



Anti-Corruption & Bribery Policy

Polisi Gwrth-lygredigaeth a Llwgwobrwyo

Cynnwys

Adran	Rhif y Dudalen	Rhif y Paragraff
1. Cyd-destun	3	1.1-1.4
2. Statws	3	2.1-2.3
3. Polisi	4-5	3.1-3.4.4
4. Gweithdrefn	5-10	4.1-4.32
5. Monitro	11	5.1
6. Adolygu	11	6.1-6.3
Atodiad I Atodiad II	Y gweithdrefnau gwrth-lygredigaeth Asesiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb ac Iaith	

Os hoffech chi, neu rywun yr ydych yn ei adnabod, gael copi Cymraeg o'r ddogfen hon, neu gael copi ohoni mewn fformat amgen, cysylltwch â'r Uned Adnoddau Dynol yn hr@nptcgroup.ac.uk neu ffoniwch 01639 648308.

Adran 1: Cyd-destun

- 1.1 Polisi'r Coleg yw cynnal ei holl fusnes mewn modd gonest a moesegol. Mae'r Coleg yn arddel dull dim goddefgarwch o ymdrin â llwgrwobrwyo, llygredigaeth a thwyll, ac mae wedi ymrwymo i weithredu mewn modd proffesiynol, teg a gonest mewn perthynas â'i holl drafodiadau a pherthnasoedd busnes, ni waeth lle bydd y Coleg yn gweithredu, ac i roi systemau effeithiol ar waith i atal llwgrwobrwyo, llygredigaeth a thwyll, a gorfodi'r systemau hynny.
- 1.2 Bydd y Coleg yn cynnal yr holl gyfreithiau sy'n berthnasol i atal llwgrwobrwyo, llygredigaeth a thwyll, a hynny ym mhob awdurdodaeth y mae'r Coleg yn gweithredu ynddi. Fodd bynnag, mae'r Coleg yn parhau i fod yn rhwymedig i ddeddfau'r Deyrnas Unedig, gan gynnwys Deddf Llwgrwobrwyo 2010, mewn perthynas â'i ymddygiad gartref a thramor, fel ei gilydd.
- 1.3 Diben y polisi hwn yw:
 - 1.3.1 Nodi cyfrifoldebau'r Coleg, ynghyd â chyfrifoldebau'r rheiny sy'n gweithio iddo, o ran cadw at ei safbwynt mewn perthynas â llwgrwobrwyo a llygredigaeth, a chynnal y safbwynt hwnnw.
 - 1.3.2 Rhoi gwybodaeth i'r rheiny sy'n gweithio i'r Coleg am y modd y gellir adnabod achosion o lwgrwobrwyo a llygredigaeth, a delio â nhw, ynghyd â chanllawiau ar sut i wneud hynny.
- 1.4 Os bydd ar unrhyw aelod o'r staff angen cymorth i ddeall neu weithredu'r polisi hwn, yn enwedig pan fo'r rheswm dros hynny yn ymwneud ag anabledd, crefydd neu gred, rhyw, ailbennu rhywedd, cyfeiriadedd rhywiol, beichiogrwydd neu famolaeth, priodas neu bartneriaeth sifil, oedran neu hil, dylai gysylltu â'r Uned Adnoddau Dynol yn gyntaf, i gael cyngor.

Adran 2: Statws

- 2.1 Cafodd y polisi a'r gweithdrefnau eu hystyried a'u cymeradwyo gan Uwch Dîm Rheoli Grŵp NPTC ar 18.05.16. Cawsant eu cymeradwyo gan y Cyd-bwyllgor Ymgynghorol a Gwybodaeth mewn cyfarfod a gynhaliwyd ar 27.01.16.
- 2.2 Mae'r polisi a'r gweithdrefnau wedi cael eu hadolygu gan yr Is-bennaeth: Gwasanaethau Corfforaethol ar y cyd â'r Is-bennaeth: Gwasanaethau Ariannol a'r Swyddog Llywodraethu, a chawsant eu cymeradwyo gan yr Uwch Dîm Rheoli ar 13.09.17, a chan y Cyd-bwyllgor Ymgynghorol a Gwybodaeth mewn cyfarfod a gynhaliwyd ar 18.10.17.
- 2.3 Mae'r polisi a'r gweithdrefnau wedi cael eu hadolygu gan yr Is-bennaeth: Gwasanaethau Corfforaethol ar y cyd â'r Is-bennaeth: Gwasanaethau Ariannol a'r

Swyddog Llywodraethu, a chawsant eu cymeradwyo gan yr Uwch Dîm Rheoli ar 05.06.19 a'r JICC mewn cyfarfod a gynhaliwyd ar 18.12.19.

Adran 3: Datganiad Polisi

3.1 Datganiad Polisi

- 3.1.1 Mae'n drosedd cynnig, addo, rhoi, ceisio neu dderbyn llwgrwobr. Mae'n bosibl i unigolion a geir yn euog gael cosb o hyd at ddeng mlynedd yn y carchar a/neu ddirwy. Fel cyflogwr, os bydd y Coleg yn methu atal llwgrwobrwyo, gall wynebu dirwy anghyfyngedig, cael ei atal rhag tendro am gontractau cyhoeddus, a niwed i'w enw da. Felly, mae'r Coleg yn cymryd ei gyfrifoldebau cyfreithiol o ddifrif.
- 3.1.2 Nid yw'r polisi hwn yn ffurfio rhan o gontract cyflogaeth unrhyw gyflogai, a gellir ei ddiwygio unrhyw bryd.

3.2 Cwmpas

- 3.2.1 Mae'r polisi hwn yn berthnasol i'r holl unigolion sy'n gweithio i'r Coleg neu unrhyw Gwmni Grŵp, neu ar eu rhan mewn unrhyw ffordd, gan gynnwys gweithwyr ar bob lefel, cyfarwyddwyr, Bwrdd y Gorfforaeth, swyddogion, gweithwyr asiantaeth, gweithwyr ar secondiad, gwirfoddolwyr, interniaid, asiantiaid, contractwyr, ymgynghorwyr allanol, cynrychiolwyr a phartneriaid busnes trydydd parti, noddwyr, neu unrhyw unigolyn sy'n gysylltiedig â'r Coleg neu unrhyw Gwmni Grŵp, lle bynnag y bo wedi'i leoli.

