

**DATGELU ER LLES Y CYHOEDD (CHWYTHU'R CHWIBAN)
POLISI A GWEITHDREFNAU**

Dyddiad	Diben Cyhoeddi/Disgrifiad o'r Newid	Asesiad Effaith Cydraddoldeb wedi ei gwblhau
8 Mehefin 2015	Diwygio ac ailgyhoeddi - Fersiwn 2	28 Gorffennaf, 2015
16 Gorffennaf 2018	Adolygu ac ail-gymeradwyo	
16 Hydref 2020	Adolygu ac ail-gymeradwyo	

Swyddog Polisi	Uwch Swyddog sy'n Gyfrifol	Cymeradwywyd gan	Dyddiad
Pennaeth Llywodraethu a Chydymffurfio	Prif Swyddog Gweithredu/Ysgrifennydd y Brifysgol	Grŵp Tasg Cydymffurfio	16 Hydref 2020

Caiff y polisi hwn ei adolygu ymhen tair blynedd

Fersiwn 4 Cymeradwywyd Hydref 2020

POLISI

1. Rhagarweiniad

- 1.1 Mae Prifysgol Bangor wedi ymrwymo i'r safonau uchaf posib o ran didwylledd, cywirdeb ac atebolrwydd ac mae'n ceisio gweithredu mewn modd cyfrifol, gan gymryd i ystyriaeth ofynion ei chyrff cyllido a disgwyliadau'r Pwyllgor ar Safonau Bywyd Cyhoeddus. Yn unol â'r ymrwymiad hwnnw, anogir aelodau staff, myfyrwyr ac aelodau eraill y brifysgol sydd â phryderon difrifol am unrhyw agwedd ar ein gwaith i leisio'r pryderon hynny.
- 1.2 Mae Deddf Datgelu er Lles y Cyhoedd 1998 yn rhoi amddiffyniad cyfreithiol i weithwyr sy'n datgelu gwybodaeth benodol er budd y cyhoedd. Disgwylir y bydd gweithiwr yn gwasanaethu ei gyflogwr yn ffyddlon ac na fydd yn datgelu gwybodaeth gyfrinachol ynglŷn â busnes y cyflogwr. Er hynny, mae'r polisi hwn yn caniatáu i aelodau'r brifysgol siarad yn agored, a chodi ar lefel uchel unrhyw bryderon difrifol a all fod ganddynt ynglŷn â chamymarfer ymddangosiadol yn y brifysgol heb ofni adwaith anffafriol neu ddial os ydynt yn gweithredu'n gyfreithlon, heb falais, ac er lles y cyhoedd.
- 1.3 Nid yw amddiffyniad o dan y ddeddf yn ymestyn i fyfyrwyr ac eraill nad ydynt yn gyflogedig gan y brifysgol. Er hynny, mae Prifysgol Bangor wedi ymrwymo i amddiffyn yr holl rai hynny sy'n codi pryderon er budd y cyhoedd. Yn ogystal â'r staff gall y polisi a'r drefn hon gael eu defnyddio gan aelodau eraill o'r brifysgol (fel y'u diffinnir yn yr Ordinadau), gan gynnwys aelodau'r Cyngor, aelodau'r Llys, a myfyrwyr.
- 1.4 Mae'r brifysgol yn ystyried ei bod yn rhesymol disgwyl i'r rhai hynny sydd â phryderon o'r fath i ddefnyddio'r drefn hon yn hytrach na lleisio eu cwynion y tu allan i'r sefydliad.

