



<b>Teitl y Ddogfen:</b>	<b>POLISI GWRTH-LWGRWOBROWYO PRIFYSGOL CAERDYDD ('y Polisi')</b>		
<b>Awdur(on) (enw, teitl y swydd ac Adran):</b>	Adran Cynllunio Strategol a Llywodraethu		
<b>Rhif y Fersiwn:</b>	3		
<b>Statws y Ddogfen:</b>	Cymeradwywyd		
<b>Dyddiad Cymeradwyo:</b>	28 <sup>ain</sup> Tachwedd 2016		
<b>Cymeradwywyd Gan:</b>	Y Cyngor		
<b>Dyddiad Dod i Rym:</b>	28 <sup>ain</sup> Tachwedd 2016		
<b>Dyddiad yr Adolygiad</b>	28 <sup>ain</sup> Tachwedd 2018		
<b>Y Fersiwn a Ddisodlwyd:</b>	Deddf Llwgrwobrwyo Prifysgol Caerdydd – Datganiad Polisi, Rhagfyr 2011		
<b>Hanes y Ddogfen</b>			
<b>Fersiwn</b>	<b>Dyddiad</b>	<b>Awdur/Ymgynghor wvr</b>	<b>Nodiadau ar Ddiwygiadau</b>
1	2011	Sharon Orton	
2	2016	Carole Evans/ Andrew McVay	Approved for adoption and implementation by Council on 28 <sup>th</sup> November 2016
3	2018	Ian Johnson/Darren	Gifts and hospitality annexure guidance updated

Os oes angen y wybodaeth hon arnoch mewn print bras neu fformat arall, cysylltwch â Desg Gwasanaeth TG y Brifysgol ar +44 (0) 29 208 74487 neu ebostiwch: [insrvConnect@caerdydd.ac.uk](mailto:insrvConnect@caerdydd.ac.uk)

## **Prifysgol Caerdydd**

### **Polisi Gwrth-lwgrwobrwyo a Gwrth-llygredd**

#### **1. Cyd-destun a chwmpas**

- 1.1. Mae'r polisi hwn yn gweithredu yng nghyd-destun Deddf Llwgwrwobrwyo 2010, a phob deddfwriaeth perthynol arall y DU sy'n gysylltiedig â llwgwrwobrwyo a llygredd yn ogystal â deddfwriaeth sy'n diwygio deddfwriaeth bresennol y DU.
- 1.2. Mae'r polisi yn berthnasol i holl aelodau'r Brifysgol sy'n ymwneud â chwrs busnes Prifysgol Caerdydd. Mae Aelodau drwy ddiffiniad yn cynnwys:
  - 1.2.1 Holl staff, aelodau anrhydeddus, myfyrwyr, aelodau'r Cyngor ("aelodau mewnol"), a
  - 1.2.2 staff asiantaeth, gwirfoddolwyr, contractwyr a phartneriaid busnes a thrydydd partïon sy'n gweithredu ar ran y Brifysgol, neu'n darparu gwasanaethau ar ei chyfer ("aelodau allanol").

#### **2. Cysylltiad â pholisïau sy'n bodoli'n barod**

- 2.1. Mae'r polisi hwn yn rhan o Reoliadau Ariannol y Brifysgol. Dylid ei ddarllen ar y cyd â Rheoliadau Ariannol y Brifysgol yn ogystal â Gweithdrefnau Ariannol y Brifysgol.
- 2.2. Yn ogystal, dylid cyfeirio at y côd canlynol:

Côd Ymarfer ar Ddatgelu Diddordeb Cyhoeddus (Chwythu'r Chwiban):

<https://www.caerdydd.ac.uk/public-information/policies-and-procedures/public-interest-disclosure-whistleblowing>

#### **3. Crynodeb Gweithredol**

##### **3.1. Datganiad o Foeseg**

Mae gan y Brifysgol bolisi sy'n gwahardd pob math o ymddygiad y gellir ystyried ei fod gyfystyr â llwgwrwobrwyo a llygredd. Mae wedi ymrwymo i weithredu'n broffesiynol, yn deg ac yn onest, gan wneud yn siŵr ei bod yn cynnal ei gwaith mewn ffordd agored, foesebol a chlr, ym mha le bynnag y mae'n gweithredu. Cyfrifoldeb pob aelod yw atal, canfod a hysbysu am lwgrwobrwyo.

- 3.2. Mae llwgwrwobrwyo yn drosedd ddifrifol, all arwain at gosbau cyfreithiol difrifol os caiff ei gyflawni:

- 3.2.1 Pe caiff unigolyn ei farnu'n euog, gellir ei ddyfarnu i hyd at 10 mlynedd o garchar a dirwy digyfngiad, a

- 3.2.2 Pe ceir bod y Brifysgol wedi "methu ag atal" unigolion rhag llwgwrwobrwyo, neu dderbyn llwgwrwobr, gallai fod yn destun dirwyon digyfngiad, niwed sylweddol i'w enw da a niwed [posibl] i'w allu i gystadlu am

gytundebau cyhoeddus penodol yn y dyfodol, a gwneud cais a gyfer - neu dderbyn - arian cyhoeddus a rhoddion elusennol.

- 3.3. Gellir ystyried bod unigolion sydd wedi ymddwyn yn groes i'r Polisi hwn yn atebol yn bersonol am eu gweithredoedd, a gallant fod yn agored i weithdrefnau disgyblu mewnol priodol yn ogystal â chamau cyfreithiol allanol.
- 3.4. Mae'r polisi hwn yn amlinellu ymrwymiad y Brifysgol i fonitro, nodi a rheoli risgiau llwgrwobrwyo. Mae'n diffinio cyfrifoldebau'r Brifysgol yn ogystal â rhai holl aelodau'r Brifysgol i sicrhau bod y Brifysgol yn gweithredu mewn amgylchedd gwrth llwgrwobrwyo.
- 3.5. Mae'r adrannau sy'n weddill o'r polisi hwn yn diffinio llwgrwobrwyo a'n amlinellu rhwymedigaethau'r Brifysgol o dan Ddeddf Llwgrwobrwyo 2010. Fel y nodwyd uchod, bydd rhai meysydd o'r polisi hwn yn ymwneud â pholisïau a gweithdrefnau eraill sy'n bodoli, a pha bryd sydd angen dilyn y rhain.
- 3.6. Mae gofyn i Aelodau ddeall eu cyfrifoldebau o dan y Ddeddf. Mae cyfrifoldebau unigol yn cynnwys cymryd rhan mewn hyfforddiant gorfodol a hysbysu ynghylch, neu ddatgelu, gweithredoedd neu anweithiau y gellir ystyried eu bod yn ymdrechion i lwgrwobrwyo neu dderbyn llwgrwobr. Mae pob unigolyn yn gyfrifol am sicrhau eu bod yn cydymffurfio â'r rhwymedigaethau o dan y Ddeddf Llwgrwobrwyo a gofynion y polisi hwn.

