



Arolygiaeth Ei Fawrhydi dros Addysg a Hyfforddiant yng Nghymru
His Majesty's Inspectorate for Education and Training in Wales

Fframwaith Llywodraethu Corfforaethol

Fersiwn: Mehefin 2024

Cynnwys

Rhagair	1
Fframwaith Statudol	1
Swyddogaethau Estyn	1
Cyfrifoldebau ac atebolrwydd	4
Bwrdd Strategaeth	8
Grŵp Rheoli Strategol (GRhS)	12
Grŵp Arweinyddiaeth Arolygu (GAA)	15
Grŵp Gweithredol (GG)	15
Cynllunio, cyllidebu a rheolaeth	21
Atebolrwydd allanol	23
Atodiad A: Cylch gorchwyl y Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg a'r Pwyllgor Tâl	19
Atodiad B: Bwrdd Strategaeth, Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg a'r Pwyllgor Tâl – penodiadau, aelodaeth, cofrestr o fuddiannau aelodau a thâl a threuliau ar gyfer cyfarwyddwyr anweithredol	27
Ychwanegiad 1 i Atodiad B: Tâl a threuliau ar gyfer cyfarwyddwyr anweithredol y Bwrdd Strategaeth ac aelodau'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg	31
Atodiad C: Gweithrediadau'r Bwrdd Strategaeth	34
Ychwanegiad 1 i Atodiad C: Statws gweithrediadau'r Bwrdd Strategaeth	40
Ychwanegiad 2 i Atodiad C: Arweiniad ar baratoi papurau'r Bwrdd Strategaeth	41
Atodiad Ch: Datblygiad ac effeithiolrwydd y Bwrdd Strategaeth	43
Ychwanegiad 1 i Atodiad Ch: Meini prawf ar gyfer adolygu effeithiolrwydd aelodau anweithredol y Bwrdd Strategaeth	45
Atodiad D: Cod Ymddygiad ar gyfer Bwrdd Strategaeth Estyn	46
Cofrestr o fuddiant Aelodau: Bwrdd Strategaeth a'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg ..	61
Estyn: Ffurflen rhoddion a lletygarwch	63
Cofrestr o weithgareddau llysgenhadol ar gyfer aelodau o'r Bwrdd Strategaeth	72

Rhagair

1. Mae'r ddogfen hon yn esbonio cyfrifoldebau allweddol Prif Arolygydd Ei Fawrhydi dros Addysg a Hyfforddiant yng Nghymru (PAEF), y Bwrdd Strategaeth, y Grŵp Rheoli Strategol, y Grŵp Arweinyddiaeth Arolygu a'r Grŵp Gweithredol. Mae atodiad i'r ddogfen hon yn amlinellu cyfrifoldebau'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg a'r Pwyllgor Tâl. Mae hefyd yn amlinellu pwerau dirprwyo PAEF a'r Bwrdd Strategaeth; yr ymddygiad a ddisgwyllir gan y Bwrdd Strategaeth; a gweithrediadau'r Bwrdd Strategaeth.
2. Cafodd y fersiwn hon o'n Fframwaith Llywodraethu Corfforaethol ei chymeradwyo'n ffurfiol gan y Bwrdd Strategaeth ar 12 Rhagfyr 2022. Mae'n adlewyrchu'r egwyddorion a nodir yn ['Llywodraethu Corfforaethol mewn Adrannau'r Llywodraeth Ganolog – cod arfer dda'](#) (fersiwn 2017). Fe'i cyhoeddir ar ein gwefan fel rhan o'n hymrwymiad i fod yn agored ac yn atebol i'r cyhoedd.

Fframwaith Statudol

3. Mae dyletswyddau a phwerau Estyn wedi'u seilio ar rai PAEF, y mae ei swydd wedi'i hamlinellu yn Neddff Llywodraeth Cymru 2006.

Swyddogaethau Estyn

4. Rydym yn adran anweinidogol y gwasanaeth sifil sy'n annibynnol ar, ond yn cael ein hariannu gan Lywodraeth Cymru o dan adran 104 Deddf Llywodraeth Cymru 1998. Mae gwybodaeth am ein hamcanion strategol, ein cenhadaeth a'n gwerthoedd i'w gweld ar ein gwefan ac yn y Cynllun Blynyddol, a gyhoeddwn ar gyfer pob blwyddyn ariannol.
5. Un o'n rolau allweddol yw arolygu addysg a hyfforddiant yng Nghymru i roi sicrwydd i'r cyhoedd a'r llywodraeth ynglŷn â safonau addysgol. Rydym yn helpu darparwyr addysg, fel ysgolion a cholegau, i wella ansawdd a deilliannau. Rydym yn credu'n gadarn mewn gwneud arolygu yn brofiad cadarnhaol i bawb sy'n gweithio ym maes addysg a hyfforddiant.
6. Rydym ni'n gyfrifol am arolygu ac adrodd ar y sectorau canlynol:
 - ▲ ysgolion a safleoedd meithrin a gynhelir gan, neu sy'n cael arian gan awdurdodau lleol
 - ▲ ysgolion cynradd
 - ▲ ysgolion uwchradd
 - ▲ ysgolion arbennig
 - ▲ unedau cyfeirio disgyblion
 - ▲ ysgolion pob oed
 - ▲ ysgolion annibynnol
 - ▲ addysg bellach
 - ▲ colegau annibynnol arbenigol
 - ▲ dysgu oedolion yn y gymuned
 - ▲ gwasanaethau addysg llywodraeth leol
 - ▲ addysg a hyfforddiant athrawon

- ▲ Cymraeg i oedolion
 - ▲ dysgu yn y gwaith
 - ▲ gwaith ieuenctid
 - ▲ dysgu yn y sector cyfiawnder
7. Yn dilyn ymgynghori helaeth â llawer o randdeiliaid dros yr ychydig flynyddoedd diwethaf, mae gennym ni ymagwedd newydd erbyn hyn at arolygu mewn ysgolion ac unedau cyfeirio disgyblion. Yn y rhan fwyaf o sectorau, nid yw ein hadroddiadau arolygu yn cynnwys graddau crynodol mwyach. Yn hytrach na chanolbwyntio ar raddio, mae ein hadroddiadau'n rhoi manylion am ba mor dda y mae darparwyr yn helpu plentyn i ddysgu. Rydym hefyd yn llunio adroddiad cryno ar wahân ar gyfer rhieni erbyn hyn, sy'n galluogi rhieni i gael y wybodaeth allweddol sydd ei hangen arnynt am arolygiad yn gyflym.
 8. Mae ein hymagwedd newydd yn cyd-fynd â phersonoli'r cwricwlwm newydd i Gymru. Mae ein harolygiadau hefyd yn cynnwys mwy o drafodaethau wyneb yn wyneb, gan roi llai o bwyslais ar ddata cyflawniad.
 9. Rydym yn parhau i gydweithio ag Arolygu Cymru. Mae 'Cytundeb Strategol' yn amlinellu pump o amcanion trosfwaol ar gyfer Arolygu Cymru, a chaiff y rhain, yn eu tro, eu hategu gan ystod o grwpiau a fforymau y cyflwynir cydgyllunio a chydwethio trwyddynt.
 10. Mewn partneriaeth ag Ofsted, mae gennym gyfrifoldeb am arolygu dysgwyr yn Lloegr sy'n cael eu hariannu gan Lywodraeth Cymru ac yn mynychu colegau arbenigol annibynnol, cyrsiau dysgu yn y gwaith a rhaglenni i bobl ddi-waith. Yn ychwanegol, rydym yn gweithio gydag Arolygiaeth Prawf EF i arolygu addysg troseddwr mewn ystadau diogel a charchardai. Rydym hefyd yn arolygu lleoliadau nas cynhelir gydag Arolygiaeth Gofal Cymru a gwasanaethau addysg llywodraeth leol gydag Archwilio Cymru.
 11. Rydym yn cyfrannu at ddatblygu ac adolygu polisi addysg a hyfforddiant yng Nghymru trwy ein gwaith arolygu a'n hadroddiadau cylch gwaith thematig, gan ddarparu cyngor ar themâu y cytunwyd arnynt yn y cylch gwaith blynyddol gan Lywodraeth Cymru. Rydym yn gweithio gyda Llywodraeth Cymru a rhanddeiliaid pwysig eraill hefyd drwy gymryd rhan mewn gweithgoreu polisi a fforymau rheolaidd.
 12. Rydym yn hyrwyddo lledaenu arfer effeithiol wrth gyflwyno addysg a hyfforddiant trwy ein rhaglen hyfforddi arolygwyr a digwyddiadau arfer effeithiol. Mae ein digwyddiadau rhanddeiliaid sector yn cynnig cyfleoedd i drafod arfer orau ar lefel sector, ac yn cyfrannu at werthuso ac adolygu trefniadau arolygu. Yn ychwanegol, rydym yn amlygu'r arfer orau a nodwyd yn ystod gweithgarwch arolygu trwy gyhoeddi astudiaethau achos perthnasol yn yr adran 'Arfer Effeithiol' ar ein gwefan, ac yn lledaenu rhagor o wybodaeth trwy ein cylchlythyr allanol.
 13. Ein thema ar gyfer y blynyddoedd i ddod, ar draws ein holl weithgareddau, fydd cael mwy o effaith trwy ein gwaith. Mae hyn yn golygu gwneud yn siŵr ein bod yn gallu darparu'r rhagoriaeth arferol o'n harolygiadau tra'n rhoi negeseuon clir hefyd mewn fformat sy'n addas i'r gynulleidfa. Yn benodol, byddwn yn cynyddu

cyrhaeddiad ein hadroddiadau ar faterion addysgol trwy eu teilwra i'n gwahanol gynulleidfaoedd fel dysgwyr, rhieni ac athrawon.

14. Rydym yn darparu gwasanaeth dwyieithog ledled Cymru gan sicrhau ymgysylltu effeithiol â'r holl randdeiliaid yn fewnol gyda staff ac yn allanol. Mae ein [Cynllun Strategol y Gymraeg 2021-2024](#) yn amlinellu ein Hamcanion o ran y Gymraeg ar gyfer y cyfnod 2021-2024. Mae ein hadroddiadau blynyddol ar y Gymraeg yn Estyn yn cynnwys crynodeb o gynnydd a wnaed bob blwyddyn yn erbyn y blaenoriaethau a nodwyd gennym yn adroddiad y flwyddyn flaenorol.
15. Rydym yn gweithredu o fewn fframwaith ehangach o nodau a pholisi'r llywodraeth. Bwriad Deddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol (Cymru) 2015 yw sicrhau ansawdd bywyd gwell a pharhaus i bob un ohonom. Yn Estyn, edrychwn ymlaen at barhau i chwarae ein rhan mewn cyflawni'r weledigaeth hon ar gyfer pobl Cymru.

Cyfrifoldebau ac atebolrwydd

Prif Arolygydd Ei Fawrhydi

Rôl a chyfrifoldebau

16. Mae Prif Arolygydd Ei Fawrhydi (PAEF) yn gyfrifol am arolygu a rheoleiddio gwasanaethau o fewn ei gylch/chylch gwaith.
17. Mae PAEF yn gyfrifol am drefniadaeth a rheolaeth gyffredinol, ac am ei weithdrefnau mewn materion ariannol a materion eraill, gan gynnwys ymddygiad a disgyblaeth.
18. PAEF yw ein Swyddog Cyfrifo sy'n gyfrifol am sicrhau y caiff adnoddau eu defnyddio'n briodol a'u bod yn cynnig gwerth am arian. Fel Swyddog Cyfrifo, gellir galw ar PAEF i ymddangos gerbron Pwyllgor Cyfrifon Cyhoeddus y Senedd. Mae cytundeb Swyddog Cyfrifo yn ei le gyda'r Swyddog Cyfrifo ychwanegol perthnasol yn Llywodraeth Cymru.
19. Mae safle statudol PAEF wedi'i amlinellu yn [Neddf Llywodraeth Cymru 1998](#) (fel Prif Arolygydd).
20. Mae gan PAEF ddyletswydd gyffredinol i roi gwybod i Brif Weinidog Cymru am:
 - ansawdd gweithgareddau yng nghylch gwaith PAEF a'r safonau a gyflawnir gan y rhai y cynhelir y cyfryw weithgareddau er eu budd (pan fydd yn briodol);
 - gwelliannau yn ansawdd y cyfryw weithgareddau ac mewn unrhyw gyfryw safonau;
 - y graddau y mae'r cyfryw weithgareddau'n cael eu cynnal fel gweithgareddau yn canolbwyntio ar y dysgwr; a'r
 - defnydd effeithlon ac effeithiol o adnoddau wrth gynnal y cyfryw weithgareddau a gwasanaethau
21. Os gofynnir iddo/iddi wneud hynny gan Brif Weinidog Cymru, rhaid i PAEF roi gwybodaeth neu gyngor i Brif Weinidog Cymru ar y cyfryw faterion yn ymwneud â gweithgareddau o fewn cylch gwaith PAEF.
22. Gall PAEF ar unrhyw adeg ddarparu cyngor i Brif Weinidog Cymru ar unrhyw fater yn gysylltiedig â gweithgareddau yn ei gylch/chylch gwaith, gan gynnwys cyngor yn ymwneud â mudiad, sefydliad neu asiantaeth benodol.
23. Gallai swyddogaethau eraill gael eu rhoi i PAEF mewn cysylltiad â gweithgareddau o fewn ei gylch/chylch gwaith, fel y mae Prif Weinidog Cymru yn eu pennu.
24. Mae'r Ddeddf hefyd yn amlinellu gofynion yn ymwneud â chyflawni swyddogaethau PAEF.
25. Rhaid i PAEF sicrhau:
 - y caiff ei swyddogaethau eu cyflawni'n effeithlon ac yn effeithiol

- cyhyd ag y bo'n ymarferol, y caiff y swyddogaethau hynny eu cyflawni mewn ffordd sy'n ymateb i:
 - anghenion pobl y cyflawnir gweithgareddau yng nghylch gwaith PAEF er eu budd
 - safbwyntiau a fynegir gan bobl berthnasol eraill am y cyfryw weithgareddau

Dirprwyo gan PAEF

26. Gall PAEF, yn amodol ar ddarpariaethau'r Ddeddf, ddirprwyo swyddogaethau i unrhyw un o Arolygwyr Ei Fawrhydi neu aelodau eraill o'n staff neu arolygydd ychwanegol y mae PAEF yn ei awdurdodi i gyflawni'r swyddogaeth honno. Rhaid i PAEF sicrhau bod yr unigolyn yn meddu ar y cymwysterau, y profiad a'r medrau angenrheidiol i allu cyflawni'r swyddogaethau mewn modd effeithiol.
27. Gall PAEF ddirprwyo unrhyw swyddogaethau arolygu i awdurdod cyhoeddus arall.
28. Er y gall PAEF ddirprwyo unrhyw swyddogaeth arolygu, ystyrir unrhyw gyfryw arolygiad yn un sy'n cael ei gynnal gan PAEF, a bydd y cyfrifoldeb am y cyfryw arolygiadau yn aros gyda PAEF.

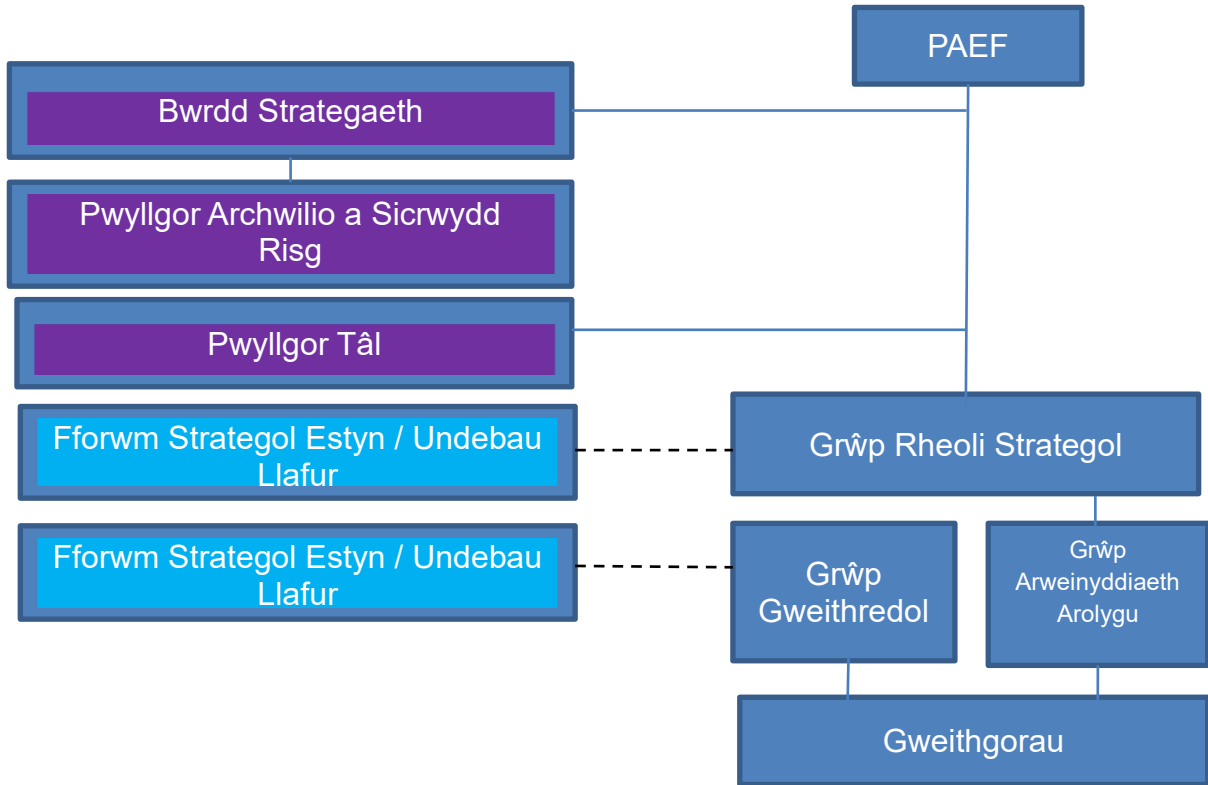
Fframwaith llywodraethu

29. Mae PAEF wedi sefydlu fframwaith llywodraethu sy'n disgrifio'r systemau, y prosesau, y diwylliant a'r gwerthoedd sy'n cyfeirio ac yn rheoli Estyn ac yr ydym, drwy'r rhain, yn monitro cyflawni ein hamcanion strategol a'n hymgysylltiad â'n rhanddeiliaid. Mae'r system rheolaeth fewnol yn rheoli risg i lefel resymol yn hytrach na dileu'r holl risg o fethu cyflawni polisiau, nodau ac amcanion; felly, ni all ond ddarparu sicrwydd rhesymol o effeithiolrwydd, ac nid sicrwydd llwyr. Caiff asesu risg ei seilio ar broses barhaus a luniwyd i nodi a blaenoriaethu'r risgiau rhag cyflawni ein polisiau, nodau ac amcanion, i werthuso'r tebygolrwydd y bydd y risgiau hynny'n digwydd a'u heffaith pe byddent yn digwydd, ac i'w rheoli'n effeithlon, yn effeithiol ac yn ddarbodus trwy liniaru eu heffaith bosibl a gostwng lefel y risg.
30. Mae'r fframwaith llywodraethu (y ddogfen hon), sy'n ymgorffori'r system rheolaeth fewnol, yn cyd-fynd ag arweiniad y Trysorlys. Mae'r ddogfen yn esbonio cyfrifoldebau allweddol Prif Arolygydd Ei Fawrhydi dros Addysg a Hyfforddiant yng Nghymru (PAEF), Bwrdd Strategaeth Estyn (a'i ddau is-bwyllgor: Y Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg a'r Pwyllgor Tâl), y Grŵp Rheoli Strategol a'r Grŵp Gweithredol. Hefyd, mae'n esbonio pwerau dirprwyo PAEF; ymddygiad disgwylidig y Bwrdd Strategaeth; a gweithrediadau byrddau a phwyllgorau.
31. Cyflwynir datganiad clir o'n diben a'n gweledigaeth yn ein Cynllun Blynyddol. Mae'r Cynllun yn amlinellu ein blaenoriaethau tymor hwy a'n blaenoriaethau blynyddol, fel ei gilydd, ynghyd â manylion am sut byddwn yn cyflawni yn erbyn ein hamcanion strategol. Mae'n ofynnol ei gyhoeddi o dan Adran 87 Deddf Addysg a Sgiliau 2000 a rhaid i Brif Weinidog Llywodraeth Cymru ei

gymeradwyo. Ochr yn ochr â'r Cynllun Blynnyddol, caiff cynlluniau busnes/gweithgarwch eu datblygu a deuir i gytundeb ar gynlluniau gwaith i swyddogion unigol sy'n cynnwys amcanion a thargedau perfformiad.

