

**Polisi a Gweithdrefn Rhoddion a Lletygarwch**

|  |
| --- |
| **Rheolaeth Dogfen** |
| Fersiwn: 3.0 |
| Awdur (Enw, Teitl Swydd): Joanne Regan, Pennaeth Sicrwydd a Chydymffurfiaeth |
| Dyddiad cymeradwyo: 7 Medi 2023 |
| Cymeradwywyd gan: Sian Curley, Prif Weithredwr |
| Fersiwn a ddisodlwyd: 2.1 |
| Dyddiad yr Adolygiad Nesaf: Medi 2027 |
| Asesiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb: Do |

Mae'r ddogfen yma ar gael yn Saesneg.

**Rheolaeth Fersiwn**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fersiwn** | **Dyddiad** | **Diwygiwyd gan** | **Rheswm dros gyhoeddi/diwygio** |
| 1.1 | 12/01/18 | Michelle Vaisey-Baker, Swyddog Busnes a Chyllid | Newid teitl swydd o Bennaeth Staff i Brif Weithredwr |
| 1.2 | 15/08/19 | Joanne Regan, Pennaeth Sicrwydd a Chydymffurfiaeth | 1. Diweddarwyd i ystyried y gwelliannau a wnaed i bolisi a gweithdrefn Heddlu Gwent mewn perthynas â Gostyngiadau. 2. Newid teitl swydd o Swyddog Gwybodaeth i Swyddog Llywodraethu. 3. Cynnwys cyfeiriad at y polisi disgyblu mewnol, Egwyddorion Nolan a Deddf Llwgrwobrwyo 2010. 4. Ychwanegu'r weithdrefn ar gyfer awdurdodi Rhoddion a Lletygarwch y Prif Gwnstabl. 5. Ychwanegu mwy o eglurhad o ran pa roddion na ddylid eu derbyn. 6. Nodyn i dynnu sylw at y ffaith oherwydd rôl y Comisiynydd ei bod yn debygol y caiff gynnig lletygarwch gan yr un sefydliadau yn aml. 7. Cynnwys cyfnod o amser i gymeradwyo rhoddion a lletygarwch a phroses i’w dilyn os na chaniateir derbyn rhodd. |
| 2.0 | 21/08/19 | Joanne Regan, Pennaeth Sicrwydd a Chydymffurfiaeth | Cymeradwyodd y Prif Weithredwr y gwelliannau yn fersiwn 1.2. Ychwanegwyd adran am rôl y Pennaeth Sicrwydd a Chydymffurfio wrth fonitro cydymffurfiaeth â pholisi/gweithdrefn. |
| 2.1 | 29/03/22 | Joanne Regan, Pennaeth Sicrwydd a Chydymffurfiaeth | Ychwanegwyd bod y ddogfen hon ar gael yn Gymraeg hefyd er mwyn cydymffurfio â Safonau'r Gymraeg. Diweddarwyd logo Swyddfa'r Comisiynydd hefyd. |
| 3.0 | 07/09/23 | Joanne Regan, Pennaeth Sicrwydd a Chydymffurfiaeth | Cynhaliwyd adolygiad pedair blynedd.   1. Defnyddiwyd y templed polisi newydd. 2. Cynnwys canllaw ar gyfer darparu rhoddion a/neu letygarwch gan Swyddfa'r Comisiynydd. 3. Esboniwyd yn glir beth sydd angen cymeradwyaeth a'i gynnwys ar y gofrestr. 4. Mae'r ddogfen wedi cael ei gwneud yn hawdd ei chyrchu ble y bo'n bosibl. 5. Rhoddwyd y ddogfen i'r Cydbwyllgor Archwilio i gael ei hystyried. |

**SWYDDFA COMISIYNYDD YR HEDDLU A THROSEDD**

**POLISI A GWEITHDREFN RHODDION A LLETYGARWCH**

###### **Cyflwyniad**

Mae'r Ddeddf Llwgrwobrwyo 2010 (y Ddeddf) yn ei gwneud yn drosedd i unrhyw un gynnig, geisio neu dderbyn 'cymhelliad' a all fod yn wobr am ymddwyn yn amhriodol.

