



Ombwdsmon
Ombudsman
Cymru · Wales

Polisi Chwythu'r Chwiban

Cynnwys

1	Cyflwyniad	3
2	Nodau a Chwmpas y polisi hwn	4
3	Beth yw Chwythu'r Chwiban?	5
4	Trefniadau Diogelu a Sicrwydd.....	6
5	Sut gall staff fynegi pryder a phryd y dylent wneud hynny	8
6	Beth fydd yn digwydd nesaf?	9
7	Sut gellir mynd â'r mater ymhellach?	13
8	Datgeliadau Allanol.....	13
9	Cyfrifoldebau a Monitro.....	14
10	Cysylltiadau	14

1 Cyflwyniad

- 1.1 Rhaid i'r Ombwdsmon a'i staff sicrhau'r safonau uchaf posibl o ran bod yn agored, yn ddidwyll ac yn atebol wrth gynnal gwaith yr Ombwdsmon. Mae'r Ombwdsmon wedi ymrwymo i'r egwyddorion hyn ac yn annog aelodau o staff sydd â phryderon difrifol ynglŷn ag unrhyw agwedd ar waith yr Ombwdsmon, i gamu ymlaen a lleisio'r pryderon hynny.
- 1.2 Mae'n bur debygol mai aelodau o staff fydd yn sylweddoli gyntaf pan fydd rhywbeth mawr yn mynd o'i le o fewn swyddfa OGCC. Fodd bynnag, mae'n bosibl bod staff yn teimlo fel na allant fynegi eu pryderon, naill ai am eu bod yn teimlo y byddai codi eu llais yn arwain at fod yn annheyrngar i'w cydweithwyr neu i'r Ombwdsmon, neu am eu bod yn ofni y byddant yn cael eu haflonyddu neu eu herlid.
- 1.3 Gallai ymddangos yn haws anwybyddu'r pryderon na mynegi pryder gwirioneddol am gamymddwyn neu ddrwgweithredu. Mae'r polisi hwn yn sicrhau bod aelodau o staff yn cael eu hannog i fynegi'r pryderon gwirioneddol sydd ganddynt cyn gynted â phosibl (a gellir gwneud hynny'n gyfrinachol os oes angen). Mae'r polisi hwn yn ceisio sicrhau staff y gallant wneud hynny heb ofni y ceisir dial arnynt, y bydd yr Ombwdsmon yn gwerthfawrogi datgeliad o'r fath ac yn cydnabod bod staff yn gwneud y "peth iawn" wrth wneud hynny.
- 1.4 Mae'r polisi hwn yn cydnabod bod datgelu pryder yn aml yn ddewis anodd i staff ac efallai y byddant felly'n dymuno cael eu cefnogi gan gynrychiolydd Undeb Llafur. Mae'r Ombwdsmon yn hollol gefnogol o rôl Undebau Llafur a'u swyddogion wrth gynorthwyo'u haelodau i godi pryder chwythu'r chwiban.

- 1.5 Caiff unrhyw aelod o staff sydd â phryder ei annog i ofyn am gyngor a/neu gefnogaeth yn ystod unrhyw gam yn y broses. Gellir cael y cyngor/cefnogaeth hon gan gynrychiolydd Undeb Llafur, Protect (Public Concern at Work o'r blaen) neu unrhyw berson sydd wedi'i nodi yn adran 10 y polisi hwn. Yn ogystal â hyn, gallai canllawiau ACAS (sydd ar gael ar wefan ACAS) hefyd fod yn ddefnyddiol.
- 1.6 Mae modd codi pryderon chwythu'r chwiban yn y Gymraeg ac yn Saesneg.

2 Nodau a Chwmpas y polisi hwn

- 2.1 Mae'r polisi hwn yn ceisio:
- i. darparu modd i aelodau o staff fynegi pryderon a chael adborth ynglŷn ag unrhyw gamau a gymerir
 - ii. galluogi staff i fynd â'u pryderon ymhellach os nad ydynt yn fodlon ag ymateb yr Ombwdsmon
 - iii. sicrhau staff y dylent allu mynegi pryder gwirioneddol heb ofni y ceisir dial arnynt, hyd yn oed os canfyddir nad oes sail i'w hamheuon.
- 2.2 Mae'r polisi hwn yn berthnasol i bob unigolyn sy'n gweithio ar bob lefel o fewn OGCC, gan gynnwys yr holl staff a chontractwyr, p'un ai a ydynt yn cael eu cyflogi'n uniongyrchol neu'n anuniongyrchol. Dylid darllen pob cyfeiriad at aelod o staff yn y polisi hwn fel cyfeiriad hefyd at gontractwr neu at unigolyn sy'n gweithio i gontractwr.
- 2.3 Nid yw'r polisi hwn yn rhan o unrhyw gontract cyflogaeth a gellir ei newid ar unrhyw adeg. Gallai OGCC hefyd amrywio'r weithdrefn hon, gan gynnwys unrhyw derfynau amser, fel sy'n briodol mewn unrhyw achos.

