



**Ombwdsmon
Ombudsman**
Cymru · Wales

Polisi Rheoli Risg

Mae'r ddogfen hon hefyd ar gael yn y Gymraeg.
This document is also available in Welsh.

Cynnwys

1. Rheoli Risg - Cyflwyniad.....	3
2. Nodau	3
3. Proses	4
4. Adrodd i'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg	6
5. Rolau a Chyfrifoldebau	7
6. Parodrwydd i Dderbyn Risg	9
7. Adolygu a chyhoeddi.....	15

1. Rheoli Risg - Cyflwyniad

- 1.1 Diffinnir **risg** fel bygythiad y bydd digwyddiad neu weithred yn effeithio'n niweidiol ar allu'r sefydliad i gyflawni ei amcanion ac i weithredu ei genhadaeth yn llwyddiannus.
- 1.2 Diffinnir **rheoli risg** fel y broses o nodi, gwerthuso a rheoli risgiau.
- 1.3 **Mater** yw risg sydd wedi dod yn ffaith. Bydd materion yn cael eu rheoli i sicrhau bod camau'n cael eu cymryd fel nad ydynt yn effeithio ar allu'r sefydliad i gyflawni ei amcanion strategol.
- 1.4 Mae OGCC yn cydnabod bod ganddo gyfrifoldeb i reoli risgiau mewnol ac allanol fel rhan allweddol o lywodraethu corfforaethol da. Mae wedi ymrwymo i ymgorffori rheoli risg i weithrediadau dyddiol y sefydliad o osod amcanion, i gynllunio gwasanaethau a chynllunio ariannol hyd at brosesau adrannol. Mae'n credu y bydd rheoli risg yn effeithiol yn helpu i gyflawni ei amcanion corfforaethol. Yn yr un modd, bydd nodi materion yn gynnar, fel y'u diffinnir uchod, yn helpu'r sefydliad i leihau eu heffaith a'u hyd. Mae'r polisi hwn yn cynnwys rheoli materion yn ogystal â risgiau.

2. Nodau

- 2.1 Dulliau'r sefydliad o ymdrin â nodau rheoli risg yw:
 - Integreiddio rheoli risg i ddiwylliant y sefydliad (cynllunio polisi, rheoli gweithredol gan gynnwys cyfarfodydd tîm misol a rolau gweithwyr unigol).
 - Rheoli risg yn unol ag arfer da, gan gymryd camau i leihau'r tebygolrwydd y bydd risgiau'n digwydd a/neu leihau difrifoldeb y canlyniadau pe bai risgiau yn digwydd.
 - Rhagweld ac ymateb i ofynion cymdeithasol, amgylcheddol a deddfwriaethol.
 - Atal anafiadau, niwed a cholledion a lleihau cost risg.
 - Codi ymwybyddiaeth o'r angen am reoli risg.
 - Adnabod, dileu neu leihau y risg o dwyll.

- Sicrhau bod risgiau'n cael eu monitro'n barhaus, yn cael eu trafod gan y Tîm Rheoli yn chwarterol, a'u bod yn cael eu hadrodd i'r Pwyllgor Archwilio a Sicrhau Risg yn ôl yr angen.

2.2 Dull y sefydliad o reoli materion yw eu bod yn cael eu cofnodi ar y Gofrestr Risg a Materion unwaith y bydd y risg wedi dod yn ffaith, gyda chamau gweithredu priodol a drafodir yn y Tîm Rheoli bob chwarter, a'u hadrodd i'r Pwyllgor Archwilio a Sicrhau Risg.

