

# Polisi Gwrth-dwyll, Llwgrwobrwyo, Llygredd a Chamymddygiad

## Athrofa Padarn Sant



ATHROFA PADARN SANT  
ST PADARN'S INSTITUTE

### Tabl Rheoli Dogfennaeth

<b>Teitl y Ddogfen:</b>	<b>Polisi Gwrth-dwyll, Llwgrwobrwyo, Llygredd a Chamymddygiad Athrofa Padarn Sant</b>		
<b>Awdur(on) (enw, swydd deitl a sefydliad):</b>	Corff Cynrychiolwyr yr Eglwys yng Nghymru		
<b>Rhif y fersiwn:</b>	1		
<b>Statws y Ddogfen:</b>	Cymeradwywyd Polisi Gwrth-dwyll, Llwgrwobrwyo, Llygredd a Chamymddygiad Corff Cynrychiolwyr: Tachwedd 2019		
<b>Dyddiad Gweithredol:</b>	Tachwedd 2019		
<b>Fersiwn blaenorol:</b>			
<b>Dogfennau perthnasol:</b>	Cod Ymddygiad Athrofa Padarn Sant Polisi a Gweithdrefnau Camymddwyn Athrofa Padarn Sant Polisi Disgyblu Dysgwyr Athrofa Padarn Sant Polisi Chwythu'r Chwiban Athrofa Padarn Sant		
<b>Hanes y ddogfen</b>			
<b>Fersiwn</b>	<b>Dyddiad</b>	<b>Awdur</b>	<b>Nodiadau a diwygiadau</b>

## **Polisi Gwrth-dwyll, Llwgwrwbrwyo, Llygredd a Chamymddygiad ym Mhadarn Sant**

Mae Athrofa Padarn Sant yn rhan o Gorff Cynrychioli'r Eglwys yng Nghymru, ac mae eu staff a'u gwirfoddolwyr yn atebol i bolisi Gwrth-dwyll, Llwgwrwbrwyo, Llygredd a Chamymddygiad a gellir ei weld yn Atodiad 1.

Mae disgwyl i ddysgwyr Padarn Sant i ymddwyn mewn modd gonest fel yr amlinellir yn y Polisi Cod Ymddygiad a'r Polisi a Gweithdrefnau Camymddwyn Academaidd. Os caiff ddysgwr ei amau o dwyll, llwgwrwbrwyo neu gamymddygiad mi fydd yn cael ei gyfeirio at y polisi priodol.

Mae Athrofa Padarn Sant yn gwerthfawrogi bod dysgwyr yn dymuno dangos ei gwerthfawrogiad ar adegau i aelodau staff sydd wedi eu helpu a'u cefnogi. Gofynnir i ddysgwyr i fod yn ymwybodol o'r Adran Rhwystro ym Mholisi Gwrth-dwyll, Llwgwrwbrwyo, Llygredd a Chamymddygiad Corff y Cynrychiolwyr os ydynt yn dymuno dangos ei gwerthfawrogiad yn y modd hwn, ac yn benodol adran 9 a 10 a uwch oleuwyd isod. Os ydy dysgwr yn amau bod aelod o staff Padarn Sant neu unrhyw un yn gysylltiedig â Phadarn Sant yn cyflawni rhywbeth anghyfreithlon neu anghywir mi ddylent weithredu yn syth fel yr amlinellir ym Mholisi Chwythu'r Chwiban Athrofa Padarn Sant.

## Polisi Gwrth-dwyll, Llwgwrwbrwyo, Llygredd a Chamymddygiad

### Cyflwyniad

Mae Corff Cynrychiolwyr yr Eglwys yng Nghymru wedi ymrwmo bob amser i gynnal y safonau uchaf o onestrwydd, tryloywder ac atebolrwydd.

