Cymeradwywyd gan y Fwrdd y Llywodraethwyr - Rhagfyr 2022

Teitl: **Title:**	**Polisi Chwythu'r Chwiban a'r Hawl i Godi Pryderon er Budd y Cyhoedd** **Whistleblowing Policy and the Right to Raise Concerns in the Public Interest**
Dyddiad Cyhoeddi: **Issue Date:**	03/ 2014
Poisi ar gyfer: **Policy for:**	Pawb yn y Coleg a'r Cyhoedd Everyone at the College and the Public

Cydraddoldeb ac Amrywiaeth / Equality and Diversity

Dolen at Gam 1 Asesu Effaith (ar Gydraddoldeb a'r Gymraeg): / Impact Assessment Stage 1 (Equality & Welsh) link:	Impact Assessment
Effaith ar yr Iaith Gymraeg Mae asesiad effaith wedi'i gynnal ar y polisi hwn i ystyried ei effaith ar yr Iaith Gymraeg yn unol â Safonau'r Gymraeg (94-104) a Mesur yr Iaith Gymraeg (Cymru) 2011.	Welsh Language Impact An impact assessment has been carried out on this policy to consider its effect on the Welsh Language in accordance with the Welsh Language Standards (94-104) and the Welsh Language (Wales) Measure 2011.

Adolygu a Chymeradwyo / Review and Approval:

Perchennog y Ddogfen: **Document Owner:**	Swyddog Llywodraethu a Chlerc Governance Officer and the Clerk	
Ymgynghoriad / Consultation:	Archwilwyr Mewnol - Wylie & Bisset Internal Auditors - Wylie & Bisset	
Dyddiad Cymeradwyo: **Date Approved**	Cymeradwyaeth y Pwyllgor Mewnol e.e. Grŵp Diogelu / Internal Committee Approval e.g. Safeguarding Group	amh
	Pwyllgor Cyfathrebu a Diwylliant / Communications & Culture Committee:	amh
	Pwyllgorau'r Bwrdd / Board Committees:	
	Pwyllgor Archwilio a Risg / Audit & Risk Committee:	11/21
	Pwyllgor Cwricwlwm a Safonau / Curriculum & Standards Committee	amh
	Pwyllgor Cyllid, Pobl a Diwylliant / Finance, People & Culture Committee:	amh
Dyddiad Adolygu: **Review Date:**	12/2023 Bwrdd Llywodraethol	

CYNNWYS

Paragraff	Teitl	Tudalen
	DIFFINIAD O CHWYTHU'R CHWIBAN	**2**
1	**Datganiad Polisi**	**2**
2	**Cymhwysedd y Polisi a'r Weithdrefn**	**2**
3	**Nodau'r Polisi**	**2**
4	**Chwythu'r Chwiban a Datgeliad Gwybodaeth**	**3**
5	**Datgeliad Gwarchodedig**	**3**
6	**Chwythu'r Chwiban a Pholisïau eraill y coleg**	**4**
7	**Y Weithdrefn: I bwy i wneud datgeliad?**	**5**
8	**Datgeliad Dienw**	**5**
9	**Y Broses Ymchwilio**	**5**
10	**Y Broses Apêl**	**7**
11	**Diogelwch wrth Wneud Datganiad a Chyfrinachedd**	**7**
12	**Datgeliad i Gyrff Allanol**	**8**
13	**Atebolrwydd a Monitro**	**8**
14	**Ymwybyddiaeth a Hyfforddiant**	**9**
15	**Cydraddoldeb**	**9**
16	**Deddf Gwarchod Data**	**9**
17	**Dedd Rhyddid Gwybodaeth**	**9**
18	**Polisïau a Gweithdrefnau Cysylltiedig**	**9**
Atodiad 1	Enghreifftiau o Gamymddwyn a Chamweddu	10
Atodiad 2	I Bwy i Wneud Datgeliad?	12
Atodiad 3	Manylion Cyswllt	13
Atodiad 4	Cofnodi Pryder a Fynegwyd	14
Atodiad 5	Crynodeb o'r Canfyddiad a'r Canlyniadau	16

Diffiniad o Chwythu'r Chwiban

Gellir disgrifio chwythu'r chwiban fel gweithred unigolyn sy'n datgelu tystiolaeth o ddrwgweithredu camymddwyn, camymddwyn, gweithgarwch anfoesegol mewn sefydliadau cyhoeddus, preifat neu drydydd sector. Mae llygredd, twyll, bwlio, torri rheoliadau a rheolau iechyd a diogelwch, celu a gwahaniaethu yn weithgarwch cyffredin y tynnir sylw atynt gan chwythwyr chwiban.

1 Datganiad Polisi

1.1 Mae Coleg Cambria yn disgwyl i bawb y mae'r Polisi hwn yn berthnasol iddynt, ymddwyn gyda gonestrwydd a chywirdeb ac yn unol ag Ymddygiadau Coleg Cambria, ei God Ymddygiad a'r gwerthoedd a nodwyd gan y Pwyllgor Safonau mewn Bywyd Cyhoeddus.

1.2 Mae'r Coleg wedi ymrwymo i weithredu'n foesegol, dryloyw ac egwyddorol ac mae wedi mabwysiadu polisi a gweithdrefn Chwythu'r Chwiban sy'n cefnogi'r gwerthoedd hyn ac sy'n cadarnhau y bydd yn ymchwilio i bob datgeliad dilys am gamymddwyn neu ddrwgweithredu yn y ffordd gywir.

1.3 Mae'r Coleg yn cydnabod ei bod o fudd i bawb dan sylw bod ei ddiwylliant o natur agored yn annog unigolion i roi gwybod am unrhyw faterion sy'n creu pryder â sail dda iddo, a fydd yn y pen draw yn arwain at gynyddu hyder yn ymrwymiad y coleg i wella.

1.4 Nid yw'r polisi hwn yn rhan o unrhyw gytundeb cyflogaeth a gellir ei ddiwygio ar unrhyw adeg.

1.5 <u>Cyfeiriadau</u>:

(a) caiff y cyfeiriad at chwythwr chwiban ac unigolyn hefyd gyfeirio at y lluosog, hynny yw chwythwyr chwiban ac unigolion;

(b) mae'r cyfeiriad at yr unigolyn yn cyfeirio'n bennaf at y person neu'r personau sy'n gwneud y datgeliad, hynmy yw y chwythwr / chwythwyr chwiban.