3. Proses

3.1 Bydd y sefydliad yn mabwysiadu'r broses ganlynol i nodi a rheoli risgiau a materion.

- Perchennog yr adroddiad risg i sicrhau bod yr adroddiad risg a materion cyfredol yn hygyrch i holl staff OGCC.
- Gall unrhyw staff nodi risgiau ychwanegol, ac anogir yr holl staff i nodi ac uwch-gyfeirio risgiau wrth iddynt gael eu nodi ac mewn cyfarfodydd tîm.
- Ar ôl nodi risg, rhaid i'r aelod o staff hysbysu ei Reolwr Llinell trwy gofnodion y cyfarfod tîm a gofnodwyd, neu ar gyfer materion brys yn uniongyrchol gyda Pherchennog yr Adroddiad Risg (neu'r Prif Swyddog Gweithredu yn absenoldeb perchennog yr adroddiad risg).
- Rhaid i risg fod yn eitem sefydlog ar yr agenda ar gyfer pob cyfarfod tîm a rhaid cofnodi unrhyw risgiau a nodir mewn cyfarfodydd tîm.
- Perchennog yr adroddiad risg i roi gwybod i'r Tîm Rheoli am y sefyllfa ddiweddaraf gyda chynigion ar gyfer beth i'w ychwanegu/dileu a diwygiadau.

3.2 Unwaith y bydd risg wedi datblygu i fod yn fater, bydd yn cael ei amlygu fel y cyfryw ar y Gofrestr Risg a Materion, gyda chamau priodol a fydd yn lleihau effaith y mater a/neu ei hyd, gyda golwg ar leihau ei effaith ar gyflawni amcanion sefydliadol.

3.3 Bydd y Tîm Rheoli yn trafod ac yn cytuno, ar gyfer pob risg a mater yn yr adroddiad risg a mater:

- Y risg a nodwyd (cynhenid / cyfredol)
- Tebygolrwydd, effaith a chyfeiriad teithio
- Sgôr risg
- A ddylid goddef, trin, trosglwyddo neu derfynu'r risg
- Unrhyw risgiau sydd wedi dod yn faterion (neu unrhyw faterion sy'n codi heb risg a nodwyd cyfatebol)
- Rheolaethau a chamau lliniaru (yn eu lle neu'n ychwanegol), ynghyd â chyfrifoldebau ac amserlenni penodedig
- Risg sy'n anodd cael gwared arnynt a tharged risg
- Dull sicrwydd

3.4 Caiff Risgiau eu sgorio ar sail yr effaith a'r tebygolrwydd yn seiliedig ar y matrices sgorio a nodir yn y Gofrestr Risg a Materion, gan ddefnyddio'r graddfeydd isod:

Tebygolrwydd:		
1	Anhebygol iawn	Prin / gall ddigwydd mewn amgylchiadau eithriadol
2	Anhebygol	Gallai ddigwydd rywbyrd
3	Posibl	Efallai y bydd yn digwydd rywbyrd
4	Tebygol	Tebygol o ddigwydd rywbyrd
5	Tebygol iawn	Bron yn sicr / disgwylir iddo ddigwydd
Effaith:		
1	Bychan	e.e. 1 diwrnod o amhariad
2	Ddim yn sylweddol	e.e. 2+ diwrnod o amhariad
3	Sylweddol	e.e. 3+ diwrnod o amhariad
4	Difrifol	e.e. > 5 diwrnod o amhariad
5	Mawr	e.e. > 10 diwrnod o amhariad

Gall graddfeydd effaith ystyried effaith ariannol, amhariad ar wasanaeth, effaith ar enw da / colli hyder, risg gyfreithiol/rheoleiddio ac effaith ar staff/staff. Mae'r rhestr hon yn enghreifftiol a gellir cynnwys unrhyw effaith.

- 3.5 Bydd y gofrestr yn dangos sgôr risg gyfredol, sef asesiad o'r sefyllfa bresennol, a sgôr risg targed yn seiliedig ar yr archwaeth risg, sef y sgôr y byddwn yn anelu at ei chyrraedd unwaith y byddwn wedi rhoi'r holl gamau gweithredu a rheolaethau ar waith.
- 3.6 Bydd y Gofrestr Risg a Materion yn dangos o ble y cafwyd y sicrwydd, a bydd hyn trwy un o'r 4 llinell amddiffyn. Mae'r 4 llinell amddiffyn yn cyfeirio at wahanol haenau o amddiffyniad i reoli a lliniaru risgiau'n effeithiol. Y pedair llinell amddiffyn yw:
- Llinell gyntaf: Timau gweithredol ac unigolion sy'n uniongyrchol gyfrifol am y gweithgareddau o ddydd i ddydd.
 - Ail linell: Swyddogaethau rheoli risg a chydymffurfio sy'n darparu goruchwyliaeth ac arweiniad
 - Trydydd linell: Sicrwydd gwrthrychol ac annibynnol, fel y Pwyllgor Archwilio a Sicrhau Risg ac Archwiliad Mewnol, sy'n darparu gwerthusiad annibynnol o effeithiolrwydd rheolaethau mewnol.
 - Pedwerydd linell: Archwiliad allanol a chyrrff rheoleiddio eraill, sy'n sicrhau cydymffurfiaeth â chyfreithiau a deddfwriaeth berthnasol.
- 3.7 Bydd y Tîm Rheoli yn cymeradwyo'r adroddiad risg a materion, a'i ddiwygio neu ei ddiweddarau yn ôl yr angen.
- 3.8 Bydd perchennog yr adroddiad risg a materion yn cyhoeddi'r adroddiad risg diwygiedig a fydd ar gael i'r holl staff.