Mae pawb yn gyfrifol am eu penderfyniadau ar dderbyn rhoddion neu letygarwch ac am sicrhau bod unrhyw roddion neu letygarwch a dderbyniwyd yn gallu gwrthsefyll craffu cyhoeddus ac nad ydynt yn dwyn anfri ar Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd (Swyddfa'r Comisiynydd). Bydd y ddogfen yma'n rhoi arweiniad i staff ar yr hyn sy'n dderbyniol a'r hyn sy'n annerbyniol o ran derbyn rhodd a/neu letygarwch.

Nid mynd i'r afael â gweithredoedd penodol o lwgrwobrwyo a fyddai'n cael eu categoreiddio fel troseddau o dan y Ddeddf yw nod y polisi a'r weithdrefn yma.

###### **Nod**

Nod y polisi a'r weithdrefn hon yw gwarchod rhag y risg o honiadau o ymddygiad amhriodol gan staff Swyddfa'r Comisiynydd mewn cysylltiad â derbyn rhoddion a lletygarwch.

Mae darparu canllaw clir i Gomisiynydd yr Heddlu a Throsedd Gwent (y Comisiynydd) a'i staff yn cyfyngu'r cyfleoedd lle y gallant roi eu hunain mewn sefyllfa a allai achosi perygl i'w crebwyll neu eu huniondeb, naill ai mewn ffaith neu drwy awgrym rhesymol, a thrwy hynny niweidio enw da Swyddfa Comisiynydd Gwent.

Mae'r wybodaeth yn y ddogfen yma’n berthnasol i'r holl staff dan gontract i weithio i Swyddfa'r Comisiynydd, gan gynnwys Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd.

###### **Termau a Diffiniadau**

|  |  |
| --- | --- |
| Term | Diffiniad |
| Egwyddorion Nolan | Y saith egwyddor sy'n sail i'r safonau moesegol a ddisgwylir gan ddeiliaid swyddi cyhoeddus. |

###### **Polisi a Gweithdrefn**

**Polisi**Mae'r polisi yma'n cwmpasu sefyllfaoedd lle y gellir cynnig rhoddion a/neu letygarwch i unigolion. Weithiau mae’r rheini sy'n cwrdd ag aelodau'r gymuned wrth fynd o gwmpas eu gwaith arferol yn cael cynnig 'rhoddion', term sy'n cynnwys nwyddau neu daliad a lletygarwch. Gall gwrthod cynigion o'r fath achosi tramgwydd neu amharu ar gydberthnasau gweithio, fodd bynnag, gallai eu derbyn gael ei gamddehongli yn yr un modd. Gall arwain at ddisgwyliadau anghywir o ffafr neu gall hyd yn oed fod yn drosedd mewn rhai amgylchiadau. Nid yw'r polisi a'r weithdrefn yma'n berthnasol i roddion i'r corff corfforaethol.

Mae Swyddfa'r Comisiynydd yn disgwyl y safonau uchaf o uniondeb ac ymddygiad personol gan bob aelod o staff. Fel deiliaid swydd gyhoeddus, disgwylir i bob aelod o staff gydymffurfio ag Egwyddorion Nolan bob amser. Rhaid i staff beidio â chamddefnyddio eu safle o fewn Swyddfa'r Comisiynydd er budd personol a rhaid iddynt gofio bob amser yr angen i osgoi unrhyw amheuaeth y gallant, yn rhinwedd eu swydd yn Swyddfa'r Comisiynydd, gael eu dylanwadu gan unrhyw rodd, neu ystyriaeth arall neu ddangos ffafriaeth neu anffafriaeth tuag at unrhyw unigolyn neu sefydliad.

Mae staff Swyddfa'r Comisiynydd yn ddarostyngedig i weithdrefn disgyblu Heddlu Gwent hefyd. Gall unrhyw weithred sy'n mynd yn groes i'r egwyddorion a amlinellir yn y polisi a'r weithdrefn yma ac a allai ddwyn anfri ar Swyddfa'r Comisiynydd a/neu Heddlu Gwent fod yn gyfystyr â chamymddwyn difrifol.

