyhoedd ac ar swyddogaethau neu gyfarfodydd y gwahoddwyd y grŵp iddynt.
- Gweithredu fel llefarydd ar ran y grŵp pan fo angen.
- Dangos trwy esiampl bersonol bob amser.

5.2.2 Is-Gadeirydd

- Cefnogi'r Cadeirydd.
- Yn absenoldeb y Cadeirydd, dirprwyo'r Cadeirydd.
- Dangos trwy esiampl bersonol bob amser.

5.2.3 Ysgrifennydd Aelodaeth

- Paratoi'r agenda ar gyfer cyfarfodydd gan ymgynghori â'r Cadeirydd.
- Bod yn gyfrifol am gymryd cofnodion a dosbarthu cofnodion, ac ati.
- Ymdrin â gohebiaeth. e.e. ar gyfer cyfarfodydd.
- Casglu a chylchredeg unrhyw wybodaeth berthnasol i'r Aelodau. e.e. cofnodion cyfarfodydd.
- Ymateb i bob ymholiad gan aelodau newydd posibl mewn modd amserol.
- Cyhoeddi ac adolygu ffurflenni aelodaeth newydd gan Aelodau ac adnewyddu ymaelodaeth Aelodau.
- Os nad yw aelod yn talu trwy BACS yna casglu aelodaeth yn flynyddol gan Aelodau. (Bydd anfoneb neu dderbynneb ffi aelodaeth yn cael ei darparu ar gais.)
- Cadw cofnodion aelodaeth cyfoes.
- Cynhyrchu diweddariadau/adroddiadau statws aelodaeth ar gyfer y CCB.
- Symleiddio'r broses talu aelodaeth, lle bo modd. e.e. taliad debyd uniongyrchol blynyddol.

- Os yw'n briodol, awgrymu a threfnu cynigion aelodaeth newydd.
- Rhoi copi o'r cyfansoddiad i bob aelod.
- Rhoi copi o'r cyfansoddiad i bob 3ydd parti perthnasol os/pan yn berthnasol. (Adran 10.)
- Bod â phrif rôl weinyddol ar gyfer gwefan Visit Newcastle Emlyn ynghyd â datblygwr gwefan 3ydd parti.
- Bod yn gyfrifol (ynghyd â'r datblygwr gwefan 3ydd parti) bod gwybodaeth gyson a chydymffurfio ar y wefan.
- Bod yn gyfrifol am ychwanegu aelodau newydd a thynnu hen aelodau o wefan Visit Newcastle Emlyn.
- Cydlynu'r digwyddiadau grŵp a'r llenyddiaeth a gynhyrchwyd sy'n adlewyrchu ein datganiad dwyieithog. (Adran 1.1)
- Cydlynu'r dosbarthiad o newyddion a'r cyfleoedd i aelodau cyfredol trwy ein cylchlythyr, e-byst a'n gwefan sy'n cael ei ddiweddarau'n gyson.
- Yn absenoldeb y Cadeirydd a'r Is-Gadeirydd, gweithredu fel llefarydd y grŵp.
- Dangos trwy esiampl bersonol bob amser.

5.2.4 Trysorydd

- Goruchwylio materion ariannol y grŵp.
- Cyfrifoldeb dros gynnal cyfrifon priodol sy'n dangos yr holl arian a gesglir ac a delir gan y grŵp
- Cyfrifoldeb dros gyflwyno'r cyfrifon yn y CCB.
- Dangos trwy esiampl bersonol bob amser.