Sut mae'r system reoli a rheolaeth yn gweithredu

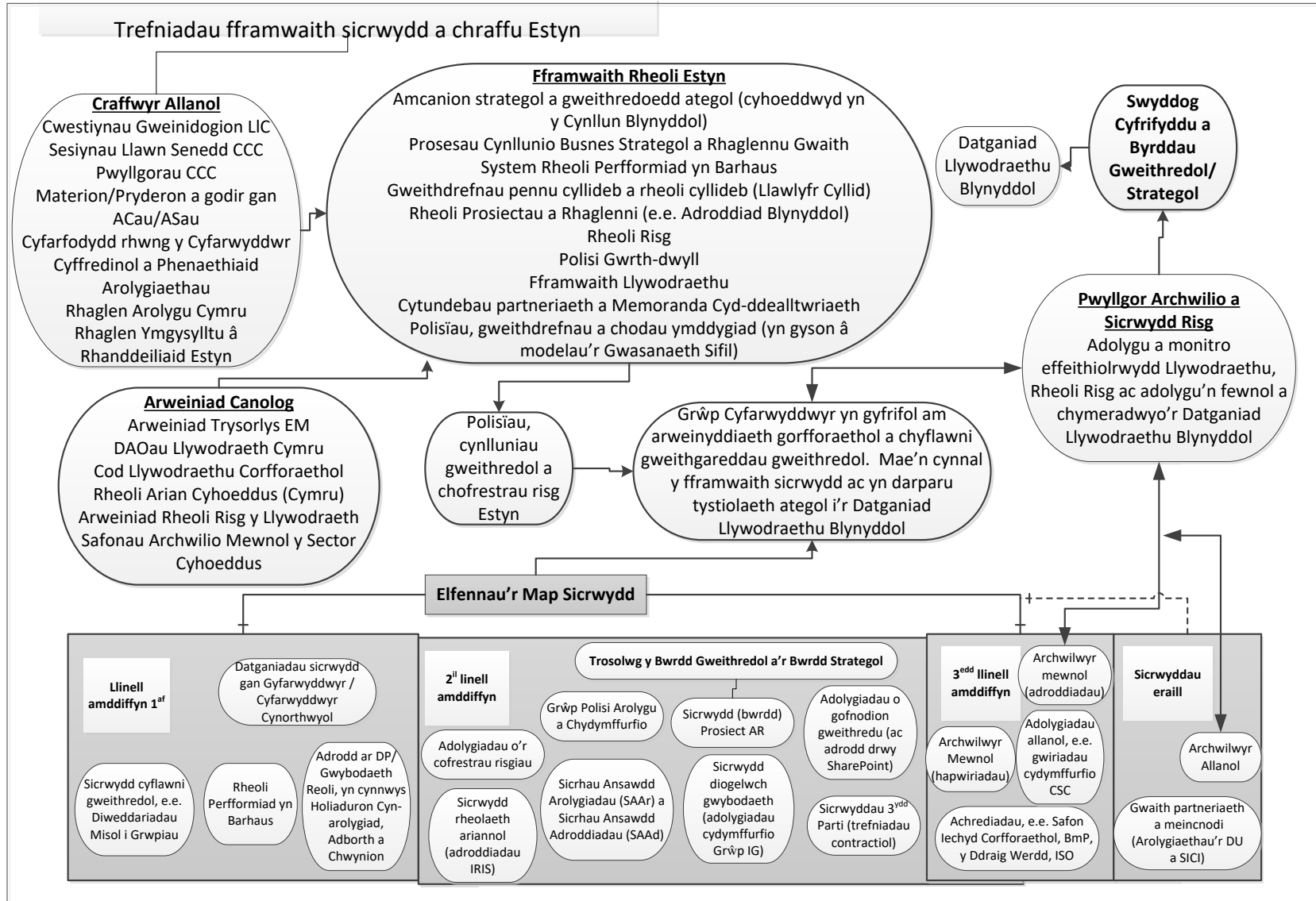
Strwythur ein grwpiau a'n pwyllgorau:



Mae uwch reolwyr a chyfarwyddwyr anweithredol yn mynychu'r rhain

Mae staff a chynrychiolwyr rhanbarthol/cenedlaethol Undeb y Gwasanaethau Cyhoeddus a Masnachol (PCS) a'r FDA (First Division Association) yn mynychu'r rhain

Fframwaith Llywodraethu Corfforaethol Estyn



Bwrdd Strategaeth

Diben

32. Diben y Bwrdd Strategaeth yw pennu a monitro ein hagenda strategol, a hyrwyddo llywodraethu corfforaethol effeithiol. Wrth wneud hyn, bydd y Bwrdd yn cynghori ar ddatblygiad Estyn er mwyn sicrhau ei les a'i welliant parhaus fel cyflogwr ac fel gwasanaeth cyhoeddus proffil uchel.

Strwythur

33. I gyflawni'r swyddogaethau uchod, gall PAEF greu'r cyfryw bwyllgorau y cred eu bod yn angenrheidiol. Caiff aelodaeth a chylch gorchwyl pob pwyllgor eu cytuno gan PAEF mewn ymgynghoriad ag aelodau'r Bwrdd Strategaeth. Ar hyn o bryd, pwyllgorau'r Bwrdd Strategaeth yw'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg a'r Pwyllgor Tâl, a gellir gweld eu cylch gorchwyl yn **Atodiad A**.

Amcanion

34. Amcanion y Bwrdd Strategaeth yw:
- sicrhau bod ein cenhadaeth, ein gweledigaeth a'n gwerthoedd yn cydymffurfio ag egwyddorion moesegol ac yn arwain at lywodraethu corfforaethol cadarn
 - hwyluso cyfeiriadau strategol a sicrhau bod ein strwythur sefydliadol a'n gallu yn briodol ar gyfer y strategaethau a ddewisir
 - monitro cynnydd yn erbyn y Cynllun Blynyddol, yn cynnwys cyflawni ein dangosyddion perfformiad a data perfformiad arall, gan gynghori fel bo angen ar feysydd sy'n tanberfformio
 - ei fodloni ei hun, gan roi ystyriaeth benodol i gyngor ei Bwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg, ein bod yn gweithredu'n briodol mewn materion yn ymwneud â llywodraethu corfforaethol, rheoli risg a rheolaeth fewnol, a digonolrwydd ei drefniadau archwilio mewnol ac allanol
 - cynghori PAEF ar faterion yn ymwneud â datblygiad sefydliadol
 - adolygu ein cynllun blynyddol a'n hadroddiad a chyfrifon blynyddol, cyn eu cyhoeddi
35. Wrth weithio tuag at gyflawni'r Cynllun Blynyddol, bydd y Bwrdd Strategaeth:
- yn cyfleu gweledigaeth, cyfeiriad rôl a blaenoriaethau i'r staff a rhanddeiliaid eraill
 - yn sicrhau bod adnoddau ariannol a staff yn cael eu dyrannu a'u rheoli'n effeithiol
 - yn monitro perfformiad ac yn cynghori am oblygiadau gweithredol ac effeithiolrwydd cynigion polisi, cynlluniau a phrosiectau mawr
 - yn gwarchod ac yn gwella ein henw da fel arolygiaeth a chyflogwr effeithiol iawn

Aelodaeth

36. Mae aelodau'r Bwrdd Strategaeth, y Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg a'r Pwyllgor Tâl wedi'u rhestru yn **Atodiad B**.

Penodi i'r Bwrdd Strategaeth

37. Mae manylion y gweithdrefnau penodi wedi'u cynnwys yn **Atodiad B**.

Rolau a chyfrifoldebau

Y Cadeirydd – PAEF

38. Rôl y Cadeirydd (PAEF) yw sicrhau effeithiolrwydd y Bwrdd Strategaeth, drwy sicrhau ei fod yn cael ei drefnu, ei strwythuro a'i arwain yn dda fel y gall y sefydliad gyflawni ei ddiben a'i amcanion strategol.
39. Bydd y Cadeirydd:
- yn hwyluso cyfarfodydd
 - yn sicrhau'r canlynol yn y Bwrdd Strategaeth:
 - bod gweithdrefnau yn briodol ac yn effeithiol
 - bod gweithdrefnau yn cael eu hadolygu'n flynyddol o leiaf
 - bod perfformiad yn cael ei adolygu'n flynyddol o leiaf
 - yn sicrhau bod y Bwrdd Strategaeth yn ystyried:
 - y materion cywir i'r lefel fanylder iawn
 - agenda ehangach y Gwasanaeth Sifil a'r agenda wleidyddol a llywodraethu yng Nghymru, fel y bo'n briodol
 - heriau a chyflleoedd yn y dyfodol, a bygythiadau presennol a phosibl
 - yn gwneud yn siwr yr ymgwymerir â hyfforddiant sy'n briodol i anghenion aelodau'r Bwrdd Strategaeth
 - yn gweithredu fel y prif lefarydd, yn cynrychioli aelodau allanol y Bwrdd Strategaeth, i staff, partneriaid a rhanddeiliaid eraill, gyda chymorth gan aelodau eraill fel y bo'n briodol ac angenrheidiol
40. Fel Swyddog Cyfrifo, nid yw PAEF o dan unrhyw rwymedigaeth statudol i geisio cyngor gan y Bwrdd Strategaeth cyn gwneud penderfyniadau. Fodd bynnag, bydd yn ceisio cyngor ar bob mater o bwysigrwydd mawr ynglŷn â pholisi neu reolaeth oni bai bod mater brys yn atal hyn, gan gynnwys hysbysu'r Bwrdd am unrhyw faterion sy'n bygwth rheoleidd-dra, priodoldeb neu werth am arian y ffordd yr ydym yn cyflawni ein busnes.
41. Bydd PAEF yn sicrhau bod perfformiad aelodau unigol y Bwrdd Strategaeth yn cael ei adolygu bob blwyddyn ac yn adolygu effeithiolrwydd y trefniadau ar gyfer aelodau allanol o'r Bwrdd Strategaeth.

Cyfarwyddwyr Gweithredol

42. Mae aelodau gweithredol yn gyflogeion ac yn ddarostyngedig i'w contract a thelerau ac amodau gwasanaeth. Rôl yr aelod gweithredol yw darparu arweinyddiaeth gorfforaethol ar y Bwrdd Strategaeth i gefnogi'r Swyddog Cyfrifo. Mae rôl gwneud penderfyniadau gan y cyfarwyddwyr gweithredol ar y

Bwrdd Strategaeth, a byddant yn gweithredu mewn modd corfforaethol er lles Estyn drwy:

- sicrhau bod y Bwrdd yn cael, ac yn ystyried, yr holl wybodaeth briodol
- cynghori ar oblygiadau gweithredol a goblygiadau cyflwyno cynigion polisi/busnes
- ehangu gorwelion y Bwrdd Strategaeth wrth bennu strategaeth, trwy eu safbwyntiau gwybodaeth, eu profiadau a'u medrau gwahanol
- cynorthwyo'n adeiladol yn y broses ar gyfer llunio polisiau
- cefnogi'r Cadeirydd i hyrwyddo cyflawni amcanion a nodau
- cyfrannu at y dadansoddiad o wybodaeth ariannol a gwybodaeth reoli arall a gwneud yn siwr bod y broses rheoli risg yn un gadarn

Cyfarwyddwyr Anweithredol

43. Mae aelodau allanol y Bwrdd Strategaeth yn gyfarwyddwyr anweithredol. Nid oes rôl gwneud penderfyniadau gan y cyfarwyddwyr anweithredol. Rôl gynghori sydd ganddynt yn Estyn, a dylent:

- ehangu gorwelion y Bwrdd Strategaeth wrth bennu strategaeth drwy eu profiadau a'u cefndiroedd perthnasol gwahanol
- herio'r broses llunio polisiau yn adeiladol
- cyfrannu at ddatblygu polisi
- cefnogi a monitro perfformiad a chynnydd rheolwyr o ran bodloni amcanion a nodau
- bodloni eu hunain bod gwybodaeth ariannol yn ddibynadwy a bod rheolaethau ariannol a systemau rheoli risg yn rhai cadarn

44. Nid yw cyfarwyddwyr anweithredol yn gyflogeion Estyn, ac ni fyddant yn cymryd rhan ym musnes y sefydliad o ddydd i ddydd. Mae cyfarwyddwyr anweithredol yn atebol i PAEF, fel y Swyddog Cyfrifo.

45. Bydd cyfarwyddwyr anweithredol yn cyfranogi'n llawn yn y Bwrdd Strategaeth fel a ddisgrifir uchod a dylent godi pryderon ynghylch materion cydwybod neu briodoldeb, gan gynnwys hynny sy'n ymwneud â gwaith cyfarwyddwyr anweithredol eraill, gyda PAEF. Os yw'r pryder yn ymwneud â PAEF, dylai cyfarwyddwyr anweithredol godi'r mater gydag aelod arall o'r Bwrdd Strategaeth. Y Bwrdd Strategaeth fydd yn pennu'r broses fwyaf priodol ar gyfer ystyried y mater. Nid oes unrhyw hawl gan gyfarwyddwyr anweithredol i apelio i Gomisiynwyr y Gwasanaeth Sifil gan nad ydynt yn weision sifil.

Yr Ysgrifenyddiaeth

46. Ysgrifenyddiaeth PAEF sy'n cefnogi'r Bwrdd Strategaeth, ac mae'n gyfrifol am:

- drefnu cyfarfodydd
- gwneud penderfyniadau trwy ymgynghori â'r Cadeirydd ynglŷn â phapurau ac agendâu
- sicrhau ansawdd papurau a threfniadau cyfarfodydd
- casglu a dosbarthu papurau gan y Cadeirydd
- paratoi cofnodion a'u clirio gyda'r Cadeirydd

- dosbarthu cofnodion, gan gynnwys crynodeb o benderfyniadau allweddol a phwyntiau gweithredu
- cyhoeddi papurau a chofnodion ar yr amser priodol ar y fewnrwyd
- dosbarthu papurau i aelodau bum niwrnod gwaith cyn cynnal cyfarfod
- cynorthwyo gydag adolygiadau o weithdrefnau'r Bwrdd
- cynorthwyo â rhoi fframwaith cyfathrebu'r Bwrdd ar waith

Gweithrediad

47. Mae gweithrediadau'r Bwrdd Strategaeth wedi'u nodi yn **Atodiad C**.

Datblygiad ac Effeithiolrwydd

48. Mae **Atodiad Ch** yn rhoi manylion yn ymwneud â datblygiad ac effeithiolrwydd aelodau'r Bwrdd Strategaeth.

Cod Ymddygiad

49. Mae **Atodiad D** yn disgrifio sut y caiff y Cod Ymddygiad ei gymhwyso i aelodau'r Bwrdd Strategaeth.

Grŵp Rheoli Strategol (GRhS)

Diben

50. Diben y grŵp yw trafod cyfeiriad strategol Estyn a materion corfforaethol. Bydd yn cynorthwyo PAEF fel Swyddog Cyfrifo wrth arwain a rheoli'r sefydliad yn unol ag egwyddorion llywodraethu corfforaethol da, rheolaeth fewnol dda a rheoli risg yn dda.

Amcanion

51. Amcanion y Grŵp Rheoli Strategol (GRhS) yw:
- cynnal a hyrwyddo ein cenhadaeth, ein gweledigaeth a'n gwerthoedd
 - cynllunio a chydlynu cyflawni ein swyddogaethau i gyflawni ein hamcanion strategol
 - goruchwyllo a monitro cyflwyno ein hamcanion strategol – gwaith arolygu, cyngor a meithrin gallu
 - paratoi Cynllun Blynyddol statudol ac Adroddiad a Chyfrifon Blynyddol
 - dyrannu cyllidebau a monitro eu defnydd
 - gweithio gyda Phanel Adnoddau i wneud penderfyniadau am adnoddau dynol yn gysylltiedig â blaenoriaethau busnes
 - arwain a hyrwyddo datblygiad y sefydliad a'r gweithlu i ymestyn capasiti i gyflawni a gwella
 - cymeradwyo polisi corfforaethol a phenderfynu am faterion yn ymwneud â strwythur a phroses sefydliadol
 - monitro a rheoli ein perfformiad a'n cynnydd yn erbyn ein cynlluniau a chyflawni dangosyddion perfformiad
 - nodi, rheoli ac adolygu risgiau strategol
 - mynd i'r afael â'r materion a godwyd gan y Bwrdd Strategaeth a'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg neu a nodwyd trwy archwilio mewnol ac allanol
 - sicrhau bod pob agwedd ar ein gwaith yn cael ei chyfleu'n dda i'r staff

Bydd gwaith y GRhS yn cael ei gefnogi gan gynllun busnes blynyddol. Bydd y Grŵp Gweithredol yn rhoi diweddariadau rheolaidd hefyd er mwyn galluogi'r GRhS i oruchwyllo materion gweithredol yn strategol.

Aelodaeth

52. Aelodau'r Grŵp Rheoli Strategol yw:

Cadeirydd: PAEF

Aelodau eraill: Cyfarwyddwyr Strategol Estyn

Yn bresennol: Cyfarwyddwr Cynorthwyol Gwasanaethau Canolog

Pennaeth Gwasanaethau Cyllid a Busnes

Pennaeth Pobl

Dau Gyfarwyddwr Cynorthwyol Arolygu ar gylchdro tymhorol (un o bob maes Cyfarwyddwyr Strategol lle bo modd)

Cynrychiolydd o'r tîm Cyfathrebu

Bydd cydweithwyr eraill yn cael eu gwahodd i fynychu ar gyfer eitemau penodol, yn ôl yr angen.

