Cronfa Bensiwn
GWYNEDD
Pension Fund

# Polisi Gwrthdaro Buddiannau

## Cynnwys

1. Crynodeb Gweithredol
2. Bwriad a Chwmpas
3. Cyd-destun Deddfwriaethol a Llywodraethu
4. Diffiniad o wrthdaro buddiannau
5. Egwyddorion Llywodraethu
6. Rolau a Chyfrifoldebau
7. Nodi, Datgan a Chofnodi Gwrthdaro
8. Rheoli Gwrthdaro
9. Meysydd Risg Penodol
10. Toriadau ac Adrodd
11. Hyfforddiant, Monitro ac Adolygu
12. Cyhoeddi

Atodiad A: Ffurflen Datgan Buddiannau
Atodiad B: Gweithdrefn Datgan Cyfarfod
Atodiad C: Enghreifftiau o Wrthdaro a Chamau Rheoli

## 1. Crynodeb Gweithredol

Mae'r adroddiad hwn yn nodi Polisi Gwrthdaro Buddiannau ar gyfer Cronfa Bensiwn Gwynedd. Mae'n darparu fframwaith clir ar gyfer sut y dylid nodi, datgan, cofnodi, rheoli ac adolygu gwrthdaro gwirioneddol, posibl a chanfyddedig.

Mae'r polisi wedi'i gynllunio i gefnogi llywodraethu cadarn, gwneud penderfyniadau tryloyw a chydymffurfio â'r disgwyliadau sy'n berthnasol i gronfeydd Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol. Mae'n berthnasol i aelodau o'r Pwyllgor Pensiynau, aelodau'r Bwrdd Pensiwn, swyddogion perthnasol, cynghorwyr, rheolwyr, cyflenwyr ac unrhyw berson arall sy'n ymwneud â busnes y Gronfa.

## 2. Bwriad a Chwmpas

Bwriad y polisi hwn yw sicrhau bod gwrthdaro buddiannau yn cael eu rheoli'n gyson, yn gymesur ac yn dryloyw ar draws trefniadau llywodraethu, rheoli, gweinyddu a chynghori Cronfa Bensiwn Gwynedd.

Mae'r polisi yn berthnasol i:

- Aelodau o'r Pwyllgor Pensiynau.
- Aelodau o'r Bwrdd Pensiwn.
- Swyddogion Cyngor Gwynedd sy'n rhan o'r Gronfa sy'n cynnwys y Pennaeth Cyllid, y Swyddog Monitro a'r Uwch Swyddog CPLlL.
- Person Annibynnol Penodedig
- Ymgynghorwyr buddsoddi, actiwari, cyfreithiol, llywodraethu, gweinyddu, buddion, caffael, cyfrifyddu, archwilio a stiwardiaeth.
- Rheolwyr allanol, ymgynghorwyr, cyflenwyr a darparwyr Gwasanaeth, yn cynnwys cwmni a trefniadau cyfuno buddsoddiadau.
- Cynrychiolwyr cyflogwyr sy'n cymryd rhan pan fyddant yn ymwneud â busnes y Gronfa.
- Unrhyw berson arall a wahoddir i gymryd rhan mewn gweithgarwch gwneud penderfyniadau, adolygu neu gynghori y Gronfa.

Dylid darllen y polisi ochr yn ochr â Datganiad Polisi Llywodraethu'r Gronfa, Datganiad Strategaeth Fuddsoddi, Datganiad Strategaeth Cyllido, Strategaeth Gweinyddu, Polisi Cyfathrebu, Polisi Rheoli Risg, Cyfansoddiad Cyngor Gwynedd, Cod Ymddygiad Aelodau, Cod Ymddygiad y Swyddogion, rheolau caffael, trefniadau rhoddion a lletygarwch a gweithdrefnau chwythu'r chwiban.

## 3. Cyd-destun Deddfwriaethol a Llywodraethu

Cyngor Gwynedd yw'r Awdurdod Gweinyddu ar gyfer Cronfa Bensiwn Gwynedd. Mae cyfrifoldebau llywodraethu'r Gronfa yn cael eu harfer drwy drefniadau dirprwyedig, gan gynnwys y Pwyllgor Pensiynau a'r Bwrdd Pensiwn.