4. Adrodd i'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg

- 4.1 Bydd yr adroddiad Rheoli Risg yn cael ei ystyried gan y Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg yn chwarterol.

5. Rolau a Chyfrifoldebau

Y Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg

- Goruchwylio'r broses o reoli risg yn effeithiol gan y Tîm Rheoli.
- Adolygu risgiau a chymau gweithredu a nodwyd fel yr adroddwyd gan y Tîm Rheoli ac ystyried a yw'n ymddangos bod unrhyw risgiau sylweddol ychwanegol neu fesurau lliniaru ychwanegol neu ffynonellau sicrwydd ychwanegol.

Tîm Rheoli

- I arwain wrth nodi a rheoli'r risgiau a'r cyfleoedd strategol sy'n wynebu'r sefydliad.
- I ystyried y risgiau gweithredol strategol ac allweddol.
- I ddatblygu a gweithredu dull cynhwysfawr a strwythuredig o reoli risg.
- I bennu parodrwydd i dderbyn risg a blaenoriaethau'r sefydliad ar gyfer gweithredu.
- I sicrhau bod rheoli risg yn rhan o'r broses o wneud penderfyniadau a darparu her briodol.
- I adolygu a herio'r risgiau ar y Gofrestr Risg a Materion yn flynyddol fel bod y Gofrestr yn parhau'n berthnasol ac yn addas i'r diben.
- I roi sicrwydd i'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg bod rheolaeth risg effeithiol yn cael ei gweithredu.

Rheolwyr Llinell

- I sicrhau bod risg yn cael ei ystyried yn ystod cyfarfodydd tîm.
- I fod â eitem sefydlog ar yr agenda ym mhob cyfarfod tîm ar gyfer risgiau a nodwyd.
- I hysbysu perchennog yr adroddiad risg am unrhyw risgiau a nodwyd naill ai'n deillio o gyfarfodydd tîm neu unrhyw risgiau eraill a nodwyd y tu allan i gyfarfodydd.

Perchennog Adroddiad Risg (Rheolwr Cyllid)

- I reoli a monitro'r adroddiad risg.
- I goladu ac uwchgyfeirio i'r Tîm Rheoli, fel y bo'n briodol, unrhyw faterion risg a godir gan staff, yn unigol neu mewn cyfarfodydd tîm.
- I goladu risgiau a rennir gyda'r sefydliad trwy nodiadau briffio archwilio mewnol/allanol, ac o ffynonellau eraill megis digwyddiadau hyfforddi allanol, ar ôl i asesiad gael ei wneud i weld a ydynt yn berthnasol i OGCC.
- I adrodd i'r Tîm Rheoli ar reoli risg.
- I adrodd i'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg ar reoli risg.
- I gasglu risgiau a materion a nodwyd ac i argymhell newidiadau / ychwanegiadau / dileu.
- I sicrhau bod risg yn cael ei hystyried yng nghyfarfodydd y Tîm Rheoli ar gyfer yr holl eitemau a drafodir.
- I gydlynu â thimau unigol yn rheolaidd i hyrwyddo a thrafod risgiau, gan hyrwyddo mwy o ymwybyddiaeth risg o fewn y sefydliad.

Holl Staff

- Aelodau unigol o staff i reoli risg yn effeithiol yn eu swyddi.
- Aelodau unigol o staff i fod yn gyfrifol am nodi risgiau yn eu meysydd a, lle bo'n briodol, cynnig camau lliniaru.
- Staff unigol i roi gwybod i berchennog yr adroddiad risg (neu drwy'r rheolwr llinell) am unrhyw risgiau a nodwyd.

