Polisi Gwrth-Dwyll

Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru
Polisi Gwrth-Dwyll (f. 2.0)
Hydref 2023

Cynnwys

1 Rhagarweiniad 1
2 Diffiniadau o Dwyll a Llwgrwobrwyo 1
3 Twyll Galwedigaethol 2
4 Polisïau a Phrosesau 2
5 Canfod ac Ymchwilio i Dwyll 3
6 Ymwybyddiaeth a Hyfforddiant 4
7 Adolygu a Chyhoeddi 5

Polisi Gwrth-Dwyll

1 Rhagarweiniad

1.1 Mae’r PSOW yn disgwyl i staff ymddwyn yn onest a didwyll bob amser i ddiogelu’r adnoddau cyhoeddus y mae’r PSOW yn gyfrifol amdanynt.

1.2 Mae’r PSOW yn benderfynol o atal, rhwystro a chanfod pob math o dwyll, llwgrwobrwyo a llygredd yn ei erbyn, p’un ai gan bartïon mewnol neu allanol. Pan fydd amheuaeth o dwyll, bydd y PSOW yn gweithredu’n uniongyrchol. Bydd pob achos yn cael ei ymchwilio’n drylwyr ac yn cael sylw priodol. Bydd y math o weithredu’n dibynnu ar lefel ac amgylchiadau’r twyll a gallai gynnwys gweithdrefnau disgyblu, diswyddo gorfodol a / neu erlyn troseddol.

1.3 Pwrpas y ddogfen hon yw disgrifio’r cyfrifoldebau i atal twyll, beth i’w wneud os oes gennych amheuon o dwyll, a’r camau gweithredu fydd yn cael eu cymryd gan reolwyr. Dylid ystyried y ddogfen hon ar-y-cyd â’r Polisïau Ariannol, Caffael a Chwythu’r Chwiban.

2 Diffiniadau o Dwyll a Llwgrwobrwyo

2.1 Y darn diweddaraf o ddeddfwriaeth yn ymwneud â thwyll yn y DU yw Deddf Twyll 2006, yn ogystal â’r drosedd cyfraith gyffredin bresennol o gynllwynio i dwyllo. Mae Deddf Twyll 2006 yn cynnwys darpariaeth ar gyfer trosedd o dwyllo mewn tair ffordd. Y rhain yw:

- twyllo drwy ffug-gynrychioli;
- twyllo drwy fethu â datgelu gwybodaeth; neu
- twyllo drwy gamddefnyddio swydd.

2.2 Diffinnir llwgrwobrwyo fel cynnig, addo, rhoi, derbyn neu geisio arian, rhodd neu fantais arall fel cymhelliad i wneud rhywbeth sy’n anghyfreithlon neu’n torri ymddiriedaeth fel rhan o gyflawni gweithgareddau sefydliad.

2.3 Mae Trysorlys EM yn cynnwys y canlynol yn eu diffiniad o dwyll: dwyn, embeslo, creu cyfrifon ffug, llygredd, twyll-ystryw a chyd-gynllwynio.

3 Twyll Galwedigaethol

3.1 Mae Twyll Galwedigaethol yn ymwneud â thwyll a gyflawnir gan staff yng nghwrs eu gwaith. Gall hyn ddisgyn i bum prif gategori:

- dwyn neu ladrad, fel camddefnyddio asedau er budd personol;
- llwgrwobrwyo a llygredd;
- creu cyfrifon ffug;
- gwneud datganiadau twyllodrus er budd personol, fel hawlio goramser, costau teithio a chynhaliaeth, absenoldeb arbennig neu salwch, yn dwyllodrus;
- twyll a gyflawnir yn allanol yn erbyn sefydliad.

3.2 Mae cyfrifoldebau staff Gwasanaethau Corfforaethol o ran y prosesau caffael, taliadau a bancio i'w cael yn y polisïau unigol sy'n berthnasol i'r materion hyn.

4 Polisïau a Phrosesau

4.1 Mae'r PSOW yn ymrwymedig i atal twyll a llygredd rhag digwydd, ac i ddatblygu diwylliant gwrth-dwyll. Agwedd OGCC yw atal twyll a pheidio ond â bod yn adweithiol.

4.2 Mae'r PSOW yn gweithredu o fewn fframwaith o statudau, rheoliadau, codau ymddygiad staff a systemau a gweithdrefnau a ddyluniwyd, yn rhannol, i atal twyll a llygredd a chynyddu atebolrwydd. Mae'n ofynnol i bob aelod o staff ymddwyn yn unol â'r fframwaith hwn.

4.3 Mae yna hefyd gyfres o fesurau rheoli mewnol cadarn sy'n cael eu harchwilio'n flynyddol. Mae'n ofynnol i reolwyr adnabod pa risgiau y mae systemau'n agored iddynt (gan gynnwys risg o dwyll), datblygu a chynnal mesurau rheoli i liniaru a rheoli'r risgiau hyn, a sicrhau bod pawb yn cydymffurfio'n briodol â'r mesurau hyn. Cofnodir manylion unrhyw feysydd gwendid posib ar y Gofrestr Risg.