3.3 Egwyddorion Cyffredinol

- 3.3.1 Ystyr **llwgrwobrwyo** yw cynnig, addo, rhoi neu dderbyn unrhyw fantais ariannol, neu fantais arall, i annog y derbynnydd, neu unrhyw unigolyn arall, i weithredu'n amhriodol wrth gyflawni ei swyddogaethau, neu eu gwobrwyo am weithredu'n amhriodol, neu lle byddai'r derbynnydd yn gweithredu'n amhriodol trwy dderbyn y fantais.
- 3.3.2 Mae **mantais** yn cynnwys arian, rhoddion, benthyciadau, ffioedd, lletygarwch, gwasanaethau, disgowntiau, dyfarnu contract neu unrhyw beth arall o werth.
- 3.3.3 Bydd unigolyn yn gweithredu'n **amhriodol** pan fydd yn gweithredu'n anghyfreithlon, yn anfoesol, neu'n groes i ddisgwyliad o ddidwylledd neu degwch, neu lle bydd yn camddefnyddio safle o ymddiriedaeth. Rhaid i'r weithred amhriodol fod mewn perthynas ag unrhyw fusnes neu weithgarwch proffesiynol, swyddogaethau cyhoeddus, gweithredoedd yn ystod cyflogaeth, neu weithgarwch arall gan unrhyw sefydliad o unrhyw fath, neu ar ran y sefydliad hwnnw.
- 3.3.4 Ystyr **llygredigaeth** yw camddefnyddio pŵer neu safle er budd preifat.

3.3.5 Enghreifftiau

- 3.3.5.1 **Cynnig llwgrwobr** – Mae cyflogai yn cynnig tocynnau ar gyfer digwyddiad chwaraeon mawr i ddarpar gleient, ond ar yr amod yn unig ei fod yn cytuno i wneud busnes â'r Coleg. Byddai hyn yn drosedd gan fod y cyflogai yn gwneud y cynnig er mwyn ennill mantais fasnachol neu contractiol. Gellid barnu hefyd fod y Coleg wedi troseddu, gan fod y cynnig wedi cael ei wneud er mwyn ennill busnes ar ei gyfer. Gallai hefyd fod yn drosedd i'r darpar gleient dderbyn y cynnig.
- 3.3.5.2 **Derbyn llwgrwobr** – Mae cyflenwr yn rhoi swydd i nai un o'i gyflogeion, ond yn ei gwneud yn glir ei fod yn disgwyl i'r cyflogai ddefnyddio ei ddylanwad yn y Coleg i sicrhau bod y Coleg yn parhau i wneud busnes ag ef. Mae'n drosedd i gyflenwr wneud cynnig o'r fath. Byddai'n drosedd i'r cyflogai dderbyn y cynnig gan y byddai'r Coleg yn gwneud hynny er mwyn ennill mantais fusnes/fasnachol.
- 3.3.5.3 **Llwgrwobrwyo swyddog tramor** – Mae cyflogai yn trefnu i'r busnes dalu tâl "hwyluso" ychwanegol i swyddog tramor er mwyn cyflymu proses weinyddol, er enghraifft sicrhau bod nwyddau yn mynd trwy'r system dollau. Cyflawnir y drosedd o llwgrwobrwyo swyddog tramor cyhoeddus cyn gynted ag y gwneir y cynnig. Mae hyn yn wir oherwydd bod y cynnig wedi cael ei wneud er mwyn ennill mantais fusnes i'r Coleg. Gellid barnu hefyd fod y Coleg wedi troseddu.

3.4 Atebolwydd a Chyfrifoldeb

- 3.4.1 Bwrdd y Llywodraethwyr sydd â'r cyfrifoldeb cyffredinol i sicrhau bod y polisi hwn yn cydymffurfio â rhwymedigaethau cyfreithiol a moesegol. Y Prif Weithredwr a'r Uwch Dîm Rheoli sydd â'r cyfrifoldeb cyffredinol i sicrhau bod pawb sydd dan eu rheolaeth yn cydymffurfio â'r polisi.
- 3.4.2 Y rheolwr cydymffurfio (yr Is-bennaeth: Gwasanaethau Ariannol) sydd â'r cyfrifoldeb sylfaenol ac o ddydd i ddydd i weithredu'r polisi hwn, monitro ei ddefnydd a'i effeithiolrwydd, delio ag unrhyw ymholiadau yn ei gylch, ac archwilio'r gweithdrefnau a'r systemau rheoli mewnol, er mwyn sicrhau eu bod yn effeithiol o ran atal llwgrwobrwyo a llygredigaeth.
- 3.4.3 Mae'r rheolwyr ar bob lefel yn gyfrifol am sicrhau bod y rhai sy'n adrodd iddynt yn deall y polisi hwn ac yn cydymffurfio ag ef, a'u bod yn cael hyfforddiant digonol a rheolaidd.
- 3.4.4 Gwahoddir y staff i roi sylwadau ar y polisi, ac awgrymu ffyrdd y gellid ei wella. Dylid cyfeirio sylwadau, awgrymiadau ac ymholiadau at y rheolwr cydymffurfio.

Adran 4: Gweithdrefn

- 4.1 Os bydd cyflogai, neu unrhyw un sy'n gweithio i'r Coleg, yn pryderu bod gweithgaredd twyllodrus neu unrhyw afreoleidd-dra wedi digwydd neu yn debygol o ddigwydd (yn ymwneud ag arian parod, y storfeydd, offer, cyfleusterau, gwybodaeth, amser y staff, eiddo ffisegol a/neu ddeallusol, methiant i ddatgelu unrhyw fuddiant ariannol neu fanteisiol personol, fel sy'n ofynnol yn unol â Chofrestr Buddiannau'r Coleg), rhaid iddo gyfeirio ei bryderon yn unol â'r weithdrefn yn Atodiad I.
- 4.2 Yn y polisi hwn, ystyr **trydydd parti** yw unrhyw unigolyn neu sefydliad y bydd y cyflogai yn dod i gysylltiad ag ef yn ystod ei waith/weithgarwch ar gyfer y Coleg, ac mae'n cynnwys gwir a darpar gleientiaid, cwsmeriaid, cyflenwyr, dosbarthwyr, cysylltiadau busnes, asiantiaid, cynghorwyr, a chyrrff llywodraethol a chyhoeddus, gan gynnwys eu cynghorwyr, cynrychiolwyr a swyddogion, gwleidyddion a phleidiau gwleidyddol.

Yr Hyn Na Ddylech ei Wneud

- 4.3 Nid yw'n dderbyniol i gyflogai (neu rywun ar ei ran) wneud y canlynol:
- (a) rhoi, addo rhoi, neu gynnig taliad, rhodd neu letygarwch, yn y disgwyliad neu'r gobaith o ennill mantais fusnes, neu i wobrwyo mantais fusnes a gafwyd eisoes;
 - (b) rhoi neu dderbyn rhodd neu letygarwch yn ystod unrhyw drafodaethau masnachol neu broses dendro, pe gellid ystyried mai bwriad hyn yw dylanwadu ar y canlyniad, neu lle mae hynny'n debygol o ddigwydd;
 - (c) derbyn taliad, rhodd neu letygarwch gan drydydd parti, y gwyddys ei fod yn cael ei gynnig, neu yr amheuir hynny, gyda'r disgwyliad y bydd y Coleg yn rhoi mantais fusnes i'r trydydd parti, neu i unrhyw un arall, yn gyfnewid am hynny;
 - (d) derbyn lletygarwch gan drydydd parti sy'n or-hael neu'n ormodol o dan yr amgylchiadau;
 - (e) cynnig rhodd i swyddogion neu gynrychiolwyr y llywodraeth, neu i wleidyddion neu bleidiau gwleidyddol, neu dderbyn rhodd ganddynt, heb gael caniatâd ymlaen llaw gan y rheolwr NEU'r rheolwr cydymffurfio;
 - (f) bygwth unigolyn arall sydd wedi gwrthod troseddu trwy lwgrwobrwyo, neu sydd wedi mynegi pryder o dan y polisi hwn, neu ddial ar yr unigolyn hwnnw; na
 - (g) chymryd rhan mewn unrhyw weithgarwch arall a allai arwain at dorri'r polisi hwn.