5.2.5 Rolau Swyddog Arbennig - Swyddog Cyfryngau Cymdeithasol/Cyhoeddusrwydd

- Rheoli gweithgareddau cyfryngau cymdeithasol. e.e. Facebook
- Â'r Prif rôl weinyddol ar gyfer y wefan a thudalennau'r cyfryngau cymdeithasol.
- Enwebu pobl ychwanegol i gael swyddi gweinyddol ar y cyfryngau cymdeithasol.
- Cyfrifoldeb dros wybodaeth/negeseuon cyson ac sy'n cydymffurfio ar y grŵp cyfryngau cymdeithasol
- Cyfrifoldeb bod negeseuon/gwybodaeth ar y grŵp cyfryngau cymdeithasol gan aelodau cyfredol yn cydymffurfio.
- Cyfrifoldeb dros ychwanegu neu ddiswyddo aelodau o grwpiau cyfryngau cymdeithasol, megis Facebook.
- Cydlynu'r digwyddiadau grŵp a'r llenyddiaeth a gynhyrchwyd sy'n adlewyrchu ein datganiad dwyieithog. (Adran 1.1)
- Cydlynu dyddiadau terfyn cyhoeddi fel bod aelodau cyfredol yn ymwybodol ohonynt.
- Cydlynu unrhyw gyfleoedd hyrwyddo ar gyfer y grŵp.
- Cydlynu hyrwyddo'r grŵp i'r cyhoedd.
- Cydlynu'r dosbarthiad o newyddion a'r cyfleoedd i aelodau cyfredol trwy ein cylchlythyr, e-byst neu negeseuon ar y cyfryngau cymdeithasol.

- Cydlynu cysylltiadau â'r cyfryngau lleol a darparu adroddiadau rheolaidd a datganiadau i'r wasg ar newyddion a chyfleoedd y grŵp.
- Yn absenoldeb y Cadeirydd a'r Is-Gadeirydd, gweithredu fel llefarydd y grŵp.
- Dangos trwy esiampl bersonol bob amser.

Nodiadau:

- Bydd rôl y Swyddog Cyhoeddusrwydd/Cyfryngau Cymdeithasol yn cael ei gymryd gan unrhyw aelod pwyllgor cyfredol a bydd y cyfrifoldebau yn cael eu rhannu gan o leiaf un aelod arall cyfredol o'r pwyllgor e.e. Ysgrifennydd Aelodaeth.
- Bydd y Swyddog Cyhoeddusrwydd/Cyfryngau Cymdeithasol ac o leiaf dau aelod arall cyfredol o'r pwyllgor yn weinyddwyr ar grwpiau cyfryngau cymdeithasol, fel Facebook.

5.2.6 Aelodau Pwyllgor ac Aelodau Pwyllgor Cyfetholedig

- Byddant yn cefnogi'r swyddogion cefnogi etholedig
- Byddant yn mynychu cyfarfodydd pwyllgor
- Dangos trwy esiampl bersonol bob amser.

6. Cyfarfodydd

Fel aelod llawn o Grŵp Masnachwyr Castell Newydd Emlyn gall perchennog y busnes a / neu ddirprwy enwebedig (gweithiwr) fynychu'r CCB, Cyfarfod Cyffredinol, Cyfarfod Cyffredinol Arbennig a Chyfarfod Prosiect neu Weithgaredd Penodol. Fodd bynnag, dim ond pleidlais sengl sydd ganddynt a gallant ddweud eu dweud yn y cyfarfodydd hyn.

Fel aelod cyswllt cyfredol di-bleidlais o Grŵp Masnachwyr Newcastle Emlyn gall perchennog y busnes a / neu'r dirprwy (gweithiwr) enwebedig fynychu'r CCB, Cyfarfod Cyffredinol, Cyfarfod Cyffredinol Arbennig a Chyfarfod Prosiect neu Weithgaredd Penodol. Fodd bynnag, nid oes ganddynt hawl i bleidleisio, ond gallant ddweud eu dweud yn y cyfarfodydd hyn.

6.1 Cworwm cyfarfodydd

Y cworwm ar gyfer cyfarfod cyffredinol blynyddol (adran 6.2) yw 10% o'r aelodaeth neu o leiaf 8 aelod.

Y cworwm ar gyfer 'cyfarfod cyffredinol' (adran 6.4) a 'cyfarfod cyffredinol arbennig' (adran 6.5) yw 10% o'r aelodaeth neu isafswm o 2 aelod pwyllgor etholedig a 4 aelod cyfredol.

Y cworwm ar gyfer ' cyfarfod prosiect neu weithgaredd penodol ' (adran 6.6) yw o leiaf 3 aelod.

Diffiniad o gworwm "y nifer lleiaf o Aelodau Cynulliad neu gymdeithas y mae'n rhaid iddynt fod yn bresennol yn unrhyw un o'i gyfarfodydd i wneud trafodaethau'r cyfarfod hwnnw'n ddilys".