6. Parodrwydd i Dderbyn Risg

Diffiniad

- 6.1 Mae risg yn gynhenid yn narpariaeth pob gwasanaeth cyhoeddus. Yng ngoleuni rôl OGCC wrth hyrwyddo arfer da a llywodraethu da gan gyrff cyhoeddus, mae'n bwysig bod ei brosesau ei hun yn cydymffurfio â'r safonau y mae disgwyl i gyrff o dan awdurdodaeth gadw atynt. Rhaid i'r Swyddfa hefyd sicrhau bod ei enw da a'i uniondeb yn golygu bod gan aelodau'r cyhoedd hyder i godi cwynion, a bod sail gadarn i'w benderfyniadau.
- 6.2 Agwedd yr Ombwdsmon tuag at risg yw y bydd risgiau'n cael eu nodi, eu hasesu a'u rheoli, gan gymryd camau priodol i liniaru neu ddileu risgiau lle bo'n bosibl. Wrth reoli risgiau, bydd yr Ombwdsmon yn ystyried y buddion posibl yn ogystal â thebygolrwydd a graddfa'r risgiau.
- 6.3 Mae arloesi a gwella gwasanaethau cyhoeddus yn gofyn am gymryd risg. Yn yr un modd, gall arloesi a mesurau i reoli ein llwyth gwaith cynyddol arwain at weithgareddau â lefelau gwahanol o risg. Bydd yr Ombwdsmon a'i staff yn ceisio deall a rheoli risg yn dda.
- 6.4 Mae'r Ombwdsmon yn cydnabod nad yw'n briodol cael un safbwynt ar yr holl risgiau, ond yn hytrach asesu'r parodrwydd i dderbyn risg ar gyfer risgiau penodol ac agweddau ar ei weithgareddau. Caiff y rhain eu hystyried ymhellach yn 6.21 isod.
- 6.5 Mae'r sefydliad yn ymwybodol bod risgiau'n gysylltiedig â pheidio â gweithredu a pheidio â chroesawu newid, yn ogystal â risgiau o weithredu. Mae'r risg o beidio â gwneud rhywbeth yn cael ei ystyried ac yn cael sylw fel rhan o fusnes arferol.

Gorwelion risg

- 6.6 Bydd Nodi ac Asesu Risg yn seiliedig ar nifer o feysydd allweddol neu 'Orwelion Risg'. Bydd staff, cyfarfodydd tîm, y Tîm Rheoli a'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg yn ystyried risgiau ochr yn ochr â phob gorwel ac yn tynnu sylw at risgiau newydd neu risgiau sy'n cynyddu. Gellir ystyried ac adolygu'r risgiau allweddol a'r camau a gynlluniwyd.

- 6.7 Bydd Perchennog yr Adroddiad Risg (y Rheolwr Cyllid) yn defnyddio gwybodaeth gorwelion risg gan aelodau staff, cyfarfodydd tîm, Tîm Rheoli neu'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg, eu casglu ac yn diweddarau'r gofrestr risgiau a materion. Yna bydd yr adroddiad hwn yn cael ei gyflwyno i'r Tîm Rheoli a'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg bob chwarter. Bwriad y fformat yw annog trafodaeth fanwl ac ystyriaeth drylwyr o'r risgiau mwyaf a'r camau lliniaru neu gamau adfer cysylltiedig.
- 6.8 Y themau risg allweddol yw:
- Gwaith Achos
 - Staffio
 - Technoleg
 - Ariannol
 - Enw da
 - Llywodraethu a Chyfreithiol
 - Data & Rheoli Gwybodaeth
- 6.9 Bydd yr holl risgiau a nodir o dan bob thema yn cael eu cynnwys yn yr adroddiad rheoli risg chwarterol i'r Tîm Rheoli a'r Pwyllgor Archwilio a Sicrhau Risg. Ar gyfer pob gorwel, bydd risgiau parhaus a risgiau un-tro yn cael eu nodi a'u hystyried.
- 6.10 Mae risg **gwaith achos** yn cynnwys ein hymagwedd at ein holl benderfyniadau gwaith achos, gan gynnwys ein prosesau, gwneud penderfyniadau a digonolrwydd canfyddiadau. Mae hefyd yn cynnwys gweithrediad parhaus ein pwerau rhagweithiol.
- 6.11 Mae risg **staffio** yn cynnwys sgiliau ac amrywiaeth ein gweithlu, ein hadnoddau staff ar draws timau, iechyd a diogelwch, llesiant a phresenoldeb staff a'n dull o wahanu dyletswyddau a chynllunio olyniaeth.
- 6.12 Mae risg **technoleg** yn cynnwys digonolrwydd ein systemau TGCh a theleffonio, ein hymagwedd at seiberddiogelwch a gwasanaethau cwmwl, adnoddau i gefnogi gweithio hybrid a'n hymatebion rheoli digwyddiadau.