Taliadau Hwyluso a Childyrnau

- 4.4 Nid yw'r Coleg yn gwneud taliadau hwyluso na "childyrnau" o unrhyw fath, ac ni fydd yn derbyn taliadau o'r fath chwaith.

- 4.5 Mae taliadau hwyluso fel arfer yn daliadau bach, answyddogol a wneir i sicrhau neu rwyddhau gweithred reolaidd neu angenrheidiol (er enghraifft gan swyddog y llywodraeth). Nid ydynt yn gyffredin yn y Deyrnas Unedig, ond maent yn gyffredin mewn awdurdodaethau eraill.
- 4.6 Mae cildyrnau fel arfer yn daliadau a wneir yn gyfnewid am ffafwr neu fantais fusnes.
- 4.7 Rhaid i gyflogeion osgoi unrhyw weithgarwch a allai olygu bod y Coleg, neu rywun ar ei ran, yn gwneud neu'n derbyn taliad hwyluso neu gildwrn, neu unrhyw weithgarwch a allai awgrymu y bydd taliad o'r fath yn cael ei wneud neu ei dderbyn. Os gofynnir i gyflogai wneud taliad ar ran y Coleg, dylai bob amser fod yn ymwybodol o'r rheswm dros wneud y taliad, a pha un a yw'r swm y gofynnir amdano yn gymesur â'r nwyddau neu'r gwasanaethau a ddarperir. Dylai bob amser ofyn am dderbynneb sy'n nodi manylion y taliad. Os bydd ganddo unrhyw amheuan, pryderon neu ymholiadau mewn perthynas â thaliad, dylai eu crybwyll wrth y rheolwr cydymffurfio.

Anrhegion a Lletygarwch

- 4.8 Mae'r polisi hwn yn caniatáu i letygarwch neu adloniant rhesymol a phriodol gael eu rhoi i drydydd partiön, neu gael eu derbyn ganddynt, a hynny at y dibenion canlynol:
- (a) sefydlu neu gynnal perthnasoedd busnes da;
 - (b) gwella neu gynnal delwedd neu enw da'r Coleg; neu
 - (c) marchnata neu gyflwyno cynnyrch a/neu wasanaethau y Coleg mewn modd effeithiol.
- 4.9 Caniateir rhoi a derbyn anrhegion os bodlonir y gofynion canlynol:
- (a) nid oes bwriad o ddylanwadu ar drydydd parti i ennill neu gadw busnes neu fantais fusnes, neu i wobrwyo'r broses o ddarparu neu gadw busnes neu fantais fusnes, neu yn gyfnewid penodol neu ymhlyg am ffafrau neu fuddion;
 - (b) caiff yr anrheg ei rhoi yn enw Grŵp, ac nid yn enw unigolyn;
 - (c) nid yw'n cynnwys arian parod, neu'r hyn sy'n gyfwerth ag arian parod (er enghraifft talebau neu dystysgrifau rhoddion);
 - (d) mae'n briodol dan yr amgylchiadau, gan ystyried y rheswm dros roi'r anrheg, ei hamseriad a'i gwerth. Er enghraifft, yn y Deyrnas Unedig, mae'n draddodiad rhoi anrheg fach adeg y Nadolig; a
 - (e) caiff yr anrheg ei rhoi yn agored, ac nid yn gyfrinachol;
 - (f) mae'n cydymffurfio ag unrhyw gyfraith leol berthnasol;
 - (g) mae'n cydymffurfio â'r amodau a nodir yn Safonau a Chod Ymarfer y Cyflogeion.
- 4.10 Bydd anrhegion hyrwyddo, isel eu gwerth, er enghraifft nwyddau ysgrifennu ac iddynt frand, a hynny i gwsmeriaid presennol, cyflenwyr a phartneriaid busnes, neu oddi wrthynt, fel arfer yn dderbyniol.
- 4.11 Ni fyddai ad-dalu treuliau trydydd parti, neu dderbyn cynnig i ad-dalu treuliau'r Coleg (er enghraifft, cost mynd i gyfarfod busnes) fel arfer yn cael ei ystyried yn

llwgrwobr. Fodd bynnag, ni fyddai taliad sy'n fwy na threuliau dilys a rhesymol (er enghraifft cost arhosiad hirach mewn gwesty) yn dderbyniol.

- 4.12 Mae'r Coleg yn gwerthfawrogi bod arferion yn amrywio o wlad i wlad, ac o ranbarth i ranbarth, ac nad yw'r hyn a ystyrir yn arferol ac yn dderbyniol mewn un rhanbarth yn dderbyniol mewn rhanbarth arall, o bosibl. Dyma'r prawf y dylid ei ddefnyddio: a yw'r anrheg, y lletygarwch neu'r taliad yn rhesymol ac yn haeddiannol o dan yr holl amgylchiadau? Dylid bob amser ystyried y bwriad wrth wraidd yr anrheg.

Rhoddion

- 4.13 Nid yw'r Coleg yn rhoi cyfraniadau i bleidiau gwleidyddol.
- 4.14 Dim ond rhoddion elusennol sy'n gyfreithiol ac yn foeseogol o dan gyfreithiau ac arferion lleol y mae'r Coleg yn eu rhoi. Ni ddylid cynnig rhodd, ac ni ddylid rhoi rhodd, heb gymeradwyaeth ymlaen llaw gan y rheolwr cydymffurfio.

Cadw Cofnodion

- 4.15 Rhaid i'r Coleg gadw cofnodion ariannol a sicrhau bod rheolaethau mewnol priodol ar waith, a fydd yn dystiolaeth o'r rheswm busnes dros wneud taliadau i drydydd partïon.
- 4.16 Rhaid i gyflogeion ddatgan pob achos o letygarwch neu bob anrheg a roddir neu a ddaw i law, yn ogystal â chadw cofnod ysgrifenedig ohonynt, a bydd y lletygarwch neu'r anrhegion hynny yn destun adolygiad gan y rheolwyr.
- 4.17 Rhaid i gyflogeion gyflwyno pob hawliad am dreuliau sy'n ymwneud â lletygarwch, anrhegion neu daliadau i drydydd partïon, yn unol â pholisi treuliau y Coleg, a rhaid cofnodi'r rheswm dros y gwariant.
- 4.18 Dylai'r holl gyfrifon, anfonebau, a chofnodion eraill sy'n berthnasol i achosion o ymwneud â thrydydd partïon, gan gynnwys cyflenwyr a chwsmeriaid, gael eu paratoi yn fanwl gywir ac yn gyflawn. Ni ddylid cadw cyfrifon "oddi ar y llyfrau" er mwyn hwyluso neu gelu taliadau amhriodol.