**Gweithdrefn**Mae'r weithdrefn yma wedi cael ei datblygu i sicrhau bod staff yn deall sut i ymdrin ag unrhyw gynigion o roddion a/neu letygarwch y gallant eu derbyn wrth gyflawni eu swydd ac mae'n rhoi arweiniad ar yr hyn sy'n dderbyniol ac yn annerbyniol. Mae'n helpu i sicrhau bod staff yn cynnal uniondeb ac yn lleihau'r risg o arferion llwgr neu gydberthnasau amhriodol gydag unrhyw aelod o'r cyhoedd neu gorfforaeth sy'n codi o gael cynnig neu dderbyn unrhyw rodd neu letygarwch.

**Rhoddion**

Yr egwyddorion cyffredin ar gyfer derbyn rhoddion yw:

* eu bod o natur dymhorol ddibwys neu rad (e.e. dyddiaduron poced, calendrau)
* eu bod am reswm priodol ac yn cael eu rhoi ar adeg briodol (e.e. ddim cyn lleisio barn, penderfyniad, neu cyn dyfarnu contract y mae aelod o staff wedi ymwneud ag ef)
* eu bod yn rhoddion gan lywodraethau neu sefydliadau tramor sy'n eitemau coffa bach.

Ni dderbynnir rhoddion:

* gan gontractwyr allanol neu gwmnïau sy'n debygol o ddod yn gontractwyr heblaw mewn amgylchiadau eithriadol a gyda chymeradwyaeth y Prif Weithredwr
* pan fo’r rhodd yn fwy sylweddol ac o werth ariannol mwy, megis eitem o emwaith neu oriawr. Pan fo arian yn cael ei gynnig yn uniongyrchol, ni ddylid ei dderbyn.
* os ydynt yn cael eu cynnig yn aml o'r un ffynhonnell, waeth beth yw eu gwerth, oni bai eu bod wedi'u hawdurdodi gan y Prif Weithredwr.
* os ydynt yn rhoddion sy'n cael eu cynnig fel ffi am araith neu gyflwyniad.

Cyngor da ac i osgoi tramgwydd neu lesteirio perthynas waith, fyddai llywio pobl sy'n gwneud cynigion o'r fath tuag at roi i elusennau.

**Eithriadau**

Mewn amgylchiadau eithriadol, gall y Prif Weithredwr ddiystyru'r egwyddorion uchod lle gall aelodau a staff ddangos bod anghenion busnes Swyddfa'r Comisiynydd yn cyfiawnhau hynny. Dylid ceisio cymeradwyaeth y Prif Weithredwr ar gyfer derbyn y rhodd cyn gynted ag y caiff y rhodd ei gynnig.

**Rhoi Rhoddion**Fel arfer ni fyddai'n briodol i Swyddfa'r Comisiynydd roi rhoddion swyddogol, fodd bynnag, fe all amgylchiadau godi lle byddai peidio â rhoi rhodd yn achosi tramgwydd. Yn yr amgylchiadau hyn, rhaid ceisio caniatâd y Prif Weithredwr. Gellir prynu rhoddion ar gyfer unrhyw unigolyn/sefydliad sydd wedi cefnogi Swyddfa'r Comisiynydd i gyflawni ei swyddogaeth, er enghraifft rhoi cardiau rhodd i bobl ifanc sydd wedi cynorthwyo prosiect, neu adael anrheg i aelod allanol o bwyllgor fel diolch am eu cefnogaeth a'u her. Rhaid i'r Prif Weithredwr gymeradwyo pob rhodd.