#### **4. Beth yw Llwgrwobrwyo?**

- 4.1. Diffinnir llwgrwobrwyo fel rhoi mantais i rywun, boed yn fantais ariannol neu fel arall, er mwyn ei (h)annog (neu annog person arall) i gyflawni ei swyddogaethau neu ei weithgareddau mewn modd amhriodol, neu wobrwyo'r unigolyn o dan sylw wedi iddo ymddwyn fel hyn. Gellir rhoi'r llwgrwobr yn uniongyrchol neu'n anuniongyrchol. Nid oes yn rhaid i lwgrwobr fod yn arian parod ac nid oes rhaid iddi gael ei derbyn; mae cynnig llwgrwobr neu ofyn am un yn ddigon i dorri Deddf Llwgrwobrwyo 2010.
- 4.2. Er enghraifft, gall llwgrwobr gynnwys ceisio dylanwadu ar unigolyn sy'n gwneud penderfyniad drwy roi mantais ychwanegol iddo y tu hwnt i'r hyn y gellir ei gynnig yn gyfreithlon fel rhan o broses dendro. Gallai hefyd gynnwys rhoddion a gyflwynir i sefydliad er mwyn dylanwadu ar ymddiriedolwr neu swyddog i weithred, neu ddod i benderfyniad, mewn ffordd benodol.
- 4.3. Ni fwriedir i'r Ddeddf atal lletygarwch gwirioneddol na gwariant busnes tebyg, sy'n rhesymol ac yn gymesur. Mae rhwydd hant i *wariant dilys* ar gyfer lletygarwch, hyrwyddo neu wariant busnes dilys arall yn unol â Rheoliadau a Gweithdrefnau Ariannol y Brifysgol ac arweiniad perthnasol arall.

#### **5. Cydymffurfio**

- 5.1. Bydd yn ofynnol ar Aelodau i gymryd rhan mewn hyfforddiant gorfodol er mwyn deall Deddf Llwgrwobrwyo 2010, ac mae'n ddyletswydd arnynt i gydnabod a hysbysu ynghylch gweithredoedd y gellir ystyried eu bod yn ymgais i lwgrwobrwyo. Mae cyngor ac arweiniad i'w gael oddi wrth y tîm Gwasanaeth Sicrwydd yn Adran Cynllunio Strategol a Llywodraethu y Brifysgol.

- 5.2. Mae'n ofynnol ar Aelodau i ystyried y risgiau y gallant hwy, neu eu meysydd o weithgaredd, eu hwynebu, a bydd hynny'n helpu i gydnabod, atal a hysbysu ynghylch llwgrwobrwyo.

- 5.3. Mae Aelodau'n gyfrifol yn bersonol wrth gynnal gweithgareddau ar ran Brifysgol. Mae'n gyfrifoldeb ar yr unigolyn i gael arweiniad lle bo angen er mwyn atal neu ganfod llwgrwobrwyo.
- 5.4. Wrth ystyried p'un ai i dderbyn neu gynnig rhoddion neu letygarwch, rhaid i'r Aelodau sicrhau eu bod yn cydymffurfio â Rheoliadau Ariannol, Gweithdrefnau a Chanllawiau'r Brifysgol. Os yn aneglur, dylent ofyn am arweiniad. Mae manylion pellach isod.
- 5.5. Mae gofyn bod Uwch Reolwyr yn ymwybodol o'r polisi hwn ac mae'n ofynnol arnynt i hyrwyddo arferion da o fewn eu maes gweithredu eu hunain, gan fonitro gweithgarwch perthnasol i sicrhau bod y polisi yn cael ei dilyn.
- 5.6. Lle y bo'n berthnasol, dylid cynnal proses o ddiwydrwydd dyladwy ar sail risg ar aelodau allanol cyn eu cyflogi i weithio ar ran y Brifysgol. Mae arweiniad ynghylch y gofyn hwn i'w gael o gyfeirio at Nodyn Arweiniol Diwydrwydd Dyladwy Gweithgor y Ddeddf Llwgrwobrwyo [yn y fan hon](#).
- 5.7. Dylai partneriaid o'r fath fod yn ymwybodol o Bolisi Deddf Gwrth-lwgrwobrwyo'r Brifysgol 2010 ynghyd â'r darpariaethau gwrth-lwgrwobrwyo yng nghymal 27 Amodau Safonol Cytundeb at ddibenion Prynu Nwyddau a/neu Gwasanaethau y Brifysgol, y gellir dod o hyd iddo yn y fan hon:

[http://www.caerdydd.ac.uk/data/assets/word\\_doc/0016/106333/goods-services.docx](http://www.caerdydd.ac.uk/data/assets/word_doc/0016/106333/goods-services.docx)

Bydd yn ofynnol ar bartneriaid y Brifysgol i weithredu yn unol â'r darpariaethau hyn. Gallai methu â gwneud hynny arwain at ddod â'u perthynas â'r Brifysgol i ben.

## 6. Cyfrifoldebau

- 6.1. Yr uwch swyddog â chyfrifoldeb cyffredinol dros gydymffurfiaid y Brifysgol â deddfwriaeth llwgrwobrwyo y DU yw'r Prif Swyddog Gweithredu.
- 6.2. Ar ran y Prif Swyddog Gweithredu, mae'r Cyfarwyddwr Cynllunio Strategol a Llywodraethu (y "Swyddog Dynodedig") yn gyfrifol am sicrhau bod polisi, cyngor, arweiniad a hyfforddiant gorfodol ar lygredigaeth a gwrth-lwgrwobrwyo yn cael ei ddatblygu a'i wasgaru ar draws y Brifysgol, ac am hysbysu'r Pwyllgor Llywodraethu yn flynyddol ynghylch cydymffurfiaid â'r Polisi hwn.
- 6.3. Bydd y Pwyllgor Llywodraethu'n cael yr adroddiad hwn ac yn adolygu effeithiolrwydd y Polisi hwn yn flynyddol a/neu yn ôl y gofyn.
- 6.4. Mae Aelodau o Fwrdd Gweithredol y Brifysgol yn gyfrifol am hyrwyddo arferion da o fewn eu maes gweithredu eu hunain, gan fonitro gweithgarwch perthnasol i sicrhau bod y polisi yn cael ei dilyn.
- 6.5. Mae asesu risg effaith llwgrwobrwyo'n ffurfio rhan o fframwaith y Brifysgol ar gyfer rheoli risg. Mae'r Prif Swyddog Gweithredu a'r Dirprwy Is-Gangellorion sy'n Benaethiaid y Colegau a'r rheini sy'n uniongyrchol atebol iddynt, Penaethiaid Ysgolion a Chyfarwyddwyr Gwasanaethau Proffesiynol, yn gyfrifol am asesu'r effaith

ar y Brifysgol os oes risg tebygol yn codi. Mae'r asesiad risg hwn, ar dempled asesu risg, yn cynnwys adrannau sy'n ymwneud â llwgrwobrwyo sydd yn benodol ac yn gymesur â'r maes gweithgarwch.

