Polisi Chwythu'r Chwiban ac Adrodd am Ddigwyddiadau Difrifol

1.0 Datganiad cyffredinol

1.1 Mae Plant yng Nghymru wedi ymrwymo i’r safonau uchaf o ddidwylledd, uniondeb ac atebolrwydd, ac mae’n ceisio cynnal ei faterion mewn modd priodol. Yn unol â'r ymrwymiad hwnnw, mae Plant yng Nghymru wedi rhoi'r polisi hwn a'r weithdrefn hon ar waith i gwmpasu'r pryderon gwirioneddol a all fod gan weithiwr, Ymddiriedolwr, gwirfoddolwr, aelod cyswllt neu bartner ynghylch amheuaeth o ddrwgweithredu yn y sefydliad.

Wrth ddangos yr ymrwymiad hwn, mae Plant yng Nghymru yn annog unrhyw un sydd â phryderon difrifol am unrhyw ddrwgweithredu yn y sefydliad i roi gwybod am eu pryderon. Mae'r polisi hwn yn bennaf ar gyfer pryderon lle mae buddiannau eraill neu'r sefydliad ei hun mewn perygl.

1.2 Mae adran 5.0 yn darparu arweiniad ar sut i godi pryderon. Dylai staff a gweithwyr gyfeirio at Adran 5.1, mae Adran 5.2 yn rhoi arweiniad penodol i Ymddiriedolwyr am sut i adrodd am Ddigwyddiad Difrifol yn yr Elusen, ac mae Adran 5.3 yn rhoi arweiniad i wirfoddolwyr ac eraill.

2.0 Egwyddorion

2.1 Mae’r polisi hwn wedi’i gynllunio i ddarparu gweithdrefn ddiogel, deg ac effeithiol i alluogi i bryderon a godir yn ddidwyll am weithrediad y sefydliad gael eu trin mewn modd sy’n gyfrinachol ac sy’n amddiffyn unigolion rhag bwlio, dial neu erledigaeth.

Bydd unrhyw un sy'n mynegi pryder yn cael ei arwain at gymorth lle bo angen (gweler adran 5.1.11) a bydd yr holl bryderon a godir yn cael eu cymryd o ddifrif, eu gweithredu a rhoddir adborth ar y camau a gymerwyd.

2.2 Mae'r polisi hwn yn dilyn deddfwriaeth yn Neddf Datgelu er Lles y Cyhoedd 1998 a chanllawiau'r Comisiwn Elusennau.

3.0 Cwmpas y Polisi

3.1 Mae'r polisi hwn wedi'i gynllunio i roi arweiniad i unigolion sy'n dymuno codi pryderon neu ddatgelu gwybodaeth am y sefydliad neu ei weithgareddau a allai fod er budd y cyhoedd ac sy'n ymwneud, er enghraifft, â:

- throsedd;
- torri rhwymedigaeth gyfreithiol;
- camweinyddiad cyfiawnder;
- perygl i iechyd a diogelwch unrhyw unigolyn;
- perygl i'r amgylchedd; neu
- gwybodaeth sy'n tueddu i ddangos bod unrhyw un o'r uchod yn cael ei guddio'n fwriadol.

3.2 Mae'r polisi hwn yn ymwneud â holl gyflogeion y sefydliad, Ymddiriedolwyr, gwirfoddolwyr, aelodau cyswllt a phartneriaid yng nghyd-destun eu gwaith dros ac ar ran Plant yng Nghymru. Mae hefyd yn ymwneud â staff asiantaeth tra byddant yn gweithio i Plant yng Nghymru.

3.3 Nid yw'r polisi hwn wedi'i gynllunio nac wedi'i fwriadu i ddisodli, na chael ei ddefnyddio fel dewis amgen i Weithdrefn Gwyno Plant yng Nghymru. Dylai cyflogai sy'n teimlo'n ddig ynghylch ei sefyllfa ei hun ddefnyddio'r Weithdrefn Gwyno.