**Lletygarwch**

Mae egwyddor debyg yn berthnasol i’r cynnig o letygarwch sef:

* Gellir derbyn cynigion o letygarwch confensiynol (e.e. brecwast, cinio neu swper gweithio, lluniaeth a ddarperir wrth fynychu seminarau neu gynadleddau a drefnwyd gan gyrff allanol, cinio blynyddol cymdeithas gynrychioliadol neu awdurdod lleol) sy'n gyfyngedig i achlysuron unigryw ac y gellir dangos eu bod er budd Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd. Bydd unrhyw letygarwch sy'n ymestyn y tu hwnt i hyn yn gofyn am sêl bendith y Prif Weithredwr ymlaen llaw.
* Bydd derbyn lletygarwch cyson, yn rheolaidd, yn enwedig o'r un ffynhonnell, mewn unrhyw achos yn torri'r weithdrefn hon, oni bai ei fod wedi'i awdurdodi gan y Prif Weithredwr. Bydd yn gyffredin, er enghraifft, i Gomisiynydd yr Heddlu a Throsedd dderbyn lletygarwch o ffynonellau cyson fel rhan o'i rôl, mae'r rhain yn cael eu monitro gan y Prif Weithredwr ac amlygir unrhyw gynigion ailadroddus ar y ffurflen rhoddion a lletygarwch (atodiad 1).
* Dim ond mewn rhinwedd swyddogol y dylid derbyn gwahoddiadau i ddigwyddiadau chwaraeon, diwylliannol neu gymdeithasol, cynigion o deithio am ddim a gwahoddiadau i unrhyw ddigwyddiadau eraill. Ni ddylid eu derbyn heb gymeradwyaeth ymlaen llaw gan y Prif Weithredwr.

**Darparu Lletygarwch**

Caniateir darparu lletygarwch ar ffurf lluniaeth neu ginio gwaith ar gyfer cyfarfodydd gyda gwirfoddolwyr, partneriaid allanol a digwyddiadau. Fodd bynnag, dylid nodi na ddylid byth darparu alcohol a dylai pob cynnig o letygarwch gael ei gymeradwyo ymlaen llaw gan y Prif Weithredwr, neu yn ei habsenoldeb, y Prif Swyddog Cyllid.

Yn y mwyafrif helaeth o sefyllfaoedd, ystyrir nad yw'n briodol darparu lluniaeth na chinio gwaith wedi'i dalu amdano gan Swyddfa'r Comisiynydd ar gyfer cyfarfodydd mewnol oni bai bod y Prif Weithredwr yn cymeradwyo hynny.

**Rôl y Prif Weithredwr a'r Swyddog Monitro**

Dylid cyfeirio unrhyw achos o amheuaeth ynglŷn â'r cynnig o roddion neu letygarwch at y Prif Weithredwr cyn eu derbyn. Bydd y ffactorau sydd i'w hystyried yn cynnwys math, gwerth ac amlder yr hyn a gynigir, y berthynas dan sylw a'r risg i ddelwedd ac enw da Swyddfa'r Comisiynydd. Bydd pob cais yn cael ei ystyried yn ôl ei nodweddion ei hun a bydd penderfyniad y Prif Weithredwr yn derfynol.

**Rôl y Pennaeth Sicrwydd a Chydymffurfiaeth a’r Dirprwy Swyddog Monitro**

Yn absenoldeb y Prif Weithredwr, bydd y Pennaeth Sicrwydd a Chydymffurfiaeth (PSC) sef y Dirprwy Swyddog Monitro yn cymeradwyo unrhyw gynigion o roddion a/neu letygarwch. Mae gan y PSC gyfrifoldeb i sicrhau bod y polisi a'r weithdrefn yn cael eu diweddaru yn unol â’r amserlen adolygu a bydd hefyd yn gyfrifol am sicrhau y cedwir at y weithdrefn gan bawb yn Swyddfa’r Comisiynydd. Codir unrhyw bryderon sy'n cael eu nodi gyda'r Prif Weithredwr.

**Adrodd**

Rhaid datgan yr holl roddion a lletygarwch nad ydynt yn bodloni'r meini prawf isod. Er mwyn osgoi amheuaeth, gellir derbyn rhoddion a lletygarwch sy'n bodloni'r meini prawf isod ac nid oes angen cymeradwyaeth ac nid oes angen llenwi ffurflen:

* Lluniaeth ysgafn digymell ac na ellir ei ragweld yn unol â dyletswyddau staff.
* Cinio gwaith o safon gymedrol yn ystod cyfarfodydd neu ar gyrsiau hyfforddiant, heb ddiodydd alcoholic.
* Cynhyrchion hyrwyddo rhad gan bartneriaid neu gynadleddau, fel deunydd ysgrifennu, gwerth hyd at £10.