Rolau a chyfrifoldebau

Y Cadeirydd – PAEF

53. Rôl y Cadeirydd (PAEF) yw sicrhau effeithiolrwydd y GRhS, drwy sicrhau ei fod yn cael ei drefnu, ei strwythuro a'i arwain yn dda fel y gall y sefydliad gyflawni ei amcanion strategol.
54. Bydd y Cadeirydd:
 - yn sicrhau'r canlynol yn y GRhS:
 - bod gweithdrefnau yn briodol ac yn effeithiol
 - bod gweithdrefnau yn cael eu hadolygu'n flynyddol o leiaf
 - bod perfformiad yn cael ei adolygu'n flynyddol o leiaf
 - yn sicrhau bod perfformiad aelodau unigol o'r GRhS yn cael ei adolygu'n flynyddol
 - yn sicrhau bod y GRhS yn ystyried:
 - y materion cywir i'r lefel fanylder iawn
 - agenda ehangach y Gwasanaeth Sifil a'r agenda wleidyddol a llywodraethu yng Nghymru, fel bo'n briodol
 - heriau a chyfleoedd yn y dyfodol, a bygythiadau presennol a phosibl
 - yn gwneud yn siwr yr ymgwymerir â hyfforddiant sy'n briodol i anghenion aelodau'r GRhS
55. Swyddogaeth y GRhS hefyd yw:
 - datblygu Estyn ymhellach yn sefydliad 'gwerth gorau' ac fel 'cyflogwr enghreifftiol'
 - cydweithio â'n partneriaid, yn enwedig yr arolygiaethau eraill i gefnogi gwelliant
 - datblygu ein rôl fel ffynhonnell arbenigedd allweddol, syniadau newydd ac arfer effeithiol ymhellach ym maes polisi addysg a hyfforddiant
 - canolbwyntio ar gael mwy o effaith trwy ein gwaith

Cyfarwyddwyr Strategol

56. Rôl y Cyfarwyddwyr Strategol (CS) yw darparu arweinyddiaeth gorfforaethol yn y GRhS i gefnogi PAEF. Nid oes rôl gwneud penderfyniadau gan CS ar y GRhS, a byddant yn gweithredu mewn ffordd gorfforaethol ar ran Estyn trwy:
 - dod â'u safbwyntiau gwybodaeth, eu profiadau a'u medrau gwahanol i'r GRhS

- cynorthwyo'n adeiladol yn y broses llunio polisiau
- cefnogi'r Cadeirydd i hyrwyddo cyflawni amcanion a nodau
- cyfrannu at y dadansoddiad o wybodaeth ariannol a gwybodaeth reoli arall a gwneud yn siŵr bod y broses rheoli risg yn un gadarn

Cyfarwyddwyr Cynorthwyol, Pennaeth Gwasanaethau Cyllid a Busnes, Pennaeth Pobl, cynrychiolydd y tîm Cyfathrebu

57. Rôl y Cyfarwyddwyr Cynorthwyol, y Pennaeth Gwasanaethau Cyllid a Busnes, y Pennaeth Pobl a chynrychiolydd y tîm Cyfathrebu yw darparu arweinyddiaeth yn y GRhS i gefnogi PAEF. Nid oes ganddynt rôl gwneud penderfyniadau ar y GRhS, ond dylent weithredu'n gorfforaethol trwy:

- ddod â'u safbwyntiau gwybodaeth, eu profiadau a'u medrau gwahanol i'r GRhS
- cynorthwyo'n adeiladol yn y broses llunio polisiau
- cefnogi'r Cadeirydd ac aelodau eraill i hyrwyddo cyflawni amcanion a nodau
- cyfrannu at y dadansoddiad o wybodaeth ariannol a gwybodaeth reoli arall a gwneud yn siŵr bod y broses rheoli risg yn un gadarn

Yr Ysgrifenyddiaeth

58. Mae Ysgrifenyddiaeth PAEF yn cefnogi'r GRhS ac yn gyfrifol am:

- drefnu cyfarfodydd
- gwneud penderfyniadau trwy ymgynghori â'r Cadeirydd am bapurau ac agendâu
- sicrhau ansawdd papurau a threfniadau cyfarfodydd
- casglu a dosbarthu papurau gan y Cadeirydd
- paratoi cofnodion a'u clirio gyda'r Cadeirydd
- dosbarthu cofnodion, gan gynnwys crynodeb o benderfyniadau a phwyntiau gweithredu allweddol
- cyhoeddi papurau a chofnodion ar yr adeg briodol ar y fewnwyd
- dosbarthu papurau i aelodau bum niwrnod gwaith cyn cyfarfod
- cynorthwyo ag adolygiadau o weithdrefnau'r grŵp
- cynorthwyo â gweithredu fframwaith cyfathrebu'r grŵp

Gweithrediad

59. Bydd y GRhS yn cael ei gadeirio gan PAEF. Fel arfer, bydd yn cyfarfod yn fisol, bydd cyfarfodydd yn para dwy awr, ac ar adegau eraill yn unol â'r gofyn.

Cworwm

60. Bydd cworwm yn cynnwys o leiaf hanner yr aelodau sy'n bresennol a bydd o leiaf ddau ohonynt yn aelodau gweithredol a dau yn aelodau rheolaidd (un Cyfarwyddwr Cynorthwyol ac un o'r Gwasanaethau Canolog).

Grŵp Arweinyddiaeth Arolygu (GAA)

Rôl

61. Diben y grŵp yw:
- darparu arweinyddiaeth o ansawdd uchel i ddatblygu polisi ac arfer arolygu a chynghor polisi a gweithgarwch meithrin gallu cysylltiedig ar draws sectorau
 - darparu arweinyddiaeth gorfforaethol o ansawdd uchel a datblygu a goruchwyllo gweithredu polisiau rheoli sy'n effeithiol, yn gydlynol ac yn dryloyw, yn unol â chyfeiriad strategol Estyn a'i amcanion
 - sicrhau bod gweithgareddau gweithredol yn cyflawni amcanion strategol Estyn
 - cynnal a hyrwyddo cenhadaeth, gweledigaeth a gwerthoedd Estyn.
62. Bydd y GAA yn cefnogi'r GRhS a'r Swyddog Cyfrifo trwy gymhwyso egwyddorion llywodraethu da, rheoli mewnol, a rheoli risg.

Cyfrifoldebau

63. Amcanion y grŵp yw darparu:
- pont hanfodol rhwng arweinyddiaeth, rheolaeth a chynllunio strategol a gweithredol o ran polisi ac arfer arolygu, a chynghor polisi a gweithgarwch meithrin gallu cysylltiedig ar draws sectorau
 - fforwm i drafod polisi ac arfer arolygu a chytuno ar ddatblygiadau a newidiadau allweddol
 - fforwm ar gyfer cyfnewid cyfraniadau creadigol ac adeiladol yn erbyn pob un o dri amcan strategol Estyn
 - chyfeiriad strategol ar gyfer gweithgareddau arolygu a swyddogion arweiniol polisi
 - cyfrwng ar gyfer siapio a dylanwadu ar dwf a chyfeiriad Estyn trwy drafodaeth agored ar y cyd am ein heriau sefydliadol
 - dull cyson gan yr holl Gyfarwyddwyr Cynorthwyol (arolygu a gwasanaethau canolog) wrth gymhwyso polisiau a gweithdrefnau Estyn
 - rheoli risg corfforaethol
 - cyfathrebu cyson â staff a rhanddeiliaid.
64. Gall y grŵp wneud penderfyniadau ar y canlynol:
- ymagweddau rheoli at weithredu polisiau a gweithdrefnau o ran arolygu, yn amodol ar ystyried asesiad o'r effaith weithredol a chysylltiad â'r Grŵp Gweithredol, lle mae angen
 - newidiadau gweithredol nad ydynt yn cynyddu'r gofyniad net ar gyfer adnoddau (trwy gysylltiad â'r Grŵp Gweithredol)
 - dyraniadau rôl Arolygydd Arweiniol / Swyddog Arweiniol (cytundeb mewn egwyddor ar gyfer cyfeirio at RP am benderfyniad)
 - dilysiadau adolygu perfformiad arolygwyr
 - cymhwyster arolygwyr i dendro

- rheoli datganiad o fuddiant arolygwyr.

65. Mae'r grŵp yn gwneud argymhellion i'r GRhS am benderfyniadau ynghylch:

- newidiadau i strategaeth fusnes
- cynnydd mewn gofynion adnoddau
- newidiadau sylweddol i gynnwys a gweithgareddau gweithredol o fewn y Cynllun Blynyddol drafft.

Aelodaeth

- Cadeirydd – Cyfarwyddwr Strategol (bob yn ail) = **Claire Morgan / Jassa Scott**
- **PAEF** i fynychu o bryd i'w gilydd
- Mynychwyr: **Pob Cyfarwyddwr Cynorthwyol**
- Bydd aelodau staff eraill yn cael eu gwahodd, fel y bo'n briodol, ar gyfer eitemau penodol ar yr agenda.
- Cynorthwydd Gweithredol yn cymryd nodiadau: Melanie Peters

Cynnal busnes

66. **Amllder:** Bob hanner tymor (trefniant peilot i'w adolygu ym mis Rhagfyr 2023)
67. **Hysbysiad:** Bydd agendâu a phapurau yn cael eu rhannu o leiaf 4 diwrnod gwaith cyn y cyfarfod. Dylid rhoi dalen eglurhaol i gyd-fynd â phob papur.
68. Bydd agendâu yn cael eu rhannu'n eitemau i'w penderfynu ac eitemau ar gyfer trafodaeth fer. Ni fydd eitemau er gwybodaeth yn unig yn cael eu cynnwys ar yr agenda; dylid rhannu'r rhain yn electronig y tu allan i gyfarfodydd.
69. Cymorth ac adrodd: bydd y grŵp yn cael ei gefnogi gan Swyddog Gweithredol (Catrin Roberts) a fydd yn cadw cofnod bras o'r cyfarfod yn amlygu'r camau a gytunwyd, y penderfyniadau a wnaed, ac argymhellion i benderfynu arnynt.
70. O ran isafswm, bydd y grŵp yn adolygu ei gofrestr risg yn ystod pob chwarter, a'i gylch gwaith bob blwyddyn.
71. Dylid cytuno ar gynlluniwr gweithgareddau blynyddol ar ddechrau pob blwyddyn academaidd.

Cworwm

72. I gael cworwm ar gyfer penderfyniadau, dylai fod un Cyfarwyddwr Strategol, ac o leiaf 4 Cyfarwyddwr Cynorthwyol yn bresennol, yn cynnwys y Cyfarwyddwr Cynorthwyol (neu ddirprwy dynodedig) ar gyfer Gwasanaethau Canolog ac arolygu.

Grŵp Gweithredol (GG)

Diben

73. Diben y grŵp yw arwain ar gyflawni gweithredol o ddydd i ddydd wedi'i gefnogi gan broses gadarn ar gyfer gwneud penderfyniadau a thrafod penderfyniadau gweithredol o ddydd i ddydd.
74. Mae'n cynnal ac yn hyrwyddo cenhadaeth, gweledigaeth a gwerthoedd Estyn, gan sicrhau bod gweithgareddau gweithredol yn cyflawni amcanion strategol Estyn.
75. Mae'n darparu arweinyddiaeth gorfforaethol o ansawdd uchel ac yn datblygu a gweithredu polisiau rheoli sy'n gydlynol ac yn dryloyw yn unol â chyfeiriad strategol Estyn a'i amcanion.
76. Mae'n cefnogi'r GRhS a'r Swyddog Cyfrifo trwy gymhwyso egwyddorion llywodraethu da, rheolaeth fewnol a rheoli risg.

Amcanion

77. Mae'r grŵp yn gyfrifol am:
 - gyflawni amcanion strategol Estyn yn weithredol
 - monitro ansawdd elfennau cyflawnadwy allweddol yn erbyn y cynllun blynyddol
 - yn gwerthuso cyflawni fel cangen, tîm, sector a maes polisi
 - adolygu adroddiadau ariannol misol, risgiau sefydliadol ac uwchgyfeirio problemau i'r GRhS
 - cyfrannu at y Cynllun Blynyddol drafft a'r Adroddiad Blynyddol a Chyfrifon drafft, a'u hadolygu
 - sicrhau ymagwedd gyson ar draws y sefydliad o ran cymhwyso polisiau a gweithdrefnau Estyn
 - sicrhau bod dilysiadau adolygu perfformiad staff yn cael eu cwblhau gan grwpiau graddau perthnasol ac adolygu adroddiadau lefel uchel ar ddeilliannau dilysu
 - rheoli datganiadau o fuddiant staff a chymhwysedd arolygwyr i dendro
78. Gall y grŵp wneud penderfyniadau am:
 - sut i weithredu polisiau a gweithdrefnau
 - newidiadau gweithredol nad ydynt yn cynyddu'r gofyniad net am adnoddau, yn cynnwys dyrannu rolau swyddogion arweiniol
79. Caiff gwaith y GG ei gefnogi gan gynllun busnes blynyddol a phroses gadarn o werthuso a gwella. Mae GG yn rhoi diweddariad rheolaidd i'r GRhS ar ôl pob cyfarfod (gyda chopi i'r UDRh) i'w alluogi i gynnal goruchwyliaeth strategol ar faterion gweithredol. Mae'n gwneud argymhellion i'r GRhS am benderfyniadau strategol a'r rhai sydd angen adnoddau ychwanegol.

Aelodaeth

80. Dyma aelodau'r Grŵp Gweithredol:

Cadeirydd: Cyfarwyddwr Cynorthwyol (Gwasanaethau Canolog)

Yn bresennol: Yr holl Gyfarwyddwyr Cynorthwyol arolygu

Yr holl weithwyr Gradd 7 mewn Gwasanaethau Canolog

Un Cyfarwyddwr Strategol ar gylchdro tymhorol

Cynrychiolydd o'r tîm Cyfathrebu

81. Bydd cydweithwyr eraill yn cael gwahoddiad i fynychu ar gyfer eitemau penodol yn ôl yr angen.

82. Oherwydd trefniadau cworwm, nid oes angen enwebu unrhyw ddirprwyon.

Rolau a chyfrifoldebau

Y Cadeirydd – PAEF

83. Rôl y Cadeirydd (Cyfarwyddwr Cynorthwyol Gwasanaethau Canolog) yw sicrhau effeithiolrwydd y Grŵp Gweithredol, trwy wneud yn siŵr fod y Grŵp yn drefnus, yn strwythuredig ac yn cael ei arwain fel bod y sefydliad yn gallu cyflawni ei amcanion gweithredol.

84. Bydd y Cadeirydd:

- yn sicrhau bod:
 - gweithdrefnau'r Grŵp Gweithredol yn briodol ac yn effeithiol
 - gweithdrefnau'r Grŵp Gweithredol yn cael eu hadolygu bob blwyddyn, o leiaf
 - perfformiad y Grŵp Gweithredol yn cael ei adolygu bob blwyddyn, o leiaf
- sicrhau bod perfformiad aelodau unigol y Grŵp Gweithredol yn cael ei adolygu bob blwyddyn
- sicrhau bod y Grŵp Gweithredol yn ystyried:
 - y materion cywir i'r lefel gywir o fanylder
 - agenda ehangach y Gwasanaeth Sifil a'r agenda wleidyddol a llywodraethu yng Nghymru, fel y bo'n briodol
 - heriau a chyfleoedd yn y dyfodol, a bygythiadau presennol a phosibl
- gwneud yn siŵr yr ymgwymerir â hyfforddiant sy'n briodol i anghenion aelodau'r Grŵp Gweithredol

85. Swyddogaeth y Grŵp Gweithredol hefyd yw:

- datblygu Estyn ymhellach yn sefydliad 'gwerth gorau' ac fel 'cyflogwr enghreifftiol'
- cydweithio â'n partneriaid, yn enwedig yr arolygiaethau eraill, i gefnogi gwelliant

- datblygu ein rôl fel ffynhonnell arbenigedd allweddol, syniadau newydd ac arfer effeithiol ymhellach ym maes polisi addysg a hyfforddiant
- canolbwyntio ar gael mwy o effaith trwy ein gwaith

Cyfarwyddwr Strategol

86. Rôl y Cyfarwyddwr Strategol (CS) yw darparu goruchwyliaeth gorfforaethol dros y cyfarfodydd. Bydd y Cyfarwyddwr yn gweithredu mewn ffordd gorfforaethol er budd Estyn trwy:

- ddod â'u safbwyntiau gwybodaeth, eu profiadau a'u medrau gwahanol i'r Grŵp Gweithredol
- cynorthwyo'n adeiladol yn y broses llunio polisiâu
- cefnogi'r Cadeirydd i hyrwyddo cyflawni amcanion a nodau
- cyfrannu at y dadansoddiad o wybodaeth ariannol a gwybodaeth reoli arall a gwneud yn siŵr bod y broses rheoli risg yn un gadarn

Cyfarwyddwyr Cynorthwyol, Gweithwyr Gradd 7, cynrychiolydd y tîm Cyfathrebu

87. Rôl y Cyfarwyddwyr Cynorthwyol, gweithwyr Gradd 7 a chynrychiolydd y tîm Cyfathrebu yw darparu arweinyddiaeth yn y Grŵp Gweithredol i gefnogi'r Cadeirydd, fel a ganlyn:

- dod â'u safbwyntiau gwybodaeth, eu profiadau a'u medrau gwahanol i'r Grŵp Gweithredol
- cynorthwyo'n adeiladol yn y broses llunio polisiâu
- cefnogi'r Cadeirydd ac aelodau eraill i hyrwyddo cyflawni amcanion a nodau
- cyfrannu at y dadansoddiad o wybodaeth ariannol a gwybodaeth reoli arall a gwneud yn siŵr bod y broses rheoli risg yn un gadarn

Yr Ysgrifenyddiaeth

88. Mae Ysgrifenyddiaeth PAEF yn cefnogi'r GG ac yn gyfrifol am:

- drefnu cyfarfodydd
- gwneud penderfyniadau trwy ymgynghori â'r Cadeirydd am bapurau ac agendâu
- sicrhau ansawdd papurau a threfniadau cyfarfodydd
- casglu a dosbarthu papurau gan y Cadeirydd
- paratoi cofnodion a'u clirio gyda'r Cadeirydd
- dosbarthu cofnodion, gan gynnwys crynodeb o benderfyniadau a phwyntiau gweithredu allweddol
- cyhoeddi papurau a chofnodion ar yr adeg briodol ar y fewnwyd
- dosbarthu papurau i aelodau bum niwrnod gwaith cyn cyfarfod
- cynorthwyo ag adolygiadau o weithdrefnau'r grŵp
- cynorthwyo â gweithredu fframwaith cyfathrebu'r grŵp

Gweithrediad

89. Bydd y Grŵp Gweithredol yn cael ei gadeirio gan y Cyfarwyddwr Cynorthwyol (Gwasanaethau Canolog). Fel arfer, bydd yn cyfarfod yn fisol, bydd cyfarfodydd yn para tair awr, ac ar adegau eraill yn unol â'r gofyn.

Cworwm

90. Bydd cworwm yn cynnwys o leiaf hanner yr aelodau sy'n bresennol a bydd o leiaf dri ohonynt yn Gyfarwyddwyr Cynorthwyol, un Cyfarwyddwr Strategol a dau weithiwr Gradd 7.

Cynllunio, cyllidebu a rheoli

Y Cynllun Blynyddol a'r broses pennu cyllideb

91. Caiff y Cynllun Blynyddol ei gymeradwyo gan Brif Weinidog Llywodraeth Cymru. PAEF sy'n gyfrifol am ei baratoi, gyda chynghor y Grŵp Rheoli Strategol (GRhS). Wrth baratoi pob cynllun blynyddol, bydd targedau perfformiad yn erbyn amcanion perfformiad yn cael eu hadolygu, ac os yw'n briodol, eu diwygio, er mwyn darparu fframwaith priodol ar gyfer monitro ein perfformiad. (67)
92. Ar hyn o bryd, darperir ein cyllid gan y Grŵp Prif Wariant Cyllid a Llywodraeth Leol (MEG).
93. PAEF, gyda chynghor y GRhS, sy'n rheoli paratoi ein cyllideb yn flynyddol, i adlewyrchu ein hamcanion a'n blaenoriaethau strategol. Mae'r GRhS yn cymeradwyo'r gyllideb yn flynyddol ac yn monitro ac yn cymeradwyo addasiadau i'r dyraniadau cyllideb yn ystod y flwyddyn.
94. Caiff unrhyw newidiadau i gyllidebau dirprwyedig eu cymeradwyo gan PAEF, yn unol â chynghor gan y GRhS.
95. Ceir gwybodaeth bellach am brosesau rheoli cyllidebol a llywodraethu ariannol cyffredinol yn Llawlyfr Cyllid Estyn.