- 6.13 Mae risg **Ariannol** yn cynnwys digonolrwydd adnoddau ariannol, cyllidebau, prosesau a systemau ariannol, monitro ariannol, materion cyfrifyddu ac archwilio a risgiau sy'n deillio o bwysau ariannol (disgwyliedig ac annisgwyl).
- 6.14 Mae **risg i Enw Da** yn cynnwys risgiau sy'n ymwneud ag ymatebion y cyhoedd, y corff perthnasol, y corff craffu neu'r cyfryngau i'n gweithredoedd neu ein penderfyniadau.
- 6.15 Mae **risg Llywodraethu** a risg **Gyfreithiol** yn cynnwys prosesau adrodd, atebolrwydd, y Panel Cyngori a'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg, trefniadau archwilio, cydymffurfio â gofynion cyfreithiol a chynllunio strategol a gweithredol.
- 6.16 Mae **Data & Rheoli Gwybodaeth** yn cynnwys digwyddiadau diogelwch data, unrhyw faterion sy'n cael eu hystyried gan Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth, diogelwch ffisegol a diogelwch gwybodaeth seiber a chydymffurfio â rheoliadau Diogelu Data a Diogelwch Gwybodaeth.
- 6.17 Cydnabyddir y gallai rhai risgiau, megis y risg o dwyll a llygredd, effeithio ar fwy nag un o'r gorwelion risg hyn. Bydd risgiau o'r fath yn cael eu hystyried yn y gorwel risg mwyaf priodol, gan ystyried y mesurau rheoli (er enghraifft systemau / prosesau ariannol neu lywodraethu / atebolrwydd).

Statws risg

- 6.18 Bydd y statws risg yn cael ei ddangos ar gyfer y sefyllfa **bresennol** gan ystyried y rheolaethau a'r lliniaru sydd eisoes ar waith ('**risg gynhenid**') ac ar gyfer y risg y disgwylir iddi aros ar ôl rhoi mesurau lliniaru a rheoli **ychwanegol** penodol ar waith ('**risgiau sy'n anodd cael gwared arnynt**'). Bydd y statws risg fesul pob un yn cael ei ddangos fel hyn:
- **Coch:** Unrhyw risg ddifrifol lle gallai fod angen sylw a gweithredu ar frys
 - **Oren:** Risg newydd neu risg sy'n gofyn am sylw arbennig
 - **Gwyrdd:** Risg parhaus ar lefel is

6.19 Bydd Perchennog yr Adroddiad Risg (y Rheolwr Cyllid) yn defnyddio gwybodaeth statws risg gan aelodau staff, cyfarfodydd tîm, Tîm Rheoli neu'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg, eu casglu ac yn diweddarau'r adroddiad risg a'r gofrestr risgiau a materion i'w cynnwys yn yr adroddiad chwarterol i'r Tîm Rheoli a'r Pwyllgor Archwilio a Sicrhau Risg.