O safbwynt priodoldeb ac atebolrwydd, mae Corff y Cynrychiolwyr yn disgwyl y bydd Ymddiriedolwyr, yr Ysgrifennydd Taleithiol, Uwch Reolwyr, Rheolwyr Llinell a gweithwyr cyflogedig ar bob lefel yn arwain trwy esiampl gan sicrhau bod pawb yn cydymffurfio â'r rheolau ac nad oes modd cwestiynu unrhyw weithdrefn neu arferiad.

Hefyd, mae Corff y Cynrychiolwyr yn disgwyl y bydd unigolion a sefydliadau sy'n dod i gysylltiad ag ef yn trin Corff y Cynrychiolwyr yn ddidwyll a heb syniadau neu weithredoedd sy'n ymwneud â thwyll, llwgwrwbrwyo, llygredd neu gamymddygiad.

Nod y Polisi Gwrth-dwyll, Llwgwrwbrwyo, Llygredd a Chamymddygiad yw:-

- Hyrwyddo mesurau atal;
- Hyrwyddo mesurau datrys;
- Nodi llwybr clir ar gyfer ymchwilio.

Yn ogystal â swyddogaethau'r Pwyllgor Archwilio a gwaith yr archwilydd mewnol, mae Corff y Cynrychiolwyr yn derbyn cymorth ar gyfer y gwaith hwn trwy'r lefel uchel o archwilio allanol o'i faterion gan gyrrff amrywiol gan gynnwys:

- Yr Awdurdod Gwasanaethau Ariannol;
- CThEM
- Archwilwyr Allanol

Dylid darllen y polisi hwn ochr yn ochr â'r polisi ar roi gwybod am dwyll.

### Atal

Mae Corff y Cynrychiolwyr yn cydnabod mai un o'r mesurau ataliol allweddol yn y frwydr yn erbyn twyll, llwgwrwbrwyo, llygredd a chamymddygiad yw ei weithwyr cyflogedig. Trwy weithdrefnau AD effeithiol bydd Corff y Cynrychiolwyr yn gwneud y canlynol:

1. Annog ei weithwyr cyflogedig i godi pryderon difrifol bosibl am unrhyw agwedd ar waith Corff y Cynrychiolwyr neu ymddygiad ei weithwyr cyflogedig neu ei ymddiriedolwyr neu eraill sy'n gweithredu ar ran Corff y Cynrychiolwyr. Gellir mynegi pryderon trwy ddefnyddio darpariaethau "Polisi Chwythu'r Chwiban" Corff y Cynrychiolwyr.