6.2 Cyfarfodydd Cyffredinol Blynyddol (CCB)

Rhaid i bresenoldeb y cyfarfod blynyddol fodloni'r gofynion cworwm a nodir yn adran 6.1 uchod.

Cynhelir cyfarfod cyffredinol blynyddol o fewn pymtheg mis i'r cyfarfod cyffredinol blynyddol blaenorol, ag eithrio os yw sefyllfaoedd eithafol yn atal iddo gael ei gynnal, e.e. pandemig.

Bydd pob aelod yn cael gwybod drwy'r grŵp Facebook 'cyfrinachol' neu drwy e-bost o leiaf 3 wythnos cyn dyddiad y cyfarfod, gan nodi'r lleoliad, y dyddiad a'r amser.

Bydd y cyfarfod cyffredinol blynyddol yn agored i unrhyw aelod o Fasnachwyr Castell Newydd Emlyn

sy'n dymuno mynychu, a bydd aelodau yn gallu siarad a pleidleisio.

Caniateir i rai nad ydyn nhw'n aelodau fynychu'r CCB a gallant siarad. Fodd bynnag, fel aelod nad yw'n aelod nid oes ganddo hawl i bleidlais.

6.2.1 Agenda'r CCB

A typical AGM agenda will cover the following:

- Sylwadau agoriadol/Croeso
- Ymddiheuriadau
- Cofnodion y cyfarfod cyffredinol blynyddol blaenorol a materion yn codi o'r cofnodion
- Ethol swyddogion ac Aelodau o'r Pwyllgor (Etholiadau bob 2 flynedd)
- Cyflwyno cyfrifon
- Unrhyw fater arall
- Dyddiad y cyfarfod cyffredinol nesaf
- Dyddiad y cyfarfod cyffredinol blynyddol nesaf
- Sylwadau i gloi

Noder: bydd unrhyw gynigion ar agenda'r cyfarfod cyffredinol blynyddol a roddir i'r Ysgrifennydd o leiaf 7 niwrnod cyn y cyfarfodydd yn cael eu trafod.

6.3 Cyfarfodydd Pwyllgor

Rhaid i bresenoldeb cyfarfod pwyllgor fodloni'r gofynion cworwm a nodir yn Adran 6.1 uchod.

Bydd y Pwyllgor yn cyfarfod o leiaf unwaith y flwyddyn.

Dim ond Aelodau Pwyllgor cyfredol y grŵp sy'n dymuno mynychu bydd yn y cyfarfodydd pwyllgor.

Gall Aelodau'r Pwyllgor sy'n mynychu siarad a chael pleidlais sengl mewn cyfarfod Pwyllgor.

Gall y Pwyllgor, trwy bleidlais fwyafrif o ddwy ran o dair, bleidleisio, ac am reswm da a phriodol, I ddiswyddo unrhyw Aelod o'r Pwyllgor, ar yr amod bod gan yr unigolyn hwnnw'r hawl i gael ei glywed cyn i benderfyniad terfynol gael ei wneud.

Gall y Pwyllgor benodi aelod cyfredol arall o'r grŵp yn Aelod o'r Pwyllgor i lenwi swydd wag ar yr amod na eir y tu hwnt i'r nifer uchaf.

Yn absenoldeb y Cadeirydd, yr is-gadeirydd a/neu'r Ysgrifennydd Aelodaeth o gyfarfodydd cyffredinol arbennig, bydd y grŵp yn penodi'r unigolion angenrheidiol o'r grŵp ar gyfer y cyfarfod hwnnw yn unig. Fodd bynnag, unwaith y bydd cofnodion y cyfarfod ffurfiol wedi'u hysgrifennu, rhaid danfon copïau i'r Cadeirydd a'r Ysgrifennydd Aelodaeth.

Mewn rhai achosion gall aelodau etholedig y pwyllgor wneud penderfyniadau, megis ychwanegu unigolyn at y cynllun SABB, newid enwadau talebau, ac ati. Fodd bynnag, dylid agor unrhyw benderfyniadau a allai effeithio ar yr holl aelodau cyfredol er mwyn darparu pob aelod cyfredol y cyfle i ddweud eu dweud, a lle bo angen, pleidleisio ar benderfyniadau.