4.4 Dyluniwyd yr holl brosesau a gweithdrefnau i leihau'r risg o dwyll a llygredd drwy osgoi dibynnu ar aelodau unigol o staff i wneud penderfyniadau gweithredol allweddol, o safbwynt gwaith achos ac ariannol.

4.5 Un mesur ataliol pwysig i leihau'r risg o dwyll a llygredd yw cymryd camau effeithiol drwy gydol y broses recriwtio i sefydlu, cyn belled ag y bo'n bosib, beth yw hanes blaenorol darpar-aelod o staff o ran eu gonestrwydd.

4.6 Mae'n ofynnol i'r holl staff ac aelodau panel ddatgan eu buddiannau personol yn flynyddol a rhaid cadw rhestr o roddion a lletygarwch i fod yn gwbl agored a gwarchod rhag y risg o gyhuddiadau o anghywirdeb yn erbyn y PSOW a'i staff.

4.7 Yn ogystal â'r polisïau a'r prosesau penodol hyn, cyflwynir adolygiad blynyddol o ymateb y PSOW i fframwaith Gwrth-Dwyll Swyddfa'r Cabinet i'r Tîm Rheoli a'r Pwyllgor Archwilio a Sicrhau Risg, er mwyn cydymffurfio â rheoliadau'r Swyddfa Archwilio Genedlaethol.

4.8 Mae'n ofynnol i'r holl staff gydymffurfio â'r Polisi Safonau Ymddygiad Staff a gweithio'n unol â'r Saith Egwyddor o Fywyd Cyhoeddus ('Egwyddorion Nolan'). Rhestrir y rhain yn Atodiad A.

4.9 Dylai'r rhai sy'n gyfrifol am asesu'r risg o dwyll, ac am ganfod, atal ac ymchwilio hefyd weithredu yn unol â Chod Moeseg Atal Twyll fel y'i nodwyd gan Broffesiwn Atal Twyll y Llywodraeth. Caiff y rhain eu rhestru yn Atodiad B.

5 Canfod ac Ymchwilio i Dwyll

5.1 Mae'r mesurau ataliol a ddisgrifir yn yr adran flaenorol yn lleihau'r risg o dwyll a llygredd yn sylweddol, ond ni ellir dileu'r risg yn llwyr. Gall gweithrediad y mesurau rheoli mewnol mewn system rybuddio staff o dwyll posib.

5.2 Os oes gan unrhyw aelod o staff amheuaeth o dwyll neu lygredd, disgwylir iddynt ei adrodd yn syth i'w rheolwr llinell. Mae Polisi Chwythu'r Chwiban yn cynnwys canllawiau penodol i staff ar sut i leisio pryderon a derbyn adborth ar unrhyw gamau a gymerwyd.

5.3 Dylid annog staff i adrodd unrhyw beth sy'n destun pryder iddynt, a'u sicrhau y dylent fod yn gallu lleisio pryderon diffuant heb fod ag ofn dial, hyd yn oed os cafwyd eu bod wedi gwneud camgymeriad.

5.4 Mewn unrhyw amgylchiadau lle mae twyll yn cael ei amau neu ei ganfod, bydd y PSOW yn dilyn y Cynllun Gweithredu ar Dwyll. O dan y cynllun hwn:

- Caiff Cadeirydd y Pwyllgor Archwilio a Sicrhau Risg ac archwilwyr allanol OGCC eu hysbysebu ar unwaith;
- Bydd digwyddiadau'n cael eu cofnodi, gan gynnwys manylion yr honiadau, ymchwiliadau a chasgliadau;
- Bydd y twyll yn cael ei ymchwilio iddo gan uwch-aelod cymwys o staff sy'n annibynnol i'r maes gwaith y mae amheuaeth yn ei gylch;
- Bydd cynnydd unrhyw ymchwiliad yn cael ei adrodd i'r Pwyllgor Archwilio a Sicrhau Risg o dan yr eitem 'Materion sydd angen eu hadrodd' ar agenda'r cyfarfod.

5.5 Bydd unrhyw fater troseddol ei natur yn cael ei adrodd i'r Heddlu. Lle bo angen, bydd staff yn wynebu camau disgyblu a cholledion yn cael eu hadennill.

6 Ymwybyddiaeth a Hyfforddiant

6.1 Mae'r PSOW yn cydnabod mai agwedd bwysig ar ei Bolisi Gwrth-Dwyll yw ymwybyddiaeth gyffredinol a pha mor ymatebol yw staff ar draws y sefydliad. Gwneir staff yn ymwybodol o'r polisïau perthnasol, a phryd y diweddarir y polisïau, drwy'r Hỳb.

6.2 Rhan o'r broses gynefino i staff sydd newydd ddechrau yw sicrhau eu bod yn darllen a deall y manylion yn y polisïau pwysicaf fel y Polisi Safonau Ymddygiad Staff a Chwythu'r Chwiban.