Mae'r Pwyllgor Pensiynau wedi dirprwyo cyfrifoldebau gan gynnwys strategaeth fuddsoddi, monitro trefniadau buddsoddi, penderfyniadau gweinyddu pensiynau penodol a chraffu ar faterion ariannol y Gronfa.

Mae'r Bwrdd Pensiwn yn cynorthwyo'r Awdurdod Gweinyddu i sicrhau cydymffurfiaeth â rheoliadau CPLlL, deddfwriaeth a gofynion eraill a osodir gan y Rheoleiddiwr Pensiynau, ac i gefnogi llywodraethu a gweinyddu'r Gronfa yn effeithiol ac yn effeithlon.

Mae'r prif fframwaith cyfreithiol a rheoleiddiol yn cynnwys:

- Rheoliadau Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol 2013.
- Deddf Pensiynau'r Gwasanaeth Cyhoeddus 2013.
- Deddf Pensiynau 2004.
- Deddf Cynlluniau Pensiwn 2026

- Cod Ymarfer Cyffredinol y Rheoleiddiwr Pensiynau.
- Canllawiau statudol perthnasol ar gyfer awdurdodau gweinyddu CPLlL yng Nghymru a Lloegr.
- Cyfansoddiad, codau, protocolau a gofynion llywodraethu lleol Cyngor Gwynedd.

**Aelodau'r Pwyllgor Pensiynau**

Yn ogystal â gofynion y Polisi hwn, mae gan bob aelod ac aelod cyfetholedig o'r Pwyllgor Pensiynau ofyniad gor-redol i ddilyn a chydymffurfio â Chod Ymddygiad Aelodau Cyngor Gwynedd. Mae'r Cod yn cynnwys darpariaethau sy'n ymwneud â buddiannau personol, buddiannau sy'n rhagfarnu, eu datgelu a chyfyngiadau ar gyfranogiad aelodau lle mae ganddynt unrhyw fuddiant o'r fath. Mae unrhyw ddatgeliadau o dan y polisi hwn felly yn ychwanegol at ddatgeliadau o dan y Cod Ymddygiad.

**Swyddogion**

Mae'n ofynnol i swyddogion Cyngor Gwynedd gadw at Gôd Ymddygiad Gweithwyr Cyngor Gwynedd sy'n cynnwys gofynion mewn perthynas â datgelu a rheoli buddiannau personol ac ariannol, ac nid yw darpariaethau'r Polisi hwn yn diystyru'r rhwymedigaethau hynny nac yn dileu.

## 4. Diffiniad o wrthdaro buddiannau

At ddibenion y polisi hwn, gwrthdaro buddiannau yw unrhyw sefyllfa lle gallai gallu person i weithredu er budd y Gronfa yn unig, neu i gyflawni dyletswyddau sy'n gysylltiedig â'r Gronfa yn wrthrychol, gael ei amharu neu y gellid ei ystyried yn rhesymol ei amharu gan fuddiant neu ddyletswydd arall.

| Math | Ystyr | Enghraifft |
|---|---|---|
| **Gwrthdaro gwirioneddol** | Gwrthdaro uniongyrchol a chyfredol rhwng cyfrifoldebau'r Gronfa a buddiant arall. | Mae aelod o'r Pwyllgor yn ymwneud â phenodi cynghorydd ac mae ganddo fuddiant ariannol yn un o'r cwmnïau cynnig. |
| **Gwrthdaro posibl** | Amgylchiadau a allai ddatblygu i fod yn wrthdaro gwirioneddol. | Mae swyddog sy'n ymwneud â chaffael yn trafod cyflogaeth yn y dyfodol gyda chynigydd posibl. |
| **Gwrthdaro canfyddedig** | Gallai person rhesymol gredu y gall dyfarniad gael ei ddylanwadu, hyd yn oed os yw'r person o'r farn y gallant weithredu'n ddiduedd. | Mae aelod o'r Bwrdd yn craffu ar gyflenwr lle mae aelod agos o'r teulu yn dal rôl uwch. |
| **Dyletswydd gystadleuol** | Mae person yn ddyledus i fwy nag un sefydliad neu grŵp. | Mae cynghorydd yn cymryd rhan ym musnes y Gronfa tra hefyd yn dal cyfrifoldebau mewn corff cyflogwr sy'n cymryd rhan. |

