



ELUSEN AMBIWLANS AWYR CYMRU
WALES AIR AMBULANCE CHARITY



The Welsh Air Ambulance Charitable Trust TRUSTEE ROLE DESCRIPTION

(voluntary position)

OVERALL OBJECTIVE

The objective is to work with the Chair and the other Trustees, to be responsible for the overall Governance and strategic direction of the Charity, developing the Charity's aims, objectives and goals in accordance with the governing document, legal and regulatory guidelines.

KEY RESPONSIBILITIES

- To ensure that the policy and practices of the Charity are in keeping with its objectives and its memorandum and articles of association (and any variations thereto) and that these are carried out by Senior Management
- To ensure that the Charity functions within the legal and financial requirements of the Charity and strives to achieve best practice
- To take part in formulating and regularly reviewing the strategic aims of the Charity, evaluating performance against agreed targets
- To ensure the effective and efficient administration of the Charity and its resources, striving for best practice in good governance
- To ensure compliance of the Charity with statutory and legal requirements
- To act in the best interest of the Charity at all times
- To ensure that the income of the Charity is spent solely for the purposes as laid out in its objectives

MAIN DUTIES

- To assist the Chair as an active member of the Trustee Board in exercising its responsibilities and functions
- To attend meetings of Trustees, whether Board Meetings or Committee Meetings, ensuring the Charity's policies and concerns are reflected in their deliberations
- To be familiar with the operations of the Charity to ensure that a critical and informed view can be maintained, participating in appropriate training sessions and visiting the airbase as necessary
- To contribute specific skills, interests and contacts to support the Charity



ELUSEN AMBIWLANS AWYR CYMRU
WALES AIR AMBULANCE CHARITY



- To promote the Charity to as wide an audience of donors and beneficiaries as possible

CODE OF CONDUCT

It is the responsibility of management, committee members or trustees to:

- Act within the governing document and the law – being aware of the contents of the organisation's governing document and the law as it applies to Wales Air Ambulance (WAA).
- Act in the best interest of Wales Air Ambulance as a whole – considering what is best for the organisation and its beneficiaries and avoiding bringing the Trust into disrepute.
- Manage conflicts of interest effectively – registering, declaring and resolving conflicts of interest. Not gaining materially or financially unless specifically authorised to do so.
- Respect confidentiality – understanding what confidentiality means in practice for Wales Air Ambulance its board and the individuals involved with it.
- Have a sound and up-to-date knowledge of Helicopter Emergence Medical Service (HEMS) in Wales and its environment – understanding how HEMS works and the environment within which it operates.
- Attend majority of meetings and other appointments.
- Prepare fully for meetings and all work for WAA– reading papers, querying anything you don't understand and thinking through issues in good time before meetings.
- Actively engage in discussion, debate and voting in meetings – contributing positively, listening carefully, challenging sensitively and avoiding conflict.
- Act jointly and accept a majority decision – making decisions collectively, standing by them and not acting individually unless specifically authorised to do so.
- Work considerately and respectfully with all – respecting diversity, different roles and boundaries, and avoiding giving offence.
- Trustees are expected to honour the content and spirit of this code.



ELUSEN AMBIWLANS AWYR CYMRU
WALES AIR AMBULANCE CHARITY



Ymddiriedolaeth Elusennol Ambiwllans Awyr Cymru SWYDD-DDISGRIFIAD YMDDIRIEDOLWYR

(swydd wirfoddol)

AMCANION CYFFREDINOL

Y nod yw gweithio gyda'r Cadeirydd a'r Ymddiriedolwyr eraill, bod yn gyfrifol am Lywodraethiant a chyfeiriad strategol yr Elusen, datblygu amcanion yr Elusen yn unol â'r ddogfen llywodraethu a'r canllawiau cyfreithiol a rheoleiddio.