6.4 Cyfarfodydd Cyffredinol

Rhaid i bresenoldeb cyfarfodydd cyffredinol fodloni'r gofynion cworwm a nodir yn adran 6.1 uchod.

Mae Cyfarfodydd Cyffredinol yn agored i'r holl aelodau cyffredol a byddant yn ôl yr angen trwy gydol y flwyddyn.

Gall aelodau presennol sy'n mynychu siarad a chael pleidlais sengl mewn Cyfarfod Cyffredinol. Yn gyffredinol, rhoddir pythefnos o rybudd i bob aelod cyffredol o gyfarfod o'r fath, gan roi'r lleoliad, y dyddiad, yr amser a'r agenda. e.e. Dros y ffôn, e-bost, post neu drwy'r dudalen Facebook 'gyfrinachol'. (Fodd bynnag, ar brydiau efallai y bydd angen cynnal cyfarfodydd ar fyr rybudd lle na fydd y rheol pythefnos yn berthnasol.)

Yn absenoldeb y Cadeirydd, yr Is-gadeirydd a / neu'r Ysgrifennydd Aelodaeth o gyfarfodydd cyffredinol, bydd y grŵp yn penodi'r unigolion angenrheidiol o'r grŵp ar gyfer y cyfarfod hwnnw yn unig. Fodd bynnag, unwaith y bydd cofnodion y cyfarfod ffurfiol wedi'u hysgrifennu, rhaid darparu copïau i'r Cadeirydd a'r Ysgrifennydd Aelodaeth.

6.5 Cyfarfodydd Cyffredinol Arbennig

Mewn cyfarfod cyffredinol arbennig mae'n rhaid i bresenoldeb fodloni'r gofynion cworwm a nodir yn adran 6.1 uchod.

Bydd yr Ysgrifennydd Aelodaeth yn galw Cyfarfod Cyffredinol Arbennig ar gais 10% o'r aelodaeth neu o leiaf 2 aelod etholedig o'r pwyllgor a 4 aelod cyffredol yn rhoi cais ysgrifenedig i'r Cadeirydd yn nodi'r rheswm dros eu cais.

Bydd y cyfarfod cyffredinol arbennig yn cael ei gynnal o fewn un diwrnod ar hugain i'r cais.

Bydd pob aelod yn cael pythefnos o rybudd o gyfarfod o'r fath, gan nodi'r lleoliad, y dyddiad, yr amser a'r agenda. e.e. dros y ffôn, e-bost, post neu drwy'r dudalen Facebook caeedig.

Gall aelodau presennol sy'n mynychu siarad a chael pleidlais sengl mewn Cyfarfod Cyffredinol Arbennig.

Yn absenoldeb y Cadeirydd, yr is-gadeirydd a/neu'r Ysgrifennydd Aelodaeth o gyfarfodydd cyffredinol arbennig, bydd y grŵp yn penodi'r unigolion angenrheidiol o'r grŵp ar gyfer y cyfarfod hwnnw yn unig. Fodd bynnag, unwaith y bydd cofnodion y cyfarfod ffurfiol wedi'u hysgrifennu, rhaid danfon copïau i'r Cadeirydd a'r Ysgrifennydd Aelodaeth.

6.6 Prosiect Penodol neu Weithgaredd penodol

Mae'n rhaid i gyfarfod penodol neu weithgaredd fodloni'r gofynion o ran cworwm a nodir yn adran 6.1 uchod.

O bryd i'w gilydd gall y grŵp enwebu unigolyn neu gall aelod hunan-enwebu i gynnal prosiect neu weithgaredd penodol. Yna, bydd y person hwn yn cyfethol aelodau'r grŵp neu unigolion y tu allan i'r grŵp i helpu gyda'r prosiect.

Bydd y grŵp prosiect neu weithgaredd penodol yn:

- Datblygu cynllun/prosiect.
- Gweithredu'r cynllun/prosiect.
- Adrodd yn ôl i'r Cadeirydd a'r is-gadeirydd yn rheolaidd ar y cynnydd.