2 Ymarferoldeb y Polisi a'r Weithdrefn

2.1 Mae'r polisi a'r weithdrefn hon yn berthnasol i'r Bwrdd, holl weithwyr, myfyrwyr ac ymgynghorwyr a chontractwyr y Coleg yn ogystal â gweithwyr eraill gan gynnwys gweithwyr asiantaeth, gweithwyr achlysurol, gwirfoddolwyr, interniaid a gweithwyr gartref.

2.2 Anogir Aelodau'r Cyhoedd i fynegi pryderon dilys am amheuon o ddrwgweithredu trwy eu mynegi i'r Swyddog Llywodraethu a Chlerc y Gorfforaeth.

[Gweler Atodiad 2 a 3 - Canllawiau a Manylion Cyswllt]

3 Nod y Polisi

Nod y Polisi hwn yw:

(a) annog unigolyn i fynegi pryderon dilys am amheuon o ddrwgweithredu cyn gynted ag y bo modd;

(b) annog unigolyn i fynegir pryderon hynny trwy weithdrefnau mewnol y Coleg;

(c) hysbysu unigolyn bod y gyfraith yn caniatáu iddynt fynegi pryderon fel hyn yn allanol a sut y gallant wneud hynny;

(ch) rhoi sicrwydd i unigolyn y byddant yn gallu mynegi pryderon dilys heb ofn dial, hyd yn oed os canfyddir eu bod yn anghywir;
(d) nodi camau diogelu i unigolyn sy'n mynegi pryderon am gamarfer yn gysylltiedig â'r Coleg;
(dd) cydbwyso'r angen i ganiatáu diwylliant o fod yn agored yn erbyn yr angen i ddiogelu eraill rhag cyhuddiadau neu honiadau maleisus heb sail dda iddynt;
(e) gwella atebolrwydd a llywodraethu da, i gynyddu hyder yn ymrwymiad y Coleg i wella ansawdd;
(f) atal y rheiny rhag ymgymryd â chamymarfer / drwgweithredu trwy gynyddu'r tebygolrwydd y byddant yn cael eu darganfod.

Nodyn 1: Sylwch y gallai methiant i godi pryder o dan y weithdrefn hon arwain at ddatgeliad yn colli ei statws gwarchodedig o dan y gyfraith (*Cyfeiriwch at Baragraff 5*)

4 Chwythu'r Chwiban a Datgeliad Cymwys

4.1 Dylid defnyddio y polisi os bydd unigolyn yn dod i wybod am wybodaeth y maent yn rhesymol yn credu ei bod yn tueddu i ddangos un neu ragor o'r canlynol (yn y Gyfraith, cyfeirir at y rhain fel Materion Achos Penodol):

(a) bod trosedd wedi'i gyflawni, yn cael ei gyflawni neu'n debygol o gael ei gyflawni gan gynnwys y rheini sy'n berthynasol â llwgrwobrwyo a llygredd a hwyluso osgoi talu treth;
(b) bod unigolyn wedi methu, yn methu neu'n debygol o fethu â chydymffurfio ag unrhyw rwymedigaeth gyfreithiol y maent yn ddarostyngedig iddo;
(c) bod aflwyddiant cyfiawnder wedi digwydd, yn digwydd, neu'n debygol o ddigwydd;
(ch) bod iechyd neu ddiogelwch unrhywun wedi bod mewn perygl, eu bod mewn perygl, neu'n debygol o fod mewn perygl;
(d) bod yr amgylchedd, wedi cael ei ddifrodi, ei fod yn cael ei ddifrodi neu'n debygol o gael ei ddifrodi;
(dd) bod gwybodaeth sy'n tueddu i ddangos unrhyw un o'r uchod, yn cael ei chelu'n yn fwriadol neu'n debygol o gael ei chelu.

*[**Gweler Atodiad 1 - Enghreifftiau o Gamarfer a Chamweddu**]*

4.2 Fodd bynnag, tynnir sylw at y ffaith, hyd yn oed os yw'r datgeliad yn ymwneud ag un o'r categorïau a nodwyd uchod, ni fydd yn **ddatgeliad cymwys** os yw'r unigolyn sy'n ei wneud yn cyflawni trosedd trwy ei wneud.

Nodyn 2: Ni fydd datgeliad a ysgogir gan anonestrwydd, malais, neu gymhelliant sy'n bennaf gudd ac nad yw'n gysylltiedig ag amcanion y polisi, yn ddatgeliad a wnaed yn unol â'r polisi hwn.

5 Datgeliad Gwarchodedig

5.1 Mae'r gyfraith yn amddiffyn unigolyn sydd, oherwydd eu hymdeimlad o ddyletswydd gyhoeddus, am ddatgelu amheuaeth o gamarfer neu ddrwgweithredu. Mae'r gyfraith yn caniatáu i chwi fynegi'r hyn y mae'n ei ddiffinio fel datgeliad gwarchodedig. Er mwyn bod yn ddatgeliad gwarchodedig mae'n rhaid i'r datgeliad fod yn:

(a) ymwneud â mater pwnc penodol (Gweler Adran 4); a'i fod
(b) hefyd yn cael ei wneud mewn modd priodol (Gweler Adran 6 isod); a

(c) bod yr unigolyn sy'n ei wneud yn credu'n rhesymol ei fod yn gwneud hynny hefyd er budd y cyhoedd; a'i fod:

(ch) yn cynnwys gwybodaeth ac nid honiadau yn unig o amheuon o gamarfer, er enghraifft, cyfleu gwybodaeth ffeithiol, a nodi'r sefyllfaoedd y dibynna'r gweithiwr arnynt, fel y'u rhestrir ym mharagraff 4.1.

5.2 Mae cred resymol yn ymwneud â chred yr unigolyn yng nghywirdeb y wybodaeth y gwneir y datgeliad amdano. Canolbwyntir ar yr hyn roedd yr unigolyn dan sylw yn ei gredu yn hytrach na'r hyn y gallai unrhyw un arall fod o bosibl yn ei gredu dan yr un amgylchiadau. Rhaid bod sail gadarn dros gred yr unigolyn. Ni fyddai sibrydion, amheuon di-sail, honiadau heb eu cadarnhau, yn ddigonol.

6 Chwythu'r Chwiban a Pholisïau / Gweithdrefnau eraill y Coleg

Mae gwneud datgeliad o dan y polisi Chwythu'r Chwiban yn gweithredu er budd y cyhoedd. Felly, nid yw achwyniad personol na chwynion yn cael eu cynnwys yn benodol dan gyfraith chwythu'r chwiban. Petai angen hynny, byddant yn cael eu trin dan bolisïau priodol eraill.