2. Amcanion a Chwmpas y Polisi hwn

- 2.1 Bwriad y polisi hwn yw cynnig ffyrdd i aelodau o'r brifysgol godi pryderon difrifol, datgelu gwybodaeth dan amgylchiadau y mae'r unigolyn yn credu sy'n dangos chamymarfer, a derbyn adborth ar unrhyw gamau a gymerwyd. Mae hefyd yn creu ffyrdd o allu mynd â'r mater ymhellach os oes anfodlonrwydd ynglŷn ag ymateb y brifysgol.
- 2.2 Yn ogystal â'r polisi hwn, mae nifer o bolisiâu a gweithdrefnau eraill eisoes ar waith yn y brifysgol yn cynnwys cwynion, cwynion am urddas yn y gwaith ac wrth astudio (bwlio), aflonyddu a gweithdrefnau disgyblu y dylid eu dilyn mewn perthynas â materion o'r fath.
- 2.3 Bwriad y polisi 'chwythu'r chwiban' hwn yw ymdrin â phryderon sydd er budd y cyhoedd, a gellir ymchwilio iddynt ar wahân (i ddechrau o leiaf), er y gall gweithredu'r gweithdrefnau a amlinellwyd yn 2.2 uchod fod yn ganlyniad i ymchwiliad i'r pryder a ddatgelir.
- 2.4 Bydd y brifysgol yn trin pob datgeliad a wneir yn unol â'r polisi hwn mewn dull cyfrinachol a sensitif. Caiff pob datgeliad ei gydnabod, ei gofnodi a'i adolygu.
- 2.5 Mae'r mathau o bryderon y bwriedir i'r ddeddf ymdrin â hwy yn cynnwys:
 - troseddau - gall y rhain gynnwys camymarfer neu dwyll ariannol;
 - gweithgaredd troseddol mewn cadwyni cyflenwi - gall hyn gynnwys caethwasiaeth fodern neu fasnachu mewn pobl;
 - methu â chydymffurfio â rhwymedigaethau cyfreithiol; yn cynnwys torri siartr a statudau'r brifysgol, deddf elusennau neu reoliadau eraill;

- aflwyddiannau cyfiawnder;
- peryglu iechyd a diogelwch aelodau'r brifysgol neu'r gymuned leol;
- niwed i'r amgylchedd;
- unrhyw ymgais i gelu unrhyw un o'r uchod.

Ni fwriedir i'r rhestr hon fod yn gynhwysfawr, ac anogir aelodau'r brifysgol i ddefnyddio'r polisi hwn ar adegau pan gredant eu bod wedi darganfod camymarfer neu ymddygiad amhriodol.

- 2.6 Mewn perthynas ag adran 2.4 uchod, nid yw'n berthnasol ble digwyddodd y pryder yr adroddwyd amdano (p'un a ddigwyddodd yn y DU neu mewn unrhyw wlad neu diriogaeth arall) cyhyd â'i fod yn ymwneud â gwaith y brifysgol.
- 2.7 Nid yw datgelu gwybodaeth yn ddatgeliad cymwys os yw'r unigolyn sy'n gwneud y datgeliad yn cyflawni trosedd trwy ddatgelu, ond gall y brifysgol barhau i ddewis ymchwilio i'r honiad a wnaed.
- 2.8 Nid yw'r ddogfen hon yn sefydlu dull o gwestiynu penderfyniadau academiaidd, busnes neu ariannol a wnaed eisoes gan y brifysgol; nid yw chwaith yn darparu dull o ailystyried unrhyw faterion y deliwyd â hwy eisoes o dan drefniadau aflonyddu, cwyno neu ddisgyblu, neu faterion y dylid yn briodol eu hystyried o dan y trefniadau hynny; nid yw chwaith yn ymwneud â chamymarfer neu ddrwgweithredoedd myfyrwyr.

3. Trefniadau Diogelu

3.1 *Diogelu*

Lluniwyd y polisi hwn er mwyn diogelu aelodau o'r brifysgol sy'n lleisio pryder yn unol â'r drefn yn adran 4 isod ac sy'n gweithredu'n ddidwyll a chan gredu'n rhesymol bod y datgeliad yn tueddu i ddangos camymarfer.

3.2 *Cyfrinachedd*

Bydd y brifysgol yn trin pob datgeliad a wneir yn unol â'r polisi hwn mewn dull cyfrinachol a sensitif. Bydd yn ymdrechu felly i gadw'n gyfrinachol enw'r sawl sydd wedi mynegi'r pryder.

Er hynny, rhaid sylweddoli y gall y broses ymchwilio ddatgelu ffynhonnell y wybodaeth ac y gall fod yn ofynnol i'r cwynwr gwreiddiol roi datganiad ffurfiol fel rhan o'r broses ymchwilio.