Caiff y rhain eu monitro a'u rheoli yn unol â pholisi fframwaith rheoli risg y Brifysgol.

- 6.6. Asesir risg llwgrwobrwyo yn flynyddol fel rhan benodol o fesurau asesu risg ehangach a gyflawnir gan golegau, ysgolion ac adrannau amrywiol y Brifysgol. Fodd bynnag, mae'n gyfrifoldeb ar bob aelod i hysbysu ar unwaith am unrhyw risgiau newydd posibl allai godi.
- 6.7. Mae pob uwch reolwr yn gyfrifol am gyfathrebu bodolaeth y Polisi hwn a gweithdrefnau cysylltiedig yn ogystal â mabwysiadu a chyfathrebu dull dim goddefgarwch y Brifysgol o ran llwgrwobrwyo a llygredd, gan greu amgylchedd gwrth-llwgrwobrwyo a gwrth-lygredd o ganlyniad.
- 6.8. Yr Adran Gyllid sy'n gyfrifol am goladu a chofrestru derbyn rhoddion neu'r cynnig o roddion, a/neu lletygarwch, a bydd yn cynghori ar drin a thrafod y fath roddion a/neu lletygarwch yn briodol, yn unol â rheoliadau, gweithdrefnau ac arweiniad perthnasol. Defnyddir CoreHR i gofnodi derbyn a chofrestru rhoddion a/neu lletygarwch.

## **7. Rhoi gwybod am roddion a lletygarwch sy'n cael eu rhoi neu eu derbyn**

- 7.1. Mae Rheoliadau a Gweithdrefnau Ariannol y Brifysgol yn amlinellu'r broses sydd ei hangen er mwyn cael caniatâd ar gyfer cynnig rhoddion a/neu lletygarwch, ac eu hysbysu am eu derbyn. Mae'r Rheoliadau Ariannol ar y Fewnrwyd: [https://www.cardiff.ac.uk/data/assets/pdf\\_file/0006/199662/Financial-regulations.pdf](https://www.cardiff.ac.uk/data/assets/pdf_file/0006/199662/Financial-regulations.pdf).
- 7.2. Tra bod y gweithdrefnau wedi amlinellu ychydig o arweiniad ar werth rhoddion neu lletygarwch, mewn gwirionedd, nid oes trothwy o'r math hwn yn y Ddeddf Llwgrwobrwyo.
- 7.3. Rhaid i Aelodau gofrestru unrhyw rodd neu lletygarwch yn unol ag amserlenni a ddarparwyd yn y gweithdrefnau ariannol.

## **8. Rhoddion dyngarol a nawdd**

- 8.1. Mae'n rhaid i roddion dyngarol a nawdd a geisir gan y Brifysgol, neu a gynigir iddi, gael eu rheoli yn unol â'r Rheoliadau Ariannol a'r polisiau/gweithdrefnau, a rhaid eu dwyn hefyd i sylw'r Adran Datblygu a Chysylltiadau Cynfyfyrwyr i sicrhau bod prosesau gofynnol yn cael eu dilyn.
- 8.2. Mae'r rhain yn cynnwys adennill Rhodd Cymorth; Cytundebau Rhodd ffurfiol neu Gontractau Nawdd; gwiriadau diwydrwydd dyladwy ar gyfer rhoddion neu nawdd dros lefelau y cytunwyd arnynt; a stiwardio/cynnig diolch i roddwyr neu noddwyr (gan gynnwys hawliau enwi) yn unol â safonau y cytunwyd arnynt.

## 9. Hysbysu ynghylch – ac ystyried – achosion tybiedig o dorri'r Polisi hwn

- 9.1. Dylai unrhyw un sydd â rheswm i gredu bod yna afreoleidd-dra sydd â goblygiadau ariannol ar gyfer y Brifysgol, neu'n bygwth ei henw da, wedi digwydd neu ar fin digwydd, hysbysu am hynny ar unwaith.
  - 9.1.1 Dylai cyflogeion hysbysu eu rheolwr llinell amdano, neu'r uwch swyddog os oes gan y rheolwr linell rywbeth i'w wneud â'r afreoleidd-dra.
  - 9.1.2 Gall Aelodau eraill o'r Brifysgol ddefnyddio Gweithdrefn Chwythu'r Chwiban y Brifysgol. Gellir hysbysu'r Swyddog Dynodedig yn uniongyrchol, gan ddefnyddio Gweithdrefn Chwythu'r Chwiban y Brifysgol [yn y fan hon](#).
- 9.2. Mae'r gofyn hwn i hysbysu yn cynnwys canfod tystiolaeth yn anfwriadol o dorri'r polisi hwn, drwy gyfrwng ymchwiliadau eraill, anghysylltiol, a gynhelir ar draws y Brifysgol.
- 9.3. Anogir Aelodau mewnol i ofyn cwestiynau, codi pryderon a hysbysu ynghylch achosion o gamymddwyn / gweithgarwch amheus o'r natur hwn. Pan yn codi pryder neu ymholiad, neu'n hysbysu ynghylch camymddwyn o dan y Polisi hwn, caiff Aelodau eu hamddiffyn a'u gwarchod rhag cael eu trin yn anffafriol mewn unrhyw ffordd.
- 9.4. Dylai partion eraill, na chânt eu cwmpasu gan y Weithdrefn Chwythu'r Chwiban, gysylltu â Phrif Swyddog Ariannol y Brifysgol ar unwaith.
- 9.5. Mae'n hanfodol y caiff adroddiadau eu gwneud ar y cyfle cyntaf i sicrhau y gwarchodir unrhyw dystiolaeth ategol.
- 9.6. Ar ôl i honiad a wnaed o dan adran 9.1 neu 9.2 uchod ddod i law, bydd y Prif Swyddog Ariannol yn cynnull Panel asesu cyn gynted ag y bo'n rhesymol ymarferol, ond o fewn pum niwrnod gwaith. Bydd y Panel Asesu yn penderfynu ar yr ymateb cychwynol a lle y bo'n berthnasol, y camau gweithredu i'w cymryd nesaf.
- 9.7. Bydd y Panel Asesu yn cynnwys deiliaid y rolau canlynol, neu eu henwebeion:
  - ① Prif Swyddog Ariannol [Cadeirydd]
  - ① Cyfarwyddwr Cynllunio Strategol a Llywodraethu
  - ① Pennaeth yr Ysgol neu'r Adran o dan sylw [os yn berthnasol]
  - ① Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol
- 9.8. Os yw'r y digwyddiad gwirioneddol – neu honedig – yn ymwneud â'r Prif Swyddog Ariannol, dylech hysbysu'r Prif Swyddog Gweithredu am y mater ar unwaith. Byddai Cyfarwyddwr Cynllunio Strategol a Llywodraethu, wedyn, yn arwain y Panel Asesu. Os bydd y digwyddiad yn ymwneud ag unrhyw aelod arall o'r Panel, yna bydd y Prif Swyddog Gweithredu'n penodi rhywun i gymryd ei le.
- 9.9. Os oes digon o dystiolaeth i roi ymchwiliad ar waith, Pennaeth yr Uned Archwilio Fewnol neu ei enwebai fydd yn archwilio'r honiad fel arfer, a bydd yn adrodd yn ôl i'r Panel.