6.1 Chwythu'r Chwiban a Chwyno: Mae gwahaniaeth rhwng chwythu'r chwiban a chodi achwyniad:

(a) chwythu'r chwiban yw pan fydd gan unigolyn bryder ynghylch perygl neu anghyfreithlondeb sydd ag agwedd o ddiddordeb y cyhoedd iddo ee oherwydd ei fod yn fygythiad i fyfyrwyr neu'r cyhoedd yn gyffredinol; ond

(b) cwyn yw cwyn sy'n ymwneud yn gyffredinol â sefyllfa gyflogaeth yr unigolyn neu amgylchiadau personol yn y gwaith. Noder nad yw'r polisi hwn yn nodi'r weithdrefn sy'n berthnasol i gwynion cyffredinol. Dylai cwyn am amgylchiadau personol gael ei chodi yn gyntaf dan Weithdrefn Achwyn y Coleg.

6.2 Chwythu'r Chwiban a Thwyll: Mae gan y Coleg Bolisi Gwrth-Dwyll a Chynllun Ymateb i Dwyll a fydd yn cael ei sbarduno os yw datgeliad chwythu'r chwiban yn gysylltiedig â thwyll.

6.3 Chwythu'r Chwiban a Diogelu/Prevent: Dylid gwneud unrhyw ddatgeliad sy'n ymwneud âdiogelu plant neu oedolion diamddiffyn, neu faterion Atal, yn ddi-oed i un o'r tîm o staff a nodwyd yn y Coleg at y diben hwnnw, neu gallant fynd yn uniongyrchol at yr heddlu neu'r gwasanaethau cymdeithasol, dan y gweithdrefnau diogelu/atal sydd gan y Coleg. Byddai gan unigolyn sy'n gwneud datgeliad cyfiawn yr hawl i gael yr un sicrwydd amddiffyniad â rhai o dan y weithdrefn hon. Cath Sullivan, Dirprwy Brif Weithredwr Profiadau Pobl a Diwylliant sydd a chyfrifoldeb yn y maes hwn yn y Coleg.

[Gweler Atodiad 3 - Manylion Cysylltu]

6.4 Os oes ansicrwydd a yw'n briodol codi pryder o dan y polisi hwn, ewch at y Swyddog Llywodraethu a Chlerc y Gorfforaeth, yn gyfrinachol am gyngor.

[***Gweler Atodiad 3 - Manylion Cyswllt]***

Nodyn 3: Mae'r Gorfforaeth yn gyfrifol am y Swyddog Llywodraethu a'r Clerc, ac felly mae'r person dan sylw yn annibynnol i reolwyr.

7 Y Weithdrefn: I bwy i wneud Datgeliad? *[Gweler Atodiad 2 am Ganllawiau]*

7.1 Mae'r Coleg wedi ymrwymo i sicrhau yr ymdrinnir â phob datgeliad a godir yn briodol, yn gyson, yn deg ac yn broffesiynol. Gwneir y datgeliad i:

(a) y Swyddog Llywodraethu a Chlerc y Gorfforaeth, neu
(b) i Gadeirydd y Bwrdd, neu
(c) i Gadeirydd y Pwyllgor Archwilio a Risg.

[**Gweler Atodiad 3 am arweiniad cyn ymgymryd â'r broses gysylltu].**

7.2 Gellir codi pryder dros y ffôn, yn wyneb yn wyneb neu'n ysgrifenedig. Mae'n well os yw'n cael ei wneud yn ysgrifenedig. Ni ddisgwylir i'r unigolyn brofi gwirionedd y pryder y tu hwnt i amheuaeth na darparu tystiolaeth. Yn gyffredinol, o leaif dylai'r wybodaeth a gynnwys manylion natur y pryder a pham rydych chi'r unigolyn sy'n gwneud y datgeliad yn credu ei fod yn wir, a nodi cefndir y pryder (gan roi dyddiadau perthnasol lle bo hynny'n bosibl).

7.3 Efallai yr hoffai'r unigolyn ystyried trafod y pryder gyda chydweithiwr neu gefnogwr undeb llafur cyn ei godi'n ffurfiol (ar eich pen eich hun neu gyda chydweithiwr) o dan y polisi hwn. Unwaith y bydd pryder yn cael ei godi'n ffurfiol er budd pawb sy'n gysylltiedig gan unigolyn neu gyda chydweithiwr, mae hyn yn broses gyfrinachol.

Nodyn 4: Dylai'r unigolyn sy'n gwneud y datgeliad sicrhau ei fod wedi darllen Polisi Chwythu'r Chwiban y Coleg ac wedi hynny ei gwneud yn glir o'r cychwyn ei fod yn ystyried hwn yn ddatgeliad a allai gael ei warchod a chyfeirio at Baragraff 5 o'r Polisi Chwythu'r Chwiban.

8. Datgeliad Dienw

8.1 Caiff yr unigolyn eu hannog i ddatgelu pwy ydynt wrth wneud datgeliad. Os gwneir dadleniad dienw, ni fydd y Coleg yn gallu rhoi gwybod am ganlyniadau'r camau a weithredwyd ganddynt, i'r unigolyn a wnaeth y datgeliad. Mae gwneud datgeliad yn ddienw yn golygu y bydd y Coleg yn cael anawsterau wrth ymchwilio i bryderon fel hyn. Mae'r Coleg yn cadw'r hawl i benderfynu a ddylid defnyddio'r weithdrefn hon ar gyfer datgeliad dienw ar ôl ystyried y canlynol:

(a) difrifoldeb y materion a nodwyd yn y datgeliad;
(b) hygrededd y pryder; a
(c) pha mor debygol yw hi y gellir cadarnhau'r pryder o ffynonellau y gellir eu cadarnhau.

9 Y Broses Ymchwilio

9.1 Trefnir cyfarfod cyn gynted â phosibl i drafod y pryder a godwyd. Gall yr unigolyn ddod â chydweithiwr neu gefnogwr undeb llafur i unrhyw gyfarfod a gynhelir. Rhaid i'r cydymaith barchu cyfrinachedd y datgeliad ac unrhyw ymchwiliad dilynol. Efallai y byddwn yn gofyn i chi am wybodaeth bellach am y pryder a godwyd, naill ai yn y cyfarfod hwn neu yn nes ymlaen.