Eich Cyfrifoldebau

- 4.19 Rhaid i gyflogeion sicrhau eu bod yn darllen ac yn deall y polisi hwn, ac yn cydymffurfio ag ef.
- 4.20 Mae'n gyfrifoldeb ar bawb sy'n gweithio i'r Coleg, neu sydd o dan ei reolaeth, i atal, canfod a rhoi gwybod am achosion o llwgrwobrwyo a ffurfiau eraill ar lygredigaeth. Mae'n ofynnol i gyflogeion osgoi unrhyw weithgaredd a allai arwain at dorri'r polisi hwn, neu awgrymu ei bod yn cael ei dorri.
- 4.21 Rhaid i gyflogeion roi gwybod i'w rheolwr llinell cyn gynted â phosibl os byddant yn meddwl neu'n amau bod unrhyw wrthdaro â'r polisi hwn wedi digwydd, neu yn

debygol o ddigwydd yn y dyfodol. Er enghraifft, os bydd cleient neu ddarpar gleient yn cynnig rhywbeth iddynt er mwyn ennill mantais fusnes gyda ni, neu'n nodi wrthynt fod anrheg neu daliad yn ofynnol er mwyn sicrhau ei fusnes. Mae "baneri coch" eraill a allai fod yn arwyddion o lwgrwobrwyo neu lygredigaeth wedi'u nodi ym mharagraffau 4.31 a 4.32.

Sut i Leisio Pryder

- 4.22 Anogir cyflogeion i leisio pryder ynghylch unrhyw broblem neu amheuaeth o lwgrwobrwyo, llygredigaeth neu dwyll, a hynny cyn gynted â phosibl.
- 4.23 Os cynigir llwgrwobr i unrhyw un, neu os gofynnir i unrhyw un roi llwgrwobr, neu os yw'n credu neu'n amau bod llwgrwobrwyo neu lygredigaeth wedi digwydd, neu fod y polisi hwn wedi cael ei dorri neu ar fin cael ei dorri, rhaid iddo hysbysu ei reolwr llinell neu adrodd amdano yn unol â Pholisi Chwythu'r Chwiban y Coleg, a hynny cyn gynted â phosibl.
- 4.24 Os yw'n ansicr a yw gweithred benodol yn achos o lwgrwobrwyo neu lygredigaeth, dylai'r cyflogai grybwyll y mater wrth ei reolwr llinell.

Diogelwch

- 4.25 Weithiau, mae cyflogeion sy'n gwrthod derbyn llwgrwobr, neu sy'n lleisio pryderon ynghylch drygau unigolyn arall, neu'n adrodd amdanynt, yn poeni ynghylch ôl-ffaith hynny. Nod y Coleg yw annog didwylledd, a bydd yn cefnogi unrhyw un sy'n lleisio pryder dilys, mewn modd didwyll, o dan y polisi hwn, hyd yn oed os bydd wedi gwneud camgymeriad.
- 4.26 Mae'r Coleg wedi ymrwymo i sicrhau na fydd unrhyw un yn dioddef unrhyw driniaeth anfanteisiol o ganlyniad i wrthod cymryd rhan mewn achos o lwgrwobrwyo neu lygredigaeth, neu oherwydd iddo roi gwybod, mewn modd didwyll, ei fod yn amau bod achos o lwgrwobrwyo neu lygredigaeth wedi digwydd, neu fod achos o'r fath am ddigwydd yn y dyfodol. Mae triniaeth anfanteisiol yn cynnwys diswyddo, camau disgyblu, bygythiadau neu driniaeth anffatriol arall mewn cysylltiad â lleisio'r pryder. Os bydd cyflogai, myfyriwr neu unigolyn sy'n defnyddio'r Coleg o'r farn ei fod wedi dioddef triniaeth o'r fath, dylai roi gwybod i'r rheolwr cydymffurfio ar unwaith. Os na chaiff y mater ei ddatrys, ac mae'r unigolyn yn gyflogai, yna dylai godi'r mater yn ffurfiol trwy ddefnyddio Gweithdrefn Cwynion Cyflogaeth y Coleg, sydd i'w gweld ar Sharepoint.

Hyfforddiant a Chyfathrebu

- 4.27 Mae hyfforddiant ar y polisi hwn yn ffurfio rhan o'r broses ymsefydlu ar gyfer pob unigolyn sy'n gweithio i'r Coleg, a bydd hyfforddiant rheolaidd yn cael ei ddarparu, yn ôl yr angen.
- 4.28 Rhaid cyfathrebu ymagwedd dim goddefgarwch y Coleg tuag at lwgrwobrwyo a llygredigaeth â'r holl gyflenwyr, contractwyr a phartneriaid busnes, a hynny ar ddechrau'r berthynas fusnes â nhw, yn ogystal â wedi hynny, fel y bo'n briodol.

Torri'r Polisi hwn

- 4.29 Bydd cyflogai sy'n torri'r polisi hwn yn wynebu camau disgyblu, a allai arwain ato'n cael ei ddiswyddo am gamymddwyn neu gamymddwyn yn ddifrifol.
- 4.30 Gall y Coleg roi terfyn ar ei berthynas ag unigolion a sefydliadau eraill sy'n gweithio ar ei ran, os byddant yn torri'r polisi hwn.

Senarios Risg Posibl: "Baner Goch"

- 4.31 Isod, ceir rhestr o faneri coch posibl a allai godi yn ystod cyfnod pob unigolyn pan fydd yn gweithio i'r Coleg, ac a allai beri pryder o ran gwahanol gyfreithiau gwrth-lwgrwobrwyo a gwrth-lygredigaeth. Ni fwriedir i'r rhestr fod yn gyflawn, ac mae iddi ddiben darluniadol yn unig.
- 4.32 Os bydd unigolyn yn dod ar draws unrhyw un o'r baneri coch hyn wrth weithio i'r Coleg, rhaid iddo roi gwybod am y sefyllfa ar unwaith, gan ddefnyddio'r weithdrefn a nodir yn y Polisi Chwythu'r Chwiban:
- (a) daw'r unigolyn yn ymwybodol bod trydydd parti yn cymryd rhan mewn arferion busnes amhriodol, neu ei fod wedi cael ei gyhuddo o gymryd rhan mewn arferion o'r fath;
 - (b) daw'r unigolyn i wybod bod gan drydydd parti enw drwg am dalu llwgrwobrwyon, neu am ei gwneud yn ofynnol i lwgrwobrwyon gael eu talu iddo, neu fod ganddo enw drwg am feddu ar "berthynas arbennig" â swyddogion o lywodraeth tramor;
 - (c) mae trydydd parti yn mynnu cael comisiwn neu daliad am ddim cyn ymrwymo i lofnodi contract gyda'r Coleg, neu gyflawni swyddogaeth neu broses lywodraethol ar ei gyfer;
 - (d) mae trydydd parti yn gwneud cais am daliad arian parod a/neu yn gwrthod llofnodi comisiwn neu gytundeb ffi swyddogol, neu ddarparu anfoneb neu dderbynneb am daliad a wnaed;
 - (e) mae trydydd parti yn gwneud cais am i daliad gael ei wneud i wlad neu leoliad daearyddol sy'n wahanol i'r man lle mae'r trydydd parti yn byw neu'n cynnal busnes;
 - (f) mae trydydd parti yn gwneud cais am ffi neu gomisiwn ychwanegol annisgwyl er mwyn "hwyluso" gwasanaeth;
 - (g) mae trydydd parti yn mynnu adloniant neu anrhegion helaeth cyn cychwyn ar drafodaethau contractiol neu ddarparu gwasanaethau, neu cyn parhau â chontractau neu ddarpariaeth o'r fath;
 - (h) mae trydydd parti yn gwneud cais am i daliad gael ei wneud er mwyn "anwybyddu" toriadau cyfreithiol posibl;
 - (i) mae trydydd parti yn gwneud cais i chi ddarparu cyflogaeth neu fantais arall ar gyfer ffrind neu berthynas;
 - (j) mae'r unigolyn yn cael anfoneb gan drydydd parti sy'n ymddangos yn