Bydd y Panel, wedyn, yn penderfynu o dan pa bolisi y dylid cymryd unrhyw gamau angenrheidiol pellach.

- 9.10. Pan fod angen cynnwys asiantaethau gorfodi'r gyfraith allanol, bydd y Swyddog Dynodedig yn cysylltu yn y lle cyntaf ac yn gweithio gyda asiantaethau o'r fath er mwyn eu cynorthwyo gyda'u hymchwiliadau. Mae Prifysgol Caerdydd yn cadw'r hawl i fwrw ymlaen â'i gweithdrefnau disgyblu ei hun a/neu achos sifil, er bod yr heddlu'n cynnal ymchwiliadau/achos troseddol.
- 9.11. Os yn berthnasol, gall fod yn ofynnol ar Brifysgol Caerdydd i hysbysu cyrff allanol am achosion o'r fath i yn sgil ei goblygiadau cytundebol i hysbysu. Er enghraifft, byddai hynny'n cynnwys hysbysu Cyngor Cyllido Addysg Uwch Cymru am unrhyw achosion difrifol o dorri polisi, fel sy'n ofynnol o dan delerau memorandwm Sicrwydd ac Atebolrwydd CCAUC.

## **10. Monitro ac Adolygu**

- 10.1. Bydd y Swyddog Dynodedig yn monitro effeithiolrwydd y Polisi hwn ac yn adolygu ei addasrwydd a'i ddigonolrwydd yn flynyddol. Bydd hyn yn cynnwys adolygiad i gadarnhau cydymffurfiaeth ag Adran 7 uchod.
- 10.2. Bydd cofnodion o roddion a lletygarwch a dderbyniwyd neu a gynigir yn cael eu monitro'n rheolaidd gan yr Adran Cyllid.
- 10.3. Caiff adolygiad o gwblhau'r asesiadau risg effaith y cyfeirir atynt yn adran 6.3 uchod, ei gynnal yn unol â fframwaith rheoli risg y Brifysgol.

# GWEITHDREFN DERBYN A COFRESTRU RHODDION A LLETYGARWCH

## CEFNDIR

Nod y weithdrefn hon yw sicrhau nad oes ymddygiad amhriodol ac nad yw cynnig] rhoddion a lletygarwch yn dylanwadu ar benderfyniadau, dyfarniadau a gonestrwydd. Mae'r gofyniad hwn yn sefyll ochr yn ochr â rheoliadau ariannol y Brifysgol. Mae rhoddion elusennol a dyngarol a dderbynnir gan y Brifysgol yn destun gweithdrefnau ar wahân sydd ar gael gan yr adran Datblygu a Chysylltiadau Cynfyfyrwyr.

Yn unol â Deddf Llwgrwobrwyo 2010, gellir erlyn y Brifysgol a/neu ei staff os oes tystiolaeth ynghylch derbyn neu gynnig llwgrwobr neu gymhellion.

Sylwer:

*Gellir trin methiant i ddatgan rhoddion neu letygarwch, neu fethiant i'w cofrestru'n amserol ar y Gofrestr Rhoddion a Lletygarwch fel mater disgyblu, a bydd y rheini sy'n ymddwyn yn groes i'r polisi yn destun Gweithdrefn Ddisgyblu berthnasol y Brifysgol i staff. Mae hyn yn arbennig o debygol pan fod derbyn neu ddarparu'r fath roddion neu letygarwch yn bwrw amheuaeth ar unplygrwydd yr unigolyn sy'n derbyn neu'n cynnig rhoddion neu letygarwch o'r fath, a bod anfri'n cael ei ddwyn ar y Brifysgol o ganlyniad. Canlyniad hynny fyddai camai disgyblu.*

Mae'r weithdrefn hon yn berthnasol i holl staff y Brifysgol, ni waeth lle maent wedi'u lleoli.

Rhaid i bawb sy'n prynu nwyddau a gwasanaethau gadw at y God Moesegol y Sefydliad Siartredig Prynu a Chyflenwi, ac mae copi ar gael [yn y fan hon](#).

## EGWYDDORION

Ni ddylai staff y Brifysgol dderbyn, ceisio na chynnig unrhyw fuddiannau personol fel cymhelliad neu wobwr am gymryd camau penodol, neu am ddangos ffafriaeth neu anffafriaeth i unrhyw berson arall. Mae hyn yn cynnwys derbyn neu geisio buddiannau ar ran partion perthynol eraill megis partneriaid, priod, aelodau eraill o'r teulu neu gydweithwyr eraill.

Ar ben hynny, ni ddylai staff dderbyn rhoddion neu letygarwch neu fuddiannau o unrhyw fath pe ymddengys bod amheuaeth ynghylch eu hygredd personol neu eu proffesiynoldeb, neu y bu dylanwad, o bosibl, ar eu penderfyniadau, neu pe ystyrir bod goblygiadau wedi'u gosod arnyn nhw neu'r Brifysgol.

Er bod yr egwyddorion hyn yn dal grym, mae'r Brifysgol yn derbyn y gall fod yna amgylchiadau lle bydd dderbyn rhoddion digymell neu letygarwch yn briodol, neu'n wir lle y gall gwrthod rhoddion neu letygarwch beri tramgwydd sy'n niweidiol i fuddiannau'r Brifysgol.