9.2 Er nad oes angen i'r unigolyn nodi unrhyw beth yn ysgrifenedig ar hyn o bryd byddai'n well gwneud hyn. Bydd y drafodaeth yn y cyfarfod sy'n ymwneud â'r pryder/on a godwyd yn cael ei chofnodi/eu cofnodi. Ond, ni fydd yn cynnwys cofnod o enw'r unigolyn os gofynnir am hynny. Dylai'r unigolyn ei gwneud yn glir y bydd yn *ddatgeliad a ddiogelir* o bosibl. (Gweler Adran 5).

[Gweler Atodiad 4 – Cofnodi Pryder a Fynegwyd]

9.3 Ar ôl y cyfarfod ac o fewn 5 diwrnod gwaith o'r cyfarfod cychwynnol, anfonir copi o gofnod y cyfarfod at yr unigolyn a wnaeth y datgeliad.

9.4 Ar ôl y cyfarfod hefyd, bydd penderfyniad yn cael ei wneud ynghylch sut i ymateb i'r pryder a godwyd a bydd hyn fel arfer yn cynnwys gwneud ymholiadau mewnol yn gyntaf ond efallai y bydd angen cynnal ymchwiliad anffurfiol. Yn ystod y broses hon, fe ystyrir a yw'r datgeliad yn gyfan gwbl heb sylwedd na theilyngdod. Os ystyrir nad oes gan y datgeliad ddigon o deilyngdod i warantu gweithredu pellach, hysbysir yr unigolyn yn ysgrifenedig o'r rheswm / rhesymau dros y penderfyniad, a nodir na chymerir unrhyw gamau pellach o dan y polisi a'r weithdrefn hon. Gall yr ystyriaethau sydd i'w hystyried wrth wneud y penderfyniad hwn gynnwys y canlynol:

(a) Os yw'r unigolyn y datgelwyd y wybodaeth yn fodlon nad oes gan yr unigolyn gred resymol bod amheuaeth o gamarfer; neu
(b) Os yw'r mater eisoes yn destun achos cyfreithiol neu weithredu priodol gan gorff allanol; neu
(c) Os yw'r mater eisoes yn cael ei drin dan weithdrefn briodol arall y coleg.

<u>Nodyn 5:</u> Bydd angen ymgynghori â'r Swyddog Llywodraethu a'r Clerc pryd hynny.
[***Gweler Atodiad 5 - Adolygiad / Canfyddiadau Canlyniadau Ymchwiliad]***

9.5 Pan fydd unigolyn yn gwneud datgeliad sydd â digon o sylwedd ynddo neu ei fod yn cyfiawnhau camau pellach, gweithredir camau priodol (gan gynnwys gweithredu dan bolisïau neu weithdrefnau perthnasol eraill y coleg). Bydd y camau hyn yn gallu cynnwys:
(a) ymchwiliad mewnol ffurfiol (Trwy Pwyllgor Archwilio a Risg y Coleg);
(b) cyfeirio at archwilwyr annibynnol y Coleg; neu
(c) cyfeirio at gyrff allanol perthnasol fel yr heddlu, ESTYN, y Gweithgor Iechyd a Diogelwch neu Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth.

9.6 Os yw'r pryderon o fewn cwmpas y gweithdrefnau hyn, bydd y Swyddog Llywodraethu a'r Clerc yn trefnu bod cyfarfod o bwyllgor Y Gorfforaeth o'r enw, y Pwyllgor Archwilio a Risg yn ystyried y mater. Fel arfer, cynhelir y cyfarfod hwn o fewn 10 niwrnod gwaith i'r cyfarfod cyntaf rhwng yr unigolyn dan sylw a'r unigolyn a gofnododd y datgeliad.

9.7 Bydd y Pwyllgor yn cyfarfod ac yn ystyried y pryder ac, os cytunir i wneud hynny, sut y dylid ymchwilio i'r mater ac a ddylai'r heddlu neu awdurdodau perthnasol eraill fod yn rhan o'r cynllun. Gellir gofyn am gyngor cyfreithiol pryd hynny.

9.8 Os yn briodol, byddai unrhyw ymchwiliad mewnol yn cael ei gynnal gan unigolyn y cytunwyd gan y Pwyllgor Archwilio a Risg ac sydd heb unrhyw gysylltiad uniongyrchol â'r unigolyn y mae'r datgeliad yn ymwneud ag ef. Gallai'r ymchwilydd fod yn rheolwr yn y coleg neu'n ymchwilydd allanol a benodwyd gan y Pwyllgor. Mewn rhai achosion gall y Pwyllgor benodi tîm o ymchwilwyr gan gynnwys rhywun sydd â phrofiad perthnasol o ymchwiliadau neu wybodaeth arbenigol am y pwnc ee gan archwilwyr annibynnol y Coleg.

9.9 Bydd yr ymchwilydd yn cyflwyno'r canfyddiadau i'r Pwyllgor Archwilio a Risg a fydd wedyn yn penderfynu pa gamau (os o gwbl) y dylid eu gweithredu. Gallai'r camau hyn gynnwys gweithredu polisïau eraill y Coleg, e.e. gweithdrefnau disgyblu.

9.10 Bydd y Pwyllgor yn rhoi gwybod am unrhyw bryderon/ cwynion o'r fath y cafwyd a'r argymhelliad/ argymhellion i'r Gorfforaeth.

9.11 Bydd unrhyw argymhellion ar gyfer gweithredu camau ychwanegol yn cael eu cyfeirio at Brif Swyddog Gweithredol neu Gadeirydd Corfforaeth y Coleg, fel sy'n briodol dan yr amgylchiadau. Bydd y sawl sy'n eu cael yn gweithredu pob cam o fewn eu pŵer i sicrhau bod yr argymhellion yn cael eu gweithredu oni bai bod rhesymau da dros beidio â gwneud hynny. Bydd gweithredu'r argymhellion yn cael ei fonitro gan y Pwyllgor Archwilio a Risg a byddant yn rhoi gwybod am hynny i'r Bwrdd Corfforaethol.

9.12 Fel arfer, bydd y Swyddog Llywodraethu a'r Clerc yn rhoi gwybod i'r unigolyn a wnaeth y datgeliad am ganlyniad unrhyw gamau a weithredwyd dan y polisi a'r weithdrefn hon o fewn 20 diwrnod gwaith.

9.13 I sicrhau yr ymchwilir yn ddiymdroi i'r datgeliad, cytunir ar amserlen ar gyfer gwahanol gamau'r weithdrefn gyda'r unigolyn dan sylw. Gwneir pob ymdrech i gadw at yr amserlen, ond dylai fod yn hyblyg ac yn ystyried bod angen gwahanol amserlenni ar gyfer gwahanol fathau o bryderon.