Dylid datgan yr holl roddion a lletygarwch a dderbynnir neu a wrthodir, nad ydynt yn cwympo i un o'r categorïau a nodir uchod, drwy lenwi'r ffurflen yn Atodiad 1 a’i hanfon at y Prif Weithredwr i'w chymeradwyo. Yna dylid trosglwyddo'r ffurflen wedi'i llofnodi i'r Swyddog Llywodraethu a fydd yn nodi'r manylion ar gofrestr. Caiff y gofrestr ei chyhoeddi ar wefan Swyddfa'r Comisiynydd.

Os oes cais i gadw'r rhodd neu dderbyn y lletygarwch, bydd y Prif Weithredwr yn rhoi gwybod i'r unigolyn am y penderfyniad o fewn 28 diwrnod, neu cyn hyn pan fo dyddiad y cynnig yn dod i ben cyn 28 diwrnod (er enghraifft yn achos lletygarwch a gynigir). Bydd rhesymeg glir yn cyd-fynd â'r penderfyniad i dderbyn neu wrthod.

Wrth benderfynu a ddylid derbyn y rhodd, dylai'r Prif Weithredwr ystyried a ellid defnyddio'r rhodd at ddiben arall (h.y. rhoi i elusen, arddangos mewn swyddfeydd cyhoeddus etc) a'r risgiau i enw da Swyddfa'r Comisiynydd sy'n gysylltiedig â chadw'r rhodd gan unigolyn. Ni all unigolyn werthu rhodd a dderbyniwyd er mwyn budd ariannol dan unrhyw amgylchiadau.

Os gwnaed penderfyniad bod y cynnig i’w wrthod, neu os na ellir derbyn rhodd a dderbyniwyd, yna bydd yr unigolyn yn gyfrifol am sicrhau bod y rhodd yn cael ei ddychwelyd neu na dderbynnir y lletygarwch.

Pan nad yw dychwelyd rhodd yn ymarferol neu'n bosibl, rheolwr llinell yr unigolyn sy'n gyfrifol am ei waredu yn foesegol. Dylid ystyried rhoi i elusen, pan fo hynny’n briodol.

**Os oes unrhyw amheuaeth am ddoethineb neu briodoldeb derbyn cynnig o rodd neu letygarwch, dylid ei wrthod.**

Mae'r canlynol yn rhestr wirio ddefnyddiol i gynorthwyo pob unigolyn i benderfynu a ddylent dderbyn rhoddion/lletygarwch:-

* Pam mae’r cynnig yn cael ei wneud?
* Beth yw'r amgylchiadau cefndir?
* A yw'r rhoddwr yn teimlo rheidrwydd i wneud y cynnig?
* Beth mae'r rhoddwr yn debygol o'i ddisgwyl yn gyfnewid?
* Beth yw barn y derbynnydd arfaethedig am briodoldeb y cynnig?
* A yw wir yn rhan annatod a rhesymegol o'r broses neu’r berthynas fusnes?
* Beth allai’r canlyniad fod i Swyddfa’r Comisiynydd neu'r derbynnydd arfaethedig os caiff y cynnig ei dderbyn neu ei wrthod?
* A fyddai'r derbynnydd yn teimlo'n fodlon ac yn gallu cyfiawnhau ei dderbyn i'r cyhoedd yn hawdd?

**Gostyngiadau**

Bydd gostyngiadau wedi'u trefnu ar gyfer grŵp yn cael eu derbyn ar yr amod eu bod yn dryloyw ac wedi’u trafod drwy'r sianeli priodol. Rhaid trafod unrhyw gynigion o ostyngiadau ar gyfer grŵp gyda'r Prif Weithredwr cyn eu derbyn.

Ni ddylid derbyn unrhyw roddion hyrwyddo sy'n cyd-fynd â gwasanaethau a brynwyd ar ran y sefydliad, e.e. tocynnau neu bwyntiau a roddir 'am ddim' wrth brynu tanwydd ar gyfer cerbydau'r heddlu.

Ni chaniateir trefniadau preifat a phersonol pan gynigir neu geisir gostyngiad ar sail cyflogaeth gyda Swyddfa’r Comisiynydd.