Gwaherddir yn unswydd aelod o staff i dderbyn rhoddion neu letygarwch gan sefydliad y maent yn gwybod sy'n cymryd rhan weithredol mewn proses tendr arfaethedig neu wirioneddol gyda'r Brifysgol, ac eithrio lle darperir lletygarwch fel rhan o ymweliad canfod ffeithiau neu gyfarfod sy'n ffurfio rhan o'r broses dendro.

Os yw unigolyn yn derbyn lletygarwch y gellir ei ddehongli fel gwrthdaro mewn buddiannau ar ei r(h)an, mewn perthynas â chaffael neu benderfyniad a wnaiff yn rhinwedd ei (g)waith, dylai ddatgan hynny ac eithrio ei hunan o'r broses o wneud penderfyniadau.

Yn ogystal, dylai staff gymryd gofal wrth roi a derbyn rhoddion neu letygarwch gan berson neu sefydliad y gellir ystyried ei fod, o bosibl, yn ceisio ennill mantais neu ddylanwad academaidd. Bydd hyn yn cynnwys – ond heb eu cyfyngu i – amgylchiadau megis derbyn rhywun ar raglen astudio, asesu gwaith myfyriwr, neu dadansoddi neu ddarparu canlyniadau ymchwil ffafriol.

Os yw aelod o staff, ar ôl derbyn rhodd neu letygarwch yn flaenorol, mewn sefyllfa lle gellir ystyried bod derbyn y rhodd neu'r lletygarwch hynny wedi dylanwadu ar benderfyniad, dylid datgan y gwrthdaro mewn buddiannau yn sgil hynny i'r *Swyddog Cyfrifol* cyn gynted â phosibl.

Yr egwyddor arweiniol yw y dylai'r rhodd neu'r lletygarwch fod yn gymesur ac yn briodol i'r amgylchiadau lle caiff ei gynnig neu ei dderbyn. Dylai staff bob amser osgoi'r risg o derbyn neu roi rhoddion neu letygarwch y gellir ystyried eu bod yn anghymedrol, yn ormodol neu'n afresymol, boed gan aelodau o Brifysgol neu'r cyhoedd.

## **DIFFINIADAU**

Mae'r weithdrefn hon yn gymwys ar gyfer cynnig neu dderbyn rhoddion a lletygarwch o'r mathau canlynol o ffynonellau (nad ydynt yn gynhwysfawr):

- Cyflenwyr neu eu hasiantau;
- Cyflenwyr posibl sy'n rhan o broses dendro (yn uniongyrchol ac yn is-gontractwyr);
- Arianwyr ymchwil a phobl sy'n gweithredu ar eu rhan;
- Myfyrwyr (gan gynnwys rhai cyfredol, darpar fyfyrwyr a chynfyfyrwyr), a'u perthnasau, ffrindiau neu noddwyr myfyrwyr;
- Prifysgolion eraill neu sefydliadau trydydd parti;
- Darpar weithwyr neu rai cyfredol;
- Rhoddwyr neu eu perthnasau.  
Caiff 'rhoddion' eu hystyried fel a ganlyn:
- Unrhyw ddeunydd personol, materol, diriaethol a/neu mantais neu wobwr ariannol, neu wobwr arall.  
Caiff 'lletygarwch' ei ystyried fel a ganlyn:
- Cynnig o fwyd, diod, gwahoddiadau i ddigwyddiadau, adloniant, teithio a/neu lety.

## **Enghreifftiau**

Mae'r canlynol yn enghreifftiau o roddion a gynnigir yn aml (ond na ellir eu derbyn):

- Gwahoddiad i ginio;
- Gwaith celf;

- Offer trydanol/electronig;
- Arian parod neu arian cyfatebol (megis talebau rhodd);
- Tocynnau i sioe;
- Gwahoddiad i ddigwyddiad chwaraeon;
- Rownd o golff;
- Defnydd o gartref gwyliau;
- Llety a/neu teithio a delir amdano gan barti allanol.

Ni ddylid derbyn unrhyw arian neu docyn ariannol o unrhyw werth. Pe cewch gynnig arian, dylech hysbysu'r *Swyddog Cyfrifol* ar unwaith a chofnodi'r hyn a wrthodwyd gennych.

## **CANLLAW**

### **Cyffredinol**

Cyn derbyn rhoddion, lletygarwch neu fuddiannau eraill a heb ystyried y canllawiau a roddir isod, mae gan staff gyfrifoldeb personol i ystyried ym mhob achos p'un a fyddai derbyn yn eu rhoi mewn peryg o dorri'r egwyddorion a amlinellir uchod. Os mai dyma'r achos, ne pe gellir ystyried mai dyma'r achos, dylai staff wrthod yn gwrtais.

### **Derbyn Rhoddion**

Rheol gyffredinol y Brifysgol yw na ddylai rhoddion gael eu derbyn a bod yn rhaid gwrthod eitemau sydd at ddefnydd personol.

Gall staff dderbyn rhoddion o werth cynhenid isel o ar gyfer eu defnydd eu hunain (nad yw'n fwy na £20, fel arwydd o ddiolchgarwch; rhoddion hyrwyddo a chorfforaethol sy'n dwyn logo neu enw sefydliadol y sawl sy'n eu rhoi; neu lyfrau (gan gynnwys e-lyfrau) gan gyhoeddwy i staff academiaidd lle bo'r llyfrau'n ymwneud â meysydd academiaidd a/neu meysydd proffesiynol y staff o dan sylw.

Fodd bynnag, ni ddylai rhoddion niferus o werth cynhenid isel gan yr un cyflenwr neu drydydd parti i'r un person fod yn fwy na chyfanswm o £50 y flwyddyn.

Dylid gwrthod neu ddychwelyd rhoddion unigol y mae eu gwerth yn fwy nag £20. Os byddai'n peri embaras i ddychwelyd rhodd o'r fath, dylid annog staff i ddod o hyd i ryw ffordd o'i cynnig yn rhodd – neu eu cyfwerth mewn arian – i elusen. Er enghraifft, gellid gwneud hyn ar ffurf raffl. P'un a gaiff ei dderbyn neu ei wrthod, mae'n rhaid cofnodi unrhyw rodd sy'n fwy nag £20 yn y gofrestr rhoddion a lletygarwch. Os yw'r rhodd o werth sylweddol, h.y. dros £5,000, ni ddylid ei derbyn.

### **Derbyn Lletygarwch**

Caiiff lletygarwch cymedrol, cyn belled â'i fod yn rhesymol o dan yr amgylchiadau, megis ciniawau neu brydiau eraill yn ystod ymweliadau gwaith, ei dderbyn yn gyffredinol cyhyd â'i fod yn gyson â'r egwyddorion a amlinellir uchod. Ni ddylai lletygarwch o'r fath yn fwy na £100.00 y pen (yn dibynnu ar yr amgylchiadau) a dylai fod yn debyg i raddfa lletygarwch y byddai'r Brifysgol yn debygol o gynnig mewn amgylchiadau tebyg.