9.14 Dylai pob cyfathrebu gyda'r unigolyn sy'n gwneud y datgeliad fod yn ysgrifenedig a'i anfon i gyfeiriad cartref y gweithiwr, yn hytrach na thrwy bost mewnol y Coleg. Os bydd rhaid estyn ymchwiliadau i'r pryder, dylai'r coleg roi'r wybodaeth ddiweddaraf ynglŷn â hynt yr ymchwiliad i'r unigolyn dan sylw ac amcangyfrif pryd fydd yn cael ei gwblhau. Dylid gwneud pob ymdrech i sicrhau bod y unigolyn yn cael gwybodaeth.

10 Y Broses Apêl

Os yw'r unigolyn yn anfodlon gyda'r modd y cafodd ei y gŵyn ei drin, bydd cyngor ynglŷn â'r broses apêl ar gael gan y Swyddog Llywodraethu a'r Clerc.

11 Diogelwch Unigolyn sy'n Gwneud Datganiad

Mae'r Coleg wedi ymrwymo i arfer da a gwerthoedd a safonau uchel ac i fod yn gefnogol i'r unigolyn sy'n codi pryderon gwirioneddol o dan y polisi hwn, hyd yn oed os ydynt yn camgymryd.

11.1 <u>Cyfrinachedd.</u> Bydd unigolyn sy'n gwneud datgeliad dan y weithdrefn hon, yn gallu disgwyl y bydd y mater yn cael ei drin mewn modd cyfrinachol gan y coleg, ac ni fydd enw yn cael ei ddatgelu i unrhyw un sy'n cael eu cysylltu â'r drwgweithredu, <u>heb eu caniatâd cyn hynny</u>. Gwneir pob ymdrech i beidio â rhyddhau hunaniaeth yr unigolyn os mai dyna yw ei ddymuniad.

11.1.2 Bydd y coleg yn gweithredu pob cam rhesymol i sicrhau na fydd unrhyw adroddiad argymhellion, na dogfennau perthnasol eraill, a fydd yn cael eu creu gan y coleg, yn enwi'r unigolyn sy'n gwneud y datgeliad, oni bai:

(a) fod y coleg wedi cael eu caniatâd ysgrifenedig i wneud hynny; neu
(b) fod rheidrwydd cyfreithiol ar y coleg i wneud hynny: neu
(c) i gael cyngor cyfreithiol.

11.2 Ni fydd unigolyn yn dioddef diswyddiad nac unrhyw gamau niweidiol neu ei hepgor mewn unrhyw fodd (gan gynnwys pwysau anffurfiol neu unrhyw fath o erledigaeth) gan y Coleg am wneud datgeliad yn unol â'r Polisi a'r Weithdrefn hon. Ni fydd y Coleg yn goddef unrhyw aflonyddu nac erledigaeth yr unigolyn dan sylw. Os yw'r unigolyn ar unrhyw gam o'r weithdrefn hon, yn credu ei fod yn destun pwysau anffurfiol, bwlio neu aflonyddu oherwydd gwneud datgeliad o dan y polisi a'r weithdrefn hon, dylent godi'r mater hwn, yn ysgrifenedig efo'r Prif Swyddog Gweithredol neu Gadeirydd y Gorfforaeth fel y bo'n briodol.

11.2.1 Yn yr un modd, pan fo unigolyn yn cael eu bygwth, eu bwlio, neu roi pwysau arnynt neu eu herlid gan unigolyn arall am wneud datgeliad, bydd y coleg yn cymryd camau disgyblu yn erbyn yr unigolyn dan sylw. Gall unrhyw berson sy'n ymwneud ag ymddygiad o'r fath fod yn destun camau disgyblu ac mewn rhai achosion bydd yn agored i hawl am iawndal a ddygir yn eu herbyn yn bersonol.

11.3 <u>Cyhuddiadau Di-sail.</u> Ond, nid yw'r polisi a'r weithdrefn hon yn atal y coleg rhag dod â chamau disgyblu (hyd at, ac yn cynnwys diswyddiad) yn erbyn unigolyn lle bo gan y Coleg sail i gredu y gwnaed datgeliad yn faleisus neu'n flinderus, neu ei fod wedi cael ei wneud y tu allan i'r Coleg heb sail resymol iddo.

11.4 Efallai y bydd yr unigolyn a wnaeth y datgeliad eisiau gofyn yn gyfrinachol am gwnsela neu gymorth arall gan wasanaeth iechyd galwedigaethol y Coleg. Dylid cyfeirio unrhyw geisiadau o'r fath am wasanaethau cwnsela neu gymorth at y Swyddog Llywodraethu a'r Clerc a fydd yn cysylltu â'r Gyfarwyddiaeth Profiad a Diwylliant Pobl. Byddai cais o'r fath yn cael ei wneud yn gyfrinachol.

12 Datgelu i Gyrff Allanol

12.1 Gweithredwyd y Polisi hwn a'i weithdrefn hon i alluogi unigolyn i wneud datgeliadau yn fewnol yn y Coleg. Byddem yn disgwyl mai codi pryderon yn fewnol ym mhob achos fyddai'r dull gweithredu mwyaf priodol. Os na all yr unigolyn, am ba reswm bynnag, godi pryderon yn fewnol gan gredu yn rhesymol bod y wybodaeth hon ac unrhyw honiadau yn sylweddol wir, mae'r gyfraith yn cydnabod y gallai fod yn briodol i'r unigolyn godi'r mater gydag unigolyn rhagnodedig arall (ee Estyn / Ofsted, Llywodraeth Cymru) neu gorff proffesiynol neu AC / AS. Mae rhestr o'r bobl a'r cyrff rhagnodedig perthnasol at y diben hwn a'r meysydd y maent yn gyfrifol amdanynt ar gael gan Protect (a elwid gynt yn Pryder Cyhoeddus yn y Gwaith) (gweler Cymal 10).

12.2 Rydym yn annog yn gryf i unrhyw unigolyn i ofyn am gyngor priodol cyn rhoi gwybod i unrhyw un allanol am eu pryder. Mae **Protect** yn elusen annibynnol flaenllaw a'i phrif amcanion yw hyrwyddo cydymffurfiad â'r gyfraith ac arfer da yn y sectorau cyhoeddus, preifat a gwirfoddol. Maent yn ffynhonnell o wybodaeth a chyngor pellach ac yn gweithredu llinell gymorth gyfrinachol. Mae mwy o wybodaeth a chysylltiadau ar gael isod. (Atodiad 3). Sylwch, os yw unigolyn yn ceisio cyngor y tu allan i'r Coleg, rhaid cymryd gofal i beidio â thorri unrhyw rwymedigaethau cyfrinachedd na niweidio enw da'r Coleg wrth wneud hynny.

