

---

## Polisi Rheoli Risg

## Cynnwys

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

## 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 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.

## 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 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 Sicrwydd Risg yn ôl yr angen.

## 3 Proses

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

- Perchennog yr adroddiad risg i sicrhau bod yr adroddiad risg 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 Bydd y Tîm Rheoli yn trafod ac yn cytuno, ar gyfer pob risg yn yr adroddiad risg:

- Y risg a nodwyd (cynhenid / cyfredol)
- Tebygolrwydd ac effaith
- Sgôr risg
- A ddylid derbyn, rheoli, lleihau neu ddileu
- Rheolaethau a chamau lliniaru (yn eu lle neu'n ychwanegol)
- Risgiau sy'n anodd cael gwared arnynt
- Dull sicrwydd

3.3 Bydd y Tîm Rheoli yn cymeradwyo'r adroddiad risg, a'i ddiwygio neu ei ddiweddarau yn ôl yr angen.

3.4 Bydd perchennog yr adroddiad risg 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

#### 5.1 Y Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg

- Goruchwilio'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.

#### 5.2 Tîm Rheoli

- I arwain wrth nodi a rheoli'r risgiau a'r cyfleoedd strategol sy'n wynebu'r sefydliad.
- I uwch-gyfeirio materion risg a godir gan staff, yn unigol neu mewn cyfarfodydd tîm.
- 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 roi sicrwydd i'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg bod rheolaeth risg effeithiol yn cael ei gweithredu.

#### 5.3 Rheolwyr Llinell

- I sicrhau bod risg yn cael ei ystyried bob amser yn ystod cyfarfodydd tîm
- I fod â eitem sefydlog ar yr agenda ym mhob cyfarfod tîm ar gyfer 'risgiau a nodwyd yn ystod trafodaethau cyfarfodydd'

- 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.

### 5.4 Perchennog Adroddiad Risg (Rheolwr TG)

- I reoli a monitro'r adroddiad risg.
- 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 nodwyd ac argymell 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.

### 5.5 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 perchennog yr adroddiad risg (neu drwy'r rheolwr llinell) am unrhyw risgiau a nodwyd.

## 6 Parodrwydd i Dderbyn Risg

### 6.1 Diffiniad

- 6.1.1 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.

- 6.1.2 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.
- 6.1.3 Mae arloesi a gwella gwasanaethau cyhoeddus yn gofyn am gymryd risg. Bydd yr Ombwdsmon a'i staff yn ceisio rheoli risg yn dda.
- 6.1.4 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 6.5 isod.

## 6.2 Gorwelion risg

- 6.2.1 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.
- 6.2.2 Bydd Perchennog yr Adroddiad Risg (y Rheolwr TG) 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 adroddiad risg. 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.
- 6.2.3 Y gorwelion risg allweddol yw:
- Gweithredu, gan gynnwys cymorth gweithredol
  - Ariannol
  - Enw da
  - Llywodraethu a Chyfreithiol
  - Data & Rheoli Gwybodaeth

- 6.2.4 Bydd yr holl risgiau a nodir o dan bob gorwel 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.
- 6.2.5 Mae **Gweithredu** yn cynnwys lefelau staffio a sgiliau, digonolrwydd systemau a phrosesau, adnoddau, llwyth achosion a phrosesu, prosesau cymorth, staff cymorth, cyfleusterau, teleffoni a systemau TGCh.
- 6.2.6 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).
- 6.2.7 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.
- 6.2.8 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.
- 6.2.9 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.
- 6.2.10 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).

### 6.3 Statws risg

- 6.3.1 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

6.3.2 Bydd Perchennog yr Adroddiad Risg (y Rheolwr TG) 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 risg i'w cynnwys yn yr adroddiad chwarterol i'r Tîm Rheoli a'r Pwyllgor Archwilio a Sicrhau Risg.

### 6.4 Categoriâu parodrwydd i dderbyn risg

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).

### 6.5 Asesiad o barodrwydd Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru i dderbyn risg

6.5.1 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:

- **Gweithredu a chymorth gweithredol - Penderfyniadau, ymchwiliadau a chanfyddiadau gwaith achos:**

*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.

- **Swyddogaeth graidd, Llywodraethu, Ariannol – Enw da a chanfyddiad y cyhoedd:**

*Agored* - Mae'r sefydliad yn glir bod yn rhaid iddo weithredu'r safonau uniondeb uchaf ond mae'n agored i arloesi, gwerth am arian a mabwysiadu arfer gorau yn gynnar.

- **Llywodraethu:**

*Gofalus* - Mae'n hanfodol bod y sefydliad yn gallu dangos bod ganddo drefniadau llywodraethu cadarn a phriodol ac yn dilyn arferion gorau.

- **Llywodraethu – Cydymffurfio â gofynion cyfreithiol ac ariannol:**

*Minimalaidd* - Mae'n rhaid i'r sefydliad sicrhau ei fod yn cydymffurfio'n llawn â gofynion statudol.

- **Preifatrwydd Data / Diogelwch Gwybodaeth:**

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

- **Swyddogaeth graidd – 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.

- **Swyddogaeth graidd, Cymorth gweithredol - Dulliau newydd o ddarparu gwasanaethau, caffael a chyfathrebu:**

*Agored – Awyddus* - Mae'r sefydliad yn agored i arloesi, gan weithio mewn gwahanol ffyrdd a chynyddu ei broffil, ac mae'n derbyn y gallai rhai o'r dulliau y mae'n rhoi cynnig arnynt fod yn aflwyddiannus.

Serch hynny, mae'r gofynion uchod o ran penderfyniadau gwaith achos ac uniondeb yn parhau i fod o'r pwys mwyaf.

## 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](mailto:rheolipolisiau@ombwdsmon.cymru)