Caiff newidiadau sylweddol i'r polisi hwn eu gwneud ar ôl ymgynghori â'r Cyngor Cynrychiolwyr Staff.

3 Beth yw Chwythu'r Chwiban?

3.1 Chwythu'r chwiban yw datgelu gwybodaeth sy'n ymwneud â drwgweithred neu berygl sydd wedi digwydd yn y gwaith, neu am ddrwgweithred neu berygl sy'n debygol o ddigwydd. Gallai hyn gynnwys:

- trosedd
- methu cydymffurfio â rhwymedigaethau cyfreithiol
- camweinyddu cyfiawnder
- perygl i iechyd neu ddiogelwch
- niwed i'r amgylchedd
- datgelu gwybodaeth gyfrinachol heb awdurdod
- llwgrwobrwyo
- twyll ariannol neu gamreoli
- esgeulustod
- torri polisiau a gweithdrefnau mewnol OGCC gan gynnwys [Safonau Ymddygiad Staff](#)
- ymddygiad sy'n debygol o ddifrodi enw da OGCC
- gwybodaeth sy'n tueddu i ddangos bod unrhyw un o'r materion uchod wedi cael, yn cael neu'n debygol o gael eu cuddio'n fwriadol

- 3.2 Chwythwr chwiban yw person sy'n mynegi pryder gwirioneddol yn ymwneud ag unrhyw un o'r uchod. Os oes gan unrhyw aelod o staff bryder gwirioneddol yn ymwneud â drwgweithredoedd neu berygl sy'n effeithio ar unrhyw un o weithgareddau OGCC (pryder chwythu'r chwiban), dylid mynegi hynny yn unol â'r polisi hwn.
- 3.3 Ni ddylai staff ddefnyddio'r polisi hwn i gyflwyno cwynion sy'n ymwneud â'u hamgylchiadau a'u cyflogaeth bersonol. Mewn achosion o'r fath, dylai staff ddefnyddio'r Drefn Gwyno fel bo hynny'n briodol.
- 3.4 Os yw aelod o staff yn ansicr a yw rhywbeth o fewn cwmpas y polisi hwn, dylid gofyn am gyngor gan gynrychiolydd Undeb Llafur, Protect (Public Concern at Work o'r blaen - gweler adran 10), eu Rheolwr Llinell, y Prif Swyddog Gweithredol a Chyfarwyddwr Gwelliant (COODOI), neu'r Prif Gynghorwr Cyfreithiol a Chyfarwyddwr Ymchwiliadau (CLADOI), fel sy'n briodol.

4 Trefniadau Diogelu a Sicrwydd

- 4.1 Mae OGCC yn cydnabod bod mynegi pryder yn gallu bod yn ddewis anodd ei wneud, yn bennaf oherwydd ofn y bydd y sawl sydd wedi'i gyhuddo o gamymddwyn neu ddrygioni yn ceisio dial.
- 4.2 Ni fydd OGCC yn goddef unrhyw aflonyddu neu erlid a byddant yn gweithredu i ddiogelu staff sydd wedi mynegi pryderon gwirioneddol. Bydd OGCC yn ystyried unrhyw aflonyddu neu erledigaeth yn drosedd disgyblu difrifol ac yn delio â hynny yn unol â'r Polisi Disgyblu. Dylid cyfeirio unrhyw achosion o aflonyddu neu erledigaeth yn dilyn mynegi pryder chwythu'r chwiban yn syth at y Swyddog Cymorth (os oes un wedi'i

benodi), y Partner Busnes Adnoddau Dynol, y rheolwr llinell, COODOI neu'r CLADOI.