13 Atebolrwydd a Monitro

13.1 Cofnodir yr holl bryderon a fynegwyd dan y polisi a'r weithdrefn hon, gan gynnwys achosion lle nad yw'r coleg yn credu bod unrhyw achos i'w hateb ac felly na ddylid

gweithredu unrhyw gamau, yn ogystal â'r pryderon hynny a gafodd eu cyfeirio i ymdrin â hwy drwy bolisïau eraill y coleg. Cyflwynir adroddiad sy'n cynnwys pob pryder a fynegwyd a chanlyniadau hynny i Fwrdd y Gorfforaeth drwy'r Pwyllgor Archwilio a Risg bob blwyddyn mewn perthynas â'r holl bryderon a godwyd a'u canlyniadau..

14 Ymwybyddiaeth a Hyfforddiant

14.1 Bydd yr Adran Adnoddau Dynol yn rhoi gwybod am y polisi hwn pan fydd unigolyn yn dechrau gweithio i'r coleg. Mae'r polisi ar y fewnrwyd hefyd neu bydd ar gael gan y Swyddog Llywodraethu a'r Clerc.

[Gweler Atodiad 3 – Manylion Cyswllt]

15 Cydraddoldeb

15.1 Mae Coleg Cambria yn cydnabod amrywiaeth ei weithlu. Y nod felly yw darparu amgylchedd diogel lle caiff yr holl weithwyr eu trin yn deg ac yn gyfartal a chyda urddas a pharch. Mae'r Coleg yn cydnabod bod hyrwyddo cydraddoldeb a hawliau dynol yn ganolog i'w waith fel darparwr gofal iechyd ac fel cyflogwr. Aseswyd effaith y polisi a'r weithdrefn hon i sicrhau ei fod yn hyrwyddo cydraddoldeb a hawliau dynol.

16 Deddf Diogelu Data 2018 a Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol yr UE

16.1 Mae'n rhaid trin pob dogfen sy'n cael ei chreu dan y polisi hwn ac sy'n ymwneud ag unigolion y gellir eu hadnabod, fel dogfennau cyfrinachol, yn unol â Pholisi Diogelu Data y coleg a'r ddeddfwriaeth berthnasol ar ddiogelu data.

17 Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000

17.1 Bydd cofnodion a dogfennau'r Coleg, ar wahân i rai eithriadau cyfyngedig, yn cael eu datgelu o dan y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth. Byddai cofnodion a dogfennau sydd wedi'u heithrio rhag cael eu datgelu, o dan y rhan fwyaf o amgylchiadau, yn cynnwys y rheini sy'n ymwneud ag unigolion adnabyddadwy sy'n codi mewn cyd-destun personél neu ddatblygiad staff.

18 Polisïau / Gweithdrefnau / Codau a Deddfwriaeth Cysylltiedig

- Polisi Gwrth-dwyll a'r Cynllun Ymateb i Dwyll
- Deddf Llwgrwobrwyo 2010
- Polisi Gwrth-lwgrwobrwyo
- Deddf Cyfathrebu 2003
- Cod Ymddygiad (Staff a Llywodraethwyr)
- Deddf Diogelu Data 2018 a Rheoliad Amddifyn Data Cyffredinol (GDPR)
- Polisi Cwynion
- Gweithdrefn Ddisgyblu
- Deddf Difenwi 2013
- Rheoliadau Ariannol
- Deddf Hawliau Cyflogaeth 1996
- Deddf Menter a Diwygio Rheoleiddio 2013
- Polisi Diogelu a Prevent
- Deddf Cydraddoldeb 2010
- Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000
- Deddf Hawliau Dynol 1998
- Deddf Amddiffyn rhag Aflonyddu 1997

ATODIAD 1

ENGHREIFFTIAU O GAMYMARFER/GAMYMDDWYN

Rhoddir rhestr isod o enghreifftiau o faterion a fyddai'n dod o fewn cylch gorchwyl y polisi hwn. Fodd bynnag, ni ddylid ystyried y rhestr hon fel un hollgynhwysfawr:

(a) gweithgaredd troseddol;
(b) aflwyddiant cyfiawnder;
(c) perygl i iechyd a diogelwch;
(ch) niweidio'r amgylchedd;
(d) methu â chydymffurfio ag unrhyw rwymedigaeth gyfreithiol neu ofynion rheoleiddiol:
(dd) llwgrwobrwyo; a / neu dwyll;
(e) camarfer gweinyddol (ariannol neu anariannol);
(f) camymddwyn academaidd neu broffesiynol (gan gynnwys, er enghraifft, torri hawliau eiddo deallusol neu fethiant cywirdeb mewn ymchwil);
(ff) ymddygiad amhriodol neu anfoesegol;
(g) datgelu gwybodaeth gyfrinachol heb awdurdod;
(ng) atal neu gelu unrhyw un o'r materion uchod

1. CYFFREDINOL

Gallai'r rhain gynnwys sefyllfaoedd lle bydd:

- aelod o staff yn rheolaidd yn peidio â dilyn gweithdrefnau sefydledig unrhyw un o bolisïau neu weithdrefnau'r Coleg;
- gofyn i aelod o staff i weithredu mewn dull sy'n:
  - (a) anghyfreithlon, amhriodol neu'n anfoesol
  - (b) torri arferiad cyfansoddiadol neu god proffesiynol perthnasol
  - (c) fel arall yn anghyson â pholisïau a gweithdrefnau'r Coleg;
- methiant i ymateb i fygythiad canfyddedig difrifol i iechyd a diogelwch;
- cynnig neu dderbyn cymhelliad neu lwgrwobr gyda'r bwriad o ddylanwadu ar benderfyniad, polisi, cynllun neu drefniant prynu.

2. STAFF – MYFYRWYR

Gallai'r rhain gynnwys sefyllfaoedd lle mae:

- aelod o staff yn cynorthwyo myfyriwr i gael gwybodaeth flaenorol am arholiadau allanol a mewnol:
  - (a) trwy roi gwybod i'r myfyrwyr am y cynnwys, neu
  - (b) roi cyfleoedd i fyfyrwyr gael gwybodaeth flaenorol, neu
  - (c) adael i fyfyrwyr fanteisio ar gyfle anrhagweledig i ganfod y wybodaeth flaenorol honno
- aelod o staff yn cymell neu'n cael cymhelliad gan fyfyriwr er mwyn iddynt gael graddau gwell mewn gwaith cwrs, aseiniadau ac arholiadau. Gallai hyn fod yn ariannol, mewn nwyddau neu'n rhywiol.