Categoriâu parodrwydd i dderbyn risg

6.20 Gellir disgrifio parodrwydd unrhyw sefydliad i dderbyn risg ac unrhyw faes risg arall fel un o'r canlynol:

- **Gwrthwynebus:** Mae osgoi risg ac ansicrwydd yn amcan allweddol o fewn y sefydliad.
- **Minimalaidd:** Yn ffafrio opsiynau cyflenwi busnes hynod ddiogel sydd â lefel isel o risg gynhenid ac sydd â'r potensial am fudd cyfyngedig yn unig.
- **Gofalus:** Ffafrio opsiynau cyflenwi diogel sydd â lefel isel o risg gynhenid ac a allai fod â photensial cyfyngedig yn unig o ran budd.
- **Agored:** Parodrwydd i ystyried yr holl opsiynau cyflawni a dewis yr un sydd fwyaf tebygol o arwain at lwyddiant tra hefyd yn cynnig lefel dderbyniol o fudd a gwerth am arian.
- **Awyddus:** Awydd i fod yn arloesol ac i ddewis opsiynau sy'n cynnig buddion uwch o bosib i'r busnes (er gwaethaf mwy o risg gynhenid).

Asesiad o barodrwydd Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru i dderbyn risg

6.21 Gan gymhwyso'r categorïau uchod o ran parodrwydd i dderbyn risg, mae parodrwydd OGCC i dderbyn risg, ar gyfer agweddau gwahanol ar ei weithgareddau, fel a ganlyn:

- **Gwaith Achos - Penderfyniadau, ymchwiliadau a chanfyddiadau:**
Gofalus - Mae'r sefydliad yn cydnabod pwysigrwydd sylfaenol cynnal hyder y cyhoedd, darparwyr gwasanaethau cyhoeddus ac eraill gan gynnwys y cyfryngau a gwleidyddion o ran ansawdd ei ymchwiliadau a chadernid ei benderfyniadau a'i ganfyddiadau.

- **Gwaith Achos – Dull o wella gwasanaethau cyhoeddus:**

Agored – Mae cyfle i ni drwy ein gwaith parhaus ar safonau cwynion i ysgogi newid sylfaenol mewn gwasanaethau cyhoeddus. I wneud hyn bydd yn rhaid i ni weithio gyda chyrrff cyhoeddus i sicrhau newid yn eu sefydliadau eu hunain. Ymhellach, gallwn fod yn uchelgeisiol yn ein defnydd a'n dewis o ymchwiliadau ar ein liwt ein hunain i dargedu'r meysydd lle gellir cyflawni'r effaith a'r newid mwyaf. Yn yr un modd â phob penderfyniad gwaith achos, bydd ein hymagwedd at unrhyw benderfyniad ymchwiliad ar ei liwt ei hun yn parhau i fod yn gadarn ac ni fydd y lefel uwch hon o risg yn effeithio arni.

- **Gwaith Achos - Prosesau mewnol ac ymagwedd at dechnoleg:**

Agored – Awyddus - Rydym yn wynebu cynnydd parhaus yn nifer a chymhlethdod yr achosion, felly mae angen gwneud pethau'n wahanol a chroesawu dulliau newydd o ddarparu gwasanaethau. Mae hyn yn cynnwys newidiadau i'n prosesau mewnol i wella llif achosion a chyflawni mwy o effeithlonrwydd, ac yn y defnydd o dechnoleg newydd, fel chatbots neu Ddeallusrwydd Artiffisial, lleihau mewnbwn dynol mewn tasgau sylfaenol i ryddhau amser i ymdrin â gwaith achos. Rydym yn derbyn y gallai rhai o'r dulliau hyn fod yn aflwyddiannus a bod ein hymagwedd at benderfyniadau gwaith achos ac uniondeb yn parhau i fod yn gadarn a heb ei effeithio.

- **Staffio – Presenoldeb a llesiant:**

Gwrthwynebus - Mae'n allweddol bod gennym y bobl iawn yn y lle iawn ar yr amser iawn gyda'r sgiliau cywir. Mae angen i ni osgoi camau gweithredu sy'n cael effeithiau negyddol a diangen ar lesiant ein staff fel eu bod yn parhau i deimlo eu bod yn cael eu gwerthfawrogi a'u bod yn cyflawni eu gorau.

- **Staffio – Adnoddau:**

Gofalus - Gall y sefydliad fod yn uchelgeisiol yn ein hymagwedd at recriwtio i sicrhau ein bod yn cyflogi'r math cywir o bobl sy'n llenwi'r rôl sydd ei hangen arnom orau. Rhaid i ni hefyd reoli ein hadnoddau staff fel eu bod yn cael eu dargyfeirio i'r meysydd o'n gwaith lle mae angen y sylw mwyaf, er enghraifft newid staff o Dimau Asesu i Dimau Ymchwilio.