Archwilio mewnol a mathau eraill o sicrwydd

96. Rydym yn contractio cyfleuster archwilio mewnol effeithiol ac annibynnol, ac yn sicrhau ei fod yn gweithredu'n unol â Safonau Archwilio Mewnol y Sector Cyhoeddus.
97. Cynhyrchir cynlluniau archwilio strategol a chyfnodol sy'n rhoi ystyriaeth lawn i'r risgiau sy'n ein hwynebu a sicrhânt fod meysydd allweddol yn cael digon o sylw yn unol â rhaglen archwilio tair blynedd gytûn. Caiff y cynlluniau strategol a chyfnodol eu cymeradwyo gan PAEF, fel y Swyddog Cyfrifo, ar sail cynghor y Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg. Cynhelir adolygiad a gwerthusiad systematig o'n proses rheoli risg, rheolaeth a llywodraethu ar sail y cynlluniau archwilio hyn.
98. Yn sgil gwaith a gwblheir gan ein harchwilwyr mewnol, caiff adroddiadau eu llunio sy'n cynnwys barn annibynnol ar ddigonolrwydd ac effeithiolrwydd y system rheolaeth fewnol ynghyd ag argymhellion ar gyfer gwella. Eir i'r afael ag unrhyw feysydd i'w gwella a nodwyd trwy adroddiadau archwilio mewnol (ac allanol) er mwyn sicrhau gwelliant parhaus. Bydd y GG, y GRhS a'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg yn defnyddio system olrhain i fonitro cwblhad yr argymhellion archwilio, a chydymffurfiaeth â nhw.
99. Mae'r archwilydd mewnol yn llunio adroddiad blynyddol sy'n rhoi barn ar ddigonolrwydd rheoli risg, llywodraethu a rheolaeth. Yr adroddiad hwn yw un o'r ffynonellau tystiolaeth sylfaenol sy'n ategu'r 'Datganiad Llywodraethu Blynyddol'.
100. Byddwn yn defnyddio meincnodi fel cyfrwng rheoli perfformiad, a phan fydd

modd, bydd yn cymharu ein prosesau busnes â'r rhai a ddefnyddir mewn sefydliadau tebyg.

101. Mae ffynonellau tystiolaeth eraill yn cynnwys:

- datganiad sicrwydd blynyddol, gan aelodau'r Grŵp Gweithredol, eu bod hwythau a'u staff wedi cydymffurfio â'n trefniadau ar gyfer llywodraethu corfforaethol, rheolaeth fewnol a rheoli risg; bydd hyn yn cynnwys cadarnhau bod y Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg yn cael gwybod am unrhyw broblemau mawr ac yr aethpwyd i'r afael yn briodol ag unrhyw wendidau a nodwyd, o ba ffynhonnell bynnag
- canlyniadau gwaith archwilio ariannol a gwaith archwilio gwerth am arian gan Archwilio Cymru
- canlyniad ymweliadau/arolygiadau gan drydydd partïon allanol, fel Comisiynwyr y Gwasanaeth Sifil, Cyllid a Thollau Ei Mawrhydi, ac Iechyd Cyhoeddus Cymru (Safon Iechyd Corfforaethol)
- canlyniadau prosesau sicrhau ansawdd mewnol, yn enwedig y rhai sy'n ymwneud â'n rôl arolygu
- archwilio a monitro cwynion
- canlyniadau'r arolwg blynyddol o Bobl y Gwasanaeth Sifil

Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg

102. Mae'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg yn darparu ar gyfer craffu, goruchwyllo a sicrhau gweithdrefnau rheoli risg, rheolaeth a llywodraethu i PAEF, fel y Swyddog Cyfrifo, ac i'r Bwrdd Strategaeth, gan gynnwys:

- effeithiolrwydd prosesau strategol ar gyfer rheoli risg, rheolaeth a llywodraethu, sicrwydd gwybodaeth a'r 'Datganiad Llywodraethu Blynyddol';
- y polisiau cyfrifo, yr Adroddiad a Chyfrifon Blynyddol, gan gynnwys y broses ar gyfer adolygu'r cyfrifon cyn eu cyflwyno i'w harchwilio, lefelau gwallau a nodwyd, a llythyr cynrychiolaeth y rheolwyr i'r archwilwyr allanol; a'r
- gweithgareddau cynlluniedig a chanlyniadau archwilio mewnol ac allanol.

103. Darperir y sicrwydd mewn adroddiad blynyddol gan Gadeirydd y Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg i aelodau'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg a'r Bwrdd Strategaeth.

Atebolrwydd allanol

Datganiad o Gyfrifon

104. Rydym yn cynhyrchu Adroddiad a Chyfrifon Blynyddol, yn unol â Rheoli Arian Cyhoeddus Cymru / Managing Welsh Public Money, Llawlyfr Adroddiadau Ariannol y Llywodraeth (FREM), pob llythyr perthnasol “Annwyl Swyddog Cyfrifo”¹, a llythyrau eraill a gyhoeddir gan Drysorlys EM a Llywodraeth Cymru.
105. Bydd y cyfrifon blynyddol yn cael eu hystyried gan y Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg a’u llofnodi gan PAEF. Cânt eu cynhyrchu a’u gosod gerbron y Senedd o fewn y raddfa amser a bennwyd.

Archwilio allanol ac archwiliadau gwerth am arian

106. Cynhelir adolygiad archwilio allanol gan Archwilio Cymru (AC).
107. Yn ychwanegol at archwilio’r Adroddiad a Chyfrifon Blynyddol, mae’r hawl gan Archwilio Cymru hefyd i gynnal archwiliadau gwerth am arian o agweddau ar unrhyw weithgareddau fel y bo’n briodol.
108. Bydd PAEF yn ystyried y Llythyr Rheoli blynyddol gan Archwilio Cymru ac yn cytuno ar gynllun gweithredu i fynd i’r afael ag unrhyw faterion a godwyd ar sail cyngor gan y Bwrdd Strategaeth. Y Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg fydd yn goruchwyllo’r broses hon.
109. Bydd PAEF yn gyfrifol am sicrhau bod cynllun gweithredu’n cael ei sefydlu mewn perthynas ag unrhyw adroddiadau manwl unigol gan Archwilio Cymru, gan gynnwys adolygiad gwerth am arian penodol neu adolygiadau eraill. Pan fydd yn briodol, bydd yr adroddiadau a’r cynlluniau gweithredu hyn yn cael eu trosglwyddo i’r Bwrdd Strategaeth neu’r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg i graffu arnynt ymhellach.

Adroddiad a Chyfrifon Blynyddol

110. Bob blwyddyn, mae PAEF yn cynhyrchu adroddiad blynyddol, ochr yn ochr â’r datganiad o gyfrifon, sy’n crynhoi ein gwaith am y flwyddyn honno a’r modd yr ydym wedi cyfrannu at wella gwasanaethau o fewn ein cylch gwaith. Gosodir yr adroddiad hwn gerbron y Senedd gan yr Archwilydd Cyffredinol ar ran Estyn.

Adroddiad Blynyddol PAEF

111. Yn ôl y Ddeddf, mae’n ofynnol i PAEF lunio adroddiad blynyddol i Brif Weinidog Cymru, sy’n ei osod gerbron y Senedd. Mae adroddiad blynyddol PAEF yn darparu canfyddiadau a dadansoddiad ar berfformiad addysg a hyfforddiant yng Nghymru yn ystod y flwyddyn academiaidd flaenorol.

¹ Defnyddir llythyrau “Annwyl Swyddog Cyfrifo” i ddarparu cyngor penodol i swyddogion cyfrifo ar faterion atebolrwydd, rheoleidd-dra a phriodoldeb, ac ymarferion cyfrifo blynyddol. Defnyddir y rhain i ategu arweiniad a gyhoeddir yn [‘Government Accounting’](#) a’r FReM.

Tabl o gyfrifoldebau

Testun	Cyfrifoldeb PAEF a'r GRhS	Cyfrifoldeb y Bwrdd Strategaeth Bwrdd Strategaeth	Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg
Strategaeth	Paratoi Cynllun Strategol Estyn i'w ystyried gan y Bwrdd Strategaeth.	Ystyried a chymeradwyo Cynllun Strategol drafft Estyn.	
Llywodraethu corfforaethol	Adolygiad blynyddol o'r fframwaith Llywodraethu Corfforaethol a gwneud argymhellion i'r Bwrdd Strategaeth.	Ystyried a chymeradwyo'r fframwaith Llywodraethu Corfforaethol.	<p>Cyngor i PAEF a'r Bwrdd Strategaeth ar y prosesau strategol ar gyfer rheoli risg, rheolaeth ariannol, sicrhau gwybodaeth a llywodraethu.</p> <p>Adolygiad o'r Datganiad Llywodraethu Blynyddol sy'n mynd law yn llaw â'r cyfrifon blynyddol.</p> <p>Cyngor i PAEF a'r Bwrdd Strategaeth ar sicrwydd yn ymwneud â'r gofynion llywodraethu corfforaethol ar gyfer y sefydliad.</p>
Cyllideb	<p>Adolygiad o wariant a'r gyllideb flynyddol.</p> <p>Cymeradwyo unrhyw newidiadau o'r gyllideb.</p>	<p>Adolygu'r gyllideb flynyddol.</p> <p>Goruchwyliaeth i sicrhau bod Estyn yn defnyddio adnoddau yn effeithlon a'i fod yn cyflawni gwerth am arian.</p>	<p>Monitro polisiâu cyfrifo a gwariant y sefydliad, er mwyn darparu cyngor a sicrwydd i'r Swyddog Cyfrifo.</p>
Materion archwilio	<p>Rheoli a chymeradwyo cynlluniau Archwilio Mewnol ac Allanol, cwmpas ac ymdriniaeth.</p> <p>Sicrhau ymateb priodol i argymhellion archwilio.</p>	<p>Swyddogaethau cynghori yn cael eu dirprwyo i'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg yn bennaf.</p> <p>Craffu ar adroddiad blynyddol y Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg, ac ystyried unrhyw faterion eraill a godir gan y Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg (drwy'r Cadeirydd) i'r Bwrdd Strategaeth. Cyngor i PAEF, os yw'n briodol.</p>	<p>Cyngor i PAEF a'r Bwrdd Strategaeth yn ymwneud â chynlluniau archwilio mewnol ac allanol, cwmpas ac ymdriniaeth, adroddiadau archwilio ac argymhellion, a chydgyssylltu rhwng archwilywyr mewnol ac Archwilio Cymru.</p>
Rheoli risg	Rheoli a chymeradwyo trefniadau Estyn ar gyfer rheoli risg.	<p>Craffu ar y prosesau rheoli risg.</p> <p>Adolygu cofrestrau risg – gan gynnwys adolygiadau manwl.</p>	<p>Cyngor i PAEF a'r Bwrdd Strategaeth yn ymwneud â phriodoldeb mecanweithiau ar gyfer asesu a rheoli risg, a'r mesurau a gymerir i reoli risgiau.</p>
Datganiad o gyfrifon	Rheoli a chymeradwyo'r Adroddiad a Chyfrifon Blynyddol.		<p>Adolygu Cyfrifon Adnoddau blynyddol Estyn, er mwyn darparu cyngor a sicrwydd ac argymhell eu cymeradwyo i'r Swyddog Cyfrifo.</p>
Adroddiad Blynyddol	Rheoli a chymeradwyo'r Adroddiad Blynyddol.	Goruchwyllo a chymeradwyo'r Adroddiad Blynyddol drafft.	

Testun	Cyfrifoldeb PAEF a'r GRhS	Cyfrifoldeb y Bwrdd Strategaeth Bwrdd Strategaeth Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg	
Adnoddau Dynol	Penodi a phob agwedd ar reoli staff. Pennu'r strwythur staffio a'r trefniadau ar gyfer arolygwyr cofrestredig, arolygwyr ychwanegol ac awdurdodau cyhoeddus i ymgymryd ag arolygiadau ar ran PAEF.	Craffu i weld a yw Estyn yn cyflawni ei ddyletswyddau cyflogaeth statudol. Dadansoddi tueddiadau cyflogaeth a ffactorau allanol – i helpu llywio cynllunio, recriwtio, ymgysylltu a lles.	Craffu ar adroddiadau archwilio a chamau rheoli cysylltiedig, a'u dadansoddi.
Contractau	Rheoli contractau Estyn, fel caffael prydles i llety ac arolygwyr ychwanegol ardystiedig.	Sicrhau defnydd effeithlon ac effeithiol o adnoddau yn gysylltiedig â rheoli contractau.	Monitro ac adolygu gweithgarwch contract a phrosesau caffael, yn cynnwys gwro oddi wrth arfer gaffael safonol.
Ymglyfreitha	Cymeradwyo penderfyniadau yn ymwneud ag ymglyfreitha, ac eithrio lle mae ymglyfreitha yn ymwneud â swyddogaethau a gyflawnir gan y Bwrdd Strategaeth.	Cymeradwyo penderfyniadau yn ymwneud ag ymglyfreitha lle mae'n ymwneud â swyddogaethau a gyflawnir gan y Bwrdd Strategaeth.	
Gweinyddiaeth y Bwrdd Strategaeth	Sicrhau bod cefnogaeth dda i'r Bwrdd Strategaeth.	Y cylch o gyfarfodydd y Bwrdd Strategaeth, cyfansoddi agendâu a chofnodion cyfarfodydd.	Y cylch o gyfarfodydd pwyllgor, cyfansoddi agendâu a chofnodion cyfarfodydd.

112. Bob blwyddyn bydd PAEF yn cyflwyno i'r Bwrdd Strategaeth atodlen o wybodaeth adrodd yn ymdrin â pherfformiad strategol a gweithredol, cyllid, archwilio, rheoli risg, materion cydraddoldeb a materion eraill a gytunir gan y Bwrdd Strategaeth. Bydd yr atodlen hon yn nodi'n glir y wybodaeth adrodd a fydd yn mynd i'r Bwrdd Strategaeth a'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg.

Cylch gorchwyl y Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg a'r Pwyllgor Tâl

Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg

Diben

- 1 Pwyllgor y Bwrdd Strategaeth yw'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg, ac mae'n cael ei gylch gorchwyl ffurfiol yn dilyn cyngor gan y Bwrdd Strategaeth. Mae'n bodoli i gefnogi'r Bwrdd Strategaeth a'r Swyddog Cyfrifo yn eu cyfrifoldebau ar gyfer materion rheoli a llywodraethu trwy adolygu pa mor gynhwysfawr yw sicrwydd o ran diwallu anghenion sicrwydd y Bwrdd Strategaeth a'r Swyddog Cyfrifo, ac adolygu dibynadwyedd ac uniondeb y sicrwydd hwn.

Aelodaeth

- 2 Dangosir aelodau'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg yn **Atodiad B** ein Fframwaith Llywodraethu Corfforaethol.

Penodi i'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg

- 3 Mae manylion y gweithdrefnau penodi wedi'u cynnwys yn **Atodiad B** ein Fframwaith Llywodraethu Corfforaethol.

Cyfarfodydd

- 4 Bydd y Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg yn cyfarfod deirgwaith y flwyddyn. Gall Cadeirydd y Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg alw cyfarfodydd ychwanegol fel sy'n angenrheidiol.
- 5 Fel arfer byddai disgwyl i bob un o'r aelodau a mynychwyr o Estyn fod yn bresennol yng nghyfarfodydd y Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg, h.y. holl aelodau'r GRhS, y Pennaeth Gwasanaethau Cyllid a Busnes a'r Pennaeth Llywodraethu. Fodd bynnag, rhaid i o leiaf dri o bum aelod presennol o'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg (Cyfarwyddwyr Anweithredol) fod yn bresennol er mwyn i'r cyfarfod gael cworwm. Yn absenoldeb Cadeirydd y Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg, bydd cyfarwyddwr anweithredol arall yn dirprwyo.
- 6 Gall Cadeirydd y Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg ofyn i unrhyw un neu i bawb a fyddai fel arfer yn mynychu, ond nad ydynt yn aelodau allanol, i adael er mwyn hwyluso trafodaeth agored a gonest am faterion penodol.
- 7 Gall y Swyddog Cyfrifo ofyn i'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg alw cyfarfodydd pellach i drafod materion penodol y mae eisiau cyngor y Pwyllgor arnynt.
- 8 Darperir swyddogaeth ysgrifenyddol i'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg gan y Ysgrifenyddiaeth PAEF.

- 9 Bydd cyfarfod blynyddol rhwng y Prif Arolygydd, y Cadeirydd ac aelodau o Bwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg Estyn i ystyried unrhyw fater yn codi o'r Datganiad Llywodraethu Blynyddol neu unrhyw ddogfen neu gofnod arall a all gynnwys goblygiadau ar gyfer sicrhau llywodraethu a rheoli risg yn dda.

Mynediad

- 10 Bydd hawliau mynediad cydfuddiannol ymhlith Cadeirydd y Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg, y Swyddog Cyfrifo, y Pennaeth Archwilio Mewnol a chynrychiolydd Archwilio Allanol.
- 11 Bydd Ysgrifenyddiaeth y Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg yn trefnu i gyfarfodydd blynyddol ar wahân gael eu cynnal rhwng holl aelodau'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg a phob un o'r bobl a restrir yn **Atodiad B** er mwyn sicrhau bod dealltwriaeth glir o ddisgwyliadau a dealltwriaeth ar y ddwy ochr o faterion cyfredol. Cynhelir y cyfarfodydd, yn y drefn ganlynol, naill ai yn union cyn neu ar ôl cyfarfod Ionawr neu Chwefror o'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg:
- cyfarfod gyda'r archwilydd allanol
 - cyfarfod gyda'r archwilydd mewnol
 - cyfarfod gyda'r Swyddog Cyfrifo
- 12 Cadeirydd y Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg fydd yn penderfynu p'un a yw'n dymuno bod cofnodion yn cael eu cadw o'r cyfarfodydd, fel y cyfeirir atynt ym mharagraff 11 uchod, ai peidio.

Cofrestr o fuddiannau aelodau

- 13 Mae'n ofynnol i aelodau lenwi Cofrestr o Fuddiannau Aelodau. Mae arweiniad ar hyn i'w gael yn **Atodiad Dd (Atodiad 4)** Fframwaith Llywodraethu Corfforaethol Estyn.

Hyfforddiant

- 14 Nid yw aelodau yn gyflogeion Estyn, ac felly nid yw egwyddorion datblygiad parhaus sy'n gymwys i fynychwyr o Estyn, yn gymwys i aelodau allanol. Telir am hyfforddiant aelodau dim ond i'r graddau ei fod yn fodd effeithiol o gynorthwyo'r aelod allanol i ddeall y cyd-destun y mae'n gweithio ynddo. Gall cyfleoedd i ymweld â meysydd gwaith gwahanol, ac efallai cysgodu aelodau eraill o'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg neu staff llinell flaen, fod yn ddefnyddiol yn hyn o beth. Ni fydd hyfforddiant ar gyfer aelodau, sydd â'r nod o ddatblygu medrau, yn cael ei ariannu gan Estyn.