Nid yw staff yn mynd i ddigwyddiadau chwaraeon, diwylliannol neu debyg ar wahoddiad cyflenwyr, cyflenwyr posibl neu ymgynghorwyr yn dderbyniol, yn gyffredinol, gan y Brifysgol.

Ni waeth a chaiff ei dderbyn neu ei wrthod, mae'n rhaid datgan unrhyw gynnig o letygarwch sy'n fwy na £100 y pen gan gyflenwr/trydydd parti y flwyddyn, a'i roi ar Gofrestr Rhoddion a Lletygarwch y Brifysgol. Mewn achosion lle bo amheuaeth, dylid gofyn i'r *Swyddog Cyfrifol* am gyngor.

### Trothwy Cyfansymiol

Mae'r Brifysgol wedi gosod trothwy cyfansymiol o £5,000 y flwyddyn ar gyfer pob trydydd parti/cyflenwr (h.y. os yw ffynhonnell unigol wedi cynnig rhoddion neu letygarwch sy'n uwch na'r trothwy rhoddion neu letygarwch yn gyfansymiol – hyd yn oed os yw pob cynnig unigol o fewn y trothwy – yna byddai'r cynigion yn destun hysbysu ac ymchwiliad 'dros y trothwy').

Cam Gweithredu	Lletygarwch	Rhoddio
Derbyn a dim angen cofrestru	Hyd at £20	Hyd at £20
Cofrestru a gallu derbyn	£20 - £100	Amh.
Cofrestru'r cynnig a'i gyfeirio i'r Dirprwy Is-Ganghellor neu'r Cyfarwyddwr i'w awdurdodi*. Raffl lle y bo'n	> £100	> £20

*\*Efallai y bydd yn angenrheidiol i wrthod, gan ddibynnu ar yr amgylchiadau (er enghraifft, os nad yw'r math o letygarwch a gynigir yn rhesymol/o fewn y norm yn amgylchiadau'r weithgaredd o dan sylw).*

### COFRESTR RHODDION A LLETYGARWCH

Bydd y *Swyddog Cyfrifol* yn cadw Cofrestr Rhoddion a Lletygarwch a dderbynnir pan fo'r gwerth yn uwch na'r trothwyon a nodwyd yn flaenorol. Cyfrifoldeb yr aelod o'r staff yw rhoi gwybod i'r *Swyddog Cyfrifol* am unrhyw rodd neu letygarwch o'r fath, sy'n cynnwys unrhyw rodd 'rhad ac am ddim' a roddir, sydd dros y trothwy, fel eitem hyrwyddol gyda nwyddau neu wasanaethau a archebwyd i'w defnyddio gan yr Ysgol/Adran. Mae'n bosibl y byddai Gallai fod defnydd corfforaethol i eitemau hyrwyddo o'r fath, ond maent yn aml at ddefnydd domestig yn bennaf. Yn yr achos olaf, mae'n rhaid datgan yr eitem(au) fel bod yn 'rhodd' a dylid naill ai ei/eu gwrthod, neu ei gynnig/chynnig fel rhodd i elusen.

Pan fod y rhodd neu'r lletygarwch yn fwy na'r hyn a ganiateir gan y canllawiau hyn, ond cred yr aelod o staff y byddai er budd y Brifysgol i'w (d)derbyn, mae'n rhaid cofnodi'r rheswm ac fel arfer dylid cael awdurdod ymlaen llaw gan y Dirprwy Is Ganghellor (ar gyfer Colegau), y Cyfarwyddwr (ar gyfer adran Gwasanaethau Proffesiynol), y Prif Swyddog Gweithredu ar gyfer Cyfarwyddwyr a'r is-Ganghellor (ar gyfer aelodau academiaidd o Fwrdd Gweithredol y Brifysgol a'r Prif Swyddog Gweithredu).

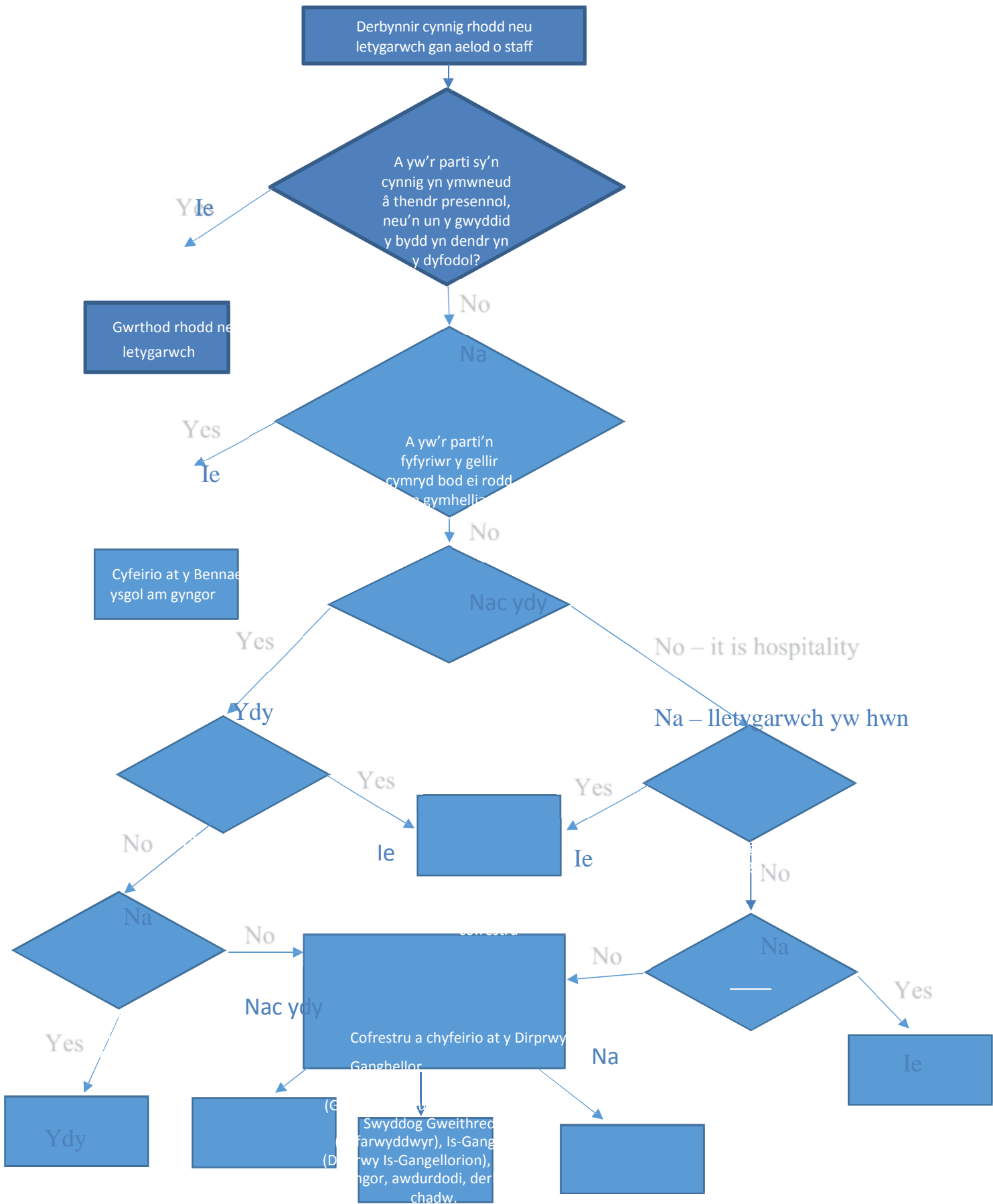
Lle nad yw'n bosibl gwneud hynny ymlaen llaw, rhaid ceisio cymeradwyaeth ôl-weithredol, a hysbysu a chofnodi'n unol â'r gweithdrefnau hynny. Mae'n dal i fod angen llenwi Ffurflen Datgan Rhoddion a/neu Lletygarwch, a'i hanfon i'r *Swyddog Cyfrifol*.