Gall gwrthdaro fod yn ariannol neu'n anariannol. Gall buddiant anariannol fod yn arwyddocaol os gallai ddylanwadu, neu ymddangos ei fod yn dylanwadu, ar farn person.

## 5. Egwyddorion Llywodraethu

Rhaid i bob unigolyn a gwmpesir gan y polisi hwn:

1. Gweithredwch yn onest, yn wrthrychol ac mewn ewyllys da.
2. Rhoi buddiannau'r Gronfa, aelodau'r cynllun a'r buddiolwyr yn gyntaf wrth gyflawni cyfrifoldebau'r Gronfa.
3. Osgoi sefyllfaoedd lle gallai buddiannau personol, rolau allanol neu ddyletswyddau eraill ddylanwadu ar fusnes y Gronfa.
4. Datgan gwrthdaro ar y cyfle cyntaf.
5. Ystyriwch a allai person rhesymol weld bod gwrthdaro yn bodoli.
6. Cydymffurfio â'r holl benderfyniadau a wneir o dan y polisi hwn i reoli gwrthdaro.
7. Diogelu gwybodaeth gyfrinachol.
8. Peidio â defnyddio eu sefyllfa er budd personol neu er budd person neu sefydliad arall yn amhriodol.
9. Gofynnwch am gyngor os nad ydynt yn siŵr a oes gwrthdaro.
10. Cadw datganiadau yn gyfredol.

Mae rhai buddiannau yn gynhenid yn strwythur CPLlL. Er enghraifft, gall person fod yn aelod o'r cynllun, yn aelod etholedig, yn gynrychiolydd cyflogwr neu'n gynrychiolydd aelod. Nid yw buddiannau o'r fath yn atal rhan o fusnes y Gronfa'n awtomatig, ond rhaid iddynt gael eu datgan a'u rheoli lle bo'n berthnasol i fater penodol.

## 6. Rolau a Chyfrifoldebau

| Rôl | Cyfrifoldebau allweddol |
|---|---|
| **Aelodau'r Pwyllgor Pensiynau** | Datgan buddiannau yn unol â'r polisi hwn a Chod Ymddygiad Aelodau Cyngor Gwynedd; adolygu agendâu ac adroddiadau ymlaen llaw; datgan gwrthdaro mewn cyfarfodydd; cydymffurfio â dyfarniad y Cadeirydd ar gyfranogiad, tynnu'n ôl neu bleidleisio; a chadw cyfrinachedd. |
| **Aelodau Bwrdd Pensiwn** | Datgan buddiannau wrth eu penodi ac yn ystod eu tymor; sicrhau nad oes ganddynt wrthdaro a fyddai'n amharu ar eu gallu i gynorthwyo'r Awdurdod Gweinyddu; adolygu papurau cyfarfod ymlaen llaw; a chydymffurfio â phenderfyniadau ar reoli gwrthdaro. |
| **Swyddogion** | Datgan buddiannau personol, ariannol, proffesiynol neu eraill perthnasol; cydymffurfio â gofynion ymddygiad swyddogion; sicrhau bod prosesau'n deg a thryloyw; cynnal y Gofrestr Gwrthdaro lle bo angen; a chynyddu pryderon yn brydlon. |
| **Pennaeth Cyllid (a151)** | Yn gyfrifol am weinyddiaeth priodol Cyngor Gwynedd, materion ariannol yr awdurdod gweinyddu. |
| **Uwch Swyddog CPLlL** | Yn gyfrifol am sicrhau bod yr awdurdod gweinyddol yn cael ei reoli'n briodol ac yn cael ei adnoddau'n briodol mewn |