Bydd y brifysgol hefyd yn cymryd pob cam rhesymol i sicrhau na chaiff aelodau o'r brifysgol sydd wedi codi pryderon o dan y drefn hon eu herlid mewn unrhyw ffordd gan aelodau eraill o'r brifysgol. Caiff erlid neu drin aelod staff, myfyriwr neu aelod arall o'r brifysgol mewn ffordd andwyol, oherwydd bod yr unigolyn hwnnw wedi codi pryderon yn ddidwyll o dan y polisi hwn, ei drin fel trosedd ddisgyblaethol ddifrifol o dan drefniadau disgyblu'r brifysgol.

3.3 *Honiadau Dienw*

Mae'r polisi hwn yn annog aelodau'r brifysgol i roi eu henw wrth unrhyw ddatgeliadau a wneir ganddynt Mae pryderon a fynegir yn ddienw yn llawer llai pwerus ond gall y brifysgol benderfynu eu hystyried.

Ymysg y ffactorau y bydd y brifysgol yn eu cymryd i ystyriaeth wrth ymarfer ei disgrisiwn y mae:

- difrifoldeb y materion a godir;

- pa mor gredadwy yw'r pryder;
- y tebygolrwydd y bydd modd cadarnhau'r honiad trwy ffynonellau y gellir eu henwi.

3.4 **Honiadau Di-sail**

Os na chaiff honiad a wnaed yn ddidwyll ei gadarnhau trwy ymchwiliad dilynol, ni fydd y brifysgol yn cymryd unrhyw gamau gweithredu yn erbyn y sawl a gododd y mater yn y lle cyntaf. Ond os yw unigolyn yn gwneud honiadau maleisus neu gynhennus, ac yn enwedig os yw'r unigolyn hwnnw yn dal ati i'w gwneud, gellir cymryd camau disgyblu.

GWEITHDREFNAU

4. Trefn Gwneud Datgeliad

4.1 CAM 1 - Pwynt Cyswllt Dechreuol

Dylai unrhyw aelod o'r brifysgol sy'n dymuno defnyddio'r polisi hwn i wneud datgeliad adrodd am ei bryder i'r swyddog dynodedig. Swyddog dynodedig Prifysgol Bangor yw'r Prif Swyddog Gweithredu/Ysgrifennydd y Brifysgol.

Os yw'r datgeliad yn ymwneud â'r Prif Swyddog Gweithredol/Ysgrifennydd y Brifysgol yna dylid datgelu'r mater yn uniongyrchol i'r Is-ganghellor.

Os yw'r sawl sy'n dymuno mynegi ei bryder o'r farn ei bod yn amhriodol codi'r mater naill ai gyda'r Prif Swyddog Gweithredu/Ysgrifennydd y Brifysgol neu'r Is-ganghellor, dylid adrodd am y pryder naill i Gadeirydd y Pwyllgor Archwilio (os yw'r mater o fewn cylch gorchwyl y Pwyllgor) neu Gadeirydd y Cyngor. Yna byddant yn dod yn swyddogion dynodedig o dan y drefn hon.

Os yw'r pryder yn ymwneud â chamymarfer ariannol, disgwylir i'r swyddog dynodedig weithredu drwy gydol yr amser gan ymgynghori'n agos â'r Is-ganghellor (fel Swyddog Cyfrifyddu'r brifysgol).

Gall y swyddog dynodedig benodi enwebai i gyflawni Cam 2 isod os yw hynny'n briodol.

4.2 CAM 2 - Camau i'w cymryd gan y swyddog dynodedig

Bydd y swyddog dynodedig yn cydnabod derbyn y pryder a bydd yn nodi amserlen debygol unrhyw ymchwiliad. Bydd y swyddog dynodedig yn ystyried y wybodaeth a gyflwynwyd ac yn penderfynu beth fydd ffurf yr ymchwiliad a gynhelir. Gallai hyn arwain at benderfyniad:

- i ymchwilio'n fewnol i'r mater;
- i gyfeirio'r mater at yr heddlu;
- i alw am ymchwiliad annibynnol;
- i ymchwilio trwy fwy nag un o'r dulliau hyn neu drwy ddulliau eraill;

Dan amgylchiadau eithriadol, gall y swyddog dynodedig benderfynu peidio ag ymchwilio na chymryd camau pellach. Mewn achos felly, hysbysir y cwynwr a'r Pwyllgor Archwilio, yn unol â'r trefniadau adrodd yn 5 isod.