Adolygu effeithiolrwydd

- 15 Bydd y Swyddog Cyfrifo yn sicrhau bod cyfleoedd rheolaidd i adolygu effeithiolrwydd y trefniadau ar gyfer aelodau'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg, ac i gydnabod yn ffurfiol eu cyfraniad i'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg a'r sefydliad.
- 16 Bydd y Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg yn ymgymryd â hunanasesiad

blynyddol.

Cyfrifoldebau

- 17 Bydd y Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg yn cynghori'r Swyddog Cyfrifo ar:
- y prosesau strategol ar gyfer risg, rheolaeth a llywodraethu a'r Datganiad Llywodraethu Blynyddol
 - y polisiau cyfrifo, a'r cyfrifon, gan gynnwys y broses ar gyfer adolygu'r cyfrifon cyn eu cyflwyno i'w harchwilio, lefelau gwallau a nodwyd a llythyr cynrychiolaeth y rheolwyr i archwilwyr allanol
 - y gweithgarwch cynlluniedig a chanlyniadau archwilio mewnol ac allanol
 - digonolrwydd ymateb y rheolwyr i faterion a nodwyd gan weithgarwch archwilio, gan gynnwys Llythyr Rheolwyr archwilwyr allanol
 - sicrwydd yn ymwneud â'r gofynion llywodraethu corfforaethol ar gyfer Estyn
 - diweddiadau ym mhob cyfarfod mewn perthynas â chynnydd o ran rhoi datganiad sicrwydd blynyddol Estyn ar waith
 - cynigion ar gyfer tendro am wasanaethau Archwilio Mewnol neu i brynu gwasanaethau nad ydynt yn ymwneud ag archwilio gan gontractwyr sy'n darparu'r cyfryw wasanaethau
 - polisiau gwrth-dwyll, prosesau chwythu'r chwiban, a threfniadau (os oes rhai) ar gyfer ymchwiliadau arbennig
- 18 Bydd aelodau a mynychwyr o Estyn hefyd yn adolygu effeithiolrwydd y Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg o dro i dro, ac yn adrodd canlyniadau'r adolygiad hwnnw i'r Bwrdd Strategaeth.
- 19 Mae gan aelodau'r hawl i godi pryderon ynghylch materion o gydwybod neu briodoldeb, gan gynnwys hynny sy'n ymwneud â gwaith aelodau eraill neu gyfarwyddwyr anweithredol, gyda PAEF. Os yw'r pryder yn ymwneud â PAEF, dylai aelodau godi'r mater gydag unrhyw aelod o'r Bwrdd Strategaeth. Bydd y Bwrdd Strategaeth yn pennu'r broses fwyaf priodol ar gyfer ystyried y mater. Nid oes unrhyw hawl gan aelodau anweithredol i apelio i Gomisiynwyr y Gwasanaeth Sifil gan nad ydynt yn weision sifil. Gall aelodau hefyd godi materion o gydwybod neu briodoldeb gydag archwilwyr mewnol a/neu allanol Estyn.

Hawliau

- 20 Gallai'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg:
- gyfethol aelodau ychwanegol am gyfnod nad yw'n hwy na blwyddyn i ddarparu medrau, gwybodaeth a phrofiad arbenigol
 - caffael cyngor arbenigol ad-hoc ar draul y sefydliad, yn amodol ar gyllidebau a gytunir gan y GRhS

Adrodd

- 21 Bydd y Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg:
- yn defnyddio cofnodion cyfarfodydd y Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg i adrodd yn ôl yn ffurfiol i'r Bwrdd Strategaeth ar ôl pob cyfarfod
 - yn cyfleu cofnodion y Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg drwy'r fewnwyd

- i'r holl staff
- yn rhoi Adroddiad Blynyddol i'r Bwrdd Strategaeth yn crynhoi ei gasgliadau o'r gwaith y mae wedi'i wneud yn ystod y flwyddyn

Bodloni gofynion cylch a gofynion gwybodaeth

- 22 Mae'r Swyddog Cyfrifo, mewn ymgynghoriad ag aelodau'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg, wedi cytuno ar y cylch a'r eitemau sefydlog canlynol ar yr agenda:

Dyddiad	Eitem Sefydlog ar yr Agenda
Chwefror/Mawrth	<p>Cyfarfod blynyddol ar wahân gydag archwilwyr mewnol ac allanol Archwiliad mewnol</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cynnydd gwaith Archwilio Mewnol ac Adroddiadau cyhoeddedig <p>Archwilio Cymru</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amlinelliad o archwiliad a strwythur ffioedd Archwilio Cymru <p>Estyn</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ffioedd cyfreithiol/ymgyngori • Hawliadau/gwryiadau • Diweddariadau i'r Datganiad Sicrwydd • Adolygu'r gofrestr risg <p>Hunanasesiad Blynyddol</p>
Ebrill/Mai	<p>Archwiliad mewnol</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cynllun Blynyddol Archwilio Mewnol • Adroddiad Blynyddol Drafft y Pennaeth Archwilio Mewnol • Cynnydd gwaith Archwilio Mewnol ac Adroddiadau cyhoeddedig <p>Archwilio Cymru</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cynllun cynnydd ar gyfrifon adnoddau drafft • Adrodd ar y ddogfen Elfennau Cyflawnedig o ran Archwilio • Ymholiadau archwilio i'r rheiny sydd â chyfrifoldeb am lywodraethu a rheolaeth <p>Estyn</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diweddariadau i'r Datganiad Sicrwydd
Diweddariadau a anfonwyd trwy'r e-bost y tu allan i'r cyfarfod	<p>Cytuno ar gynllun ar gyfer llunio adroddiad blynyddol y Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg i'r Bwrdd</p> <p>Trafod paratoi'r Datganiad Llywodraethu Blynyddol</p>
Mehefin/Gorffennaf	<p>Archwiliad mewnol</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cynnydd gwaith Archwilio Mewnol ac Adroddiadau cyhoeddedig <p>Archwilio Cymru</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adolygiad o Bolisiau Cyfrifo fel rhan o ystyriaeth flynyddol y Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg o'r cyfrifon adnoddau drafft • Archwilio adroddiad y datganiadau ariannol i'r rheiny sydd â chyfrifoldeb llywodraethu • Datganiad o Gydweithredu rhwng yr archwilwyr mewnol ac allanol <p>Estyn</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adroddiad Blynyddol y Pennaeth Archwilio Mewnol • Cyfrifon Adnoddau Drafft • Adroddiad Blynyddol Cadeirydd y Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg • Datganiad Llywodraethu Blynyddol • Diweddariadau i'r Datganiad Sicrwydd

	<ul style="list-style-type: none"> • Cofrestr Risg Tîm Cyllid Estyn • Proffil Risg Ariannol • Adolygiad blynyddol o ymatebion i drafodiadau partïon cysylltiedig • Adolygiad o'r gofrestr risg • Hawliadiadau/gwyradau
Hydref/Tachwedd	<p>Archwiliad mewnol</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cynnydd gwaith Archwilio Mewnol ac Adroddiadau cyhoeddiedig <p>Archwilio Cymru</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llythyr rheolwyr Archwilio Cymru (os yw'n berthnasol) <p>Estyn</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adolygiad o gylch gorchwyl y Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg • Adolygiad llywodraethu corfforaethol • Adolygiad o'r gofrestr risg • Hawliadiadau/gwyradau • Diweddariadau i'r Datganiad Sicrwydd • Paratodau ar gyfer hunanasesiad y Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg

23 Ar gyfer y cyfarfodydd hyn, darperir i'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg, fel y bo'n briodol:

- adroddiad yn crynhoi unrhyw newidiadau arwyddocaol i Gofrestr Risg Estyn
- adroddiad cynnydd gan y Pennaeth Archwilio Mewnol yn crynhoi:
 - gwaith a gyflawnwyd (a chymharu â gwaith a gynlluniwyd)
 - materion allweddol yn dod i'r amlwg o'r gwaith Archwilio Mewnol
 - ymateb rheolwyr i'r argymhellion archwilio (i'w ddarparu gan Estyn)
 - unrhyw faterion yn ymwneud â darparu adnoddau sy'n effeithio ar gyflawni amcanion Archwilio Mewnol
- adroddiad cynnydd gan y cynrychiolydd Archwilio Allanol yn crynhoi gwaith a wnaed a chanfyddiadau sy'n dod i'r amlwg (gallai hyn gynnwys, lle mae'n berthnasol i'r sefydliad, agweddau ar y gwaith ehangach a wneir gan Archwilio Cymru neu'r Swyddfa Archwilio Genedlaethol, er enghraifft adroddiadau Gwerth am Arian a chanfyddiadau arfer dda)
- cynigion ar gyfer cylch gorchwyl Archwilio Mewnol
- y Strategaeth Archwilio Mewnol ac unrhyw newidiadau i'r cynllun archwilio mewnol cytûn
- Barn ac Adroddiad Blynyddol y Pennaeth Archwilio Mewnol
- Adroddiadau Sicrhau Ansawdd ar y Swyddogaeth Archwilio Mewnol
- cyfrifon drafft Estyn
- y drafft o'r Datganiad Llywodraethu Blynyddol (diweddariadau i ddatganiad sicrwydd y Cyfarwyddwr Cynorthwyol Gwasanaethau Canolog)
- adroddiad ar unrhyw newidiadau i bolisiau cyfrifo
- llythyr rheolwyr Archwilio Allanol (os yw'n berthnasol)
- diweddariadau o ran datganiad sicrwydd Estyn
- adroddiad ar unrhyw gynigion i dendro am swyddogaethau archwilio
- adroddiad ar gydweithredu rhwng archwilio Mewnol ac Allanol
- unrhyw ddogfennau eraill y mae'r Swyddog Cyfrifo yn cytuno, mewn ymgynghoriad ag aelodau'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg, y dylent eu

gweld er mwyn eu galluogi i fodloni'r cyfrifoldebau a nodir ym mharagraff 17 uchod

Pwyllgor Tâl

Diben

- 24 Sefydlwyd Pwyllgor Tâl Estyn fel is-bwyllgor o'r Bwrdd Strategaeth gyda'r diben penodol o ddarparu cyngor ac argymhellion ar dâl PAEF i Swyddog Cyfrifo Llywodraeth Cymru ar gyfer Estyn, ac am bennu tâl aelodau eraill sy'n Uwch Weision Sifil yn Estyn, yn seiliedig ar gyngor ac argymhellion PAEF.

Rôl

- 25 Rôl y Pwyllgor Tâl yw:
- adolygu a chynghori ar strategaeth dâl flynyddol Estyn gan gyfeirio'n fanwl at arweiniad Llywodraeth Cymru a Swyddfa'r Cabinet
 - adolygu adroddiadau perfformiad (gan gynnwys hunanasesiadau, sylwadau swyddogion cofnodol ac unrhyw dystiolaeth arall a gyflwynir), a'r safon adrodd ar gyfer aelodau Band Cyflog 1 yr Uwch Wasanaeth Sifil yn Estyn
 - derbyn gwybodaeth feincnodi am faterion tâl gan adrannau eraill y llywodraeth, lle bo modd
 - trafod a chytuno ar unrhyw addasiadau eraill i gyflog y gellir eu hystyried yn angenrheidiol, yn briodol ac yn bosibl
 - monitro canlyniadau er mwyn sicrhau nad oes unrhyw ragfarn ar sail unrhyw nodwedd warchoddedig yn Neddf Cydraddoldeb 2010 neu batrwm gweithio, a chymryd unrhyw gamau gweithredu
 - rhoi adborth i Lywodraeth Cymru a Swyddfa'r Cabinet ar weithrediad y cylch tâl blynyddol fel y gofynnir amdano
 - cwblhau a gwirio'r holl waith papur sy'n gysylltiedig â'r broses

Trefniadau ar gyfer PAEF

- 25 Fel aelod o'r Uwch Wasanaeth Sifil a phennaeth Estyn, mae PAEF yn ddarostyngedig i'r broses a amlinellir gan Swyddfa'r Cabinet ar gyfer datblygu cytundebau perfformiad, ac am adolygu a gwerthuso perfformiad.
- 26 Bydd Swyddog Cyfrifo Llywodraeth Cymru ar gyfer Estyn yn ymgymryd â'r rôl a briodolir fel arfer i'r rheolwr llinell ym mhroses safonol yr Uwch Wasanaeth Sifil, gyda chynghor gan y Pwyllgor Tâl a Chyfarwyddwyr Cyffredinol eraill, fel y bo'n briodol.
- 27 Ar ddechrau bob blwyddyn, bydd PAEF yn drafftio set o amcanion blynyddol arfaethedig ar gyfer y flwyddyn i ddod, i'w hystyried gan Swyddog Cyfrifo Llywodraeth Cymru ar gyfer Estyn.
- 28 Cyn cyflwyno'r amcanion drafft i Swyddog Cyfrifo Llywodraeth Cymru ar gyfer Estyn, bydd PAEF yn darparu set i'r Pwyllgor Tâl i gynnig sylwadau arni. Bydd PAEF yn ystyried unrhyw sylwadau, fel y bo'n briodol, wrth fireinio'r drafft i'w gyflwyno i Swyddog Cyfrifo Llywodraeth Cymru ar gyfer Estyn. Pe bai anghytundeb sylweddol heb ei ddatrys rhwng PAEF a'r Pwyllgor Tâl ynglŷn â'r

hyn y dylid ei gynnwys yn yr amcanion, bydd PAEF yn tynnu'r anghytundeb hwn i sylw Swyddog Cyfrifo Llywodraeth Cymru ar gyfer Estyn, a fydd yn ystyried y materion ymhellach ac yn gwneud penderfyniad terfynol mewn trafodaeth â PAEF.

- 29 Ar ddiwedd y flwyddyn, ac wedi'i ysgogi gan gyhoeddiad arferol cyfarwyddiadau Swyddfa'r Cabinet ar broses werthuso a thâl yr Uwch Wasanaeth Sifil am y flwyddyn, bydd Swyddog Cyfrifo Llywodraeth Cymru ar gyfer Estyn yn cychwyn y broses arfarnu perfformiad diwedd blwyddyn.
- 30 Yn y lle cyntaf, bydd Pwyllgor Tâl Estyn yn ystyried perfformiad PAEF yn erbyn ei amcanion blynyddol cytûn ac yn paratoi cyngor i Swyddog Cyfrifo Llywodraeth Cymru ar gyfer Estyn ynghylch i ba raddau y mae'r amcanion wedi'u bodloni, neu i ba raddau y rhagorwyd arnynt, a lefel fras y perfformiad cyffredinol yr ystyria y mae PAEF wedi'i chyflawni yn ystod y flwyddyn. Bydd y Pwyllgor hefyd yn argymhell lefel unrhyw godiad cyflog a chyflog amrywiol i'w dyfarnu, yn unol ag arweiniad Swyddfa'r Cabinet a pholisi tâl a meini prawf a therfynau tâl Llywodraeth Cymru.
- 31 Ar ôl derbyn cyngor y Pwyllgor Tâl, bydd Swyddog Cyfrifo Llywodraeth Cymru ar gyfer Estyn yn ei ystyried ochr yn ochr ag unrhyw ffynonellau tystiolaeth eraill sy'n ymwneud â pherfformiad PAEF. Bydd Swyddog Cyfrifo Llywodraeth Cymru ar gyfer Estyn yn trefnu cyfarfod adolygu diwedd blwyddyn ffurfiol gyda PAEF, lle bydd yr ystod dystiolaeth lawn yn cael ei hadolygu a'i hystyried.
- 32 Bydd Swyddog Cyfrifo Llywodraeth Cymru ar gyfer Estyn yn gwneud penderfyniad ar lefel unrhyw godiad cyflog a chyflog amrywiol sydd i'w dyfarnu. Wrth wneud y penderfyniad hwn, bydd Swyddog Cyfrifo Llywodraeth Cymru ar gyfer Estyn yn defnyddio'r fframwaith a fabwysiadwyd ar gyfer cyflog yr Uwch Wasanaeth Sifil gyda Llywodraeth Cymru, a gall ymgynghori o fewn Llywodraeth Cymru. Bydd Swyddog Cyfrifo Llywodraeth Cymru ar gyfer Estyn yn hysbysu PAEF a Phwyllgor Tâl Estyn am y canlyniad.
- 33 Bydd PAEF hefyd yn cynnal Cynllun Datblygu Personol yn unol â gweithdrefnau arferol yr Uwch Wasanaeth Sifil. Bydd PAEF yn cynllunio, yn trafod ac yn adolygu cynnwys y cynllun hwnnw trwy ei drafodaethau gyda Swyddog Cyfrifo Llywodraeth Cymru ar gyfer Estyn, gan roi ystyriaeth briodol i unrhyw adborth am gyflawni amcanion a all ddod drwy'r Pwyllgor Tâl neu ffynonellau adborth eraill.
- 34 Bydd Swyddog Cyfrifo Llywodraeth Cymru ar gyfer Estyn a PAEF yn cymryd rhan hefyd mewn o leiaf un cyfarfod adolygu 'canol blwyddyn' i drafod cynnydd yn erbyn amcanion busnes ac amcanion personol, yn unol ag arweiniad arferol yr Uwch Wasanaeth Sifil.

Trefniadau ar gyfer Cyfarwyddwyr Strategol (CSau)

- 35 Bydd y Pwyllgor Tâl yn ystyried amcanion blynyddol Cyfarwyddwyr Strategol ar gyfer y flwyddyn nesaf. Bydd PAEF yn ystyried unrhyw sylwadau, fel y bo'n briodol, wrth fireinio'r amcanion gyda Chyfarwyddwyr Strategol.
- 36 Bydd y Pwyllgor Tâl yn ystyried canlyniadau'r broses gwerthuso perfformiad

diwedd blwyddyn ar gyfer CSau gan PAEF gyda golwg ar benderfynu ar lefel unrhyw godiad cyflog a chyflog amrywiol sydd i'w dyfarnu yn unol ag arweiniad Swyddfa'r Cabinet a pholisi tâl a meini prawf a therfynau tâl Llywodraeth Cymru. Wrth gynghori'r Pwyllgor Tâl, bydd PAEF yn defnyddio'r fframwaith a fabwysiadwyd ar gyfer cyflog yr Uwch Wasanaeth Sifil o fewn Llywodraeth Cymru.

Gweithrediad

- 37 Bydd cyfarfodydd y Pwyllgor Tâl yn cael eu cynnal yn ôl yr angen a byddant fel arfer yn dilyn cyfarfod y Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg neu'r Bwrdd Strategaeth. Bydd cyfarfod yn cael ei drefnu bob blwyddyn i ystyried gosod amcanion a pherfformiad (gweler y cylch cyfarfodydd isod).