4.0 Polisïau Perthnasol

Polisi Cwynion
Polisi Diogelu Data
Gweithdrefn Ddisgyblu
Gweithdrefn Gwyno
Polisi Aflonyddu yn y Gwaith
Polisi Diogelu
Polisi Gwirfoddoli

5.0 Arweiniad

5.1 **Gweithdrefn ar gyfer gwneud Datgeliad – Cyflogeion a Gweithwyr** (gweler siart llif yn Atodiad I)

5.1.1 Dylai cyflogeion sy'n dymuno gwneud datgeliad adrodd yn y lle cyntaf i'w rheolwr llinell a fydd yn trin y mater yn gwbl gyfrinachol. Os nad yw’r cyflogai, oherwydd natur y datgeliad, yn teimlo’n gyfforddus yn gwneud datgeliad i’w reolwr llinell, dylid cyflwyno’r adroddiad i’r Prif Weithredwr neu Gadeirydd/Is-gadeirydd Bwrdd yr Ymddiriedolwyr fel y bo’n briodol. Bydd Plant yng Nghymru yn trin bob datgeliad yn gyfrinachol ac mewn modd sensitif gan gyfeirio at adran 5.2 am arweiniad.

5.1.2 Os yw'r datgeliad yn ymwneud â'r Prif Weithredwr, dylid cyfeirio pryderon at Gadeirydd/Is-gadeirydd Bwrdd yr Ymddiriedolwyr.

5.1.3 Bydd unrhyw gyflogai sy’n gwneud datgeliad yn cael cydnabyddiaeth ysgrifenedig gan Plant yng Nghymru a bydd amserlen yn cael ei gosod yn nodi manylion unrhyw ymchwiliad.

5.1.4 Bydd enw’r cyflogai sy’n gwneud yr honiad yn cael ei gadw’n gyfrinachol. Fodd bynnag, mae'n debygol y bydd angen cynnal ymchwiliad ac efallai y bydd angen i'r cyflogi sy'n gwneud y datgeliad fynychu gwrandawid disgyblu neu wrandawiad arall fel tyst. Bydd Plant yng Nghymru yn cymryd mesurau priodol i sicrhau nad yw amgylchedd gwaith a/neu berthnasoedd gwaith y cyflogai yn cael eu niweidio gan y datgeliad. Ymgynghorir â'r cyflogai ar bob cam yn ystod unrhyw ymchwiliad.

5.1.5 Bydd adroddiad o’r holl ddatgeliadau a chamau gweithredu cysylltiedig yn cael ei gadw’n gyfrinachol am gyfnod o dair blynedd ar Gofnod Digwyddiadau’r sefydliad.

5.1.6 Gellir codi pryderon yn ddienw hefyd, drwy ffurflen ar y we, a chaiff unrhyw wybodaeth a ddarperir yn y ffordd hon ei hadolygu a'i thrin yn briodol. Fodd bynnag, ni fydd yn bosibl i'r sefydliad ofyn cwestiynau dilynol na darparu adborth uniongyrchol i'r chwythwr chwiban. Mae gwneud datgeliad yn ddienw yn golygu y gall fod yn anoddach cymhwyso ar gyfer amddiffyniadau fel chwythwr chwiban gan nad oes tystiolaeth ddogfennol ar gael.

5.1.7 Gall cyflogeion hefyd hysbysu'r Comisiwn Elusennau yn uniongyrchol am bryderon ynghylch rhai categorïau o ddrwgweithredu difrifol. Gellir dod o hyd i fanylion ar wefan y Comisiwn Elusennau yn https://www.gov.uk/guidance/report-serious-wrongdoing-at-a-charity-as-a-worker-or-volunteer

5.1.8 Mae cyflogeion a gweithwyr yn cael eu hamddiffyn gan y gyfraith rhag diswyddiad annheg neu erledigaeth o ganlyniad i wneud datgeliad gwarchodedig, h.y. datgeliad sydd er budd y cyhoedd. Y gyfraith hon yw Deddf Datgelu er Lles y Cyhoedd 1998. Mae’r polisi hwn hefyd yn cyfeirio at

newidiadau a wnaed i Ddeddf Datgelu er Lles y Cyhoedd 1998 a geir yn Neddf Menter a Diwygio Rheoleiddio 2013.

5.1.9 Os oes gan gyflogai bryder am delerau ac amodau cyflogaeth; iechyd a diogelwch; cysylltiadau gwaith; bwlio ac aflonyddu; arferion gwaith newydd; yr amgylchedd gwaith; newid sefydliadol; a gwahaniaethu, dylid edrych ar y Weithdrefn Gwyno yn lle hynny.