- 4.3 Bydd pob pryder chwythu'r chwiban yn cael ei ystyried yn ofalus. Fodd bynnag, os yw'r aelod o staff sy'n mynegi pryder yn destun gweithdrefnau disgyblu neu ddiswyddo, ni fydd y gweithdrefnau hynny'n cael eu hatal o ganlyniad i bryder chwythu'r chwiban.

Cyfrinachedd

- 4.4 Bydd OGCC yn gwneud ei orau i osgoi datgelu pwy sydd wedi mynegi'r pryder, os nad ydynt am ddatgelu eu henwau. Fodd bynnag, mae'n bosibl y bydd y broses ymchwilio yn awgrymu neu'n datgelu ffynhonnell y wybodaeth. Os bydd peidio â datgelu ffynhonnell y pryder yn amharu'n sylweddol ar yr ymchwiliad, bydd y swyddog ymchwilio yn trafod hyn â'r aelod o staff. Pan fydd y chwythwr chwiban wedi gofyn am gyfrinachedd, ni fydd OGCC yn datgelu ei enw oni bai fod y gyfraith yn gorfodi hynny.

Dewis bod yn anhysbys

- 4.5 Anogir aelodau o staff sy'n mynegi pryder i roi'u henwau gyda'r honiad. Mae pryderon a fynegir yn ddienw yn llawer llai pwerus ac mae'n anoddach eu hymchwilio. Wrth gwrs, nid yw'n bosibl rhoi adborth chwaith pan fydd pryderon yn cael eu mynegi'n ddienw. Fodd bynnag, bydd pryderon sy'n cael eu mynegi'n ddienw yn cael eu hymchwilio mor drylwyr â phosibl. Er ein bod yn ffafrio pryderon sy'n cael eu mynegi'n agored, mae eu mynegi'n ddienw yn well na pheidio mynegi pryderon chwythu'r chwiban o gwbl.

4.6 Os yw staff yn mynegi pryderon gwirioneddol, hyd yn oed os canfyddir nad oes sail i'w hamheuon, ni chymerir camau yn eu herbyn. Fodd bynnag, os ydym yn dod i'r casgliad bod honiadau ffug wedi cael eu gwneud yn faleisus neu'n flinderus neu er mwyn budd personol, cymerir camau gweithredu yn erbyn yr aelod o staff dan sylw.

5 Sut gall staff fynegi pryder a phryd y dylent wneud hynny

- 5.1 Fel cam cyntaf, dylid mynegi pryderon wrth y Rheolwr Llinell, fel rheol.
- 5.2 Fodd bynnag, yn dibynnu ar ddifrifoldeb a sensitifrwydd y mater dan sylw ac / neu yn dibynnu ar y sawl sy'n cael ei gyhuddo o gamymddwyn, gellir mynegi'r pryder yn uniongyrchol wrth y COODOI, neu os nad yw hynny'n bosibl/briodol, y CLADOI neu'r Rheolwr Ariannol. Os nad yw hynny'n bosibl/briodol, dylid codi'r mater yn uniongyrchol â'r Ombwdsmon. Ar gyfer materion difrifol nad ydynt yn cael eu hystyried yn addas i'w trafod ag unrhyw un o'r bobl hyn, gellir mynegi pryderon wrth Gadeirydd y Pwyllgor Archwilio a Sicrhau Risg (gweler y Cysylltiadau yn adran 10 isod).
- 5.3 Mae'n well mynegi pryderon yn ysgrifenedig. Anogir aelodau o staff i roi cefndir a hanes eu pryderon, gan roi cymaint o fanylion ag sy'n bosibl, gan gynnwys pam eu bod mor bryderus ynghylch y mater. Os yw aelod o staff yn teimlo nad yw'n gallu nodi ei bryder yn ysgrifenedig, dylid cwrdd â'r Rheolwr Llinell priodol neu berson arall sydd â'i fanylion ym mharagraff 5.2 uchod, er mwyn mynegi'r pryder.
- 5.4 Po gynharaf y bydd pryder yn cael ei fynegi, yr hawsaf fydd cymryd camau gweithredu. Anogir staff i fynegi unrhyw bryderon cyn gynted ag y bo

modd a rhoi cymaint o fanylion ag sy'n bosibl er mwyn gallu ymchwilio i'r pryderon. Nid oes disgwyl i staff allu profi eu pryder ac ni ddylid oedi wrth ddatgelu tra bod tystiolaeth yn cael ei sicrhau.