| | |
|---|---|
| | perthynas â holl faterion CPLlL. Mae hyn yn cynnwys gweinyddu, buddsoddi a llywodraethu. |
| **Swyddog Monitro** | Cynghori ar ymddygiad aelodau, gofynion cyfansoddiadol a materion safonau lle bo'n berthnasol i wrthdaro buddiannau. |
| **Cynghorwyr, rheolwyr a darparwyr gwasanaethau** | Datgelu gwrthdaro cyn eu penodi a thrwy gydol y contract; esbonio mesurau diogelu; hysbysu'r Gronfa yn brydlon os bydd gwrthdaro newydd yn codi; cydymffurfio â safonau proffesiynol; ac osgoi defnyddio gwybodaeth gyfrinachol yn amhriodol. |
| **Cwmni pwlio (WPP IM Co)** | Datgelu gwrthdaro cyn eu penodi a thrwy gydol y contract; esbonio mesurau diogelu; hysbysu'r Gronfa yn brydlon os bydd gwrthdaro newydd yn codi; cydymffurfio â safonau proffesiynol; ac osgoi defnyddio gwybodaeth gyfrinachol yn amhriodol. |

## 7. Nodi, Datgan a Chofnodi Gwrthdaro

### 7.1 Pryd y dylid ystyried gwrthdaro

Dylid ystyried gwrthdaro'n weithredol:

- Ar ôl ei benodi i rôl Bwyllgor, Bwrdd, swyddog neu gynghorydd.
- Cyn derbyn apwyntiad cynghori, rheoli neu gyflenwr.
- Ar ddechrau pob cyfarfod Pwyllgor, Bwrdd neu weithgor.
- Pan fydd amgylchiadau personol, proffesiynol neu ariannol yn newid.
- Yn ystod caffael, gwerthuso tendr a rheoli contractau.
- Yn ystod derbyn cyflogwr, mae ymadael, cyfraniad, cyfamod neu strategaeth ariannu yn bwysig.
- Yn ystod penderfyniadau gweinyddu pensiwn, apeliadau a chwynion.
- Wrth ddelio â gwybodaeth gyfrinachol neu fasnachol sensitif.
- Yn ystod gweithgaredd sy'n gysylltiedig â chyfuno buddsoddiad neu drefniadau cydweithredol.
- Rhaid i aelodau ac aelodau cyfetholedig y Pwyllgor Pensiynau, yn unol â'r Cod Ymddygiad i Aelodau, ystyried ym mhob mater os oes ganddynt fuddiant personol ac os yw'r Cod yn mynnu eu bod yn datgelu'r buddiant hwnnw.

### 7.2 Proses ddatgan

Rhaid i bob unigolyn a gwmpesir gan y polisi hwn lenwi ffurflen Datganiad o Fuddiannau wrth ei benodi, bob blwyddyn, pryd bynnag y bydd eu hamgylchiadau'n newid a phryd bynnag y gofynnir amdano gan y Gronfa. Rhaid i unigolion gyflwyno ffurflen dim lle nad oes ganddynt fuddiannau i'w datgan.

Ar ddechrau pob cyfarfod ffurfiol, bydd y Cadeirydd yn gofyn i aelodau a mynychwyr ddatgan unrhyw fuddiannau mewn perthynas â'r agenda. Bydd unrhyw ddatganiadau a chamau rheoli yn cael eu cofnodi yn y cofnodion. Rhaid i bod aelod ac aelod cyfetholedig o'r Pwyllgor gofrestru unrhyw fuddiannau a ddatgelir yn unol a gofynion y Cod Ymddygiad i Aelodau.

### 7.3 Cofrestr Gwrthdaro

Bydd y Gronfa yn cynnal Cofrestr Gwrthdaro Buddiannau. Dylai'r gofrestr gynnwys enw'r unigolyn neu'r sefydliad, rôl, natur y buddiant, p'un a yw'r gwrthdaro yn wirioneddol, posibl neu ganfyddedig, dyddiad datganedig, mater perthnasol, camau a gymerwyd, dyddiad adolygu a dyddiad dileu lle bo'n berthnasol.