Os penderfynir ymchwilio i'r mater yn fewnol, bydd y swyddog dynodedig yn penderfynu wedyn sut i sicrhau bod achos *prima facie* i'w ateb. Bydd yr ystyriaeth hon yn cynnwys penderfynu:

- pwy ddylai gynnal yr ymchwiliad;
- y drefn i'w dilyn;
- cwmpas yr adroddiad sy'n cynnwys y casgliadau;
- lle gellir cadw'r wybodaeth sy'n berthnasol i'r ymchwiliad, a diogelu'r wybodaeth (lle bo'n berthnasol).

Gall y swyddog dynodedig godi'r mater, yn anffurfiol, gyda Chyfarwyddwr Adnoddau Dynol er mwyn cael cyngor pellach cyn cynnal yr ymchwiliad.

4.3 **CAM 3 - Ymchwiliad Mewnol**

Ni fydd y sawl a dderbyniodd y gwyn yn y lle cyntaf yn cynnal yr ymchwiliad ac fel arfer gofynnir i swyddog annibynnol arall yn y brifysgol gynnal yr ymchwiliad.

Bydd gofyn i'r swyddog ymchwilio gynnal yr ymchwiliad mewn modd mor sensitif a chyflym â phosib a chyflwyno adroddiad ysgrifenedig i'r swyddog dynodedig.

Ar ôl derbyn yr adroddiad hwn bydd y swyddog dynodedig yn penderfynu a oes angen i'r brifysgol gymryd camau pellach. Gallai hyn gynnwys dilyn prosesau mewnol eraill a sefydlwyd gan gynnwys trefniadau disgyblu neu gwyno, cynnal ymchwiliad arbennig neu benderfynu cyfeirio'r mater at awdurdod allanol (megis yr heddlu, HEFCW, neu gyrff eraill) i ymchwilio iddo ymhellach.

4.4 **CAM 4 - Adborth**

Bydd y swyddog dynodedig yn hysbysu'r aelod o'r brifysgol a fynegodd pryder mor fuan a phosib o'r camau gweithredu a gymerir, os o gwbl.

Bydd y swyddog dynodedig yn sicrhau hefyd bod yr unigolyn neu'r unigolion a gwnaed yr honiad dechreuol yn eu herbyn yn cael gwybod am yr honiad a'r dystiolaeth gefnogol ac yn cael cyfle i roi sylwadau cyn dirwyn unrhyw ymchwiliad i ben neu cyn cymryd camau pellach.

Fel rheol ni fydd chwythwyr chwiban dienw yn gallu cael adborth, ond gall unigolion ofyn am adborth trwy apwyntiad ffôn neu drwy ddefnyddio cyfeiriad e-bost dienw.

4.5 **CAM 5 - Ail-wneud Datgeliadau**

Os yw'r swyddog dynodedig wedi penderfynu na ddylid cymryd camau pellach, rhaid i'r unigolyn dan sylw gael ei hysbysu'n ysgrifenedig o'r rhesymau dros hyn a chael cyfle i ail-wneud y datgeliad i berson priodol arall (yr adolygydd dynodedig).

Swyddog Dynodedig:

Prif Swyddog Gweithredu/Ysgrifennydd y Brifysgol
Is-Ganghellor
Cadeirydd y Pwyllgor Archwilio
Cadeirydd y Cyngor

Adolygydd Dynodedig:

Unrhyw Swyddog Dynodedig arall
Unrhyw Swyddog Dynodedig arall
Cadeirydd y Pwyllgor Cyllid a Strategaeth
Dirprwy Gadeirydd y Cyngor

Bydd gofyn i'r adolygydd dynodedig ystyried yr holl wybodaeth a gyflwynir, y trefniadau a ddilynwyd ar ôl i'r datgeliad dechreuol gael ei wneud a'r rhesymau a roddwyd dros beidio â chymryd camau pellach. Canlyniad yr ymchwiliad hwn fydd naill ai cadarnhau nad oes angen i'r brifysgol gymryd camau pellach neu fod galw am ymchwiliad pellach yn unol â'r trefniadau a amlinellir yng nghanau 2 a 3 uchod.