- 5.5 Efallai y bydd aelodau o staff yn gofyn i gynrychiolydd Undeb Llafur neu gydweithiwr i fynegi'r pryder ar eu rhan a / neu fod gyda nhw yn ystod unrhyw adeg o'r broses.
- 5.6 Fel rheol, dylid mynegi pryderon yn fewnol, ond mae adran 8 y polisi hwn yn nodi'r dull o ddatgelu'n allanol.

6 Beth fydd yn digwydd nesaf?

- 6.1 Bydd cyfarfod yn cael ei drefnu cyn gynted â phosibl er mwyn trafod y pryder. Efallai y bydd yr aelod o staff yn dod â chydweithiwr neu gynrychiolydd Undeb Llafur gyda nhw i gyfarfodydd yn unol â'r polisi hwn. Rhaid i bwy bynnag sy'n dod yn gwmni i'r aelod o staff barchu natur gyfrinachol y wybodaeth a ddatgelir ac unrhyw ymchwiliad dilynol. Bydd crynodeb ysgrifenedig o'r pryder yn cael ei nodi a bydd copi'n cael ei ddarparu ar ôl y cyfarfod. Rhoddir rhyw syniad ynglŷn â sut y bydd OGCC yn bwriadu delio â'r mater.
- 6.2 Bydd y person sy'n cael gwybod am y pryder chwythu'r chwiban yn cynnal archwiliadau cychwynnol er mwyn sefydlu p'un ai a ddylid cael ymchwiliad mewnol ffurfiol pellach (ac felly, beth ddylid ymchwilio iddo), neu p'un ai a ddylid hysbysu asiantaeth allanol megis yr Heddlu neu Swyddfa Archwilio Cymru.

- 6.3 Bydd canlyniadau'r ymchwiliad cychwynnol, a ddylai gael ei gwblhau o fewn pum diwrnod gwaith, yn cael eu cyflwyno i'r COODOI (neu'r CLADOI neu'r Rheolwr Ariannol) a fydd yn ymgynghori â'r Ombwdsmon cyn cymryd unrhyw gamau pellach. Os oes angen gweithredu i roi sylw i'r pryder ar frys, gellir gwneud hynny cyn i ymchwiliad llawn gael ei gynnal. Petai'r ymchwiliadau cychwynnol yn cymryd mwy na phum diwrnod gwaith, byddai'n rhaid rhoi gwybod i'r COODOI (neu'r CLADOI neu'r Rheolwr Ariannol neu'r Ombwdsmon).
- 6.4 Gellir datrys rhai pryderon heb fod angen ymchwiliad, drwy gymryd camau gweithredu y cytunir arnynt rhwng yr aelod o staff a'r person sy'n cael gwybod am y pryder chwythu'r chwiban. Efallai y bydd modd cwblhau ymchwiliad heb i'r bobl sy'n destun yr ymchwiliad fod yn ymwybodol o'r broses.
- 6.5 Mewn unrhyw achos, bydd y COODOI (neu'r CLADOI neu'r Rheolwr Ariannol neu'r Ombwdsmon) yn anfon llythyr i gyfeiriad cartref yr aelod o staff o fewn 10 diwrnod gwaith i'r pryder gael ei godi, er mwyn gwneud y canlynol:
- cydnabod bod y pryder wedi'i fynegi
 - nodi sut y bwriedir delio â'r mater
 - rhoi amcangyfrif o faint y bydd yn ei gymryd i ymateb yn derfynol
 - dweud wrth staff a oes unrhyw ymholiadau cychwynnol wedi'u gwneud
 - dweud wrth staff a fydd rhagor o ymchwiliadau yn cael eu cynnal, a nodi'r rheswm os na fydd hynny'n digwydd

- nodi pwy fydd yn ymchwilio'r pryder chwythu'r chwiban (y swyddog ymchwilio i bryderon chwythu'r chwiban) os bydd ymchwiliad yn cael ei gynnal
- cynnig dynodi aelod o staff annibynnol i roi cymorth (y Swyddog Cymorth) i'r aelod o staff sydd wedi mynegi pryder yn ystod yr ymchwiliad
- gofyn i'r aelod o staff ymateb ar unwaith os nad ydynt am gael Swyddog Cymorth dynodedig (er enghraifft os ydynt am osgoi colli unrhyw gyfrinachedd).