CYFRIFOLDEBAU ALLWEDDOL

- Sicrhau bod polisiau ac arferion yr Elusen yn cydymffurfio gyda'r amcanion a'i memorandwm, a'r erthyglau cymdeithasu (gan gynnwys unrhyw ddiwygiadau) a bod y rhain yn cael eu gweithredu gan Uwch Reolwyr.
- Sicrhau bod yr Elusen yn gweithredu o fewn anghenion cyfreithiol ac ariannol yr Elusen ac yn ceisio mabwysiadu arferion gorau
- Cymryd rhan yn y broses o lunio ac adolygu amcanion strategol yr Elusen yn rheolaidd, gan werthuso perfformiad yn erbyn y targedau cytunedig
- Sicrhau bod yr Elusen a'i hadnoddau yn cael ei gweinyddu'n effeithlon, gan geisio sicrhau arfer gorau o ran llywodraethiant da
- Sicrhau bod yr Elusen yn cydymffurfio gydag anghenion statudol a chyfreithiol
- Ymddwyn mewn modd sydd yn amddiffyn buddiannau'r Elusen drwy'r amser. Sicrhau bod incwm yr Elusen yn cael ei wario'n unig at y dibenion sydd wedi eu hamlinellu yn yr amcanion

PRIF DDYLETSWYDDAU

- Cynorthwyo'r Cadeirydd fel aelod gweithredol o Fwrdd yr Ymddiriedolwyr er mwyn arfer y cyfrifoldebau a'r swyddogaethau
- Mynychu cyfarfodydd yr Ymddiriedolwyr, boed yn gyfarfodydd Bwrdd neu'n Gyfarfodydd Pwyllgor, gan sicrhau bod polisiau a phryderon yr Elusen yn cael eu hadlewyrchu yn eu penderfyniadau
- Bod yn gyfarwydd gyda gweithrediadau'r Elusen er mwyn sicrhau bod modd cynnal barn wybodus a chritigol, cymryd rhan mewn sesiynau hyfforddi priodol ac ymweld â'r ganolfan awyr fel sydd angen
- Cyfrannu at sgiliau, diddordebau a chysylltiadau penodol er mwyn cefnogi'r Elusen



ELUSEN AMBIWLANS AWYR CYMRU
WALES AIR AMBULANCE CHARITY



- Hyrwyddo'r Elusen i gynulleidfa mor eang ag sydd yn bosib o ran rhoddwyr a buddiolwyr

COD YMDDYGIAD

Mae'n gyfrifoldeb ar y rheolwyr, aelodau pwyllgor ac ymddiriedolwr i:

- Gweithredu o fewn y ddogfen llywodraethu a'r gyfraith - bod yn ymwybodol o gynnwys dogfen llywodraethu'r mudiad a'r gyfraith fel sydd yn berthnasol i Ambiwylans Awyr Cymru.
- Ymddwyn mewn modd sydd yn amddiffyn buddiannau Ambiwylans Awyr Cymru drwy'r amser - gan ystyried yr hyn sydd orau i'r mudiad a'r buddiolwyr ac osgoi dwyn gwarth ar yr Ymddiriedolaeth.
- Rheoli unrhyw wrthdrawiad buddiannau yn effeithiol - cofrestru, datgan a datrys unrhyw wrthdrawiad buddiannau. Ni fyddant yn elwa'n faterol neu'n ariannol oni bai bod hawl ganddynt.
- Parchu cyfrinachedd – gan ddeall yr hyn a olygir gan gyfrinachedd ar lefel ymarferol i Ambiwylans Awyr Cymru, y bwrdd a'r unigolion sydd ynghlwm wrth yr elusen.
- Meddu ar ddealltwriaeth gadarn a chyfredol o'r *Helicopter Emergence Medical Service* (HEMS) yng Nghymru a'r amgylchedd – yn deall sut y mae HEMS yn gweithio a'r amgylchedd y mae'n gweithio o'i fewn.
- Yn mynychu'r mwyafrif o gyfarfodydd ac apwyntiadau eraill.
- Yn paratoi'n drylwyr ar gyfer holl gyfarfodydd a holl waith AAC – yn darllen papurau, holi ynghylch rhywbeth nad ydych yn ei ddeall gan feddwl am faterion cyn y cyfarfodydd.
- Chwarae rhan lawn yn y drafodaeth, dadleuon a'r pleidleisiau yn y cyfarfodydd – yn cyfrannu'n bositif, yn gwrando'n ofalus, yn herio'n sensitif ac yn osgoi gwrthdaro.
- Gweithio ar y cyd ac yn derbyn penderfyniadau'r mwyafrif – yn gwneud penderfyniadau gyda'i gilydd, yn eu cefnogi ac ymatal rhag gweithredu yn unigol oni bai eich bod wedi eich awdurdodi i wneud hynny.
- Gweithio mewn modd ystyriol a pharchus gyda phawb - yn parchu amrywiaeth, rolau a ffiniau gwahanol a'n osgoi tramgwyddo neb.
- Mae disgwyl i'r Ymddiriedolwr i barchu cynnwys ac ysbryd y cod hwn.