- **Technoleg – Ansawdd systemau, caledwedd a meddalwedd:**

Gofalus - Mae'n rhaid i'r sefydliad sicrhau bod ein systemau mewnol yn parhau i fod yn addas at y diben er mwyn galluogi staff i gyflawni eu swyddi o ddydd i ddydd. Mae hyn yn golygu bod yn rhaid i ni gymryd y dewis cyflenwi diogel i amnewid technoleg fel bod yr effaith leiaf bosibl ar staff, ac ar seiberddiogelwch ein systemau.

- **Technoleg – Seibrddiogelwch:**

Minimalaidd - O ystyried y risgiau sy'n gysylltiedig â bygythiadau seiberddiogelwch, a'r effeithiau sylweddol y gall digwyddiad seiber eu cael, mae'n bwysig gweithredu mewn ffordd diogel. Gan fod cryn ddibyniaeth ar ddarparwyr trydydd parti a cwmwl-letya, bydd rhai risgiau technoleg yn cael eu rheoli trwy reoli'r gadwyn gyflenwi.

- **Ariannol – Enw da a chanfyddiad y cyhoedd:**

Gofalus - Mae'r sefydliad yn glir bod yn rhaid iddo weithredu'r safonau uniondeb uchaf ond mae'n agored i arloesi, gwerth am arian a defnyddio ein hadnoddau cyfyngedig mewn ffordd sy'n sicrhau'r budd mwyaf i'r sefydliad.

- **Ariannol - Digonolrwydd adnoddau yn y dyfodol:**

Agored - Mae'n bwysig bod y sefydliad yn uchelgeisiol wrth chwilio am yr adnoddau sydd eu hangen i gyflawni ei swyddogaethau yn effeithiol. Dylid ystyried yr holl opsiynau ariannu, a dylai lefel yr adnoddau a geisir adlewyrchu angen yn ogystal ag ystyried yr hinsawdd ariannol a dulliau gweithredu cyrff eraill a ariennir yn uniongyrchol.

- **Llywodraethu a chyfreithiol:**

Minimalaidd – Mae'n rhaid i'r sefydliad sicrhau ei fod yn cydymffurfio'n llawn â gofynion statudol. Mae'n hanfodol bod y sefydliad yn gallu dangos bod ganddo drefniadau llywodraethu cadarn a phriodol ac yn dilyn arferion da.

- **Rheoli Data a Gwybodaeth:**

Gwrthwynebus – Minimalaidd - Mae diogelu gwybodaeth gyfrinachol o'r pwys mwyaf.

- **Enw da – Proffil cyhoeddus a mesurau i wella gwasanaethau cyhoeddus:**

Agored – Awyddus - Mae'r sefydliad yn deall, er mwyn annog y gwelliant angenrheidiol mewn darparwyr gwasanaethau cyhoeddus, gall bod yn ddi-flewyn-ar-dafod ac yn glir fod yn angenrheidiol. Mae hyn yn creu risg o ran ymateb niweidiol gan y darparwyr gwasanaethau cyhoeddus dan sylw, gwleidyddion neu'r cyfryngau. Ni fydd y sefydliad yn gweithredu heb bryderon clir lle ceir tystiolaeth gan waith achos, ond mae'n cydnabod y gallai hyn greu sialensiau i'r Ombwdsmon a beirniadaeth gyhoeddus. Mae'r sefydliad yn derbyn hefyd y bydd rhai achwynwyr yn anhapus bod eu cwynion heb eu cadarnhau ac efallai yn ceisio dwyn anfri ar y sefydliad. Ni fydd hyn yn rhwystro'r sefydliad rhag gwneud penderfyniadau priodol ar waith achos.

7. Adolygu a chyhoeddi

- 7.1 Bydd y polisi hwn yn cael ei adolygu'n flynyddol a'i gyhoeddi'n fewnol ac allanol.
- 7.2 Gellir cyfeirio'r holl ymholiadau ynglŷn â'r ddogfen hon at rheolipolisiau@ombwdsmon.cymru.