Dolenni perthnasol:

[Arweiniad Rheoli Perfformiad yr Uwch Wasanaeth Sifil a Ffurflen Arfarnu](#)

Bodloni gofynion cylch a gofynion gwybodaeth

- 38 Mae'r Swyddog Cyfrifo, mewn ymgynghoriad ag aelodau'r Pwyllgor Tâl, wedi cytuno ar y cylch a'r eitemau sefydlog canlynol ar yr agenda:

Dyddiad	Eitem Sefydlog ar yr Agenda
I ddilyn y Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg ym mis Mehefin / Gorffennaf	<p>Trafod arfarniad perfformiad diwedd blwyddyn PAEF a pharatoi cyngor i Swyddog Cyfrifo Llywodraeth Cymru ar gyfer Estyn ar y graddau y cafodd yr amcanion eu bodloni neu y rhagorwyd arnynt, a lefel eang y perfformiad cyffredinol y mae'n ystyried bod PAEF wedi'i chyflawni yn ystod y flwyddyn. Hefyd, argymhell lefel unrhyw godiad cyflog a chyflog amrywiol i'w dyfarnu.</p> <p>Trafod arfarniad perfformiad diwedd blwyddyn ar gyfer Cyfarwyddwyr Strategol gan PAEF a lefel unrhyw godiad cyflog a chyflog amrywiol i'w dyfarnu.</p> <p>Trafod yr amcanion sydd ar ddod ar gyfer PAEF (bydd PAEF yn ystyried unrhyw elfennau, fel y bo'n briodol, wrth fireinio'r drafft i'w gyflwyno i Swyddog Cyfrifo Llywodraeth Cymru ar gyfer Estyn).</p> <p>Trafod yr amcanion sydd ar ddod ar gyfer Cyfarwyddwyr Strategol (bydd PAEF yn ystyried unrhyw sylwadau, fel y bo'n briodol, wrth fireinio'r amcanion gyda Chyfarwyddwyr Strategol).</p>

Bwrdd Strategaeth, Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg a'r Pwyllgor Tâl – penodiadau, aelodaeth, cofrestr o fuddiannau aelodau a thâl a threuliau ar gyfer cyfarwyddwyr anweithredol

Penodiadau

- 1 Mae aelodau Estyn sydd ar y Bwrdd Strategaeth, y Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg a'r Pwyllgor Tâl yn benodiadau yn rhinwedd swyddi a ddelir yn Estyn.
- 2 Bydd aelodau allanol yn cael eu penodi gan PAEF trwy gystadleuaeth agored i ddod ag ehangder ac amrywiaeth o wybodaeth a phrofiad i'r sefydliad. Fel arfer bydd aelodau allanol yn cael eu penodi am gyfnod o dair blynedd. At ddibenion parhad busnes, ni fydd penodiadau fel arfer yn rhedeg ar yr un pryd. Ar ôl terfynu unrhyw benodiad, p'un a yw'n dymor llawn, neu'n gynharach am unrhyw reswm, cynhelir cystadleuaeth agored arall. Ni fydd cyn aelodau allanol o'r Bwrdd Strategaeth yn cael eu hatal rhag gwneud cais am dymor penodiad arall gydag Estyn, ond bydd eu ceisiadau'n cael eu hystyried ar yr un sail dryloyw a chyfartal gan banel penodi, â cheisiadau gan unrhyw ymgeiswyr eraill sy'n gwneud cais am y rôl. I aelodau allanol, ni fydd cyfanswm uchaf tymor penodiad gydag Estyn yn hwy na chwe blynedd.
- 3 Fel arfer, bydd tri aelod allanol o'r Bwrdd Strategaeth, er ar adegau gall aelodau ychwanegol gael eu cyfethol am gyfnod i ddarparu parhad trwy gyfnodau o newid drosodd, er enghraifft os daeth nifer y penodiadau i ben ar adeg debyg (fel a ddigwyddodd yn 2022). Ar hyn o bryd, mae pum aelod allanol i ddarparu parhad ac ehangder gwybodaeth a phrofiad o'r fath. Gallai'r cyfryw benodiadau fod am dymhorau o lai na thair blynedd i sicrhau nad yw'r cylch newydd o benodiadau i gyd yn dod i ben ar yr un pryd.
- 4 Gall PAEF, mewn ymgynghoriad ag aelodau'r Bwrdd Strategaeth neu'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg (fel y bo'n briodol), gyfethol i'r Bwrdd Strategaeth neu'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg y cyfryw berson neu bersonau yr ystyria y gall ei chynorthwyo i gyflawni diben datganedig y Bwrdd Strategaeth neu'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg. Ni fydd y cyfryw gyfetholiadau am gyfnod sy'n hwy na blwyddyn galendr. Ni fwriedir i gyfetholiadau ochrgamu'r broses penodi aelodau trwy gystadleuaeth agored, a gellir ond eu defnyddio felly pan fydd amgylchiadau'n mynnu'r camau hyn, e.e. am resymau parhad. Bydd aelodau cyfetholedig yn aelodau allanol o'r Bwrdd Strategaeth a/neu'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg.

Aelodaeth

- 5 Mae'r canlynol yn aelodau o'r **Bwrdd Strategaeth** yn ystod blwyddyn ariannol 2024-2025:

Aelodau allanol	Dr Emyr Roberts, sydd wedi dal nifer o uwch swyddi ar draws Llywodraeth Cymru a'r Swyddfa Gymreig
-----------------	---

Dyddiad y penodiad 1 Medi 2022
Diwedd y penodiad 31 Awst 2025

David Jones OBE, Peiriannydd Siartredig sydd â thros 30 mlynedd o brofiad yn gweithio yn y sector Addysg Bellach ac Addysg Uwch

Dyddiad y penodiad 1 Medi 2022
Diwedd y penodiad 31 Awst 2025

Maria Rimmer, arweinydd ysgol wedi ymddeol sydd â phrofiad helaeth yn gweithio ym maes rheolaeth a llywodraethu addysgol, a diddordeb brwd mewn cyfiawnder cymdeithasol a chysylltiadau cymunedol

Dyddiad y penodiad 1 Medi 2022
Diwedd y penodiad 31 Awst 2025

Yr Athro Brett Pugh, cyn-Bennaeth a Chyfarwyddwr Addysg yng Nghyngor Dinas Casnewydd, a chyn ymddeol, roedd yn Gyfarwyddwr Addysg yn Llywodraeth Cymru

Dyddiad y penodiad 1 Medi 2022
Diwedd y penodiad 31 Awst 2024

Yr Athro Charlotte Williams OBE, academydd enwog sydd wedi dal nifer o rolau uwch arweinyddiaeth yn y sector Addysg Uwch

Dyddiad y penodiad 1 Medi 2022
Diwedd y penodiad 31 Awst 2024

Aelodau Estyn

Owen Evans, PAEF dros Addysg a Hyfforddiant yng Nghymru a Swyddog Cyfrifo

Jassa Scott, Cyfarwyddwr Strategol

Claire Morgan, Cyfarwyddwr Strategol

Mererid Wyn Williams, Cyfarwyddwr Cynorthwyol Gwasanaethau Canolog

- 6 Mae'r canlynol yn aelodau o'r **Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg** yn ystod blwyddyn ariannol 2024-2025 (dyddiadau penodi'r un fath â'r Bwrdd Strategaeth):

Aelodau allanol

Dr Emyr Roberts (Cadeirydd)

David Jones OBE

Maria Rimmer

Yr Athro Brett Pugh

Yr Athro Charlotte Williams OBE

Mynychwyr Mae'r unigolion canlynol yn mynychu yn rhinwedd y swyddi a ddelir ganddynt yn Estyn:

Owen Evans, PAEF dros Addysg a Hyfforddiant yng Nghymru a Swyddog Cyfrifo

Jassa Scott, Cyfarwyddwr Strategol

Claire Morgan, Cyfarwyddwr Strategol

Mererid Wyn Williams, Cyfarwyddwr Cynorthwyol Gwasanaethau Canolog

Mark Harris, Pennaeth Gwasanaethau Cyllid a Busnes

Cheryl Davies, Pennaeth Llywodraethu

7 Hefyd yn bresennol fel arfer mewn cyfarfodydd o'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg fydd y Pennaeth Archwilio Mewnol a chynrychiolydd o Archwilio Cymru (archwilwyr allanol Estyn).

8 Gall y Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg ofyn i unrhyw swyddogion eraill neu gyfarwyddwyr gweithredol o Fwrdd Estyn i fynychu er mwyn ei gynorthwyo â thrafodaethau am unrhyw fater penodol.

9 Mae'r canlynol yn aelodau o'r **Pwyllgor Tâl** ar gyfer y flwyddyn ariannol 2024-2025 (dyddiadau penodi'r un fath â'r Bwrdd Strategaeth):

Aelodau allanol Maria Rimmer (Cadeirydd)

Dr Emyr Roberts

Yr Athro Charlotte Williams OBE

Mynychwr Estyn Owen Evans, PAEF dros Addysg a Hyfforddiant yng Nghymru a Swyddog Cyfrifo

Cofrestr o fuddiannau aelodau

10 Mae'n bolisi gan Estyn i gadw Cofrestr o Fuddiannau sy'n briodol i weithgareddau'r sefydliad a'r rhai sy'n ymgysylltu â ni yn ein busnes. Diben y Gofrestr yw sicrhau nad oes gan unigolion sydd â'r cyfryw ymgysylltiad unrhyw fuddiannau a fyddai'n dylanwadu ar, yn gwrthdaro neu fel arall yn amharu'n ormodol â chyflawni eu rolau'n briodol mewn sefydliad y sector cyhoeddus. Bydd y gofrestr yn rhestru'r holl **fuddiannau ariannol uniongyrchol** neu **anuniongyrchol** a **buddiannau anariannol** sy'n ymwneud yn agos â gweithgareddau Estyn, a rhai Aelodau'r Bwrdd Strategaeth a'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg, aelodau agos eu teuluoedd, unigolion sy'n byw yn yr un tŷ â'r Aelod o'r Bwrdd Strategaeth a'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg, neu unigolion eraill neu sefydliadau y gallai aelodau'r cyhoedd feddwl yn rhesymol y gallent ddylanwadu ar farn yr aelod.

- 11 Ar ôl eu penodi, mae'n ofynnol i holl aelodau allanol y Bwrdd Strategaeth a'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg lenwi ffurflen Cofrestr o Fuddiannau Aelodau yn ôl yr hyn a amlinellir yn Ychwanegiad 4 Atodiad D Fframwaith Llywodraethu Corfforaethol Estyn. Dim ond unwaith y mae angen i aelodau allanol ar y Bwrdd Strategaeth a'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg lenwi'r gofrestr. Er mwyn hwyluso'r broses o ddiweddarau datganiad o fuddiannau Aelodau, bydd un rhestr yn cael ei chyflwyno ym mhob cyfarfod o'r Bwrdd Strategaeth a'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg sy'n dangos y datganiad cyfredol ar gyfer pob Aelod, ynghyd ag unrhyw ddiweddariadau a ddarparwyd. Ysgrifenyddiaeth PAEF fydd yn rheoli'r broses hon. Mae angen i Aelodau allanol hysbysu PAEF am unrhyw newidiadau yn eu hamgylchiadau personol, fel penodiadau eraill/gwaith arall, er mwyn galluogi PAEF i farnu a yw'r newid yn yr amgylchiadau yn creu gwrthdaro buddiannau i Estyn. Ar ddechrau pob cyfarfod, bydd aelodau allanol yn ailgadarnhau na fu unrhyw newidiadau i'w datganiadau o fuddiant ers y cyfarfod diwethaf neu eu hysbysiad diwethaf i PAEF. Yn ychwanegol at hyn, rhaid i unrhyw aelod o'r Bwrdd Strategaeth neu'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg sydd â gwrthdaro buddiannau posibl mewn eitem benodol ddatgan hyn, ac os yw'n briodol, rhaid iddo adael y cyfarfod tra bod ystyriaeth yn cael ei rhoi i'r eitem.

Tâl a threuliau ar gyfer cyfarwyddwyr anweithredol

- 12 Mae arweiniad ar dâl a threuliau ar gyfer cyfarwyddwyr anweithredol y Bwrdd Strategaeth i'w weld yn **Ychwanegiad 1**.

Tâl a threuliau ar gyfer cyfarwyddwyr anweithredol y Bwrdd Strategaeth ac aelodau'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg

- 1 Dylid dehongli bod cyfeiriadau at gyfarwyddwyr anweithredol yn cwmpasu cyfarwyddwyr anweithredol y Bwrdd Strategaeth ac aelodau anweithredol pwyllgorau'r Bwrdd Strategaeth.

Tâl

- 2 Bydd cyfarwyddwyr anweithredol yn cael eu talu, yn unol â thelerau eu penodiad, ar y rhagdybiaeth y byddant yn treulio oddeutu 15 diwrnod y flwyddyn yn ymgymryd â busnes yn gysylltiedig ag Estyn. Fel arfer, bydd cyfarwyddwyr anweithredol yn treulio:
 - naw diwrnod y flwyddyn yn paratoi ar gyfer ac yn mynychu cyfarfodydd y Bwrdd a'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg
 - chwe diwrnod ar gyfer cyfarfodydd/digwyddiadau arbennig gan gynnwys y gynhadledd staff flynyddol, y Pwyllgor Tâl a gwaith datblygu sefydliad
- 3 Yn ogystal, telir Cadeirydd y Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg am dri diwrnod arall (cyfanswm o 18 diwrnod) i gydnabod y dyletswyddau ychwanegol sy'n gysylltiedig â briffiau Pwyllgor Archwilio, agenda ac Adroddiad Blynyddol y Cadeirydd, a thelir Cadeirydd y Pwyllgor Tâl am ddiwrnod arall (cyfanswm o 16 diwrnod) i gydnabod y dyletswyddau ychwanegol sy'n gysylltiedig â'r rôl hon.
- 4 Bydd y disgwyliad amser yn cael ei addasu *pro rata* ar gyfer cyfarwyddwyr anweithredol nad ydynt yn cael eu penodi am y flwyddyn lawn. Pan fydd cyfarwyddwyr anweithredol yn treulio mwy na 15 diwrnod (neu yn achos Cadeirydd y Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg, 18 diwrnod, a Chadeirydd y Pwyllgor Tâl, 16 diwrnod) ar y gweithgareddau a amlinellir uchod, byddant yn cael eu talu am unrhyw waith ychwanegol fesul hanner diwrnod (*pro rata* o'r gyfradd ddyddiol) ar yr amod y caiff manylion, testun a graddau'r gwaith ychwanegol eu cytuno yn ysgrifenedig o flaen llaw gyda PAEF.
- 5 Caiff cyfraddau dyddiol Estyn eu seilio ar y cyfraddau y mae Llywodraeth Cymru yn cynnig y dylai cyrff a ariennir ganddi eu defnyddio, ac a ddylai adlewyrchu lefel gwariant gros, nifer aelodau staff, cymhlethdod rôl a lefel risg/amlygiad y sefydliad.

Treuliau

- 6 Mae gan gyfarwyddwyr anweithredol hawl i ofyn am ad-dalu treuliau rhesymol a gafwyd wrth gyflawni eu dyletswyddau yn unol â pholisi teithio a chynhaliaeth Estyn.
- 7 Gan y gwneir ad-daliadau o gyllid cyhoeddus, mae'n bwysig bod gwariant yn gost effeithiol a'i fod yn cydbwysu gofynion busnes ag egwyddorion gwerth

gorau.

Polisi treuliau cyffredinol

- 8 Wrth hawlio treuliau, mae'n ofynnol i gyfarwyddwyr anweithredol ardystio:
 - yr aethpwyd i gostau teithio mewn gwirionedd wrth ymgymryd â busnes Estyn
 - yr aethpwyd i gostau cynhaliaeth o angenrheidrwydd, gan nodi cyfnodau absenoldeb a manylion y prydau a gafwyd yn yr hawliad
- 9 Mae busnes Estyn yn cwmpasu pob gweithgaredd ac ymrwymiad a gyflawnir o angenrheidrwydd ar ran Estyn. Mae'r gweithgareddau a gwmpesir yn cynnwys y rhai lle bydd:
 - cyfarwyddwr anweithredol, gyda chytundeb PAEF, yn derbyn gwahoddiad yn ei rinwedd fel aelod o Fwrdd Strategaeth Estyn (ac is-bwyllgorau) i ddigwyddiad allanol neu fewnol
 - cyfarwyddwr anweithredol yn ymgymryd ag ymrwymiad fel rhan o gynllun datblygu a gytunwyd gyda PAEF

Treuliau o'r cartref i'r swyddfa

- 10 Mae gan gyfarwyddwyr anweithredol hawl i dderbyn taliad treuliau yn gysylltiedig â theithio 'o'r cartref i'r swyddfa' - at ddibenion treth a chyfraniad gwladol, caiff yr hawliadau hyn eu prosesu a'u talu trwy gyflogres.

Costau gofalwyr

- 11 Gall cyfarwyddwyr anweithredol hawlio ad-daliad costau yr eir iddynt ar fusnes Estyn mewn perthynas â darparu gofalwr ar gyfer unrhyw berthnasau y maent yn gyfrifol amdanynt. Gall cyfrifoldeb gofalwr fod ar gyfer plentyn dibynnol neu berthynas oedrannus neu eiddil sy'n byw yng nghartref y cyfarwyddwr anweithredol. Rhaid cael derbynneb am y costau, a rhaid iddynt fod yn unol â chostau darparu'r cyfryw ofal yn yr ardal.
- 12 Mae Cyllid a Thollau Ei Fawrhydi yn cyfrif taliadau a wneir o dan y trefniadau hyn fel budd drethadwy a bydd yn ofynnol didynnu treth yn y tarddiad.

Cyflwyno hawliadau treuliau

- 13 Rhaid cyflwyno hawliadau treuliau i ysgrifenyddiaeth PAEF, a'u cymeradwyo gan PAEF neu'r Cyfarwyddwr Cynorthwyol Gwasanaethau Canolog, gan ddefnyddio ffurflen dreuliau a fydd ar gael i gyfarwyddwyr anweithredol.
- 14 Cyn cyflwyno'u hawliad treuliau cyntaf, rhaid i gyfarwyddwyr anweithredol lenwi a chyflwyno ffurflen mandad talu, y trefnir ei bod ar gael iddynt pan fyddant yn cael eu penodi.
- 15 Dylid nodi pob eitem ar wahân ar linell ffurflen hawlio er mwyn osgoi dryswch pan fydd yr hawliad yn cael ei wirio gan Ysgrifenyddiaeth PAEF. Rhaid i hawliadau gynnwys manylion yn ymwneud â natur yr hawliad. Lle'r aethpwyd i

gostau ar gyfer mwy nag un digwyddiad, rhaid nodi'n glir natur y digwyddiadau gwahanol a rhaid cyplysu pob eitem gwariant yn glir â'r digwyddiad perthnasol.

- 16 Cyn cyflwyno ffurflen dreuliau i Ysgrifenyddiaeth PAEF, dylai cyfarwyddwyr anweithredol sicrhau eu bod wedi cynnwys pob derbynneb, a'u bod wedi llofnodi a dyddio'u ffurflen hawlio treuliau.
- 17 Dylid cyflwyno hawliadau am dreuliau cyn pen 2 fis o'r amser yr aethpwyd i'r costau.
- 18 Os oes gan gyfarwyddwyr anweithredol unrhyw gwestiynau neu ymholiadau yn ymwneud â'r polisi treuliau, dylent gysylltu ag Ysgrifenyddiaeth PAEF.

Cyhoeddi hawliadau treuliau

- 19 Yn unol ag arweiniad Swyddfa'r Cabinet, bydd treuliau busnes cyfarwyddwyr anweithredol yn cael eu cyhoeddi yn nodiadau'r Adroddiad a Chyfrifon Blynnyddol.

Gweithrediadau'r Bwrdd Strategaeth

Cyflwyniad

- 1 Wrth arfer ei bwerau o dan [Ddeddf Llywodraeth Cymru 1998](#), mae'r Bwrdd Strategaeth wedi gwneud y darpariaethau canlynol i reoleiddio ei weithrediadau.