Gellir cyrchu'r Ffurflen Datgan Rhoddion a/neu Lletygarwch drwy gyfrwng Porth CoreHR. Bydd y Gofrestr Rhoddion a Lletygarwch yn gored i'w harchwilio gan yr archwilwyr mewnol ac allanol, a gellir ei rhyddhau a/neu ei chyhoeddi'n unol â gofynion Rhyddid Gwybodaeth.

### Rhagor o Wybodaeth

Gellir cael gwybodaeth ac arweiniad pellach oddi wrth y *Swyddog Cyfrifol* drwy ebostio [ResponsibleOfficer@caerdydd.ac.uk](mailto:ResponsibleOfficer@caerdydd.ac.uk)

**SIART LLIF AR GYFER DERBYN A CHOFRESTRU RHODDION A LLETYGARWCH**





## Gweithgor Deddf Llwrwobrwyo – Nodyn Arweiniol Diwydrwydd Dyladwy

### Trosolwg

Mae Deddf Llwrwobrwyo 2010 Adran 7 yn creu trosedd newydd y gallai sefydliadau masnachol ei chyflawni, sef methu ag atal pobl sy'n gysylltiedig â nhw rhag llwrwobrwyo person arall ar eu rhan.

Efallai y bydd gan sefydliad all brofi bod ganddo weithdrefnau digonol ar waith i atal pobl sy'n gysylltiedig ag ef rhag llwrwobrwyo, amddiffyniad o dan y drosedd adran 7.

Bydd Prifysgol Caerdydd yn asesu a oes gan unrhyw drafodyn a wneir y risg o llwrwobrwyo, a pha fesurau sydd eu hangen i liniaru hynny. Cafwyd cyngor y dylai gweithdrefnau fod yn gymesur â'r risg unigol a bydd angen ystyried y mathau o risg a wyneb, natur y berthynas, a maint y sefydliad a chymhlethdod a lleoliad ei weithgareddau.

### Ystyriaethau

Mae'n rhaid cynnal diwydrwydd dyladwy ar gyfer pob trefniant/cytundeb newydd lle nodwyd bod risg posibl o llwrwobrwyo. Er mwyn canfod a oes risg o llwrwobrwyo mewn cytundebau, awgrymir ystyried y camau canlynol:

- **Asesiad o'r math o drefniant** – h.y. natur y cytundeb, a ddarperir gwasanaethau a phwy sydd ynghlwm wrthynt?
- **Asesiad o risg allanol** –
  - Risg y wlad – lefel risg y wlad lle darperir y gwasanaethau, h.y. a ystyrir bod gan y wlad lefelau uchel o lygredd, deddfwriaeth gwrth-llwrwobrwyo a'i roi ar waith/gorfodi?
  - Risg y sector – h.y. a ystyrir bod gan y sector fwy o risg i fod yn agored i llwrwobrwyo a llygredd?
  - Risg trafodyn – a yw trafodyn y trefniant yn debygol o beri llwrwobrwyo posibl, a oes angen bodloni rhag-amodau ar gyfer y trefniadau e.e. caffael trwyddedau?
  - Risg cyfle busnes – a oes gan y trefniant broffil anarferol o uchel, proffidiol, pwysig? A osodwyd amcanion clir?
  - Unrhyw gamau uno a chaffaeliadau sy'n ymwneud â'r sefydliad
  - ecwiti preifat
  - Unrhyw brosiectau ymwneud â llawer o contractwyr neu gyfryngwyr
- **Asesiad o'r parti arall** – h.y. beth yw'r farn amdanynt? A oes unrhyw dystiolaeth o adroddiadau blaenorol/honiadau o llwrwobrwyo neu lygredd? A yw'n gweithredu drwy gyfrwng trydydd parti?
- **Diwydrwydd dyladwy** – dylid cynnal hyn pan, yn sgil ystyried yr uchod, y nodir bod risg posibl o llwrwobrwyo wrth fynd i drefniant/cytundeb newydd. Dylai'r broses a'r lefel o staff sy'n cymryd rhan fod yn briodol ar gyfer gwerth y trafodyn a'r lefel ymddangosiadol o llwrwobrwyo. Dylid ystyried y rhestr ganlynol (nid yw'n rhestr gynhwysfawr):
  - Gofyn am wybodaeth ar y dull y cwmni o ostwng y risg o llwrwobrwyo
  - Gofyn am gopiau o'r polisiau cydymffurfio, archwiliadau, adroddiadau ac eitemau hyfforddi.