**Gweithdrefn Adrodd y Prif Gwnstabl**

Os mai'r Prif Gwnstabl yw derbynnydd arfaethedig unrhyw rodd a/neu letygarwch, bydd y Prif Gwnstabl yn rhoi gwybod i'r Comisiynydd ac yn llenwi'r ffurflen yn Atodiad 2. Bydd y Comisiynydd yn cymeradwyo'r cais (neu beidio) a bydd copi o'r ffurflen yn cael ei hanfon at Bennaeth yr Adran Safonau Proffesiynol yn Heddlu Gwent i'w gynnwys ar gofrestr Heddlu Gwent.

**Deddfwriaeth a Chanllawiau**Mae'r canllawiau yn y weithdrefn yma'n ceisio sicrhau tryloywder a chydymffurfiaeth yn unol â'r Ddeddf ac unrhyw ddeddfwriaeth arall berthnasol. Mae Adrannau 1 a 2 o'r Ddeddf yn ei gwneud yn drosedd statudol i unrhyw un gynnig, rhoi neu addo mantais ariannol neu fantais arall os mai bwriad y rhoddwr yw cymell y derbynnydd i berfformio swyddogaeth neu weithgarwch perthnasol yn anghywir.

Mae'r Ddeddf yn ei gwneud yn drosedd i rywun gynnig, gofyn am neu dderbyn 'cymhelliad' a allai fod yn wobr am ymddwyn yn anghywir.

Bydd Swyddfa'r Comisiynydd yn cyflawni trosedd hefyd os yw'n methu ag atal llwgrwobrwyo gan rywun sy'n gysylltiedig â hi.

Bydd Swyddfa'r Comisiynydd yn cymryd camau cadarn os caiff y Ddeddf ei thorri. Gallai'r rhain gynnwys camau disgyblu yn arwain at ddiswyddiad, terfynu contract ac erlyniad troseddol.

Mae'n bwysig nodi hefyd y gallai methu a dilyn y weithdrefn yma yn unol â'r gofynion cyfeiriedig fod yn gyfystyr â thorri gweithdrefn ddisgyblu Heddlu Gwent ar gyfer staff yr heddlu, y mae aelodau Swyddfa'r Comisiynydd yn ddarostyngedig iddi ac a allai arwain at gamau disgyblu posibl. Yn yr achosion mwyaf difrifol gellid ystyried achos troseddol.

###### **Hyfforddiant**

Nid yw gweithrediad y polisi a'r weithdrefn yma'n gofyn am unrhyw ofynion hyfforddiant penodol.

###### **Monitro**

Gyda chefnogaeth y Pennaeth Sicrwydd a Chydymffurfiaeth, y Prif Weithredwr sy'n gyfrifol am sicrhau bod y trefniadau'n cael eu rhoi ar waith a'u gweithredu'n effeithiol.

Bydd y Pennaeth Sicrwydd a Chydymffurfiaeth yn drafftio adroddiad blynyddol i gadarnhau cydymffurfiaeth â'r polisi a'r weithdrefn. Bydd yr adroddiad yn cael ei gymeradwyo gan y Comisiynydd a'i gyhoeddi ar wefan Swyddfa'r Comisiynydd. Mae'r ddolen i’r penderfyniadau a wnaed yn cael ei rhannu gydag aelodau'r Cydbwyllgor Archwilio a'r Panel Heddlu a Throsedd.

###### **Ymgynghori**

Ymgynghorir â Chyfarfod Cynllunio a Pherfformio Swyddfa'r Comisiynydd ynglŷn â datblygiad y ddogfen yma, gyda chymeradwyaeth gan y Prif Weithredwr. Bydd y Cydbwyllgor Archwilio'n cael cyfle i ystyried y ddogfen hefyd. Bydd y ddogfen derfynol yn cael ei chyflwyno i Fwrdd Rheoli Strategol Swyddfa'r Comisiynydd er gwybodaeth hefyd.