- ansafonol neu fel petai wedi cael ei theilwra;
- (k) mae trydydd parti yn mynnu bod llythyrau ochr yn cael eu defnyddio, neu'n gwrthod nodi'r telerau y cytunwyd arnynt ar ffurf ysgrifenedig;
 - (l) mae'r unigolyn yn sylwi bod y Coleg wedi cael ei anfonebu am daliad comisiwn neu ffi sy'n ymddangos yn fawr o ystyried y gwasanaeth y nodir ei fod wedi cael ei ddarparu;
 - (m) mae trydydd parti yn gwneud cais am gael defnyddio asiant, canolwr, ymgynghorydd, dosbarthwr neu gyflenwr nad yw'r Coleg yn ei ddefnyddio fel arfer, neu nad yw'r Coleg yn ei adnabod, neu'n ei gwneud yn ofynnol i hynny ddigwydd; neu
 - (n) cynigir anrheg anarferol o hael neu letygarwch ffri i'r unigolyn gan drydydd parti.

Adran 5: Monitro

- 5.1 Dylai'r Polisi a'r Gweithdrefnau gael eu monitro gan yr Is-bennaeth: Gwasanaethau Ariannol, a'r Is-bennaeth: Gwasanaethau Corfforaethol.

Adran 6: Adolygu

- 6.1 Dylai'r Polisi a'r Gweithdrefnau gael eu hadolygu gan yr Is-bennaeth: Gwasanaethau Ariannol, a'r Is-bennaeth: Gwasanaethau Corfforaethol.
- 6.2 Bydd y polisi yn cael ei adolygu bob dwy flynedd.
- 6.3 Y dyddiad nesaf ar gyfer adolygu yw mis Gorffennaf 2021.

Atodiad I

Gweithdrefnau Gwrth-lygredigaeth

Diben y Cynllun Ymateb i Dwyll (Achosion o Dwyll yn unig)

Diben

Diben y Cynllun Ymateb i Dwyll hwn yw diffinio lefelau awdurdod, cyfrifoldebau am weithredu a llinellau adrodd yn achos amheuaeth o dwyll, llygredigaeth neu afreoleidd-dra. Dylai'r rheiny sy'n ymchwilio i amheuaeth o dwyll:

- Anelu at atal unrhyw golledion pellach
- Rhoi gwybod i'r heddlu ac i Lywodraeth Cymru, lle bo hynny'n briodol
- Peidio ag ymyrryd ag unrhyw ymchwiliad gan yr heddlu, nac oedi ymchwiliad o'r fath
- Sefydlu a diogelu'r dystiolaeth angenrheidiol ar gyfer camau disgyblu
- Mynd ati i adennill unrhyw golledion
- Cymryd camau priodol yn erbyn y rhai sy'n gyfrifol
- Adolygu'r rhesymau am y digwyddiad, y mesurau a gymerwyd i atal hyn rhag digwydd eto, ac unrhyw gamau angenrheidiol i gryfhau ymatebion i dwyll yn y dyfodol
- Rhoi'r wybodaeth briodol am y digwyddiad i'r personél y mae arnynt angen gwybod, ynghyd â gwybodaeth am ymateb y Coleg.

Cychwyn Camau Gweithredu

Dylai unrhyw aelod o'r Coleg y mae ganddo reswm i gredu bod trafodiad twyllodrus, neu unrhyw afreoleidd-dra arall, wedi digwydd, neu ar fin digwydd, hysbysu Prif Swyddog Gweithredol NPTC am hynny cyn gynted â phosibl. Ni ddylai unrhyw ymchwiliad ddechrau cyn cael awdurdod gan Brif Swyddog Gweithredol Grŵp NPTC.

Dylai Prif Swyddog Gweithredol Grŵp NPTC gyfarwyddo un o'r Is-benaethiaid i gynnal ymchwiliad cychwynol i'r twyll honedig/posibl, a hynny cyn gynted â phosibl (gan anelu at gymryd camau o fewn dau ddiwrnod gwaith); a lle bo hynny'n briodol, yn unol â Gweithdrefnau Disgyblu y Coleg.

Os bydd y digwyddiad gwirioneddol neu'r digwyddiad a amheuir yn ymwneud ag aelod o'r Tîm Rheoli Gweithredol, dylid hysbysu'r Swyddog Llywodraethu ar unwaith, er mwyn iddo ddweud wrth Gadeirydd Bwrdd y Gorfforaeth a Chadeirydd y Pwyllgor Archwilio. Gall

Cadeirydd Bwrdd y Gorfforaeth ddethol swyddogion eraill o'r Coleg, neu Archwilwyr Mewnol y Coleg, i weithredu'r Cynllun Ymateb i Dwyll lle bo hynny'n briodol yn ei farn ef. Er enghraifft, os bydd y digwyddiad yn ymwneud â Phrif Swyddog Gweithredol Grŵp NPTC, neu os bydd yn ei ymhlygu, yna Dirprwy Brif Swyddog Gweithredol Grŵp NPTC fydd yn gyfrifol am roi'r Cynllun Ymateb i Dwyll hwn ar waith.

Ymchwiliad Rhagarweiniol

Cynhelir yr ymchwiliad rhagarweiniol gan yr Is-bennaeth enwebedig (neu swyddog arall, lle bo hynny'n briodol), er mwyn pennu dilysrwydd yr honiad o ran a yw'n haeddu cael ei ymchwilio'n fanwl, a hefyd er mwyn pennu amcangyfrif o gwmpas neu effaith y twyll posibl.

Bydd angen i'r ymchwilydd benderfynu sut i fynd ati i gynnal yr ymchwiliad. Gall ef neu hi benderfynu peidio â chyfweld â'r unigolyn (neu'r bobl) a gyhuddwyd o'r twyll honedig er mwyn peidio â rhwystro unrhyw ymchwiliad posibl gan yr heddlu neu'r Coleg yn y dyfodol.