3. STAFF – CYFLOGWR

Gallai'r sefyllfaoedd hyn gynnwys achosion lle mae:

- aelod o staff yn manteisio ar ei safle a/neu ei fynediad at wybodaeth er mwyn ei alluogi i gystadlu â'r cyflogwr am gleientiaid neu i gystadlu â'r cyflogwr am gleientiaid yn y dyfodol:

- aelod o staff yn cael elw nad yw'n cael ei ddatgelu yn dilyn:
  - (a) cyflawni gwasanaethau lle bo'r cyflogwr eisoes wedi rhoi cydnabyddiaeth, ffioedd, enillion, cyflog, tâl neu daliad arall;
  - (b) sicrhau cytundeb o unrhyw fath ar ran y coleg, p'un a yw sicrhau cytundebau yn rhan o ddyletswyddau arferol yr aelod o staff y coleg ai peidio;
  - (c) cyflwyno anfonebau, archebion, biliau ac ati, ffug, naill ai i Adran Cyllid y Coleg neu i gyflenwr nwyddau neu wasanaethau allanol;
- aelod o staff sy'n defnyddio eiddo'r Coleg yn rheolaidd at ei ddibenion ei hun heb ganiatâd y rheolwyr;
- aelod o staff sy'n bygwth neu'n ymddangos fel petai'n bygwth annibyniaeth llywodraethwr neu lywodraethwyr mewn unrhyw fodd.

4. CYFLOGWR– STAFF

Gallai'r rhain gynnwys sefyllfaoedd lle mae:

- aelod o staff â chyfrifoldeb rheolwr atebol yn rheolaidd yn anwybyddu neu'n methu delio'n briodol ag aelodau eraill o staff sy'n torri gweithdrefnau, polisïau a/neu god moesoldeb y Coleg:
- aelod o staff â chyfrifoldeb rheolwr atebol neu gyfrifoldeb am amserlennu yn rheolaidd a heb gyfiawnhad yn mabwysiadu patrwm ymddygiad tuag at aelod o staff lle mae'r patrwm yn wahanol i weithdrefnau, polisïau neu gynlluniau'r Coleg o ran unrhyw faterion yn y rhestr ganlynol na ddylid ei hystyried yn rhestr gyflawn:
  - (a) trefnu hyfforddi neu ddatblygu staff neu hyfforddi neu ddatblygu staff penodol;
  - (b) lleihau llwyth gwaith dynodedig;
  - (c) rhannu dyletswyddau penodol at neu oddi ar aelod o staff yn ôl ei ddymuniad;
  - (ch) darparu adnoddau, a
  - (d) materion tebyg eraill.
- aelod o dîm rheoli'r Coleg yn methu ymateb yn ddigonol yn rheolaidd i bryderon dilys a godwyd gan weithwyr yn ddidwyll wrth fethu â chadw at y gweithdrefnau a nodwyd yng Ngweithdrefnau Cwyno'r Coleg.

ATODIAD 2

AT BWY DYLID GWNEUD DATGELIAD CHWYTHU'R CHWIBAN?

<table>
<tr><th>DATGELIAD GAN UNIGOLYN / UNIGOLION YN Y COLEG</th><th>DATGELIAD GAN Y CYHOEDD</th></tr>
<tr><td>
Datgeliad i'w gyflwyno i'r
Swyddog Llywodraethu a Chlerc y Gorfforaeth

NEU

Os oes rheswm gwirioneddol pam na ellir cyflwyno datgeliad i'r Swyddog Llywodraethu a Chlerc y Gorfforaeth

Mae'r Datgeliad i'w gyflwyno i un o'r canlynol

Cadeirydd y Gorfforaeth
<u>A / NEU</u>
Cadeirydd y Pwyllgor Archwilio a Risg
(Ewch i Atodiad 3 i gael y manylion cyswllt)

OS yw'r datgeliad yn <u>ymwneud</u> â'r Gorfforaeth neu aelod o'r Gorfforaeth

Datgeliad i'w gyflwyno i'r

Swyddog Llywodraethu a Chlerc y Gorfforaeth

NEU

Archwilwyr Mewnol neu Allanol
neu Llywodraeth Cymru
(Ewch i Atodiad 3 i gael y manylion cyswllt)
<hr>
SYLWER

<u>GELLIR CYMRYD CYNGOR ANNIBYNNOL GAN:</u>

<u>Protect:</u>
Mae'r elusen yn darparu cyngor cyfrinachol i ddarpar chwythwyr chwiban sy'n pryderu am wneud datgeliad.
020 3117 2520

<u>Neu Siaradwch â'ch Undeb</u>
</td><td>
Cyswllt:
Swyddog Llywodraethu a Chlerc y Gorfforaeth

NEU

Gadeirydd y Gorfforaeth

(Ewch i Atodiad 3 i gael y manylion cyswllt)
</td></tr>
</table>

ATODIAD 3

MANYLION CYSWLLT

Swyddog Llywodraethu a Chlerc y Gorfforaeth Siân Clark Coleg Cambria Safle Iâl Ffordd Parc y Gelli, Wrecsam LL12 7AB E-bost: sian.clark@cambria.ac.uk Ffôn: 07514 803272	**Dirprwy Brif Weithredwr Profiad Pobl a Diwylliant gyda chyfrifoldeb am Ddiogelu ac Atal** Cath Sullivan Coleg Cambria, Safle Glannau Dyfrdwy, Cei Connah CH5 4BR E-Bost: cath.sullivan@cambria.ac.uk Ffôn: 07971 72 6225
Cadeirydd y Gorfforaeth Yr Athro Tim Wheeler DL trwy law / Siân Clark, Coleg Cambria Safle Iâl Ffordd Parc y Gelli, Wrecsam LL12 7AB	**Cadeirydd Pwyllgor Archwilio a Risg** Jill Jones trwy law / Siân Clark, Coleg Cambria Safle Iâl Ffordd Parc y Gelli, Wrecsam LL12 7AB
Archwilwyr Mewnol Coleg Cambria Wylie & Bissett LLP Manylion Cysylltu i'w cael gan y Swyddog Llywodraethu a Chlerc y Gorfforaeth sian.clark@cambria.ac.uk	**Archwilwyr Allanol Coleg Cambria** Haines Watts Birmingham LLP Manylion Cysylltu i'w cael gan y Swyddog Llywodraethu a Chlerc y Gorfforaeth sian.clark@cambria.ac.uk
Archwilydd Cyffredinol Llywodraeth Cymru: Ysgrifennu at: Swyddog Deddf Datgelu er Lles y Cyhoedd Archwilydd Cyffredinol Cymru 24 Heol y Gadeirlan, Caerdydd, CF11 9LJ E-bost: chwythu.chwiban@archwilio.cymru Rhif ffôn: 029 20 320 522	**CYNGOR ANNIBYNNOL AR GAEL GAN:** **Protect**- Llinell Gyngor Chwythu'r Chwiban Mae'r elusen yn darparu cyngor cyfrinachol i ddarpar chwythwyr chwiban sy'n poeni am ddatgelu Cyngor chwythu'r chwiban cyfrinachol ac am ddim: 020 3117 2520