###### **Dogfennau Cysylltiedig**

* Deddf Llwgrwobrwyo 2010
* Polisi Rhoddion a Lletygarwch Heddlu Gwent
* Egwyddorion Nolan

###### **Dosbarthiad**

Bydd rheolwyr yn sicrhau eu bod nhw a'u staff yn gweithredu o fewn ffiniau'r polisi yma a'u bod yn ymwybodol o'r rhesymau dros ei fodolaeth. Pan gaiff y polisi ei adolygu bob pedair blynedd, ystyrir ei drafod mewn cyfarfod o'r swyddfa gyfan i sicrhau bod yr holl staff yn cael eu hatgoffa o'u cyfrifoldebau mewn cysylltiad â rhoddion a lletygarwch.

###### **Cyfnod Adolygu**

Bydd y ddogfen yma'n cael ei hadolygu bob pedair blynedd.

###### **Atodiadau**

* Atodiad 1 - Ffurflen Rhoddion a Lletygarwch Swyddfa'r Comisiynydd
* Atodiad 2 - Ffurflen Rhoddion a Lletygarwch y Prif Gwnstabl

**Atodiad 1**

**SWYDDFA COMISIYNYDD YR HEDDLU A THROSEDD GWENT**

**HYSBYSIAD GAN Y COMISIYNYDD, Y DIRPRWY GOMISIYNYDD NEU AELOD O STAFF SWYDDFA'R COMISIYNYDD AM RODD NEU LETYGARWCH**

**Yr wyf i, (enw llawn)**

**Y Comisiynydd/Dirprwy Gomisiynydd/Aelod o Staff Swyddfa’r Comisiynydd (dilëwch fel bo'n briodol), yn rhoi gwybod y byddaf yn derbyn y rhodd/rhoddion/lletygarwch canlynol:**

**Dyddiad/dyddiadau derbyn rhodd/rhoddion/lletygarwch**

**Amcangyfrif o’i werth os yw dros £25 (os amcangyfrifir ei fod o dan £25 nodwch hyn isod)**

**Enw/enwau’r rhoddwr/rhoddwyr**

**Natur y rhodd/rhoddion/lletygarwch**

**A gafodd y rhodd/lletygarwch 'Ei Dderbyn', 'Ei Wrthod' neu 'Ei Waredu' (e.e. a roddwyd i aelod arall o staff)?**

**Ni ddylid derbyn cynigion o roddion a/neu letygarwch yn ymwneud â digwyddiadau chwaraeon, diwylliannol neu gymdeithasol (ac eithrio pan fydd rhywun ar ddyletswydd swyddogol), cynigion i deithio am ddim a gwahoddiadau i gynadleddau neu ddigwyddiadau eraill, yn arbennig mewn lleoliadau egsotig, ac eithrio mewn amgylchiadau eithriadol a hynny gyda chymeradwyaeth ymlaen llaw gan y Prif Weithredwr. Os yw'r rhodd a/neu letygarwch yn ymwneud ag unrhyw un o'r meysydd yma ac nad ydych yn mynd i fod yn bresennol yn rhinwedd eich swydd, dangoswch y rheswm pam rydych chi'n credu y dylid cymeradwyo presenoldeb.**

**Os 'Ei Wrthod’ (dros £25 yn unig) rhowch ragor o fanylion (e.e. pam):**

**Ydych chi wedi derbyn unrhyw rodd a/neu letygarwch gan yr unigolyn/sefydliad yma o'r blaen? Ydw / Nac ydw**

**Os ydw, rhowch fanylion**

**A yw'r Rhodd/Lletygarwch er budd Swyddfa’r Comisiynydd? Ydi / Nac ydi**

**Esboniwch pam rydych chi'n credu y byddai o werth**

**Cymeradwyo Rhodd/Lletygarwch gan y Prif Weithredowr**

**A gytunwyd ar y Rhodd/Lletygarwch?**

**DO / NADDO**

**Os naddo, rhowch y rheswm pam nad yw'n briodol derbyn y rhodd/lletygarwch. Os do ac mae'r rhodd a/neu letygarwch yn ymwneud â digwyddiad chwaraeon, diwylliannol neu gymdeithasol, neu daith tramor na fydd yn digwydd yn rhinwedd swydd, dangoswch eich rheswm dros gymeradwyo.**