6.3 Pob blwyddyn mae Swyddfa'r Cabinet yn cyhoeddi functional standard yn disgrifio'r disgwyliadau o ran rheoli twyll, llwgrwobrwyo a llygredd yn sefydliadau llywodraeth EM. Er nad yw'r safon yn uniongyrchol berthnasol i'r PSOW, byddwn yn sicrhau ein bod yn adolygu ein prosesau mewnol yn flynyddol yn erbyn y safon hon a lle bo angen yn newid ein polisïau a'n gweithdrefnau i sicrhau ein bod yn parhau i ymateb yn bwyllog a digonol.

6.4 Mae'n bwysig bod y PSOW yn cadw ar y blaen i unrhyw ddatblygiadau ar dwyll a llygredd, gan gynnwys pan fydd bygythiadau a risgiau newydd yn codi. Byddwn mewn cyswllt â'r archwilwyr mewnol ac allanol i sicrhau y manteisiwn ar hyfforddiant a dysgu cyffredin ar draws y sector cyhoeddus.

7 Adolygu a Chyhoeddi

7.1 Bydd y polisi hwn yn cael ei adolygu bob dwy flynedd a'i gyhoeddi'n fewnol ac allanol.

7.2 Os oes gennych unrhyw gwestiwn am y polisi hwn, ebostiwch rheolipolisi@ombwdsmon.cymru

Atodiad A

Mae'r diwylliant gwrth-dwyll yn y PSOW yn seiliedig ar y Saith Egwyddor o Safonau mewn Bywyd Cyhoeddus. Mae'r egwyddorion yn yr un mor berthnasol i staff ac aelodau panel.

Yr Egwyddorion yw:

Anhunanoldeb - dylai'r rheini sy'n dal swydd gyhoeddus wneud penderfyniadau'n llwyr er budd y cyhoedd. Ni ddylent wneud hynny i ennill mantais ariannol neu faterol arall iddynt eu hunain, eu teulu na'u ffrindiau.

Didwylledd - ni ddylai'r rheini sy'n dal swydd gyhoeddus ymrwymo eu hunain yn ariannol na fel arall i unigolion neu sefydliadau a allai eu dylanwadu yn eu dyletswyddau swyddogol.

Gwrthrychedd - wrth gyflawni busnes cyhoeddus, gan gynnwys gwneud apwyntiadau cyhoeddus, dyfarnu contractau neu argymell unigolion ar gyfer gwobrau neu fanteision, dylai'r rheini sy'n dal swydd gyhoeddus wneud penderfyniadau ar sail haeddiant.

Atebolrwydd – dylai'r rheini sy'n dal swydd gyhoeddus weithredu a gwneud penderfyniadau mewn ffordd agored a thryloyw. Ni ddylid dal unrhyw wybodaeth yn ôl o'r cyhoedd oni bai fod rhesymau clir a chyfreithlon dros wneud hyn.

Bod yn agored – dylai'r rheini sy'n dal swydd gyhoeddus fod mor agored â phosib am bob penderfyniad a chamau a gymerir ganddynt. Dylent roi rhesymau clir am eu penderfyniadau a chyfyngu gwybodaeth dim ond lle bo hynny er budd i'r cyhoedd (neu lle mae'r gyfraith yn gofyn gwneud hynny).

Gonestrwydd - mae gan y rheini sy'n dal swydd gyhoeddus ddyletswydd i ddweud y gwir a datgan unrhyw fudd preifat yn ymwneud â'u dyletswyddau cyhoeddus a chymryd camau i ddatrys unrhyw anghydfod sy'n codi mewn ffordd sy'n diogelu budd y cyhoedd.

Arweinyddiaeth - dylai'r rheini sy'n dal swydd gyhoeddus hyrwyddo a chefnogi'r egwyddorion hyn drwy arweinyddiaeth a dangos esiampl dda.

Atodiad B

Mae'n bwysig bod y rhai sy'n gyfrifol am asesu'r risg o dwyll, ac am ganfod, atal ac ymchwilio yn glir ynghylch eu disgwyliadau o ran ymddygiad. Mae’r Cod Moeseg Atal Twyll yn amlinellu’r ymddygiadau ac egwyddorion ychwanegol:

Dewr – dylai staff fod yn ddigon dewr i gynnal sgyrsiau heriol gyda rhanddeiliaid i sicrhau’r canlyniadau gorau.

Cydweithrediadol – dylai staff bartneru a chydweithio â’r gymuned dwyll ehangach yn ogystal â rhanddeiliaid y tu mewn a’r tu allan i’r sefydliad.

Herio – dylai staff herio ymddygiad lle gwneir y penderfyniad anghywir neu os cymerir y camau anghywir.

Gwrthrychedd – dylai staff weithredu yn unol â rhinweddau achos yn unig, a chynnal ymchwiliadau i dwyll gyda gwrthrychedd a didueddrwydd.