5.1.10 **Honiadau maleisus**
Mewn achos o honiadau maleisus, gellir cymryd camau disgyblu yn erbyn y cyflogai.

5.1.11 **Cefnogaeth**
Os ydych chi'n teimlo'n ofnus ynghylch adrodd am bryder neu os hoffech gael cymorth annibynnol ar ôl gwneud datgeliad, mae Plant yng Nghymru yn cynnig cwnsela am ddim i weithwyr drwy CareFirst. Fel arall, gallwch siarad â chynghorydd ar-lein mewn elusen chwythu'r chwiban arbenigol https://protect-advice.org.uk/. Mae canllawiau ar chwythu'r chwiban a'r sefyllfa gyfreithiol i weithwyr ar gael yn Acas.

5.2 Arweiniad i'r rhai sy'n cael datgeliad

5.2.1 Bydd unrhyw ddatgeliad yn gofyn am weithredu ar lefel briodol a dylai'r rhai sy'n cael gwybodaeth sicrhau bod y cam hwn yn cael ei roi ar waith. Gall hyn gynnwys trafodaethau gyda'r Prif Weithredwr, yr Uwch Dîm Arwain neu Gadeirydd/Is-gadeirydd Bwrdd yr Ymddiriedolwyr, fel y bo'n briodol.

5.2.2 Os byddwch yn cael datgeliad, dylech sicrhau ei fod wedi'i ddogfennu ar Gofnod Digwyddiadau'r sefydliad, gan barchu cyfrinachedd lle bo'n briodol, i gofnodi unrhyw benderfyniadau neu gamau a gymerwyd.

5.2.3 Wrth ymdrin â datgeliadau, mae'n arfer da i reolwyr:

- Drin bob datgeliad a wneir o ddifrif ac yn gyson
- Darparu cefnogaeth i'r gweithiwr yn ystod cyfnod a all fod yn anodd neu'n llawn pryder gyda mynediad at fentora, cyngor a chwnsela (gweler adran 5.1.11)
- Rhoi tawelwch meddwl i'r chwythwr chwiban na fydd ei ddatgeliad yn effeithio ar ei rôl yn y gwaith
- Dogfennu a yw'r chwythwr chwiban wedi gofyn am gyfrinachedd
- Rheoli disgwyliadau'r chwythwr chwiban o ran pa gamau a/neu adborth y gall eu disgwyl, yn ogystal ag amserlenni clir ar gyfer darparu diweddariadau
- Cynhyrchu crynodeb o'r cyfarfod at ddibenion cadw cofnodion a darparu copi i'r chwythwr chwiban

- Caniatáu i’r gweithiwr ddod â chynrychiolydd undeb llafur neu gydweithiwr gydag ef i unrhyw gyfarfod ynghylch y datgeliad, os yw’n dymuno gwneud hynny
- Darparu gwasanaethau cymorth ar ôl i ddatgeliad gael ei wneud megis cyfryngu a datrys anghydfod, i helpu i ailadeiladu ymddiriedaeth a chydberthnasoedd yn y gweithle.

5.2.4 Gellir dod o hyd i siart llif yn Atodiad I.

5.3 Gweithdrefn ar gyfer gwneud Datgeliad – Ymddiriedolwyr

5.3.1 Mae hi'n ofynnol, yn ôl y Comisiwn Elusennau, i elusennau adrodd am ddigwyddiadau difrifol. Mae digwyddiad difrifol yn ddigwyddiad andwyol, p’un a yw'n ddigwyddiad gwirioneddol neu honedig, sy'n arwain at y canlynol, neu'n peri risg sylweddol o:

- niwed i bobl sy'n dod i gysylltiad â'r elusen drwy ei gwaith
- colli arian neu asedau'r elusen
- difrod i eiddo'r elusen
- niwed i waith neu enw da'r elusen.