- Gofyn am wybodaeth ar pa brosesau sy'n bodoli er mwyn rhwystro llwgrwobrwyo a digonolrwydd polisïau o'r fath
  - Asesu natur/maint y dull cydymffurfio a risg
  - Pe defnyddir trydydd partion – gofyn am wybodaeth ar sut y dewisir y rhain.
- A ymchwiliwyd i'r cwmni / trydydd parti mewn perthynas â llygredd?
- Os do – sut aed ir afael â hyn?
- Gellir dod o hyd i restr o ddangosyddion llygredd ar wefan y Swyddfa Twyll Difrifol: <https://www.sfo.gov.uk/>

**SYLWER:**

- **Cyfathrebu** – cynghorir bod holl bartneriaid busnes posibl yn cael gwybod am bolisi'r Brifysgol cyn rhoi trefniant ar waith, a rhaid i hyn fod yn ysgrifenedig.
- **Darpariaethau** – dylai gwerthusiad y dadansoddiad risg fwydo'n uniongyrchol i mewn i greu cymalau contract penodol.
- **Amlygu Cytundebol** – Pe nodir y bu llygredd drwy gyfrwng y gwiriadau diwydrwydd daladwy a bod y Brifysgol yn parhau â threfniant, yna mae'n bosibl na ellir rhoi gwarantau ar waith.

Mae'n bwysig bod y Brifysgol yn ystyried amddiffyniadau cytundebol mewn trefniadau, yn ogystal â chynnal diwydrwydd daladwy. Sylwer, os yw'r broses diwydrwydd daladwy wedi nodi'r risgiau/gweithgareddau penodol allai arwain at dorri deddfwriaeth gwrth-lygredigaeth a gwrth-lwgrwobrwyo'n glir, mae'n bosibl na ellir gorfodi amddiffyniadau cytundebol, gan gynnwys gwarantau, yn llawn. Yn ogystal, dylid ystyried materion ynghylch enw da, hyd yn oed mewn achosion o amddiffyniadau cytundebol cynhwysfawr.

## Fframwaith Rheoli Risg Prifysgol Caerdydd

*Os oes angen rhagor o arweiniad arnoch ar lenwi'r ffurflen hon, cysylltwch â'r Adran Cynllunio Strategol a Llywodraethu: AssuranceServices@cardiff.ac.uk.*

Mae hwn yn ymarfer gorfodol a rhaid ei gwblhau yn flynyddol neu'n amlach os oes angen \*. Dylid gwneud eich cydweithwyr yn ymwybodol o gynnwys yr asesiad hwn, a dylid anfon copi at yr Adran Cynllunio Strategol a Llywodraethu.

(\* er enghraifft, os bydd newid mewn gweithgarwch, partneriaeth a lleoliad y gweithgaredd ac ati. Mae'n rhaid anfon asesiadau diwygiedig i'r Adran Cynllunio Strategol a Llywodraethu.)

<b>Dyddiad cyflwyno'r asesiad:</b>	<b>Ysgol/Adran yn y Gwasanaethau Proffesiynol:</b>
<p>1) Eglurwch natur y gwaith a wnaed gan eich Ysgol/Gwasanaeth Proffesiynol. Dylai hyn gynnwys prif amcanion yr ysgol/gwasanaeth proffesiynol, yn ogystal â'i brif weithgareddau, lleoliad daearyddol y gweithgareddau a pherthnasau academaidd a busnes.</p>	
<p>2) A ydych chi'n mynd i unrhyw gytundebau neu drefniadau sydd ddim yn cael eu prosesu naill ai drwy'r adran Prynu, y Gwasanaeth Ymchwil ac Arloesedd, Ystadau, Cyllid neu Cynllunio Strategol a Llywodraethu?</p>	

<p>3) Os mai na yw'r ateb i'r cwestiwn blaenorol na, ewch i gwestiwn 8 isod. Os mai ydw yw'r ateb i'r cwestiwn blaenorol, atebwch gwestiynau 4 i 7 isod, cyn parhau gyda gweddill y ffurflen.</p>	
<p>4) Rhowch fanylion y contractau neu'r trefniadau.</p>	
<p>5) A ydych yn ymwneud â swyddogion cyhoeddus tramor er mwyn, er enghraifft, caffael trwydded/trwyddedau angenrheidiol mewn perthynas â'r cytundebau hyn?</p>	
<p>6) A ydych yn cynnal diwydrwydd dyladwy?*</p> <p>*Gellir dod o hyd i arweiniad diwydrwydd dyladwy yn <a href="#">www...</a></p>	
<p>7) A yw eich Ysgol/Gwasanaeth Proffesiynol yn defnyddio asiantau trydydd parti mewn perthynas â'r cytundebau hyn? Os felly, a wnaethoch chi gynnal diwydrwydd dyladwy mewn perthynas â'r asiantau hynny, ac ar ba</p>	

<p>8) A yw lletygarwch corfforaethol / rhoddion neu dreuliau'n gyffredin o fewn eich maes gweithgarwch?</p>	
<p>9) A ydych yn ymwybodol o *bolisi'r Brifysgol ar roddion a gofynion cydsyniad a chofrestru? *mae'r polisi ar gyfer derbyn neu gynnig rhoddion a</p>	
<p>10) A yw eich Ysgol/Gwasanaeth Proffesiynol yn cael ceisiadau ar gyfer taliadau hwyluso neu gymhellion tebyg megis dulliau talu anarferol, ceisiadau ar gyfer rhoddion i elusennau sydd wedi'u lleoli y tu allan i'r Ardal Economaidd Ewropeaidd (neu y tu allan i awdurdodaeth dramor sy'n cynnig lefel gyfatebol o amddiffyniadau gwrth-lwgrwobrwy), achosion gwleidyddol a/neu elusennau sydd wedi'u lleoli</p>	
<p>11) A yw eich Ysgol/Gwasanaeth Proffesiynol yn cynnal unrhyw fusnes drwy gyfrwng menter ar y cyd, cydweithredu, partneriaeth, all-</p>	
<p>12) Os ydy, ac na chawsant eu sefydlu drwy naill ai'r adran Prynu, y Gwasanaeth Ymchwil ac Arloesedd, Cyllid neu Cynllunio Strategol a Llywodraethu, rhowch fanylion.</p>	

<p>13) A yw eich ysgol / gwasanaeth proffesiynol yn gweithredu unrhyw system fonws y telir cyflogeion o dani â'r sail canlyniadau?</p>		
<p>14) Ychwanegwch unrhyw sylwadau eraill y credwch sy'n berthnasol.</p> <p>[Gallai hyn gynnwys nodi risgiau penodol, pobl o dan sylw ac unrhyw feysydd eraill sy'n peri pryder yr ydych o'r farn sy'n berthnasol]</p>		
<p>15) Rhowch enw, teitl swydd a manylion cyswllt ar gyfer y prif gyswllt a chyswllt y dirprwy ar gyfer holl faterion sy'n ymwneud â pholisi gwrth-lwgrwobrwyo'r Brifysgol ar gyfer eich Ysgol/Gwasanaeth Proffesiynol.</p>	<p>Prif Gyswllt</p>	<p>Cyswllt y Dirprwy</p>
<p><b>Llenwyd gan:</b></p> <p><b>Dyddiad:</b></p>		