Statws gweithrediadau'r Bwrdd Strategaeth

- 2 Mae **Ychwanegiad 1** yn amlinellu statws gweithrediadau'r Bwrdd Strategaeth.

Amllder ac amseriadau cyfarfodydd

- 3 Cynhelir cyfarfodydd y Bwrdd Strategaeth deirgwaith y flwyddyn. Yn ogystal, gall PAEF gynnal cyfarfod gydag aelodau allanol yn unig a/neu gydag un neu fwy o'r aelodau allanol, fel y bo'n briodol, i drafod materion penodol a/neu faterion cyffredinol.

Lleoliad cyfarfodydd

- 4 Yn gyffredinol, cynhelir cyfarfodydd yn swyddfa Estyn neu o bell trwy Microsoft Teams.

Digwyddiad datblygu'r bwrdd

- 5 Gall y Bwrdd Strategaeth benderfynu cynnal digwyddiad datblygu, unwaith y flwyddyn, yn ychwanegol at fusnes rheolaidd.
- 6 Diben y digwyddiad hwn fydd cynnig y cyfle i'r Bwrdd Strategaeth ddatblygu ei arferion gweithio ac i fyfyrion fwy trylwyr ar faterion allweddol.

Cyfarfodydd arbennig

- 7 Ar sail eithriadol, gall fod yn angenrheidiol cynnal rhywfaint o fusnes y Bwrdd Strategaeth y tu allan i'r cylch rheolaidd o gyfarfodydd. Gellir cynnal cyfarfodydd arbennig o dan yr amgylchiadau canlynol:
 - os bydd o leiaf dri aelod o'r Bwrdd yn gofyn am hynny
 - os cânt eu galw gan PAEF, lle bydd mater brys wedi codi yn ei farn ef / barn hi
- 8 Caiff papurau ar gyfer cyfarfodydd arbennig eu dosbarthu i aelodau'r Bwrdd Strategaeth nid llai na phum niwrnod cyn dyddiad y cyfarfod.

Ymgysylltu â rhanddeiliaid

Hysbysiad am gyfarfodydd

- 9 Erbyn diwedd pob blwyddyn galendr, bydd Ysgrifenyddiaeth PAEF yn cynnig, i'w gymeradwyo gan y Bwrdd Strategaeth, amserlen o gyfarfodydd ar gyfer y

flwyddyn ariannol yn cychwyn yn yr Ebrill dilynol.

- 10 Disgwylir i aelodau o'r Bwrdd Strategaeth fynychu'r cyfarfodydd a drefnwyd mewn cyfnod o 12 mis, oni bai bod amgylchiadau eithriadol yn rhwystro hyn.

Agenda a phapurau ar gyfer cyfarfodydd

- 11 Bydd cyfarfodydd y Bwrdd Strategaeth yn mynd i'r afael â, ac yn gwneud penderfyniadau yn ymwneud â materion strategol hirdymor a'r meysydd prif gyfrifoldeb. Bydd cynnwys ein Cynllun Blynyddol yn darparu ffocws penodol.
- 12 Bydd rhai eitemau sefydlog ym mhob cyfarfod a fydd yn cydweddu â'n cylch cynllunio busnes. Yn ogystal, ac yn amodol ar yr amser fydd ar gael, bydd cyfle i roi materion priodol eraill ar yr agenda drwy Ysgrifenyddiaeth PAEF.
- 13 Gall pob aelod awgrymu eitemau ar gyfer yr agenda drwy Ysgrifenyddiaeth PAEF. Dylid cadarnhau'r rhain gyda'r Cadeirydd (PAEF) cyn y cyfarfod.
- 14 Dylai papurau ar gyfer y cyfarfodydd Bwrdd gyfrannu at amcanion y Bwrdd a galluogi trafodaeth effeithiol a gwneud penderfyniadau ar faterion strategol allweddol. Mae canllawiau ar baratoi papurau'r Bwrdd i'w gweld yn **Ychwanegiad 2**.
- 15 Fel arfer bydd yr agenda a phapurau ategol yn cael eu dosbarthu i aelodau'r Bwrdd Strategaeth bum niwrnod gwaith cyn y cyfarfod mewn fformat electronig yn unol â'n hymrwymiaadau rheoli amgylcheddol. Dylai pob mater sy'n gofyn am benderfyniadau sylweddol ymddangos ar yr agenda fel arfer, a'u hategu gan bapurau byr a fydd yn cynnwys y wybodaeth angenrheidiol i seilio unrhyw benderfyniad arni. Gall fod amgylchiadau brys lle na all hyn ddigwydd. Rhaid i'r cyfryw amgylchiadau fod yn eithriadol a rhaid cynnig esboniad i'r cyfarfod. Ni fydd peidio â derbyn agenda neu bapurau ar gyfer cyfarfod yn annilysu'r cyfarfod nac unrhyw fusnes a drafodir yn y cyfarfod.
- 16 Bydd trefn busnes mewn cyfarfodydd y Bwrdd Strategaeth yn dilyn yr agenda a gyhoeddwyd ar gyfer y cyfarfod hwnnw oni bai y cytunwyd fel arall gan yr aelodau yn mynychu'r cyfarfod.
- 17 Gall y Cadeirydd gynnig newid trefn agenda cyfarfodydd a chymryd busnes nad yw'n ymddangos ar yr agenda lle maent o'r farn, oherwydd amgylchiadau arbennig, y dylai'r mater gael ei ystyried yn y cyfarfod fel mater brys. Rhaid i fwyafrif o'r aelodau sy'n bresennol gytuno i'r newid arfaethedig.
- 18 Disgwylir i aelodau o'r Bwrdd Strategaeth fod wedi darllen y papurau cyn y cyfarfodydd a gofyn am unrhyw esboniad a all fod ei angen arnynt gan Ysgrifenyddiaeth PAEF.

Cofnodion cyfarfodydd

- 19 Dylai'r cofnodion gynnwys: enwau pob aelod sy'n bresennol ac enw unrhyw berson arall sy'n bresennol; ymddiheuriadau a gyflwynwyd gan unrhyw aelod; unrhyw ddatganiad o fuddiant; ac unrhyw aelod sy'n tynnu'n ôl o'r cyfarfod oherwydd gwrthdaro buddiannau. Dylai cofnodion gofnodi pwyntiau trafod

allweddol, ond ni ddylent briodoli sylwadau i aelodau unigol oni bai y gofynnwyd yn benodol am hynny gan yr aelod dan sylw, neu os yw'r Cadeirydd yn gwneud hynny'n ofynnol. Dylai'r cofnodion gofnodi'n glir pa eitemau sydd i'w hystyried yn fusnes cyfrinachol. Bydd hyn fel arfer yn cynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i, unrhyw fater lle byddai cyhoeddusrwydd yn niweidiol i fudd y cyhoedd neu'n torri deddfwriaeth diogelu data, er enghraifft:

- materion lle mai unigolyn a enwir yw testun yr eitem
- materion sydd o natur sensitif yn fasnachol
- materion sy'n ymwneud â diogelwch neu briodoldeb ariannol
- materion a fyddai'n cael eu cwmpasu gan eithriadau o dan ryddid gwybodaeth

- 20 Dylai aelodau o'r Bwrdd Strategaeth anfon sylwadau am y cofnodion i Ysgrifenyddiaeth PAEF cyn pen 10 diwrnod o'u derbyn. Yn absenoldeb unrhyw sylwadau, bydd Ysgrifenyddiaeth PAEF yn deall bod yr aelodau'n fodlon â'r cofnodion drafft.
- 21 Pan fydd Ysgrifenyddiaeth PAEF yn derbyn diwygiadau trwy ohebiaeth, bydd fersiwn ddrafft ddiwygiedig yn cael ei dosbarthu i aelodau'r Bwrdd cyn eu cyhoeddi. Caiff y cofnodion eu cadarnhau'n ffurfiol yn y cyfarfod nesaf ac wedi hynny bydd y cofnodion cymeradwy yn cael eu lanlwytho'n ffurfiol i'n mewnwyd.

Cadeirydd

- 22 PAEF fydd yn cadeirio holl gyfarfodydd y Bwrdd Strategaeth.
- 23 Cyfrifoldeb y Cadeirydd fydd:
- penderfynu trefn siarad yr aelodau, gan sicrhau y ceisir digon o safbwyntiau er mwyn gwneud penderfyniadau
 - pennu'r holl faterion trefn, cymhwysedd a pherthnasedd
 - penderfynu pa faterion sydd mewn trefn neu allan o drefn o ran y cyfarfod
 - cynnal trefn yn ystod y cyfarfod
 - gohirio'r cyfarfod os oes angen gwneud hyn, am ba gyfnod amser bynnag yr ystyria'n briodol

Ysgrifenyddiaeth PAEF

- 24 Ysgrifenyddiaeth PAEF fydd yn gyfrifol am reoli'r Bwrdd Strategaeth a'i bwyllgorau yn unol â'i chylch gorchwyl. Bydd Ysgrifenyddiaeth PAEF yn dilyn prosesau a gweithdrefnau ysgrifenyddol corfforaethol er mwyn sicrhau gweithrediad esmwyth ac effeithiol busnes corfforaethol. Mae ei chyfrifoldebau'n cynnwys:
- yr holl drefniadau ar gyfer cyfarfodydd y Bwrdd Strategaeth, mewn ymgynghoriad â PAEF
 - cymorth gweinyddol i aelodau, gan gynnwys trefniadau dyddiadur mewn perthynas â busnes Estyn
 - cydlynu a chadarnhau gyda PAEF unrhyw geisiadau gan staff Estyn, ac

eithrio PAEF a chyfarwyddwyr, ar gyfer ymgysylltiad â neu weithredu gan aelodau'r Bwrdd Strategaeth

- 25 Bydd PAEF, aelodau'r Bwrdd Strategaeth ac aelodau is-bwyllgorau yn gallu mynd at Ysgrifenyddiaeth PAEF i gael cyngor a chymorth.
- 26 Bydd Ysgrifenyddiaeth PAEF yn trefnu ac yn cydlynu cyngor i PAEF a'r Bwrdd Strategaeth ynglŷn â phwerau, awdurdodau a disgresiynau Estyn ar faterion uniondeb, materion y tu hwnt i awdurdod a llywodraethu corfforaethol. Bydd yn cydlynu darparu dehongliad a chyngor amserol i PAEF a'r Bwrdd ynglŷn â'r Fframwaith Llywodraethu Corfforaethol, ac ynglŷn ag arweiniad a phrotocolau gweinidogol ac arweiniad arall sy'n effeithio ar Estyn nad ydynt wedi'u dirprwyo i aelodau staff eraill yn Estyn.

Cworwm

- 27 Dylid ystyried unrhyw benderfyniad a wneir gan Fwrdd Strategaeth â chyfansoddiad priodol sy'n bodloni gofynion y fframwaith hwn yn benderfyniad a wnaed gan y Bwrdd Strategaeth.
- 28 Ni all aelodau benodi eilyddion i fynychu yn eu habsenoldeb.
- 29 Er mwyn sicrhau y gwnaed cyfraniad priodol at benderfyniadau ac y bu craffu priodol ar benderfyniadau, mae angen cael cworwm ar gyfer cyfarfodydd. I'w hystyried yn gyfarfodydd â chworwm, rhaid i o leiaf dri o'r pum aelod anweithredol a dau aelod gweithredol fod yn bresennol mewn cyfarfodydd.
- 30 Os yw aelod wedi'i ddatgymhwyso rhag cyfranogi mewn trafodaeth ar unrhyw fater a/neu rhag pleidleisio ar unrhyw gynnig oherwydd ei fod wedi datgan buddiant (mae'r cod ymddygiad yn **Atodiad D** Fframwaith Llywodraethu Corfforaethol Estyn yn cyfeirio at hyn) ni fyddant mwyach yn cyfrif tuag at y cworwm. Os nad oes cworwm i gael ar gyfer trafod unrhyw fater, cofnodir hyn yn y cofnodion a bydd y cyfarfod yn symud ymlaen i'r eitem fusnes nesaf.
- 31 Lle nad oes cworwm yn bresennol o fewn 30 munud o ddechrau cyfarfod, neu pan fydd y cyfarfod yn colli cworwm yn ystod y cyfarfod, caiff y cyfarfod ei ohirio a threfnir dyddiad, amser a lleoliad newydd ar gyfer y cyfarfod.
- 32 Ni fydd unrhyw swydd wag yn yr aelodaeth yn effeithio ar ddilysrwydd gweithrediadau'r Bwrdd Strategaeth nac unrhyw bwyllgor.
- 33 Gellir cynnal cyfarfodydd wyneb yn wyneb neu'n rhithwir (fel arfer trwy Microsoft Teams). Gall pob un neu unrhyw un o'r aelodau, mewn achosion eithriadol, gyfranogi mewn cyfarfod trwy ffôn cynadledda. Ystyriod bod y cyfryw gyfranogwyr yn bresennol yn y cyfarfod, a chânt eu cyfrif yn y cworwm yn unol â hynny.
- 34 Gall sylwadau ysgrifenedig am eitemau ar yr agenda a gyflwynir gan unrhyw aelod nad yw'n bresennol pan drafodir eitem agenda benodol, gael eu dosbarthu i'r aelodau hynny sy'n bresennol yn y cyfarfod a'u darllen yn y man priodol yn y cyfarfod.

Gohirio penderfyniadau

- 35 Gall unrhyw aelod gynnig gohirio penderfyniad ar eitem agenda, er enghraifft, fel y gellir darparu gwybodaeth ychwanegol i aelodau. Bydd y penderfyniad i ohirio, ynghyd â'r rhesymau dros wneud hynny, yn cael eu cofnodi yng nghofnodion y cyfarfod ynghyd â'r raddfa amser arfaethedig ar gyfer dychwelyd y mater i'r Bwrdd Strategaeth ei ystyried.
- 36 Gellir gwneud penderfyniad gohiriedig trwy ohebiaeth post neu e-bost, y tu allan i gyfarfodydd, lle cytunir hyn yn y cyfarfod. Gall hyn gael ei benderfynu gan y cyfarfod trwy gonsensws.
- 37 Dylai'r holl benderfyniadau gohiriedig a wneir rhwng cyfarfodydd gael eu hadlewyrchu yng nghofnodion cyfarfod dilynol y Bwrdd Strategaeth, gan gynnwys cymeradwyo dogfennau allweddol.

Penderfyniadau brys

- 38 Gall fod amgylchiadau brys pan fydd rhaid gwneud penderfyniadau y tu allan i gyfarfodydd y Bwrdd Strategaeth. Dylid gwneud pob ymdrech resymol i geisio safbwyntiau aelodau cyn gwneud unrhyw benderfyniad o'r fath. Pan fydd rhaid gwneud penderfyniadau, a fyddai fel arfer yn cael eu gwneud yng nghyfarfodydd y Bwrdd Strategaeth, ar frys, gall y Cadeirydd (PAEF) wneud y penderfyniadau hynny, a chânt eu hadrodd wedyn yn y cyfarfod nesaf o'r Bwrdd Strategaeth, gydag esboniad am y brys. Cofnodir y penderfyniad yng nghofnodion y cyfarfod. Yn ogystal, rhoddir gwybod am fanylion y penderfyniad ac esboniad o'r angen i wneud y penderfyniad y tu allan i gyfarfod o'r Bwrdd Strategaeth i aelodau'r Bwrdd drwy e-bost ar y cyfle cynharaf ar ôl gwneud y penderfyniad.
- 39 Gellir defnyddio penderfyniadau yn ysgrifenedig mewn amgylchiadau eithriadol lle'r ystyria PAEF fod hyn yn angenrheidiol. Er mwyn i benderfyniad fod yn effeithiol, rhaid iddo gael ei lofnodi gan yr holl aelodau a fyddai wedi bod yn bresennol yn y cyfarfod. Rhaid i bawb gytuno â'r penderfyniad. Bydd penderfyniad yn ysgrifenedig yr un mor effeithiol â phe bai wedi'i basio mewn cyfarfod a alwyd yn briodol ac a gynhaliwyd at y diben hwnnw.

Cynnal y Bwrdd Strategaeth

- 40 Bydd cyfarfodydd y Bwrdd Strategaeth yn cael eu cynnal mewn ffordd sy'n hyrwyddo effeithiolrwydd trwy sicrhau y gall cyfraniadau pawb gael eu gwneud a'u clywed, gan adeiladu ar amrywiaeth y grŵp er mwyn sicrhau bod y grŵp yn cynnal trafodaethau effeithiol a bod aelodau yn gallu gwneud penderfyniadau gwybodus. Byddwn yn adolygu lefel y drafodaeth mewn cyfarfodydd er mwyn dod o hyd i'r cydbwysedd gorau i ni.
- 41 Bydd rhai sesiynau neu rannau o sesiynau sydd i drafod materion arbennig o sensitif yn gaeedig, ond gall PAEF ar brydiau wahodd aelodau staff i fynychu cyfarfodydd y Bwrdd Strategaeth fel arsylwyr fel rhan o'u hyfforddiant a'u datblygiad.

Cyfathrebu

- 42 Byddwn yn cyfathrebu â'r sefydliad fel y gellir cyfeirio materion i lefel briodol o fanylder, ac fel y gellir drafftio papurau'r Bwrdd Strategaeth i gynnwys lefel ofynnol o fanylder.
- 43 Bydd y ffordd y mae'r Bwrdd Strategaeth yn cyfleu ei benderfyniadau yn dylanwadu ar ganfyddiadau o'i arweinyddiaeth a bydd gan lawer o bobl wahanol ddi-ddordeb yng ngwaith y Bwrdd Strategaeth, er enghraifft:
- ein staff
 - Gweinidogion yng Nghymru ac yn y DU
 - llunwyr polisi yng Nghymru ac yn y DU
 - partneriaid yn ein fforymau
 - contractwyr sy'n gweithio i ni ym mhob rhan o'r busnes
 - arolygiaethau eraill a chyrrff rheoleiddio
 - archwilwyr
- 44 Fodd bynnag, ni fydd yr un buddiant gan bob unigolyn neu grŵp ym mhob mater a ystyrir gan y Bwrdd Strategaeth. Bydd y Bwrdd Strategaeth yn cyfleu materion dim ond i'r rheiny sydd â buddiant cyfreithlon naill ai i'w hysbysu am weithgareddau'r Bwrdd, neu eu cynnwys ynddynt:
- **hysbysu** trwy safle'r Bwrdd ar ein Mewnwrwyd, lle rhoddir manylion aelodaeth, strwythur a phapurau, gan gynnwys cofnodion
 - **cynnwys** trwy:
 - ymarferiadau ymgynghori
 - gwahodd awgrymiadau ar gyfer eitemau agenda
 - gwahodd cynrychiolwyr pwyllgorau, gweithgorau a fforymau i gwrdd â'r Bwrdd Strategaeth
 - comisiynu gwaith drwy'r uchod i'w adrodd yn ôl a'i drafod yn y Bwrdd Strategaeth

Dathlu llwyddiant

- 45 Byddwn yn myfyrio, yn flynyddol o leiaf, ar yr hyn sydd wedi mynd yn dda. Byddwn yn dathlu ein llwyddiant mewn modd priodol er mwyn helpu cymell ac ysbrydoli'r sefydliad.