## 8. Rheoli Gwrthdaro

Bydd y camau rheoli priodol yn dibynnu ar natur, difrifoldeb a chyd-destun y gwrthdaro. Nid y nod o reidrwydd yw dileu pob gwrthdaro, ond sicrhau eu bod yn cael eu datgelu, eu hasesu a'u rheoli mewn ffordd gymesur ac archwiliadwy.

| Gweithred rheoli | Pan fydd yn briodol |
|---|---|
| **Cofnod yn unig** | Pan fo'r buddiant yn fach ac nad yw'n effeithio ar y mater dan sylw. |
| **Cyfranogiad gyda mesurau diogelu** | Gall yr unigolyn gymryd rhan, ond gyda chyfyngiadau fel peidio â derbyn gwybodaeth gyfrinachol. |
| **Peidio â chymryd rhan mewn trafodaeth** | Gall yr unigolyn aros yn y cyfarfod ond nid cyfrannu at yr eitem berthnasol. |
| **Tynnu'n ôl o'r cyfarfod** | Mae'r unigolyn yn gadael yr ystafell ar gyfer yr eitem berthnasol. |
| **Dim pleidleisio** | Mae'r unigolyn wedi'i eithrio rhag pleidleisio ar y mater perthnasol. |
| **Cyfyngiad o bapurau** | Nid yw'r unigolyn yn derbyn papurau, adroddiadau neu wybodaeth gyfrinachol benodol. |
| **Tynnu o'r broses** | Mae'r unigolyn yn cael ei dynnu o weithgor, panel caffael neu broses werthuso. |
| **Cyngor annibynnol** | Mae'r Gronfa yn ceisio cyngor cyfreithiol, llywodraethu neu gyngor annibynnol arall. |
| **Llwybr penderfyniad amgen** | Mae'r mater yn cael ei gyfeirio at berson neu gorff awdurdodedig arall. |
| **Ymddiswyddiad neu adolygiad contract** | Mewn achosion difrifol neu barhaus, efallai y gofynnir i unigolyn ymddiswyddo o rôl, neu gellir adolygu neu derfynu contract. |

### 8.1 Gwneud penderfyniadau ar wrthdaro

- Mae aelodau ac aelodau cyfetholedig yn bersonol gyfrifol am ystyried pa ddarpariaethau o'r Cod Ymddygiad a all fod yn berthnasol mewn unrhyw sefyllfa benodol ac i weithredu yn unol â'u rhwymedigaethau o dan y Cod. Nid oes unrhyw beth yn y Polisi hwn yn disodli'r rhwymedigaeth honno
- Ar gyfer cyfarfodydd y Pwyllgor, bydd Cadeirydd y Pwyllgor Pensiynau, wedi'i gynghori gan y Swyddog Monitro neu'r swyddog perthnasol, yn penderfynu sut y dylid rheoli gwrthdaro datganedig.

- Ar gyfer cyfarfodydd y Bwrdd Pensiwn, bydd Cadeirydd y Bwrdd, wedi'i gynghori gan y Swyddog Monitro neu'r swyddog perthnasol, yn penderfynu sut y dylid rheoli gwrthdaro.
- Ar gyfer gwrthdaro swyddogion, bydd yr Uwch Swyddog CPLlL, y Pennaeth Cyllid neu'r Swyddog Monitro yn penderfynu ar y camau rheoli priodol.
- Ar gyfer gwrthdaro rhwng cynghorwyr neu gyflenwyr, bydd yr Uwch Swyddog CPLlL, mewn ymgynghoriad â'r Pennaeth Cyllid, y Swyddog Monitro neu gynghorwyr cyfreithiol lle bo hynny'n briodol, yn penderfynu ar y camau priodol.
- Pan fydd gan y Cadeirydd wrthdaro, bydd yr Is-gadeirydd neu berson priodol arall yn penderfynu sut y dylid rheoli'r gwrthdaro.