DEILIAID SWYDDI UWCH YN Y COLEG YW:

Y Prif Weithredwr Yana Williams Coleg Cambria Safle Iâl Ffordd Parc y Gelli, Wrecsam LL12 7AB E-bost: Yana.williams@cambria.ac.uk Ffôn: 01978 26 7100	**Dirprwy Brif Weithredwr Prif Swyddog Gweithredol** Mr Steve Jackson Coleg Cambria, Safle Glannau Dyfrdwy, Cei Connah CH5 4BR E-bost: Steve.jackson@cambria.ac.uk Ffôn: 01978 26 7004
Dirprwy Brif Weithredwr Pennaeth Sue Price Coleg Cambria Safle Iâl, Ffordd Parc y Gelli Wrecsam LL12 7AB E-bost: sue.price1@cambria.ac.uk Ffôn: 01978 26 7200	**Dirprwy Brif Weithredwr Profiad Pobl a Diwylliant** Cath Sullivan Coleg Cambria, Safle Glannau Dyfrdwy, Cei Connah CH5 4BR E-Bost: cath.sullivan@cambria.ac.uk Ffôn: 07971 72 6225

Neu Siaradwch â'ch Undeb

ATODIAD 4

FFURFLEN 1:

Cofnodi datgeliad a gyflwynwyd dan y Polisi Chwythu'r Chwiban

1	**Pryder a Gyflwynwyd gan yr unigoyn**	**Enw(au):**	
		Swydd:	
		Adran:	
		Manylion Cyswllt:	
		Ffôn:	
		E-bost:	
		Cyfeiriad Cartref:	
1.1	**Rhoddwyd Copi o Bolisi Chwythu'r Chwiban y Coleg i'r unigolyn**	**DO ◻ NADDO ◻**	
1.2	**A yw'r unigolyn/uinigolion yn ystyried fod y pryder a gyflwynwyd yn ddatgeliad a ddiogelir? (Paragraff 5 o Bolisi Chwythu'r Chwiban)**	**YDI ◻ NAC YDI ◻**	
2	**Cyflwynwyd y Pryder i:** **Gweler Atodiad 2**	**Enw:**	
		Swydd:	
		Adran:	
		Ffôn:	
		E-bost:	
3	**Cydweithiwr/Ffrind yn gwmpeini**	**Enw:**	
		Swydd:	
		Adran:	
		Ffôn:	
		E-bost:	
4	**Cais Cyfrinachedd (Gweler Paragraff 11)**	**OES ◻ NAC OES ◻**	
5	**Pryderon sy'n Cyfrif fel Chwythu'r Chwiban, rhowch √ fel sy'n briodol**		**rhowch √ fel sy'n briodol**
	(a) bod trosedd wedi'i chyflawni, yn cael ei chyflawni neu'n debygol o gael ei chyflawni e.e. twyll, lladrad neu lygredd;		
	(b) bod unigolyn wedi methu, yn methu neu'n debygol o fethu â chydymffurfio ag unrhyw rwymedigaeth gyfreithiol y mae'n ddarostyngedig iddo;		
	(c) bod aflwyddiant cyfiawnder wedi digwydd, yn digwydd, neu'n debygol o ddigwydd;		
	(ch) bod iechyd neu ddiogelwch unrhyw unigolyn wedi bod mewn perygl, mewn perygl, neu'n debygol o fod mewn perygl;		
	(d) bod yr amgylchedd, wedi cael ei ddifrodi, yn cael ei ddifrodi neu'n debygol o gael ei niweidio;		
	(dd) bod y wybodaeth sy'n tueddu i ddangos unrhyw un o'r uchod, yn cael ei chuddio'n fwriadol neu'n debygol o gael ei cuddio.		
6	**Manylion am y Pryderon a Godwyd (Parhewch Dros y Dudalen os oes angen)**		
7	**TYSTIOLAETH I Gefnogi'r pryder (Parhewch Dros y Dudalen os oes angen)**		

8	**Sut Caiff y Mater ei Drin?** **(rhowch √ fel y bo'n briodol)**	**Adolygiad Anffurfiol** □ **Ymchwiliad** □
9	**Cyflwynwyd y Pryder i**	**Enw:**
		Swydd:
		Adran:
		Manylion Cysswllt
		Ffôn:
		E-bost:
10	**Unrhyw sylw arall gan unigolyn sy'n cyflwyno'r pryder NEU'r unigolyn sy'n rheoli'r drafodaeth**	

ATODIAD 5

FFURFLEN 2:

Datgeliad a gyflwynwyd dan Chwythu'r Chwiban: Crynodeb o'r Adolygiad a / neu'r Canfyddiadau a Chanlyniad yr Ymchwiliad

1	Pryder a gyflwynwyd gan:	Enw:
		Swydd:
2	Adolygiad anffurfiol gan:	Enw:
	A / NEU	Swydd:
3	Ymchwiliad a gynhaliwyd gan:	Enw:
		Swydd:
4	Crynodeb o Ganfyddiadau'r Adolygiad / Ymchwiliad (parhewch dros y dudalen os oes angen)	
5	Canlyniad: NAILL AI	Camau a weithredwyd (parhewch dros y dudalen os oes angen)
	NEU	Ni weithredwyd camau (parhewch dros y dudalen os oes angen)
6	Cam Gweithredu Ychwanegol (os yw'n briodol) e.e. rhoi gwybod am y mater i Lywodraeth Cynulliad Cymru	

Llofnodwyd: Enw a Swydd: ………………………………………………………………..

Dyddiad: ……………………………..

Sylwer. Ar ôl ei chwblhau, dylid cadw'r ffurflen hon mewn ffeil achos