Ar ôl cwblhau'r ymchwiliad rhagarweiniol, bydd yr ymchwilydd yn cwrdd â'r Is-bennaeth arall a'r Pennaeth Cynorthwyol: Adnoddau Dynol er mwyn asesu pa mor briodol fyddai cyfeirio'r mater i'r heddlu.

Os bydd angen cysylltu â'r heddlu, yr ymchwilydd rhagarweiniol a fydd yn gyfrifol am sefydlu a chynnal cysylltiad â'r heddlu, ac am gysylltu â'r Is-bennaeth a'r Pennaeth Cynorthwyol: Adnoddau Dynol, a hynny cyn cysylltu â'r heddlu ynghylch unrhyw faterion sy'n ymwneud â thwyll.

Pa un a fydd angen cysylltu â'r heddlu ai peidio, bydd yr Is-bennaeth a'r Pennaeth Cynorthwyol: Adnoddau Dynol yn dethol un o swyddogion y Coleg i'w benodi i gynnal ymchwiliad manwl i'r honiadau. Bydd y swyddog hwn yn aelod o'r Uwch Dîm Rheoli, neu, os bydd angen gwybodaeth ariannol arbenigol, gall y Swyddog Cyllid gynnal yr ymchwiliad manwl. Os tybir bod hynny'n angenrheidiol, gall yr Is-bennaeth a'r Pennaeth Cynorthwyol: Adnoddau Dynol hefyd wneud cais am i Archwilwyr Mewnol y Coleg gynnal yr ymchwiliad. Rhaid i unrhyw ymchwiliad gael ei gynnal yn unol â Gweithdrefnau Disgyblu y Coleg.

Os bydd angen cysylltu â'r heddlu, bydd y Grŵp yn penderfynu a ddylid oedi dechrau a/neu ran o'r ymchwiliad er mwyn peidio â rhwystro unrhyw ymchwiliad gan yr heddlu.

Atal Colledion Pellach

Pan fydd yr ymchwiliad rhagarweiniol neu'r ymchwiliad manwl yn darparu sail resymol ar gyfer amau aelod neu aelodau o'r staff, neu eraill, o dwyll, bydd yr ymchwilydd, ar y cyd â'r Pennaeth Cynorthwyol: Adnoddau Dynol, yn penderfynu sut i atal colledion pellach. Gallai hyn olygu bod angen gwahardd y sawl sydd dan amheuaeth o'r gwaith dros dro, yn unol â'r weithdrefn ddisgyblu briodol. Gallai fod yn briodol cynllunio amseriad y gwaharddiad er mwyn atal y sawl sydd dan amheuaeth rhag dinistrio neu waredu tystiolaeth a allai fod yn angenrheidiol i gefnogi camau disgyblu neu achos troseddol.

Dan yr amgylchiadau hyn, byddir yn cysylltu â'r sawl sydd dan amheuaeth yn ddirybudd, a

bydd/byddant o dan oruchwyliaeth trwy gydol yr amser cyn iddynt adael adeiladau'r Coleg. Dylid caniatáu iddo/iddynt gasglu eiddo personol o dan oruchwyliaeth, ond ni ddylai/ddylent allu symud unrhyw beth sy'n eiddo i'r Coleg. Dylai unrhyw basys diogelwch ac allweddi ar gyfer adeiladau, swyddfeydd a dodrefn gael eu dychwelyd. Gellir gofyn i'r Rheolwr Cyfleusterau ac Ystadau roi cyngor ynghylch y ffodd orau o atal y sawl sydd dan amheuaeth rhag mynd i mewn i adeiladau'r Coleg tra eu bod dan waharddiad, er enghraifft trwy newid cloeon, dadactifadu cardiau allwedd, a dweud wrth y staff diogelwch am beidio â gadael i'r unigolion fynd i mewn i unrhyw ran o'r adeilad. Yn yr un modd, gellir cyfarwyddo aelod o'r adran Gwasanaethau Cyfrifiadurol i wrthod caniatâd mynediad i rwydweithiau a systemau cyfrifiadurol y Coleg, a hynny ar unwaith.

Bydd yr ymchwilydd yn ystyried a yw'n angenrheidiol archwilio systemau eraill, heblaw am y rhai a ysgogodd amheuaeth, y gallai'r sawl sydd dan amheuaeth fod wedi cael cyfleoedd i gamddefnyddio asedau'r Coleg trwyddynt.

Gall yr ymchwilydd hefyd argymhell bod Archwilwyr Mewnol y Coleg yn cael eu cyfeirio i gynnal archwiliad o'r systemau/prosesau a oedd yn rhan o'r twyll honedig.

Ymchwiliad Manwl

Pan ddywedir wrtho y gall ddechrau'r ymchwiliad, bydd yr ymchwilydd a benodir yn cynnal yr ymchwiliad yn unol â Pholisi Disgyblu Staff y Coleg.

Lle bo hynny'n briodol, bydd yr ymchwilydd yn cysylltu â'r Pennaeth Cynorthwyol: Adnoddau Dynol ynghylch materion a allai fod o bwys i unrhyw achos disgyblu, neu ddylanwadu ar yr achos hwnnw.

Er mwyn sicrhau bod achos disgyblu a/neu droseddol yn gallu cael ei gynnal, bydd yr ymchwilydd yn sicrhau bod yr holl dystiolaeth a gesglir yn ystod yr ymchwiliad ar gael i'w throsglwyddo i'r heddlu, os bydd hynny'n ofynnol.

Ar ôl gorffen yr ymchwiliad i dwyll, bydd adroddiad ymchwiliad yn cael ei baratoi ar gyfer Prif Swyddog Gweithredol Grŵp NPTC, y Pwyllgor Archwilio, a, lle bo hynny'n angenrheidiol, unrhyw reolwr perthnasol.

Bydd yr adroddiad hwn yn cynnwys (lle bo hynny'n briodol):

- Disgrifiad o'r digwyddiad, gan gynnwys gwerth unrhyw golledion, y bobl dan sylw, yn ogystal â'r dull y cyflawnwyd y twyll.
- Y mesurau a gynigir i leihau'r tebygolrwydd y bydd hyn yn digwydd eto, ynghyd ag adroddiad dilynol yn nodi a yw'r camau wedi cael eu rhoi ar waith.
- Unrhyw gamau y bydd angen eu cymryd er mwyn cryfhau ymatebion i dwyll yn y dyfodol.
- Cynnydd o ran yr achos disgyblu.
- Cynnydd o ran yr achos troseddol.

Adennill Colledion

Mae adennill colledion yn un o brif amcanion unrhyw ymchwiliad i dwyll. Yn achos pob ymchwiliad i dwyll, bydd yr Is-bennaeth: Gwasanaethau Ariannol yn sicrhau bod swm unrhyw golled yn cael ei feintoli. Byddir yn gwneud cais am ad-dalu'r costau ym mhob achos.