2. Sicrhau bod ei weithwyr cyflogedig yn cymryd camau effeithiol wrth recriwtio staff newydd i sicrhau, i'r graddau posibl, trwy eirda ysgrifenedig, gonestrwydd ac uniondeb hysbys darpar weithwyr cyflogedig cyn cynnig cyflogaeth iddynt.
3. Darparu gwybodaeth, arweiniad a hyfforddiant priodol i'r holl weithwyr cyflogedig yn ymwneud â'u cyfrifoldebau a'u dyletswyddau er mwyn sicrhau bod arferion da yn cael eu hamlygu a'u hatgyfnerthu yn rheolaidd.
4. Disgwylir i weithwyr cyflogedig ddilyn unrhyw God Ymarfer sy'n berthnasol i'w cymwysterau proffesiynol personol a chydymffurfio â Chod Ymddygiad Gweithwyr Cyflogedig Corff y Cynrychiolwyr.
5. Defnyddio'r broses ddisgyblu i ymdrin â gweithiwr cyflogedig sy'n ceisio twyllo Corff y Cynrychiolwyr, sy'n llwgr neu sy'n euog o gamymddygiad difrifol o unrhyw fath. Hefyd, bydd y Weithdrefn Ddisgyblu yn cael ei defnyddio yn erbyn gweithiwr cyflogedig sy'n camdefnyddio'r weithdrefn trwy wneud cyhuddiadau maleisus di-sail.
6. Disgwylir i weithwyr cyflogedig gydymffurfio â'r safonau uchaf o dryloywder ac uniondeb mewn perthynas â rhoddion a lletygarwch.
7. Gall gweithiwr cyflogedig gadw anrhegion o werth dibwys (fel eitemau deunydd ysgrifennu a chalendrau er enghraifft) sy'n cael eu rhoi iddo. Mae'n rhaid i'r gweithiwr cyflogedig hysbysu ei reolwr llinell am yr anrheg, a rhaid i'r adran AD gadw cofnod o anrhegion o'r fath.
8. Gellir derbyn eitemau drutach (eitemau sy'n werth tua £25 neu fwy) ar ddau amod: (i) bod rheolwr llinell y gweithiwr cyflogedig yn cael ei hysbysu a bod yr eitem yn cael ei chofnodi mewn cofrestr sy'n cael ei chadw gan yr adran AD, a (ii) bod yr eitem yn cael ei rhannu â gweithwyr cyflogedig eraill trwy drefnu raffl elusennol neu (ar gyfer bwyd darfodus) bod yr eitem ar gael i bawb mewn ystafell staff. Dylid diolch i'r rhoddwr yn ysgrifenedig, a rhaid i'r sawl sy'n diolch iddo gadw copi o'r ohebiaeth.
9. Os yw aelod o staff yn derbyn tocyn llyfr i ddiolch iddo am draddodi darlith neu wneud cyflwyniad, er enghraifft, mae'n gallu cadw'r tocyn cyn belled â'i fod yn hysbysu ei reolwr llinell (mae'n rhaid i staff Athrofa Padarn Sant hysbysu Cyfarwyddwr Gweithrediadau'r Athrofa). Hefyd, mae'n rhaid cofnodi'r anrheg mewn cofrestr sy'n cael ei chadw gan yr adran AD. Wedyn, dylid ei roi i lyfrgell Athrofa Padarn Sant yng Nghaerdydd a'i ddefnyddio i brynu llyfrau.
10. Gall gweithwyr cyflogedig (staff Athrofa Padarn Sant yn benodol) dderbyn anrhegion o werth dibwys gan fyfyrwyr (er enghraifft, bocs o siocledi neu dusw o flodau). Gofynnir i fyfyrwyr roi anrhegion bach iawn yn unig i staff, ond os yw

myfyriwr yn rhoi anrheg sy'n werth mwy (tua £25 neu fwy) gellir ei derbyn ar dri amod: i) bod Cyfarwyddwr Gweithrediadau Athrofa Padarn Sant yn cael ei hysbysu, a bod yr eitem yn cael ei chofnodi mewn cofrestr sy'n cael ei chadw gan yr adran AD, ii) bod y gweithiwr cyflogedig yn rhannu'r anrheg â gweithwyr cyflogedig eraill (yn unol â phwynt 8), a iii) bod y gweithiwr cyflogedig yn diolch yn garedig i'r myfyriwr ac yn egluro beth fydd yn digwydd i'r anrheg a pham.

11. Ni ddylai gweithiwr cyflogedig dderbyn unrhyw gynnig lletygarwch corfforaethol (gwahoddiadau i ddigwyddiadau chwaraeon, cyngherddau ac ati) heb ymgynghori â'i reolwr a chael caniatâd ysgrifenedig. Dylid anfon copi o'r caniatâd ysgrifenedig i'r adran AD er mwyn cofnodi'r lletygarwch yn y gofrestr. Dylai gweithwyr cyflogedig o bob math fod yn ofalus cyn derbyn lletygarwch er mwyn sicrhau nad ydynt yn peryglu eu huniondeb a'u hannibyniaeth ar y sawl sy'n darparu'r lletygarwch. Dylai gweithwyr cyflogedig wrthod cynigion o anrhegion neu lletygarwch drud iawn (gwyliau, gwin drud, gemwaith ac ati) bob tro a rhoi gwybod i'w rheolwr llinell am y cynnig.
12. Ni ddylai gweithwyr cyflogedig roi neu gynnig anrhegion, cymhellion, llwgrwobrwyon neu ystyriaethau o unrhyw fath mewn perthynas â busnes Corff y Cynrychiolwyr. Mae hon yn drosedd o dan ddeddf Llwgrwobrwo 2010.