6.6 Gall y swyddog ymchwilio i bryderon chwythu'r chwiban fod yn aelod staff yr Ombwdsmon priodol neu ymchwilydd allanol.

6.7 Oni bai fod yr aelod o staff yn gwrthwynebu, bydd Swyddog Cymorth penodedig yn cysylltu â'r aelod o staff cyn gynted â phosibl. (Os nad yw'r aelod o staff am gael ei gefnogi gan Swyddog Cymorth, bydd hynny, wrth gwrs, yn cael ei barchu a bydd y swyddog ymchwilio yn trafod yn uniongyrchol â'r aelod o staff.) Bydd y Swyddog Cymorth yn:

- esbonio ei rôl
- delio â'r holl faterion sy'n ymwneud â chyfrinachedd
- cytuno ar ba mor aml y bydd yn cysylltu i roi gwybod i'r aelod o staff am y broses ymchwilio
- rhoi gwybod i'r swyddog ymchwilio am unrhyw faterion eraill y mae'r aelod o staff yn credu sy'n angenrheidiol.

6.8 Dylai'r aelod o staff godi unrhyw bryderon ynglŷn â'r modd y cynhelir yr ymchwiliad â'r Swyddog Cymorth. Bydd y Swyddog Cymorth yn cefnogi'r

aelod o staff yn y swyddfa ac mewn unrhyw weithgareddau troseddol neu ddisgyblaethol a allai ddigwydd o ganlyniad i'r pryder, a lle bydd gofyn i'r aelod o staff roi tystiolaeth.

- 6.9 Bydd OGCC yn ceisio rhoi'r wybodaeth ddiweddaraf i'r aelod o staff am gynnydd yr ymchwiliad a'r amserlen debygol. Fodd bynnag, efallai y bydd yr angen am gyfrinachedd weithiau'n atal OGCC rhag rhoi manylion penodol am yr ymchwiliad ac am unrhyw gamau gweithredu sy'n cael eu cymryd o ganlyniad. Dylai'r aelod o staff a'r Swyddog Cymorth drin unrhyw wybodaeth am yr ymchwiliad yn gyfrinachol.
- 6.10 Os yw'r aelod o staff yn dymuno bod yr ohebiaeth yn cael ei hanfon at ei gynrychiolydd (a allai fod yn Swyddog Cymorth neu'n gynrychiolydd Undeb Llafur), dylid rhoi gwybod i'r COODOI (neu'r CLADOI neu'r Rheolwr Ariannol neu'r Ombwdsmon).
- 6.11 Bydd graddau'r cyswllt rhwng y swyddog sy'n ymchwilio i'r pryder chwythu chwiban a'r aelod o staff (neu gynrychiolydd) yn dibynnu ar natur y materion a godwyd, yr anawsterau a allai godi mewn cysylltiad â hwy ac eglurdeb y wybodaeth a roddwyd. Os oes angen, ceisir rhagor o wybodaeth gan yr aelod o staff. Os bydd y swyddog sy'n ymchwilio i'r pryder chwythu'r chwiban yn trefnu cyfarfod â'r aelod o staff, bydd ganddo / ganddi hawl i gael cynrychiolydd Undeb Llafur (a allai fod yn gysylltiedig ag OGCC neu beidio) neu gydweithiwr yno gydag ef / hi.
- 6.12 Mae'n bwysig fod yr aelod o staff yn cael ei sicrhau bod y pryderon wedi cael eu trin o ddifrif ac wedi cael sylw priodol. Ar ddiwedd yr ymchwiliad, yn amodol ar y cyfyngiadau cyfreithiol, bydd y COODOI (neu'r CLADOI neu'r Rheolwr Ariannol neu'r Ombwdsmon) yn darparu gwybodaeth i'r aelod o staff am ganlyniadau unrhyw ymchwiliadau ac / neu achosion.

7 Sut gellir mynd â'r mater ymhellach?

- 7.1 Mae OGCC yn gobeithio y bydd yr aelod o staff yn cael ei fodloni â'r ymateb a geir o'r gweithdrefnau mewnol. Er nad yw OGCC yn gallu sicrhau'r canlyniad roedd yr aelod o staff wedi'i obeithio, bydd yn ceisio delio â'r pryder mewn ffordd deg a phriodol. Bwriad y polisi hwn yw cynorthwyo staff ac OGCC i gyflawni hyn.
- 7.2 Os yw'r aelod o staff yn anfodlon â'r ymateb a gafwyd i'r pryder, gallant godi hynny ag un o'r cysylltiadau OGCC allweddol eraill yn adran 5. Fel arall, gallant gysylltu ag Archwilydd Cyffredinol Cymru neu bobl eraill sy'n cael eu nodi yn adran 10.