## 9. Meysydd Risg Penodol

### 9.1 Anrhegion a lletygarwch

Rhaid i unigolion beidio â derbyn rhoddion, lletygarwch neu fudd-daliadau a allai ddylanwadu ar eu barn. Rhaid trin pob cynnig yn unol â pholisïau a chofrestrfeydd perthnasol Cyngor Gwynedd. Mae angen gofal arbennig pan wneir cynigion gan reolwyr buddsoddi, cynghorwyr, actiwariaid, ceidwaid, gweinyddwyr, darparwyr meddalwedd, cwmnïau cyfreithiol, cyflogwyr, darpar gyflenwyr neu sefydliadau sy'n ymwneud â chaffael neu adnewyddu contractau.

### 9.2 Caffael a rheoli contractau

Rhaid i unrhyw un sy'n ymwneud â chwmpasu, gwerthuso, sgorio, negodi, dyfarnu neu reoli contractau'r Gronfa ddatgan unrhyw fuddiannau mewn cynigwyr, cyflenwyr neu bartïon cysylltiedig. Pan nodir gwrthdaro, gellir tynnu'r unigolyn o'r broses neu ei gyfyngu rhag derbyn dogfennau.

### 9.3 Penderfyniadau buddsoddi

Rhaid gwneud penderfyniadau buddsoddi yn unol â Datganiad Strategaeth Fuddsoddi'r Gronfa, cyfrifoldebau ymddiriedolwyr a rheoliadau perthnasol. Gall gwrthdaro godi trwy fuddiannau ariannol, perthnasoedd cynghorwyr, mynediad at wybodaeth sy'n sensitif i'r farchnad, swyddi gwleidyddol neu ymgyrchu, neu berthynas bersonol â darparwyr buddsoddi.

### 9.4 Materion sy'n gysylltiedig â chyflogwyr

Gall gwrthdaro godi mewn perthynas â derbyniadau, ymadael, cyfraddau cyfraniadau, strategaeth ariannu, asesiadau cyfamod, dyledion rhoi'r gorau iddi, cynlluniau talu, perfformiad gweinyddol, ansawdd data a disgresiwn. Rhaid datgan a rheoli cysylltiad â chyflogwr yr effeithir arno.

### 9.5 Materion aelodau'r cynllun

Nid yw bod yn aelod o'r CPLlL yn gyfystyr â gwrthdaro. Fodd bynnag, gall gwrthdaro godi pan fydd person yn ymwneud â phenderfyniad sy'n effeithio'n benodol ar ei fudd-daliadau eu hunain, budd-daliadau aelod o'r teulu, neu grŵp bach y gellir eu hadnabod y maent yn rhan ohono. Mae enghreifftiau'n cynnwys apeliadau, materion salwch, penderfyniadau budd-daliadau yn ôl disgresiwn, adennill gordaliadau, trosglwyddiadau, penderfyniadau agregu a chwynion.

### 9.6 Cyfrinachedd a rhwystrau gwybodaeth

Rhaid defnyddio gwybodaeth gyfrinachol a gafwyd trwy fusnes y Gronfa at ddibenion priodol y Gronfa yn unig. Rhaid i unigolion beidio â rhannu gwybodaeth gyfrinachol â phersonau anawdurdodedig, defnyddio gwybodaeth y Gronfa er budd personol, defnyddio gwybodaeth y Gronfa er budd sefydliad arall yn amhriodol, neu ddatgelu gwybodaeth fasnachol sensitif. Gall y Gronfa sefydlu rhwystrau gwybodaeth, cyfyngu mynediad at bapurau neu eithrio unigolion o drafodaethau lle bo angen.

### 9.7 Cyngor a gweithredu

Mae WPP IM Co yn darparu'r prif gyngor buddsoddi i gronfeydd partner ar strategaethau buddsoddi ac yn gweithredu'r strategaethau hynny trwy gynhyrchion cyfunol sylfaenol. Gall gwrthdaro godi lle mae gan gronfeydd pensiwn gredoau buddsoddi gwahanol ond byddai gweithredu dull cyffredin yn fuddiol i WPP IM Co.