Gall yr Aelodau sy'n mynychu siarad a phleidleisio mewn prosiect penodol neu gyfarfod gweithgareddau.

Yn absenoldeb y Cadeirydd, yr is-gadeirydd a/neu'r Ysgrifennydd Aelodaeth o gyfarfodydd cyffredinol arbennig, bydd y grŵp yn penodi'r unigolion angenrheidiol o'r grŵp ar gyfer y cyfarfod hwnnw yn unig. Fodd bynnag, unwaith y bydd cofnodion y cyfarfod ffurfiol wedi'u hysgrifennu, rhaid danfon copïau i'r Cadeirydd a'r Ysgrifennydd Aelodaeth.

6.7 Rheolau ar gyfer pob cyfarfod

Bydd pob cyfarfod yn dilyn agenda ffurfiol sy'n rhoi cyfle ar gyfer ' unrhyw fater arall ' cyn y sylwadau cloi.

Rhaid i bob aelod barchu a glynu at agenda'r cyfarfod.

Bydd yr holl gwestiynau sy'n codi mewn unrhyw gyfarfod yn cael eu trafod yn agored a bydd y cyfarfod yn ceisio dod o hyd i gytundeb cyffredinol.

Pleidleisio mewn cyfarfodydd:

- Gall unrhyw Aelod wneud cynnig
 - Er mwyn i Aelodau eraill bleidleisio ar y cynnig, rhaid iddo gael ei eilio.
 - Dim ond yr Aelodau sy'n bresennol yn y cyfarfod a all bleidleisio.
 - Caniateir i rai nad ydyn nhw'n aelodau fynychu'r CCB a gallant siarad. Fodd bynnag, fel aelod nad yw'n aelod nid oes ganddo hawl i bleidlais. (Eithriadau yw prosiect penodol neu Gyfarfod Gweithgaredd lle mae unigolion allanol yn cymryd rhan.)
 - Os oes gan fusnes fwy nag un cynrychiolydd mewn unrhyw gyfarfod, dim ond un pleidlais fydd ganddynt.
 - Cyn pleidleisio, caiff unrhyw Aelod gynnis gwelliant, ond mae'n rhaid eilio'r gwelliant. (Os bydd pleidlais ar y gwelliant yn gyfartal, caiff y Cadeirydd bleidlais fwrw ychwanegol ar gyfer y diwygiad arfaethedig.)
 - Bydd y pleidleisio trwy ddangos dwylo
 - Os na ellir dod i gonsensws (e.e. pleidlais gyfartal oherwydd eu bod yn ymatal):
 - Bydd gan Gadeirydd y cyfarfod bleidlais fwrw ychwanegol.
- neu
- Bydd pleidlais yn cael ei chymryd a bydd penderfyniad yn cael ei wneud gan fwyafrif syml o'r Aelodau sy'n bresennol.

7. Cyllid

Bydd cyfrif banc yn cael ei gadw ar ran Masnachwyr Castell Newydd Emlyn y mae'r swyddogion wedi cytuno arno.

Bydd o leiaf tri llofnodwr i'r cyfrif, fel bod dau ar gael bob amser i awdurdodi taliadau. e.e. Cadeirydd, Trysorydd a Ysgrifennydd Aelodaeth.

Bydd angen dau lofnodwr ar gyfer pob trafodyn.

Ni ddylai'r llofnodwyr fod yn gysylltiedig nac yn gyflogedig i'r un busnes.

Ni fydd unrhyw lofnodwr yn llofnodi siec wag. Rhaid llenwi pob siec cyn ychwanegu'r llofnodion. Ar gyfer taliadau siec, bydd y llofnodwyr yn llofnodi'r siec.

Ar gyfer taliadau eraill (fel taliadau BACS, tynnu arian parod, taliadau cerdyn debyd neu daliadau arian parod), caiff nodyn cais ei lofnodi gan ddau lofnodwr, a'i gadw gan y Trysorydd.

Bydd y Trysorydd yn cynnal cofnodion o'r incwm a'r gwariant a rhoddir datganiad ariannol ym mhob cyfarfod.