8 Datgeliadau Allanol

- 8.1 Bwriad y polisi hwn yw darparu mecanwaith ar gyfer adrodd, ymchwilio ac unioni unrhyw ddrwgweithredoedd yn y gweithle. Mae OGCC yn ceisio rhoi sylw i bryderon chwythu'r chwiban yn fewnol, fel nad yw aelodau o staff yn teimlo bod angen iddynt hysbysu unrhyw un allanol.
- 8.2 Mae'r gyfraith yn cydnabod y bydd hi o bosibl yn briodol i staff fynegi eu pryderon wrth gorff allanol megis rheoleiddiwr o dan rai amgylchiadau. Mae'r ddeddfwriaeth yn nodi rhestr o bobl ragnodedig y gellir mynegi datgeliadau allanol wrthynt. Mae OGCC yn bendant yn annog staff i ofyn am gyngor cyn mynegi pryder wrth unrhyw un allanol. Mae Protect (Public Concern at Work o'r blaen), yr elusen chwythu'r chwiban annibynnol, yn darparu llinell gymorth gyfrinachol. Mae eu manylion cyswllt ar ddiwedd y polisi hwn. Anaml iawn, os o gwbl, y bydd hi'n briodol rhoi gwybod i'r cyfryngau.

8.3 Bydd pryderon chwythu'r chwiban fel arfer yn ymwneud ag ymddygiad staff OGCC, ond weithiau efallai y byddant yn ymwneud â gweithredoedd trydydd parti. O dan rai amgylchiadau, bydd y gyfraith yn diogelu staff sy'n codi materion yn uniongyrchol â thrydydd parti. Fodd bynnag, mae OGCC yn annog staff i fynegi pryderon o'r fath yn fewnol i ddechrau, neu'n gofyn am gyngor gan Public Concern ar Work. Dylai staff gysylltu â'u Rheolwr Llinell neu un o'r unigolion eraill sy'n cael eu nodi yn adran 10, er mwyn cael arweiniad.

9 Cyfrifoldebau a Monitro

9.1 Y COODOI sy'n gyfrifol am y polisi hwn, gan gynnwys ei fonitro ac adolygu. Bydd y COODOI yn rhoi gwybod i Gadeirydd y Pwyllgor Archwilio & Sicrhau Risg pob chwe mis am unrhyw bryderon a godwyd o dan y polisi. Bydd y COODOI yn cadw cofnod o'r datgeliadau sy'n cael eu gwneud o dan y polisi hwn ac yn rhoi gwybod hefyd i'r Pwyllgor Archwilio a Sicrhau Risg, yn ddiennw, am fanylion unrhyw ddatgeliadau sy'n cael eu gwneud yn unol â'r polisi ac am ganlyniadau ymchwiliadau.

9.2 Bydd y polisi hwn yn cael ei adolygu bob dwy flynedd.

10 Cysylltiadau

10.1 Gellir dod o hyd i fanylion y cysylltiadau canlynol ar [fewnrwyd OGCC](#).

Prif Swyddog Gweithredol a Chyfarwyddwr Ymchwiliadau (COODOI)

Prif Gynghorwr Cyfreithiol a Chyfarwyddwr Ymchwiliadau (CLADOI)

Rheolwr Ariannol

Polisi Chwythu'r Chwiban

Ombwdsmon

Cadeirydd y Pwyllgor Archwilio a Sicrhau Risg

Archwilydd Cyffredinol Cymru

Archwilwyr allanol yr Ombwdsmon

ACAS

Gwefan: www.acas.org.uk

Protect (Public Concern at

Llinell gymorth: (020) 3117 2520

Work o'r blaen) – Elusen

E-bost:

chwythu'r chwiban

whistle@protect-advice.org.uk

Gwefan:

www.protect-advice.org.uk/

Llywodraeth y DU

Gwefan: www.gov.uk/whistleblowing

10.2 Gellir anfon unrhyw ymholiadau am y ddogfen hon at rheolipolisi@ombwdsmon.cymru.