## **Datrys ac Ymchwilio**

Mae systemau ataliol, a systemau rheoli mewnol yn benodol, Corff y Cynrychiolwyr wedi'u cynllunio i amlygu unrhyw weithgarwch twyllodrus neu gamymddygiad, ac yn gyffredinol, os cydymffurfir â'r systemau hyn, dylent fod yn ddigon ynddynt eu hunain i atal twyll. Er gwaethaf ymdrechion gorau rheolwyr ac archwilwyr, mae llawer o achosion o dwyll/camymddwyn yn cael eu darganfod ar hap neu drwy dderbyn gwybodaeth gyfrinachol.

Mae'n anodd cynnal ymchwiliad i bryderon sy'n cael eu mynegi yn anhysbys. Fodd bynnag, bydd yr Ysgrifennydd Taleithiol yn ystyried a ddylid ymchwilio iddynt.

Gan ddibynnu ar natur a difrifoldeb posibl yr honiadau, fel arfer bydd Uwch Reolwr nad yw'n ymwneud â'r honiad yn gweithio'n agos gyda'r Ysgrifennydd Taleithiol, aelodau staff eraill ac asiantaethau eraill fel yr Heddlu er mwyn sicrhau bod yr holl honiadau a thystiolaeth yn destun ymchwiliad ac adroddiad priodol.

Os yw'r honiadau o natur broffesiynol neu natur gamymddygiad arbenigol iawn, bydd yr ymchwiliad yn cael ei gwblhau gan arbenigwr a benodir gan y Pwyllgor Archwilio a Risgiau.

Fel arfer, bydd Corff y Cynrychiolwyr am i'r Heddlu erlyn troseddwr yn annibynnol mewn achosion o ymddygiad ariannol amhriodol.

## Gweithdrefnau Hysbysu

Gall gweithwyr cyflogedig ddefnyddio darpariaethau "Polisi Chwythu'r Chwiban" i roi gwybod am amheuron neu bryderon.

Fel arall, dylai gweithwyr cyflogedig hysbysu eu rheolwr llinell am unrhyw bryderon. Os oes angen, gellir defnyddio llwybr sy'n wahanol i'r rheolwr llinell arferol i godi materion o'r fath. Mae enghreifftiau mewnol yn cynnwys:

- Yr Ysgrifennydd Taleithiol;
- Penaethiaid Adran eraill;
- Aelodau o Gorff y Cynrychiolwyr

Mae llwybrau posibl eraill yn cynnwys:

- Archwilwyr Allanol Penodedig Corff y Cynrychiolwyr
- Archwiliwr Mewnol
- Cynrychiolwyr Undebau Llafur

*Hefyd, anogir aelodau o'r Eglwys yng Nghymru i ddefnyddio unrhyw un o'r uchod i roi gwybod am bryderon neu, os yw'n briodol, dylent ddefnyddio gweithdrefn gwyno Corff y Cynrychiolwyr.*

## Ymchwilio i Dwyll / Llwgwobrwyo posibl

### Camau Cychwynnol

Os oes amheuron o gamymddygiad/afreoleidd-dra, mae'n hollbwysig bod unrhyw ymchwiliad yn cael ei gynnal mewn ffordd broffesiynol er mwyn ceisio sicrhau bod buddiannau Corff y Cynrychiolwyr a'r unigolyn/unigolion dan amheuaeth yn cael eu hamddiffyn ar hyn o bryd ac yn y dyfodol. Mae buddiannau'r unigolyn/unigolion cyn bwysiced gan na ddylid ystyried amheuaeth yn fater o euogrwydd i'w brofi.