**Ticiwch i gadarnhau eich bod wedi ystyried y cais yn unol â Pholisi Rhoddion a Lletygarwch Swyddfa'r Comisiynydd 🞏**

**Llofnodwyd gan: Dyddiad:**

**Sicrhewch y darperir hysbysiad, pan fo'n bosibl, cyn derbyn y rhodd a/neu letygarwch.**

**Pan fydd y ffurflen wedi'i llofnodi gan y Prif Weithredwr, anfonwch hi at y Swyddog Llywodraethu.**

**Atodiad 2**

**SWYDDFA COMISIYNYDD YR HEDDLU A THROSEDD GWENT**

**HYSBYSIAD GAN Y PRIF GWNSTABL O DDERBYN RHODD NEU LETYGARWCH**

**Yr wyf i, (enw llawn)**

**Y Prif Gwnstabl yn rhoi gwybod y byddaf yn derbyn y rhodd/rhoddion/lletygarwch canlynol:**

**Dyddiad/dyddiadau derbyn rhodd/rhoddion/lletygarwch**

**Amcangyfrif o’i werth os yw dros £25 (os amcangyfrifir ei fod o dan £25 nodwch hyn isod)**

**Enw/enwau’r rhoddwr/rhoddwyr**

**Natur y rhodd/rhoddion/lletygarwch**

**A gafodd y rhodd/lletygarwch 'Ei Dderbyn', 'Ei Wrthod' neu 'Ei Waredu' (e.e. a roddwyd i aelod arall o staff)?**

**Ni ddylid derbyn cynigion o roddion a/neu letygarwch yn ymwneud â digwyddiadau chwaraeon, diwylliannol neu gymdeithasol (ac eithrio pan fydd rhywun ar ddyletswydd swyddogol), cynigion i deithio am ddim a gwahoddiadau i gynadleddau neu ddigwyddiadau eraill, yn arbennig mewn lleoliadau egsotig, ac eithrio mewn amgylchiadau eithriadol a hynny gyda chymeradwyaeth ymlaen llaw gan Gomisiynydd yr Heddlu a Throsedd. Os yw'r rhodd a/neu letygarwch yn ymwneud ag unrhyw un o'r meysydd yma ac nad ydych yn mynd i fod yn bresennol yn rhinwedd eich swydd, dangoswch y rheswm pam rydych chi'n credu y dylid cymeradwyo presenoldeb.**

**Os 'Ei Wrthod’ (dros £25 yn unig) rhowch ragor o fanylion (e.e. pam):**

**Ydych chi wedi derbyn unrhyw rodd a/neu letygarwch gan yr unigolyn/sefydliad yma o'r blaen? Ydw / Nac ydw**

**Os ydw, rhowch fanylion**

**A yw'r Rhodd/Lletygarwch er budd Heddlu Gwent? Ydi / Nac ydi**

**Esboniwch pam rydych chi'n credu y byddai o werth**

**Cymeradwyo Rhodd/Lletygarwch gan Gomisiynydd yr Heddlu a Throsedd**

**A gytunwyd ar y Rhodd/Lletygarwch?**

**DO / NADDO**

**Os na, rhowch y rheswm pam nad yw'n briodol derbyn y rhodd/lletygarwch.Os do ac mae'r rhodd a/neu letygarwch yn ymwneud â digwyddiad chwaraeon, diwylliannol neu gymdeithasol, neu daith tramor na fydd yn digwydd yn rhinwedd swydd, dangoswch eich rheswm dros gymeradwyo.**

**Ticiwch i gadarnhau eich bod wedi ystyried y cais yn unol â Pholisi Rhoddion a Lletygarwch Swyddfa'r Comisiynydd** 🞏

**Llofnodwyd gan: Dyddiad:**

**Sicrhewch y darperir hysbysiad, pan fo'n bosibl, cyn derbyn y rhodd a/neu letygarwch.**

**Pan fydd y ffurflen wedi'i llofnodi gan y Comisiynydd, anfonwch hi at Bennaeth yr Adran Safonau Proffesiynol i'w chynnwys ar gofrestr yr heddlu.**