Lle bo'r golled yn sylweddol, bydd yr Is-bennaeth: Gwasanaethau Ariannol yn cael cyngor cyfreithiol mewn perthynas â'r angen i rewi asedau'r sawl sydd dan sylw, a hynny trwy'r llysoedd, hyd nes y daw'r ymchwiliad i ben. Gellir hefyd gael cyngor cyfreithiol mewn perthynas â'r disgwyliad i adennill y colledion trwy'r llys sifil, pan fo'r troseddwr yn gwrthod talu. Yn ychwanegol at unrhyw golledion o ganlyniad i'r twyll, bydd y Coleg fel arfer yn ceisio adennill ei gostau.

Hysbysu/Adrodd yn Allanol

Bydd unrhyw ymgais i dwyllo neu i weithredu afreoleidd-dra, unrhyw amheuon o dwyll neu afreoleidd-dra, neu unrhyw dwyll neu afreoleidd-dra gwirioneddol, sy'n cyfateb i'r meini prawf yn y Cod Ymarfer Archwilio, yn cael ei adrodd ar unwaith i Lywodraeth Cymru, Cadeirydd y Pwyllgor Archwilio a'r Partneriaid Archwilio Mewnol ac Allanol.

Mae'n ofynnol hysbysu Llywodraeth Cymru am unrhyw ymgais i dwyllo neu i weithredu afreoleidd-dra, neu unrhyw dwyll neu afreoleidd-dra gwirioneddol.

Yr Is-bennaeth: Y Gwasanaethau Ariannol sy'n gyfrifol am hysbysu Llywodraeth Cymru am unrhyw ddiwyddiadau adroddadwy.

Prif Swyddog Gweithredol Grŵp NPTC, mewn ymgynghoriad â'r Adran Farchnata, a fydd yn gyfrifol am ddelio ag unrhyw ymholiadau gan y wasg a'r cyfryngau eraill.



Dogfen Sgrinio ac Asesu'r Effaith ar Gydraddoldeb ac Iaith

Defnyddir y ddogfen hon i gofnodi'r asesiad o ran a fydd polisi, arfer neu ddarpariaeth – neu newid i'r polisi, yr arfer neu'r ddarpariaeth – yn cael effaith gadarnhaol neu negyddol ai peidio ar gydraddoldeb nodwedd warchoddedig neu ar y defnydd o'r Gymraeg.

Cam 1 – Sgrinio Cychwynnol

Yn gyntaf, dylid ystyried pa eitem sy'n cael ei hasesu, a beth yw diben yr asesiad. Gan ddefnyddio'r blychau isod, rhwch ddisgrifiad o'r polisi, yr arfer neu'r ddarpariaeth sy'n cael ei hasesu, ynghyd â datganiad byr am yr hyn y bwriedir i'r eitem ei gyflawni (ei nodau a'i hamcanion), a phwy yr effeithir arnynt, e.e. staff, myfyrwyr, rhieni/gofalwyr, partneriaid, ac ati.

Disgrifiad o'r eitem:

Y Polisi Gwrth-lygredigaeth a Llwrwobrwyo

Nodau ac amcanion:

Sicrhau bod y Grŵp yn cydymffurfio â chyfreithiau'r Deyrnas Unedig mewn perthynas â llwrwobrwyo, llygredigaeth a thwyll.

Y rhai yr effeithir arnynt – e.e. staff, myfyrwyr, rhieni, partneriaid, ac ati: Mae'r polisi hwn yn berthnasol i bob unigolyn sy'n gweithio i'r Coleg neu unrhyw Gwmni Grŵp, neu ar eu rhan yn unrhyw rinwedd, gan gynnwys cyflogeion ar bob lefel, cyfarwyddwyr, Bwrdd y Gorfforaeth, swyddogion, gweithwyr asiantaeth, gweithwyr ar secondiad, gwirfoddolwyr, interniaid, asiantiaid, contractwyr, ymgynghorwyr allanol, cynrychiolwyr trydydd parti a phartneriaid busnes, noddwyr, neu unrhyw unigolyn arall sy'n gysylltiedig â'r Coleg neu unrhyw Gwmni Grŵp, ni waeth lle y mae wedi'i leoli.

Gan ystyried yr eitem sy'n cael ei hasesu, defnyddiwch y blychau isod i gofnodi eich syniadau cychwynnol ynghylch y canlyniadau posibl ar gyfer y naw nodwedd warchoddedig, ynghyd â'r defnydd o'r Gymraeg.

Nodwedd Warchoddedig	Yr effaith gadarnhaol neu negyddol bosibl
Rhyw Ystyr hyn yw dyn neu fenyw, ac mae rhywedd yn air arall amdano.	Ni nodwyd yr un

Nodwedd Warchoddedig	Yr effaith gadarnhaol neu negyddol bosibl
<p>Hil Yn cyfeirio at nodwedd warchoddedig Hil. Mae'n cyfeirio at grŵp o bobl a ddiffinnir yn ôl eu hil, lliw a'u cenedligrwydd (gan gynnwys dinasyddiaeth), neu wreiddiau ethnig neu genedlaethol.</p>	Ni nodwyd yr un
<p>Oedran Lle cyfeirir at hyn, mae'n golygu unigolyn sy'n perthyn i oedran penodol (e.e. pobl 32 oed) neu rychwant o oedrannau (e.e. pobl 18-30 oed).</p>	Ni nodwyd yr un
<p>Ailbennu Rhywedd Y broses o newid o un rhywedd i'r</p>	Ni nodwyd yr un
<p>Cyfeiriadedd Rhywiol Pa un a yw unigolyn yn cael ei ddenu at ei ryw ei hun, y rhyw arall, neu'r ddau ryw.</p>	Ni nodwyd yr un
<p>Crefydd a Chred Ystyr crefydd yw'r ystyr arferol a roddir iddi, ond mae cred yn cynnwys credoau crefyddol ac athronyddol, gan gynnwys diffyg cred (e.e. Anffyddiaeth). Yn gyffredinol, dylai cred effeithio ar eich dewisiadau mewn bywyd neu'r ffordd yr ydych yn byw er mwyn iddo gael ei gynnwys yn y diffiniad.</p>	Ni nodwyd yr un
<p>Beichiogrwydd a Mamolaeth Beichiogrwydd yw'r cyfnod pan fydd y fam yn disgwyl baban. Mae mamolaeth yn cyfeirio at y cyfnod yn dilyn yr</p>	Ni nodwyd yr un
<p>Priodas a Phartneriaeth Sifil Priodas – rhwng cyplau o'r un rhyw neu o rywiau gwahanol. Partneriaeth Sifil – rhwng cyplau o'r un rhyw.</p>	Ni nodwyd yr un

<p>Anabledd Unrhyw gyflwr hirdymor sy'n effeithio ar weithgareddau o ddydd i ddydd. Mae'r cyflyrau yn cynnwys nam ar y clyw a'r golwg, nam corfforol, anabledd dysgu, iechyd meddwl, canser, HIV, a sglerosis ymledol.</p>	<p>Ni nodwyd yr un</p>
---	------------------------