Bydd holl ohebiaeth ariannol Masnachwyr Castell Newydd Emlyn, gan gynnwys y gyfriflenni banc, yn cael eu cyfeirio at y Trysorydd.

Bydd datganiad blynyddol y cyfrifon yn cael ei gyflwyno i'r cyfarfod cyffredinol blynyddol.

Bydd yr holl wariant yn cael ei gytuno a'i reoli gan swyddogion Masnachwyr Castell Newydd Emlyn.

Bydd yr holl arian a godir gan neu ar ran Masnachwyr Castell Newydd Emlyn ond yn cael ei ddefnyddio i ehangu nod ac amcanion y cyfansoddiad hwn (adran 2).

8. Gwelliannau i'r Cyfansoddiad

Gellir gwneud diwygiadau i'r cyfansoddiad drwy benderfyniad a basiwyd gan fwyafrif y cworwm o Aelodau sy'n bresennol ac sydd â hawl i bleidleisio yn y CCB (adran 6.2), cyfarfod cyffredinol (adran 6.3) neu gyfarfod cyffredinol arbennig (adran 6.5). Noder: Os oes gan fusnes fwy nag un cynrychiolydd yn y cyfarfod, dim ond un bleidlais fydd ganddynt.

9. Diddymiad

Os bydd cyfarfod, drwy fwyafrif syml, yn penderfynu ei bod yn angenrheidiol cau'r grŵp, gelwir cyfarfod cyffredinol arbennig i wneud hynny. Unig ddiben y cyfarfod hwn fydd diddymu'r grŵp.

Os cytunir i ddiddymu'r grŵp, bydd gweddill yr arian ac asedau eraill, unwaith y talwyd dyledion sydd heb eu talu, yn cael eu rhoi i fudiad elusennol lleol. Cytunir ar y sefydliad yn y cyfarfod sy'n cytuno ar y diddymiad.

10. Trydydd Parti

Rhaid i unrhyw drydydd parti sy'n gweithredu ar ran neu ar y cyd â Masnachwyr Castell Newydd Emlyn gadw at y cyfansoddiad hwn.

Bydd copi o'r cyfansoddiad yn cael ei ddarparu i'r trydydd parti sy'n gweithredu ar ran neu ar y cyd â Masnachwyr Castell Newydd Emlyn.

11. GDPR

Mae Masnachwyr Castell Newydd Emlyn yn cydymffurfio â'r Rheoliadau Diogelu Data Cyffredinol (GDPR) 2018 ac yn defnyddio gwybodaeth er mwyn gwella cyfathrebu a gweithgareddau'r cylch.

Trwy ofyn am gael dod yn aelod o grŵp masnachwyr Castellnewydd Emlyn, rydych yn caniatáu i'ch manylion gael eu rhannu gydag aelodau eraill y grŵp, tynnu lluniau mewn digwyddiadau, ac ati.

Mae polisi preifatrwydd Masnachwyr Castell Newydd Emlyn ar gael i'w weld yn y cyfarfod cyffredinol blynyddol ac mae copïau ar gael ar gais ac ar gael ar wefan Visit Newcastle Emlyn.

12. Cymeradwyo'r Cyfansoddiad

Cafodd y cyfansoddiad hwn ei gytuno a'i fabwysiadu gan yr Aelodau oedd yn bresennol yng nghyfarfod cyffredinol blynyddol grŵp masnachwyr Castell Newydd Emlyn a gynhaliwyd ar 27^{ain} Gorffennaf 2021. Cytunwyd ar y gwelliant i'r cyfansoddiad (7 Hydref 2021) i gynnwys Aelodaeth Gysylltiol Heb Bleidleisio yn dilyn pleidlais gan aelodau cyfredol.

Wedi'i gymeradwyo gan	
Dyddiad	7 ^{eg} Hydref 2021
Enw wedi'i brintio	Nicky Davies
Swydd o fewn y grŵp	Cadeirydd
Llofnod	

Tystiwyd gan	
Dyddiad	7 ^{eg} Hydref 2021
Enw wedi'i brintio	Dave Thomas
Swydd o fewn y grŵp	Ysgrifennydd Aelodaeth
Llofnod	