## 10. Toriadau ac Adrodd

Gall torri'r polisi hwn gynnwys methiant i ddatgan buddiant, datganiadau anghyflawn neu gamarweiniol, cyfranogiad mewn mater er gwaethaf gwrthdaro, methiant i ddilyn penderfyniad rheoli, camddefnyddio gwybodaeth gyfrinachol, derbyn rhoddion neu letygarwch amhriodol, neu fethiant gan gynghorydd neu gyflenwr i ddatgelu gwrthdaro.

Gellir ymdrin â thorri drwy gyngor neu hyfforddiant, cofnodi'r toriad, atgyfeirio at y Swyddog Monitro, atgyfeirio o dan safonau neu weithdrefnau disgyblu, adolygu aelodaeth y Pwyllgor neu'r Bwrdd, adolygu neu derfynu contractau cynghorydd neu gyflenwr, adrodd i'r Rheoleiddiwr Pensiynau neu gorff arall lle bo angen, a chynnwys yn drefniadau adrodd risg neu doriadau'r Gronfa.

Dylai unrhyw berson sy'n credu nad yw gwrthdaro wedi'i ddatgan neu ei reoli'n briodol riportio'r mater yn brydlon i'r Uwch Swyddog CPLlL, y Pennaeth Cyllid, y Swyddog Monitro, Cadeirydd y Pwyllgor Pensiynau neu Gadeirydd y Bwrdd Pensiwn. Gellir codi pryderon hefyd drwy drefniadau chwythu'r chwiban Cyngor Gwynedd lle bo hynny'n briodol.

## 11. Hyfforddiant, Monitro ac Adolygu

Bydd aelodau'r Pwyllgor, aelodau'r Bwrdd a swyddogion perthnasol yn derbyn hyfforddiant ar wrthdaro buddiannau fel rhan o hyfforddiant sefydlu a pharhaus. Dylai hyfforddiant gynnwys diffiniadau o wrthdaro, gweithdrefnau datgan, gweithdrefnau cyfarfodydd, risgiau caffael, gwrthdaro buddsoddi, gwrthdaro sy'n gysylltiedig â chyflogwyr, rhoddion a lletygarwch, cyfrinachedd ac astudiaethau achos CPLlL perthnasol.

Bydd y Gofrestr Gwrthdaro yn cael ei hadolygu o leiaf bob blwyddyn ac yn cael ei adrodd i'r Pwyllgor Pensiynau a'r Bwrdd Pensiwn fel y bo'n briodol. Bydd y polisi hwn yn cael ei adolygu o leiaf bob tair blynedd, neu'n gynharach os bydd deddfwriaeth, canllawiau statudol, disgwyliadau rheoleiddio, trefniadau llywodraethu neu ddigwyddiad gwrthdaro sylweddol yn ei ofyn.

## 12. Cyhoeddi

Dylai'r polisi hwn fod ar gael i aelodau'r Pwyllgor, aelodau'r Bwrdd, swyddogion, cynghorwyr, darparwyr gwasanaethau, cyflogwyr sy'n cymryd rhan, aelodau'r cynllun a rhanddeiliaid eraill lle bo hynny'n briodol. Mae cyhoeddi yn cefnogi tryloywder a hyder yn nhrefniadau llywodraethu'r Gronfa.

### Atodiad A: Ffurflen Datgan Buddiannau

Dylid llenwi'r ffurflen hon ar ôl penodi, bob blwyddyn, pryd bynnag y bydd amgylchiadau'n newid a phryd bynnag y gofynnir amdano gan y Gronfa.

| | |
|---|---|
| **Enw** | |
| **Rôl** | |
| **Sefydliad** | |
| **Dyddiad y datganiad** | |
| **Cyflogaeth, swyddfa neu broffesiwn** | |
| **Cyfarwyddwyr, partneriaethau neu fuddiannau busnes** | |
| **Buddiannau ariannol** | |
| **Rolau gyda chyflogwyr sy'n cymryd rhan** | |
| **Cysylltiadau ymgynghorydd, cyflenwr neu fuddsoddiad** | |
| **Perthnasoedd personol, rhoddion a lletygarwch, neu ddiddordebau eraill** | |

Datganiad: Rwy'n cadarnhau bod y wybodaeth a ddarperir yn gyflawn ac yn gywir hyd eithaf fy ngwybodaeth. Rwy'n ymrwymo i ddiweddaru'r datganiad hwn yn brydlon os bydd fy amgylchiadau'n newid.