Y Gymraeg	Yr effaith gadarnhaol neu negyddol bosibl
<p>Y Gymraeg (Cymru) Mae Mesur 2011 yn sefydlu hawliau cyfartal ar gyfer siaradwyr Cymraeg, yn seiliedig ar yr egwyddorion. Yng Nghymru, ni ddylai'r Gymraeg gael ei thrin yn llai ffafriol na'r Saesneg, a dylai unigolion yng Nghymru allu byw eu bywydau trwy gyfrwng y Gymraeg os ydynt yn dymuno gwneud hynny.</p>	<p>Ni nodwyd yr un</p>
<p>Esboniad – os yw'n briodol</p>	
<p>Lefel blaenoriaeth: uchel/canolig/isel Uchel</p>	

Cam 2 – Dadansoddi

Yn seiliedig ar y broses sgrinio uchod, bydd angen i chi gynnal dadansoddiad er mwyn dilysu eich penderfyniad cychwynnol. Isod, mae angen i chi ddangos pa ddadansoddiad o'r effaith ar gydraddoldeb ac iaith a gynhaliwyd mewn perthynas â'r eitem hon. Rhestrwch y dystiolaeth, y data neu'r ffynonellau a ddefnyddiwyd i ddadansoddi effaith yr eitem hon. (Bydd angen i chi gynnwys unrhyw ddata, adroddiadau, arolygon neu ddolenni i'r We a ddefnyddiwyd yn ystod y broses)

Nodweddion Gwarchodedig	Ffynhonnell y Data a'r Canfyddiadau
Rhyw	Rhoi'r Polisi yn ei fformat blaenorol ar waith, a'i effaith ar y nodweddion gwarchodedig a'r Gymraeg.
Hil	
Anabledd	
Cyfeiriadedd Rhywiol	
Oedran	
Beichiogrwydd a Mamolaeth	
Priodas a Phartneriaeth Sifil	
Crefydd a Chred	
Ailbennu Rhywedd	
Defnyddio'r Gymraeg	Ffynhonnell y Data a'r Canfyddiadau
Y Gymraeg	

Cam 3 – Ymgysylltu/Ymgynghori ac Asesu

Yn dilyn eich dadansoddiad, mae angen i chi 'nawr gofnodi'r modd y bu i chi asesu'r eitem, a phwy oedd wedi cymryd rhan yn y broses. Sut y cyflawnwyd asesiad o'r effaith ar gydraddoldeb ac iaith, a phwy oedd yn rhan o'r penderfyniad?

Y grŵp yr effeithir arno	Natur yr effaith gadarnhaol/negyddol, neu esboniad o'r methiant i nodi effaith
Rhyw	Trafodaethau â'r tîm Adnoddau Dynol a'r rheolwyr cyfrifol.
Hil	Trafodaethau â'r tîm Adnoddau Dynol a'r rheolwyr cyfrifol.
Anabledd	Trafodaethau â'r tîm Adnoddau Dynol a'r rheolwyr cyfrifol.
Cyfeiriadedd Rhywiol	Trafodaethau â'r tîm Adnoddau Dynol a'r rheolwyr cyfrifol.
Oedran	Trafodaethau â'r tîm Adnoddau Dynol a'r rheolwyr cyfrifol.
Beichiogrwydd a Mamolaeth	Trafodaethau â'r tîm Adnoddau Dynol a'r rheolwyr cyfrifol.
Priodas a Phartneriaeth Sifil	Trafodaethau â'r tîm Adnoddau Dynol a'r rheolwyr cyfrifol.
Crefydd a Chred	Trafodaethau â'r tîm Adnoddau Dynol a'r rheolwyr cyfrifol.
Ailbennu Rhywedd	Trafodaethau â'r tîm Adnoddau Dynol a'r rheolwyr cyfrifol.
Y Gymraeg	Trafodaethau â'r tîm Adnoddau Dynol a'r rheolwr cyfrifol

Cam 4 – Lliniaru a Newidiadau

Yn olaf, nodwch fanylion y newidiadau a wnaed, neu sydd ar fin cael eu gwneud, yn dilyn yr asesiad a'r broses ymgysylltu i leihau neu ddileu unrhyw effaith andwyol.

Effaith	Newid posibl	Wedi'i argymhell a'i roi ar waith
Materion yn ymwneud â darllenadwyedd	Wedi'i fformatio yn unol â chanllawiau cyhoeddi	Wedi'i gwblhau
Hygyrchedd	Gwell manylion cyswllt a dulliau cysylltu	Wedi'i gwblhau

Datganiad o gyfiawnhad a lliniaru **Ile na ellir osgoi effaith negyddol**

Amh.

Cofnod o'r Dystiolaeth

1. Ymgynghoriad

Pa ymgynghoriad sydd wedi cael ei gynnal? (Nodwch pryd, a chyda phwy.)

Y broses ymgynghori	Canfyddiadau

2. Cyhoeddi

Pryd y bydd yr Asesiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb ac Iaith yn cael ei gyhoeddi?

Y dyddiad a'r dull:

Ar ffurf atodiad i'r polisi.

3. Monitro ac Adolygu

Y modd y bydd yr eitem hon yn cael ei monitro a'i hadolygu

Y person neu'r grŵp arweiniol cyfrifol, a dyddiadau'r adolygiadau:

Yr Is-bennaeth: Gwasanaethau Corfforaethol

Rhestr Wirio

- A yw'r datganiad ar ffurf amgen wedi cael ei gynnwys ar ddechrau dogfen y polisi? Os hoffech chi, neu rywun yr ydych yn ei adnabod, gael copi o'r ddogfen hon mewn fformat amgen, cysylltwch â'r Uned Adnoddau Dynol yn hr@nptc.ac.uk neu ffoniwch 01639 648308.
- A yw'r ddogfen wedi cael ei fformatio yn unol â chanllawiau cyhoeddi a thempled polisi Grŵp Colegau Castell-nedd Port Talbot?
- A yw'r paragraff am Gydraddoldeb ac Amrywiaeth wedi cael ei gynnwys ar ddiwedd adran 1 ar gyfer pob polisi?
Os bydd ar unrhyw aelod o'r staff angen cymorth i ddeall neu weithredu'r polisi hwn, yn enwedig pan fo'r rhesymau dros hyn yn ymwneud ag anabledd, crefydd neu gred, rhyw, ailbennu rhywedd, cyfeiriadedd rhywiol, beichiogrwydd neu famolaeth, oedran neu hil, dylai, yn y lle cyntaf, gysylltu â'r Uwch-swyddog: Swyddog Amrywiaeth am gyngor.
- Ar ôl llenwi'r gwaith papur, sicrhewch ei fod wedi'i atodi ar ffurf atodiad i'r polisi neu weithdrefn berthnasol.
- Unrhyw gwestiynau? Cysylltwch â'r Uned Adnoddau Dynol trwy ffonio 01639 648308 neu trwy anfon neges e-bost i hr@nptcgroup.ac.uk

Llofnod y Rheolwr Asesu a staff eraill a gwblhaodd yr Asesiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb ac Iaith

Enw(au) – mewn priflythrennau

Catherine Lewis
Is-bennaeth: Gwasanaethau Corfforaethol

Lesley Blower
Uwch-swyddog: Amrywiaeth

Llofnod(ion)

Dyddiad 10.08.16