Prif gategorïau digwyddiadau adroddadwy yw:

- amddiffyn pobl a digwyddiadau diogelu – digwyddiadau sydd wedi arwain at neu'n peri niwed sylweddol i fuddiolwyr a phobl eraill sy'n dod i gysylltiad â'r elusen drwy ei gwaith
- troseddau ariannol – twyll, dwyn, seiberdroseddau a gwyngalchu arian
- rhoddion mawr gan ffynhonnell anhysbys neu ffynhonnell na ellid ei gwirio, neu weithgarwch ariannol amheus gan ddefnyddio arian yr elusen
- colled ariannol sylweddol arall
- cysylltiadau â therfysgaeth neu eithafiaeth, gan gynnwys sefydliadau sydd wedi'u diarddel (neu eu gwahardd), unigolion sy'n destun rhewi asedau, neu herwgipio staff
- digwyddiadau arwyddocaol eraill, fel – methdaliad, gorfodi tynnu gwasanaethau banc yn ôl heb ddewis arall, achosion sylweddol o dor-diogelwch/colli data neu ddigwyddiadau yn ymwneud â phartneriaid sy’n effeithio’n sylweddol ar yr elusen.

5.3.2 Os bydd rhywbeth yn mynd o'i le, dylech gymryd camau ar unwaith er mwyn:

- atal neu leihau niwed, colled neu ddifrod pellach
- ei adrodd i'r Comisiwn fel digwyddiad difrifol
- ei adrodd i'r heddlu (a/neu asiantaethau eraill perthnasol) os ydych yn amau bod trosedd wedi'i chyflawni, ac unrhyw reoleiddwyr eraill y mae'r elusen yn atebol iddynt

- cynllunio beth i'w ddweud wrth eich staff, gwirfoddolwyr, aelodau, y cyhoedd, y cyfryngau a rhanddeiliaid eraill, fel arianwyr
- adolygu beth ddigwyddodd a'i atal rhag digwydd eto - gall hyn gynnwys adolygu gweithdrefnau a rheolaethau mewnol, ymchwiliad mewnol neu allanol a/neu gael cymorth addas gan gynghorwyr proffesiynol

5.3.3 Os bydd digwyddiad difrifol yn digwydd, mae angen i Ymddiriedolwyr adrodd i'r Comisiwn Elusennau am yr hyn a ddigwyddodd ac esbonio sut maen nhw'n ymdrin ag ef. Mae hyn yn ychwanegol at unrhyw adroddiadau sydd wedi'u gwneud i'r heddlu, rhoddwyr neu reoleiddwr arall o bosibl. Gellir dod o hyd i fanylion am sut i wneud hyn yn: https://www.gov.uk/guidance/how-to-report-a-serious-incident-in-your-charity

5.3.4 Ymddiriedolwyr y sefydliad sy'n gyfrifol am adrodd digwyddiadau difrifol i'r Comisiwn Elusennau. Yn ymarferol, gellir dirprwyo'r cyfrifoldeb i rywun arall o fewn y sefydliad, fel cyflogai neu gynghorwyr proffesiynol yr elusen.

5.3.5 Os oes digwyddiad yn cael ei adrodd gan Ymddiriedolwr, mae'n rhaid i'r Ymddiriedolwr hwnnw gadarnhau bod ganddo awdurdod i adrodd ar ran corff yr Ymddiriedolwyr. Os bydd digwyddiad yn cael ei adrodd gan rywun heblaw Ymddiriedolwr, dylai ddatgan pwy ydyw, ei berthynas â'r elusen a chadarnhau bod ganddo awdurdod yr Ymddiriedolwyr i adrodd amdano.

5.3.6 Dylai Ymddiriedolwr sy'n dod o hyd i ddigwyddiad y dylid adrodd amdano, yn ei farn ef, gysylltu â Chadeirydd Bwrdd yr Ymddiriedolwyr yn y lle cyntaf neu'r Is-gadeirydd neu'r Trysorydd os nad yw'r Cadeirydd ar gael neu os yw'r digwyddiad yn ymwneud â'r Cadeirydd.

5.3.7 Bydd y Cadeirydd (neu'r Is-gadeirydd neu'r Trysorydd) yn gyfrifol am sicrhau bod adroddiadau cywir am y digwyddiad yn cael eu gwneud a bod Bwrdd yr Ymddiriedolwyr yn cael gwybod am gynnydd a chamau gweithredu y dylid eu cymryd mewn perthynas â'r adroddiad. Bydd y Cadeirydd hefyd yn sicrhau bod y Prif Weithredwr (neu'r Uwch Dîm Arwain) yn cael ei friffio am y digwyddiad a bod cynllun priodol yn cael ei baratoi er mwyn lliniaru risg i asedau ac enw da'r sefydliad.