Bydd ymchwiliad yn cael ei gynnal gan unigolyn enwebedig a benodir gan yr Ysgrifennydd Taleithiol ar gyfer pob amheuaeth y rhoddir gwybod amdani. Bydd yr unigolyn hwn yn diweddarau ac yn cydweithio'n rheolaidd gyda'r Ysgrifennydd Taleithiol (ac eraill fel sy'n briodol). Hefyd, bydd yr achwynydd yn derbyn gwybodaeth reolaidd am ddatblygiad yr ymchwiliad trwy'r fformat canlynol:-

- Cadarnhad bod y pryder wedi'i dderbyn;
- Nodi'r broses o fynd i'r afael â'r gŵyn;
- Nodi'n fras pryd y bydd modd ymateb yn derfynol;
- Hysbysu'r achwynydd a oes unrhyw ymholiadau cychwynnol wedi'u cwblhau;
- Hysbysu'r achwynydd a fydd rhagor o ymchwiliadau'n cael eu cynnal, ac os na fyddant, nodi'r rhesymau am hynny.

## Camau Canlynol

Gan roi sylw dyledus i ganfyddiadau, mae'n rhaid i'r Ysgrifennydd Taleithiol, staff AD a chydweithwyr eraill ar lefel uwch (fel sy'n briodol) wneud y canlynol:

- Cwblhau asesiad cychwynnol ynglŷn ag a oes angen atal gweithiwr cyflogedig dros dro. Dylid adolygu'r penderfyniad yn ystod pob cam o'r ymchwiliad;
- Nodi llwybr gweithredu (beth, pwy, pryd, sut, ble);
- Nodi'r broses adrodd (gan bwy, i bwy, pryd a sut);
- Sicrhau cyfrinachedd llwyr gydol y broses;

Dylai'r unigolyn enwebedig sy'n ymchwilio i'r gŵyn wneud y canlynol:-

- Creu ffeil â mynegai sy'n cofnodi'r holl fanylion mewn trefn gronolegol, waeth pa mor ddibwys eu bod yn ymddangos yn y dechrau. Dylai'r ffeil gynnwys nodiadau ar:-
  - sgysiau ffôn;
  - trafodaethau wyneb yn wyneb;
  - cofnodion/dogfennau a adolygwyd;
  - profion a gwblhawyd a'r canlyniadau.
- Sicrhau bod y mathau cywir o dystiolaeth yn cael eu casglu a'u cadw yn briodol:
  - prif ddogfennau;
  - copïau ardystiedig;
  - eitemau ffisegol;
  - dystiolaeth eilaidd (e.e. trafodaethau ac ati);
  - amgylchiadol;
  - achlust.
- Sicrhau bod cyfweiliadau'n cael eu cynnal yn y modd priodol (gan sicrhau cydymffurfiaeth â gofynion Deddf yr Heddlu a Thystiolaeth Droseddol wrth gyfsweld â rhywun dan amheuaeth os yw'n berthnasol i'r amgylchiadau).

## Cydweithio â'r heddlu neu'r asiantaethau allanol.

### Yr Heddlu

Yr Heddlu yw'r arbenigwyr ym maes ymchwilio i weithgarwch troseddol/twyll. Hefyd, byddant yn gallu rhoi cyngor ar ganlyniad tebygol unrhyw erlyniad arfaethedig. Ni ddylid cysylltu â'r Heddlu cyn i'r Ysgrifennydd Taleithiol drafod y mater ag aelodau uwch staff eraill (fel sy'n briodol).

Os yw'r Heddlu yn penderfynu bod angen cynnal ymchwiliad ffurfiol, mae'n rhaid i'r holl weithwyr cyflogedig gydweithredu'n llawn ag unrhyw geisiadau neu argymhellion sy'n dilyn. Fel arfer, bydd unrhyw gyswllt â'r Heddlu ar ôl iddynt ddechrau ymwneud â'r mater yn digwydd trwy'r Ysgrifennydd Taleithiol neu unigolyn enwebedig arall.