4.6 **CAM 6 - Adolygiad Allanol**

Os bydd unigolyn yn parhau i fod yn anfodlon ar ôl i'r holl drefniadau mewnol i ddelio â chwyn neu bryder gael eu dilyn i'r eithaf, gall ystyried a yw'n werth cyflwyno deiseb i'r Ymwelydd. Gellir gofyn i Prif Swyddog Gweithredol/Ysgrifennydd y Brifysgol am wybodaeth ynglŷn â sut mae gwneud hyn.

Gall fod amgylchiadau lle nad yw aelodau o'r brifysgol yn teimlo'n abl i wneud datgeliad i'w cyflogwr. Gellir datgelu'n allanol i unigolion rhagnodedig. Rheoleiddwyr a chyrrff proffesiynol yw'r rhain gan fwyaf ond maent yn cynnwys pobl a chyrrff eraill megis aelodau seneddol. Mae'r unigolyn rhagnodedig perthnasol yn dibynnu ar bwnc y datgeliad a cheir rhestr gyflawn o bobl rhagnodedig ar wefan y llywodraeth.¹

5. **Adrodd Canlyniadau**

Mae gofyn i unrhyw swyddog rhagnodedig y gwneir y datgeliad iddo/iddi baratoi adroddiad am y datgeliad a'r camau a gymerwyd o ganlyniad i hynny ac anfon hwnnw ymlaen at y Prif Swyddog Gweithredu/Ysgrifennydd y Brifysgol a fydd yn cadw'r holl adroddiadau o'r fath am gyfnod o dair blynedd o ddyddiad y datgeliad cychwynnol. Bydd y Prif Swyddog Gweithredu/Ysgrifennydd y Brifysgol yn sicrhau ym mhob achos y caiff adroddiad ar ganlyniad unrhyw ymchwiliad ei gyflwyno i'r Pwyllgor Archwilio a Risg er mwyn galluogi'r pwyllgor i fonitro effeithiolrwydd y drefn ddatgelu hon. Bydd adroddiadau o'r fath ar ffurf crynodeb fel arfer, ond os bydd y datgeliad yn ymwneud â materion o fewn cwmpas cylch gorchwyl y Pwyllgor Archwilio a Risg, rhaid cyflwyno adroddiad llawn.

6. **Camddefnyddio'r Polisi a'r Trefniadau**

Fel yr amlinellwyd uchod, bydd y brifysgol yn diogelu aelodau staff ac unrhyw aelodau eraill o'r brifysgol yn erbyn unrhyw erlid o ganlyniad i ddefnydd priodol o'r trefniadau a amlinellir yn y polisi hwn. Er hynny, gellir diystyru honiadau dibwys, cynhennus neu faleisus a gall arwain at gymryd camau disgyblu priodol yn erbyn y datgelwr.

Fel rheol nid yw datgelu i'r cyfryngau o fewn cwmpas y polisi hwn. Yn ôl canllawiau a gyhoeddwyd gan yr Adran Busnes, Arloesi a Sgiliau², *"if a worker goes to the media, they can expect in most cases to lose their whistleblowing law rights."*

HYFFORDDIANT A CHODI YMWHYBYDDIAETH

1. Mae'r brifysgol wedi ymrwmo i sicrhau y caiff y polisi hwn ei hyrwyddo i bob aelod staff a phob aelod o'r Cyngor.

1 <https://www.gov.uk/government/publications/blowing-the-whistle-list-of-prescribed-people-and-bodies--2>

2 <https://www.gov.uk/government/publications/whistleblowing-guidance-and-code-of-practice-for-employers>

2. Yn ogystal, darperir hyfforddiant ar ddeddfwriaeth chwythu'r chwiban a gofynion y polisi i'r rhai y gelwir arnynt i gynnal ymchwiliadau.

ADRODD

Bydd Cyngor y Brifysgol yn cael adroddiad blynyddol yn ymwneud â chwythu'r chwiban, a fydd yn cynnwys sut ymdriniwyd ag unrhyw ddigwyddiadau a pha wersi a ddysgwyd.