5.3.8 Mae angen y manylion canlynol ar y Comisiwn Elusennau pan yn gwneud adroddiad am ddigwyddiad difrifol:

- eich manylion cyswllt chi, enw'r elusen ac, os yw'n elusen gofrestredig, y rhif cofrestru
- rhifau cyfeirnod a manylion cyswllt, os ydych chi wedi'i adrodd i sefydliadau eraill, fel yr heddlu

- enwau a rhifau cofrestru elusennau eraill sy'n rhan o'r digwyddiad, os yw'n berthnasol.

Bydd hefyd angen manylion y digwyddiad, gan gynnwys:

- dyddiad y digwyddiad
- beth ddigwyddodd
- dyddiad y daeth yr elusen i wybod am y digwyddiad
- sut ddaeth yr elusen i wybod am y digwyddiad
- a yw'r ymddiriedolwyr yn ymwybodol o'r digwyddiad
- pa effaith y mae'r digwyddiad wedi'i chael ar fuddiolwyr, cyllid, staff, gweithrediadau neu enw da'r elusen.

Bydd angen manylion arnoch hefyd am sut mae eich elusen yn ymdrin â'r digwyddiad, gan gynnwys:

- pa rai o bolisïau neu weithdrefnau'r elusen sy'n ymwneud â'r digwyddiad, ac a gawsant eu dilyn
- pa gamau y mae'r elusen wedi'u cymryd i fynd i'r afael â'r digwyddiad
- pa gamau y mae'r elusen wedi'u cymryd i atal digwyddiadau tebyg
- os yw'n berthnasol, ymdriniaeth yr elusen â'r cyfryngau neu linellau'r wasg, gan gynnwys cyswllt i ddatganiad i'r wasg os yw ar gael

5.3.9 Dylai Ymddiriedolwyr adrodd am ddigwyddiadau difrifol i'r Comisiwn Elusennau drwy https://register-of-charities.charitycommission.gov.uk/report-a-serious-incident

5.3.10 Gellir dod o hyd i arweiniad pellach ar wefan y Comisiwn Elusennau yn https://www.gov.uk/guidance/how-to-report-a-serious-incident-in-your-charity#contents

5.3.11 Dylai Ymddiriedolwyr sy'n dymuno adrodd am bryderon llai difrifol yn ymwneud â chamymddwyn gan gyflogai, Ymddiriedolwr arall neu aelod cyswllt neu bartner Plant yng Nghymru gysylltu â Chadeirydd Bwrdd yr Ymddiriedolwyr neu'r Prif Weithredwr yn y lle cyntaf.

5.3.12 Gellir dod o hyd i siart llif yn Atodiad I.

5.4 Gweithdrefn ar gyfer gwneud Datgeliad – Aelodau Cyswllt, Partneriaid, Gwirfoddolwyr ac Eraill

5.4.1 Dylai unrhyw un sy'n dymuno gwneud datgeliad adrodd yn y lle cyntaf i naill ai'r Prif Weithredwr neu Gadeirydd/Is-gadeirydd Bwrdd yr Ymddiriedolwyr fel y bo'n briodol. Bydd Plant yng Nghymru yn trin bob datgeliad yn gyfrinachol

ac mewn modd sensitif. Gellir codi pryderon yn ddienw hefyd, drwy ffurflen ar y we, a chaiff unrhyw wybodaeth a ddarperir yn y ffordd hon ei hadolygu a'i thrin yn briodol.

Efallai y byddai'n well gan Wirfoddolwyr ifanc wneud datgeliad i aelod o dîm staff Cymru Ifanc. Gall yr aelod o staff gefnogi'r person ifanc gyda'i adroddiad i'r Prif Weithredwr neu'r Cadeirydd/Is-gadeirydd.

5.4.2 Bydd unrhyw un sy'n gwneud datgeliad yn cael cydnabyddiaeth ysgrifenedig gan Plant yng Nghymru a bydd yn cael gwybodaeth am y camau a gymerir.