Os yw'r Heddlu yn penderfynu cynnal ymchwiliad ffurfiol, ni fydd hynny'n effeithio ar unrhyw weithdrefnau disgyblu mewnol; dylai'r rhain barhau yn unol â'r drefn arferol. Fodd bynnag, dylid cydgysylltu'r ymchwiliad mewnol ac ymchwiliad yr Heddlu er mwyn manteisio ar adnoddau a gwybodaeth.

## **Asiantaethau Allanol Eraill**

Hefyd, mae'n bosibl y bydd angen cynnal trafodaethau ag asiantaethau allanol eraill fel y Comisiwn Elusennau neu CThEM.

## **Rhoi Gwybod am Dwyll/ Camymddygiad**

### **Adroddiad Dros Dro**

Gan ddibynnu ar amgylchiadau unigol y mater sy'n destun ymchwiliad, dylai'r swyddog enwebedig gyflwyno adroddiad cyfrinachol dros dro i'r Ysgrifennydd Taleithiol unwaith y mae cam "datrys" cychwynnol yr ymchwiliad wedi'i gwblhau. Gall hwn fod yn adroddiad llafar, ond mae'n fwy tebygol o fod yn adroddiad ysgrifenedig.

Dylai'r adroddiad dros dro gynnwys:

- y canfyddiadau hyd yn hyn;
- y casgliadau dros dro sy'n deillio o'r canfyddiadau;
- cais am ganiatâd i barhau â'r ymchwiliad os yw hynny'n briodol.

Os penderfynir parhau â'r ymchwiliad, mae angen cadarnhau trefniadau adrodd yn y dyfodol ac unrhyw newidiadau i'r camau gweithredu arfaethedig.

### **Adroddiad Terfynol**

Bydd yr adroddiad hwn yn disodli pob adroddiad arall, a hon fydd y ddogfen ddiffiniol sy'n sylfaen i benderfyniadau cychwynnol yr Ysgrifennydd Taleithiol (mewn sefyllfa ddisgyblu) ac o bosibl yr Heddlu (mewn sefyllfa droseddol). Cyhoeddir yr adroddiad mor fuan â phosibl ar ôl cwblhau'r holl waith ymchwilio gofynnol.

Mae'n bosibl na fydd fformat yr Adroddiad Terfynol yr un fath yn union bob amser gan fod pob achos yn unigryw, ond bydd yn cynnwys y canlynol fel arfer:

- y rheswm am yr ymchwiliad;
- pwy sydd dan amheuaeth;
- rôl a chyfrifoldebau'r unigolyn/unigolion yng Nghorff y Cynrychiolwyr;
- sut y cwblhawyd yr ymchwiliad;
- y ffeithiau a'r dystiolaeth a nodwyd;
- crynodeb o ganfyddiadau ac argymhellion yn ymwneud â'r twyll ei hun ac unrhyw waith ychwanegol sydd angen ei wneud ar wendidau'r system a nodwyd yn ystod yr ymchwiliad.

Mae Corff y Cynrychiolwyr yn derbyn bod angen i'r achwynydd gael sicrwydd bod y mater wedi derbyn sylw priodol. Felly, yn amodol ar unrhyw gyfyngiadau cyfreithiol, bydd yr achwynydd yn derbyn gwybodaeth am ganlyniadau unrhyw ymchwiliad mewn ffordd briodol ac amserol.

## **Casgliad**

Mae gan Gorff y Cynrychiolwyr rwydwaith clir o systemau a gweithdrefnau i helpu i frwydro yn erbyn twyll, llwgrwobrwyo, llygredd a chamymddygiad. Mae'n awyddus i sicrhau bod y trefniadau hyn yn cyd-fynd ag unrhyw ddatblygiadau mewn dulliau atal a datrys gweithgarwch twyll neu lwgr yn y dyfodol a allai effeithio ar ei weithrediad.

## **Polisiâu Cysylltiedig**

- Polisi Chwythu'r Chwiban

Cymeradwywyd y polisi gan Bwyllgor y Pobl (People's Committee) ar 12 Chwefror 2020