Llofnod: _____ Dyddiad: _____

### Atodiad B: Gweithdrefn Datgan Cyfarfod

Ar ddechrau pob cyfarfod, dylai'r Cadeirydd ofyn:

> "A oes unrhyw ddatganiadau o fuddiant mewn perthynas â'r eitemau ar yr agenda heddiw?"

Pan ddatganir buddiant, dylai'r cofnodion gofnodi enw'r unigolyn, eitem agenda, natur y buddiant, p'un a yw'r buddiant yn wirioneddol, potensial neu ganfyddedig, a'r camau a gymerwyd i reoli'r gwrthdaro.

Geiriad cofnod enghreifftiol : Datganodd y Cynghorydd [Enw] wrthdaro buddiannau posibl mewn perthynas ag eitem yr agenda [x], oherwydd [rheswm byr]. Yn dilyn cyngor gan y Swyddog Monitro, arhosodd y Cynghorydd [Enw] yn y cyfarfod ond ni chymerodd ran yn y drafodaeth na phleidlais ar yr eitem.

### Atodiad C: Enghreifftiau o wrthdaro a chamau rheoli

| Senario | Perygl gwrthdaro | Camau rheoli posibl |
|---|---|---|
| **Aelod o'r Pwyllgor sy'n gysylltiedig â chyflogwr** | Mae penderfyniad cyfradd cyfraniad neu ariannu yn effeithio ar gyflogwr y mae gan yr aelod rôl uwch ag ef. | Datgan y diddordeb, peidiwch â chymryd rhan yn y drafodaeth a thynnu'n ôl o'r bleidlais. |
| **Cynghorydd sy'n gweithredu ar ran mwy nag un gronfa CPLlL** | Gall cyngor gael ei ddylanwadu gan rwymedigaethau i gronfa arall sy'n ymwneud â'r un cyfle. | Gofyn am ddatgeliad, adolygu mesurau diogelu ac ystyried cyngor annibynnol. |
| **Swyddog sydd â chysylltiad teuluol â'r cyflenwr** | Gallai gwerthuso tendr gael ei ystyried yn gyfaddawdu. | Tynnu'r swyddog o'r panel caffael a chyfyngu ar fynediad at ddogfennau tendr. |
| **Aelod o'r Bwrdd sy'n aelod o'r cynllun** | Gall aelodaeth CPLlL gyffredinol fod yn berthnasol ond nid yw fel arfer yn atal cyfranogiad. | Cofnodi'r diddordeb. Gweithredu pellach dim ond os yw'r mater yn effeithio'n benodol ar yr unigolyn neu grŵp bach adnabyddadwy. |
| **Lletygarwch gan reolwr buddsoddi** | Gall lletygarwch ychydig cyn adolygiad contract ymddangos i ddylanwadu ar farn. | Datgan y cynnig a'i wrthod oni bai ei fod wedi'i gymeradwyo fel cymesur o dan reolau rhoddion a lletygarwch. |

## Cyfarfodydd y Pwyllgor Pensiynau

Mae gan aelodau ac aelodau cyfetholedig o'r Pwyllgor Pensiynau ddyletswydd, o dan y Cod Ymddygiad Aelodau, ym mhob mater i ystyried a oes ganddynt fuddiant personol o dan y Cod, ac a yw'r Cod yn ei gwneud yn ofynnol iddynt ddatgelu'r buddiant hwnnw. Bydd cyfarfodydd y Pwyllgor Pensiynau yn dilyn gweithdrefn sefydledig Cyngor Gwynedd ar gyfer datgan a chofrestru buddiannau personol.