5.4.3 Bydd adroddiad o'r holl ddatgeliadau a chamau gweithredu cysylltiedig yn cael ei gadw'n gyfrinachol am gyfnod o dair blynedd ar Gofnod Digwyddiadau'r sefydliad.

5.4.4 Gellir adrodd yn uniongyrchol i'r Comisiwn Elusennau am bryderon ynghylch rhai categorïau o ddrwgweithredu difrifol. Gellir dod o hyd i fanylion am hyn ar wefan y Comisiwn Elusennau yn http://forms.charitycommission.gov.uk/raising-concerns/

5.4.5 Efallai y bydd gan gynghorwyr proffesiynol eu protocolau eu hunain o ran gwneud datgeliadau am unrhyw bryderon sydd ganddynt o bosibl.

5.4.6 **Honiadau maleisus**
Mewn achos o honiadau maleisus, gellir cymryd camau priodol gan Plant yng Nghymru.

5.4.7 Gellir dod o hyd i siart llif yn Atodiad I.

6.0 Atodiadau

I Siart Llif Chwythu'r Chwiban

PLANT YNG NGHYMRU
CHILDREN IN WALES

Chwythu'r chwiban? Siart llif camau i'w cymryd

Chwythu'r chwiban?

- Ydych chi'n gyflogai, gweithiwr, cynghorydd, ymddiriedolwr, defnyddiwr gwasanaeth, aelod o'r cyhoedd neu wirfoddolwr?
- Ydych chi'n credu bod yna ddrwgweithredu difrifol o fewn y sefydliad y dylid adrodd amdano er budd y cyhoedd?
- Os mai 'ydw' yw eich ateb i'r ddau gwestiwn hyn, dilynwch y camau isod.

Cwyn?

- Ydych chi'n gyflogai i Plant yng Nghymru?
- A yw eich pryder yn ymwneud â'ch amgylchedd gwaith eich hun?
- Os felly, edrychwch ar y Polisi Cwynion.

Achwyniad?

- Ydych chi'n wirfoddolwr, yn ddefnyddiwr gwasanaeth, yn aelod cyswllt neu'n aelod o'r cyhoedd?
- A yw eich pryder ynghylch gwasanaeth penodol y mae'r sefydliad wedi'i ddarparu neu heb ei ddarparu, neu ynghylch sut yr ydych chi neu rywun arall wedi cael eich trin, er enghraifft?
- Os felly, defnyddiwch ein gweithdrefn gwyno neu ein ffurflen ar-lein.

Cyflogeion
→ Siaradwch â'ch rheolwr llinell (neu, os yw'ch pryder yn ymwneud â'ch rheolwr llinell, y Prif Weithredwr, Cadeirydd neu Is-gadeirydd Bwrdd yr Ymddiriedolwyr).
→ Bydd rhywun yn gwrando arnoch yn gyfrinachol, cewch eich trin o ddifrif, a chewch gynnig cymorth os bydd ei angen arnoch. Byddwch yn cael gwybod am y camau a gymerwyd.

Ymddiriedolwyr
→ Siaradwch â'r Cadeirydd neu'r Is-gadeirydd, neu'r Trysorydd fel y bo'n briodol, a fydd yn ystyried camau gweithredu priodol – ceir rhagor o fanylion isod.
→ Bydd y Cadeirydd yn sicrhau bod y Prif Weithredwr (neu'r Uwch Dîm Arwain) yn cael ei friffio am y digwyddiad a bod camau dilynol yn cael eu cymryd.

Gwirfoddolwyr, aelodau cyswllt, aelodau o'r cyhoedd
→ Siaradwch â'r Prif Weithredwr neu Gadeirydd Bwrdd yr Ymddiriedolwyr, neu aelod o staff yr ydych yn ymddiried ynddo.
→ Bydd rhywun yn gwrando arnoch yn gyfrinachol, cewch eich trin o ddifrif, a chewch gynnig cymorth os bydd ei angen arnoch. Byddwch yn cael gwybod am y camau a gymerwyd.

Mae cefnogaeth ar gael

Gall cyflogeion Plant yng Nghymru siarad â rhywun yn CareFirst

Gall unrhyw un ofyn am gyngor yn **protect-advice.org.uk**