Statws gweithrediadau'r Bwrdd Strategaeth

Adolygiad o statws gweithrediadau'r Bwrdd Strategaeth

- 1 Bydd gweithrediadau'r Bwrdd Strategaeth yn cael eu hadolygu gan Ysgrifenyddiaeth PAEF mewn ymgynghoriad â'r Cadeirydd (PAEF) bob 12 mis, neu'n gynt os bydd y Cadeirydd yn gofyn am hynny.
- 2 Os ystyrir ei bod yn ddymunol diwygio'r adran hon, darperir graddfa amser resymol o nid llai na saith niwrnod calendr i aelodau'r Bwrdd Strategaeth ar gyfer adolygu'r rheolau a'r gweithdrefnau diwygiedig, gan gynnwys testun llawn yr amrywiad arfaethedig. Lle cynigir newidiadau sylweddol, bydd aelodau'r Bwrdd Strategaeth yn cael mwy o amser i'w hadolygu.
- 3 Bydd unrhyw ddiwygiad ond yn effeithiol os bydd o leiaf ddwy ran o dair o'r Bwrdd Strategaeth yn pleidleisio o blaid y cynnig.
- 4 Gall y Bwrdd Strategaeth atal ei reolau a'i weithdrefnau trwy fwyafrif syml. Ni ellir trafod unrhyw fusnes ffurfiol yn ystod cyfnod atal y fframwaith.

Dehongli'r rheolau a'r gweithdrefnau

- 5 PAEF, fel Cadeirydd, sy'n gyfrifol am ddehongli rheolau a gweithdrefnau'r Bwrdd Strategaeth. Ni fydd ei benderfyniad, yn dilyn cyngor a roddir gan Ysgrifenyddiaeth PAEF ynghylch llunio neu gymhwyso unrhyw un o'r rheolau a'r gweithdrefnau, yn cael ei herio, oni bai bod mwyafrif o'r aelodau sy'n bresennol yn y cyfarfod yn cytuno bod y rheolau wedi'u camddehongli.

Arweiniad ar baratoi papurau'r Bwrdd Strategaeth

- 1 Trafodwch gydag Ysgrifenyddiaeth PAEF ymhell o flaen llaw i gael gwybod a ddylai'r Bwrdd Strategaeth weld eich papur neu a ddylai fynd at un o bwyllgorau neu weithgorau cefnogi'r Bwrdd.
- 2 Ystyriwch a ddylai'r papur fynd at un o bwyllgorau cefnogi'r Bwrdd Strategaeth, y Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg, neu un o bwyllgorau neu weithgorau eraill Estyn, e.e.:
 - Grŵp Uwch Reolwyr
 - Grŵp Gweithredol
 - Grŵp Cyflwyno Gwasanaethau
 - Grŵp Strategol Rheolwyr ac Undebau Llafur
 - Grŵp Gweithredol Rheolwyr ac Undebau Llafur
 - Grŵp Iechyd, Diogelwch a Lles Gweithwyr ac Ymgysylltu
 - Cymerwch gyngor gan Ysgrifenyddiaeth PAEF, ac os bydd angen siaradwch â chadeirydd y pwyllgor/gweithgor priodol
 - Os yw un o'r pwyllgorau neu'r gweithgorau uchod eisoes wedi trafod y mater yn eich papur, ystyriwch beth yr ydych angen i'r Bwrdd Strategaeth ei wneud a gwnewch yn siŵr y caiff hyn ei adlewyrchu yn y papur.
 - Os yw'r Bwrdd Strategaeth wedi comisiynu'r papur, yna byddai'n disgwyl gweld y canlyniadau. Atgoffwch y Bwrdd Strategaeth am unrhyw benderfyniadau perthnasol cynharach yn y papurau sy'n cael eu drafftio.
 - Os yw'r mater yn y papur yn fater y byddai'r Bwrdd yn ei ystyried yn rheolaidd, cyfeiriwch ato fel adroddiad cynnydd, neu rywbeth tebyg, er mwyn ei osod mewn cyd-destun.
- 3 Trafodwch gydag Ysgrifenyddiaeth PAEF pa bryd y bydd y Bwrdd Strategaeth yn trafod y papur. Bydd Ysgrifenyddiaeth PAEF yn ystyried pa mor drwm yw'r agendâu sydd ar y gweill, yn ogystal â'n hanghenion gweithredol.
- 4 Er mwyn helpu aelodau'r Bwrdd Strategaeth, dylai eich papur fod yn berthnasol, yn gryno, gan alluogi'r Bwrdd i ddeall y cefndir a'r materion ar gyfer trafodaeth, cyngor a her effeithiol. Dylai papurau:
 - fod ddim hwy na 10 tudalen, gyda thaflen templed gryno ar y dudalen flaen (ar gael gan Ysgrifenyddiaeth PAEF) a darparu atodiadau ar gyfer unrhyw dablau, siartiau neu bapurau cefndir
 - nodi'n glir a yw'r eitem er gwybodaeth neu i'w thrafod / ystyried / cymeradwyo, ac amlygwch y materion allweddol i'w trafod ac amlinellwch unrhyw benderfyniadau sydd i'w gwneud

- bod yn rhydd o jargon ac esbonio unrhyw dalfyriadau fel bod modd i berson llewg ddarllen a deall y papur
- cael eu marcio p'un a ydynt yn dderbyniol ar gyfer eu rhannu'n fewnol ai peidio (ar ba lefel) a/neu gyhoeddi allanol
- cynnwys dyddiad y cyfarfod y mae'r papur i'w gyflwyno neu i'w drafod ynddo, ynghyd â'ch enw, fel yr awdur

5 Mae angen amser ar aelodau'r Bwrdd i baratoi ar gyfer cyfarfodydd y Bwrdd. Mae angen amser ar yr Ysgrifenyddiaeth i wirio a chasglu papurau a pharatoi agenda glir. Os nad yw papur wedi'i gyflwyno yn flaenorol mewn cyfarfod o'r GRhS, dylech felly:

- anfon papurau anarferol at Ysgrifenyddiaeth PAEF o leiaf 10 diwrnod gwaith cyn y cyfarfod y bydd y papur yn cael ei drafod ynddo
- anfon eich cyfraniad at yr adroddiadau gwybodaeth reoli arferol i'r Ysgrifenyddiaeth, a chopi at y Cyfarwyddwr Cynorthwyol Gwasanaethau Canolog, o leiaf 10 diwrnod gwaith cyn y cyfarfod y bydd y papur yn cael ei drafod ynddo
- darparu papurau yn electronig
- cynnwys dalen eglurhaol gyda'r papur yn crynhoi pa gamau sydd i'w cymryd
- rhoi unrhyw gefndir i'r papur i Ysgrifenyddiaeth PAEF fel y gallant egluro ar yr agenda'n briodol

6 Bydd y canllawiau hyn yn cael eu hadolygu ar ôl cael unrhyw adborth gan aelodau Bwrdd Strategaeth Estyn, Ysgrifenyddiaeth PAEF neu bobl eraill.

Datblygiad ac effeithiolrwydd y Bwrdd Strategaeth

Cyfnod ymsefydlu, hyfforddiant ac amcanion ar gyfer aelodau unigol o'r Bwrdd Strategaeth

- 1 Bydd PAEF yn sicrhau bod aelodau unigol o'r Bwrdd yn cael gwybod am delerau eu penodiad, eu dyletswyddau a'u cyfrifoldebau. Bydd PAEF yn cytuno amcanion perfformiad unigol ar gyfer aelodau'r Bwrdd Strategaeth bob blwyddyn.
- 2 Disgwylir i aelodau'r Bwrdd Strategaeth sicrhau eu bod yn meddu ar y medrau, y wybodaeth a'r hyfforddiant i gyflawni eu dyletswyddau a'u cyfrifoldebau a bodloni'u hamcanion perfformiad.
- 3 Bydd cyfnod ymsefydlu'n cynnwys:
 - a. Gwybodaeth gyffredinol am Estyn, Llywodraeth Cymru, y Senedd, a'r gwasanaeth sifil ehangach
 - b. Egwyddorion llywodraethu corfforaethol yn Estyn
 - c. Rolau'r bwrdd ac aelodau unigol o'r bwrdd, gan gynnwys ymddygiadau disgwylidig
 - ch. rheoli risg yn Estyn
 - d. trosolwg teilwredig i ddarparu dealltwriaeth o feysydd/swyddogaethau/prosiectau penodol

Adolygu effeithiolrwydd

- 4 Bydd perfformiad y Bwrdd Strategaeth yn cael ei adolygu'n flynyddol. Fel a gytunir gan y Bwrdd Strategaeth, gall yr adolygiad hwn o dro i dro gynnwys ymgynghorwyr allanol i gynnig her o safbwynt arbenigol, annibynnol. Bydd PAEF yn cytuno ar y fframwaith ar gyfer yr adolygiad blynyddol o'r Bwrdd.
- 5 Bydd yr adolygiad blynyddol yn cynnwys ystyried y Bwrdd Strategaeth yn ei gyfanrwydd, gweithrediad ei is-bwyllgorau, a chyfraniadau aelodau unigol. Bydd yr adolygiad yn ystyried adroddiad blynyddol y Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg.
- 6 Bydd PAEF yn asesu perfformiad aelodau unigol o'r Bwrdd Strategaeth, gan gynnwys aelodau anweithredol y Bwrdd Strategaeth. Mae templed ar gyfer adolygu effeithiolrwydd aelodau anweithredol i'w gael yn **Atodiad 1**.
- 7 Pan na fydd perfformiad neu ymddygiad aelod o'r Bwrdd yn foddhaol i'r graddau bod PAEF yn ystyried bod yr aelod o'r Bwrdd yn analluog neu'n anaddas i gyflawni dyletswyddau ei swydd, gall derfynu ei benodiad.

Adolygu PAEF

- 8 Caiff effeithiolrwydd PAEF ei adolygu gan y Cyfarwyddwr Cyffredinol, yr Adran Iechyd a Gwasanaethau Cymdeithasol, LIC, a fydd yn gofyn am gyngor gan Bwyllgor Tâl Estyn.

Datblygiad

- 9 Nid yw aelodau allanol yn gyflogeion Estyn ac felly nid yw egwyddorion datblygiad parhaus sy'n gymwys i aelodau Estyn, yn gymwys i aelodau allanol. Telir am hyfforddiant aelodau allanol dim ond i'r graddau ei fod yn fodd effeithiol o gynorthwyo'r aelod allanol i ddeall y cyd-destun y mae'n gweithio ynddo. Gall cyfleoedd i ymweld â meysydd gwaith gwahanol, ac efallai cysgodi aelodau eraill o'r Bwrdd neu staff llinell flaen, fod yn ddefnyddiol yn hyn o beth. Ni fydd hyfforddiant ar gyfer aelodau allanol, sydd â'r nod o ddatblygu medrau, yn cael ei ariannu gan Estyn.

Meini prawf ar gyfer adolygu effeithiolrwydd aelodau anweithredol y Bwrdd Strategaeth

O safbwynt y Bwrdd Strategaeth

Meini prawf
Mae'r aelod anweithredol yn ymddangos fel pe bai'n gweithio er lles pennaf y sefydliad
Mae'r aelod anweithredol yn barod i gynnig budd ei fedrau/medrau, gwybodaeth, profiad a chysylltiadau
Mae'r aelod anweithredol yn cyfranogi'n llawn yn nhrefodaethau'r bwrdd
Mae'r aelod anweithredol yn cefnogi'r Cadeirydd fel bo'n briodol
Mae'r aelod anweithredol yn dod â syniadaeth strategol i'w gyfraniad/chyfraniad
Mae'r aelod anweithredol yn cymell ac yn annog y bwrdd i wella perfformiad a chyflawniad
Mae'r aelod anweithredol wedi dangos diddordeb priodol i gynyddu ei ddealltwriaeth/dealltwriaeth o'r sefydliad, a'i gyfranogiad/chyfranogiad ynddo
Mae'r aelod anweithredol yn neilltuo'r amser angenrheidiol i faterion y bwrdd ac mae ar gael yn rhesymol y tu allan i gyfarfodydd ffurfiol
Mae'r aelod anweithredol yn ychwanegu gwerth i'r sefydliad

O safbwynt yr aelod anweithredol

Meini prawf
Rwyf wedi cael esboniad digonol o'm rôl a'm cyfrifoldebau, a rhai y Bwrdd Strategaeth cyfan
Mae'r Bwrdd Strategaeth yn fy annog i fanteisio ar gyfleoedd hyfforddi priodol
Mae'r bwrdd yn deall bod gennyf ymrwymadau eraill y tu allan i'r sefydliad
Mae'r Bwrdd Strategaeth yn darparu'r cymorth a'r wybodaeth y mae eu hangen arnaf
Rwy'n cyfranogi yn holl drafodaethau'r Bwrdd Strategaeth, ac rwy'n cael fy ngwahodd i fynychu holl gyfarfodydd a digwyddiadau'r Bwrdd Strategaeth
Mae'r Bwrdd Strategaeth yn gofyn am fy safbwyntiau a'm syniadau
Rhoddir ystyriaeth briodol i'm cyfraniadau
Mae'r Bwrdd Strategaeth yn cynnig adborth adeiladol rheolaidd i mi ar fy nghyfraniad at berfformiad y Bwrdd Strategaeth
Rwy'n teimlo fy mod yn cael fy ngwerthfawrogi gan y Bwrdd Strategaeth
Rwy'n hapus gyda'r trefniant

Cod Ymddygiad ar gyfer Bwrdd Strategaeth Estyn

Cymhwyso'r Cod Ymddygiad i aelodau o'r Bwrdd Strategaeth

- 1 Rhaid i aelodau o'r Bwrdd Strategaeth gydymffurfio â'r Cod Ymddygiad pryd bynnag y byddant yn ymgymryd â busnes y Bwrdd Strategaeth neu'n gweithredu fel ei gynrychiolydd.

Gwerthoedd gwasanaeth cyhoeddus

- 2 Mae'r Bwrdd Strategaeth yn cefnogi ac yn cydymffurfio ag egwyddorion bywyd cyhoeddus fel y'u hamlinellir gan y Pwyllgor ar Safonau mewn Bywyd Cyhoeddus (Pwyllgor Nolan) ac a nodir yn **Ychwanegiad 1**.
- 3 Bydd y Bwrdd Strategaeth, yn ei weithgareddau a'i weithredoedd, bob amser:
 - yn cadw'r safonau priodoldeb uchaf drwy amhleidioldeb, uniondeb a gwrthrychedd mewn perthynas â stiwardiaeth cyllid cyhoeddus ac arweinyddiaeth strategol Estyn
 - yn herio ac yn cefnogi PAEF wrth gynyddu gwerth am arian i'r eithaf drwy gyflawni ein swyddogaethau yn y modd mwyaf economaidd, effeithlon ac effeithiol, o fewn yr adnoddau sydd ar gael, a chan ddilysu perfformiadau'n annibynnol lle bynnag bo hynny'n ymarferol
 - yn sicrhau ein bod yn agored ac yn onest yn ein hadroddiadau i LIC ac yn ein rhyngweithiadau â'r cyhoedd trwy gyhoeddi adroddiadau, gweithdrefnau cwyno effeithiol ac arweiniad clir a hawdd ei ddarllen
 - yn ystyried arfer orau mewn llywodraethu da (**Ychwanegiad 2** ac **Ychwanegiad 3**)

Cyfrifoldebau aelodau unigol o'r Bwrdd Strategaeth

- 4 Fel unigolion, mae aelodau'r Bwrdd Strategaeth yn gyfrifol am gynnal ein gwerthoedd a'n hegwyddorion ac am gyfrannu eu medrau personol, eu gwybodaeth a'u profiad i waith y Bwrdd Strategaeth.
- 5 Rhaid i aelodau'r Bwrdd Strategaeth hefyd:
 - gydymffurfio bob amser â'r Cod Ymddygiad hwn ac â'r rheolau yn ymwneud â defnyddio cyllid cyhoeddus
 - gweithredu yn ddidwyll ac er lles pennaf Estyn
 - peidio â defnyddio gwybodaeth a gafwyd yn sgil cyflawni eu gwasanaeth cyhoeddus i hyrwyddo'u buddiannau preifat, na buddiannau pobl gysylltiedig, cwmnïau, busnesau neu sefydliadau eraill
 - ymgysylltu, a sicrhau eu bod yn cydymffurfio â'n rheolau ar ddatgan a chofrestru buddiannau ac ar dderbyn rhoddion a lletygarwch (Ychwanegiad 4)
 - cydymffurfio â'r protocol llysgenhadol ar gyfer aelodau'r Bwrdd Strategaeth (Ychwanegiad 5)
 - peidio â datgelu i bartïon allanol unrhyw wybodaeth yn ymwneud â

phapurau gweithio'r Bwrdd Strategaeth a'i gyfarfodydd, ac eithrio pan fydd y rhain yn ddogfennau cyhoeddedig neu lle y cytunwyd hynny'n benodol gan PAEF.

Atebolrwydd personol

- 6 Mae achosion cyfreithiol gan drydydd parti yn erbyn aelodau unigol o'r Bwrdd yn brin iawn. Ac eithrio twyll, esgeulustod, torri cyfrinachedd o dan y gyfraith gyffredin neu dramgwydd troseddol o dan ddeddfwriaeth masnachu mewnol, ni ddylai'r mater atebolrwydd personol godi. Fodd bynnag, pe bai'n codi, cyhyd â bod aelodau'r Bwrdd Strategaeth wedi gweithredu'n unol â saith egwyddor bywyd cyhoeddus, gan weithredu'n onest, yn rhesymol, yn ddidwyll a heb esgeulustod, ni fydd rhaid iddynt dalu allan o'u hadnoddau personol eu hunain unrhyw atebolrwydd sifil personol a ddaw yn sgil gweithredu neu weithredu honedig eu swyddogaethau fel aelod o'r Bwrdd Strategaeth.
- 7 Mae PAEF yn gyfrifol am unrhyw hawliau ac atebolrwyddau yn ymwneud â swyddogaethau a roddwyd iddo/iddi fel deiliaid swydd Prif Arolygydd.
- 8 Mae PAEF hefyd yn gyfrifol am yr hawliau neu'r atebolrwyddau yn ymwneud â phwerau'r Bwrdd Strategaeth y gellir ond eu hymarfer gan PAEF yn ei rinwedd/rhinwedd fel aelod o'r Bwrdd².

Proses ar gyfer ymchwiliadau

- 9 Pan fydd unrhyw berson yn honni bod aelod o'r Bwrdd Strategaeth wedi methu cydymffurfio â'r Cod Ymddygiad, bydd PAEF yn gofyn am fanylion unrhyw dramgwydd honedig o'r Cod yn ysgrifenedig er mwyn penderfynu a oes tystiolaeth ddigonol o achos posibl o dorri'r Cod i warantu ymchwiliad.
- 10 Pan fydd PAEF o'r farn ei bod yn ofynnol cynnal ymchwiliad, bydd yn penodi unigolyn yr ystyria ei fod yn briodol i ymchwilio i'r mater a pharatoi adroddiad er mwyn penderfynu a yw'r aelod o'r Bwrdd Strategaeth dan sylw wedi mynd yn groes i'r Cod Ymddygiad.
- 11 Pan fydd yr adroddiad a baratowyd ar gyfer PAEF yn dod i'r casgliad y bu methiant i gydymffurfio â'r Cod Ymddygiad, bydd yn cyfeirio'r mater i'r Bwrdd Strategaeth ei ystyried ac i benderfynu pa gamau pellach (os o gwbl) y dylid eu cymryd, gan gynnwys, os bydd angen, diswyddo'r aelod o'r Bwrdd.
- 12 Os bydd unrhyw berson yn honni bod PAEF wedi methu cydymffurfio â'r Cod Ymddygiad, bydd y Bwrdd Strategaeth yn sicrhau y penodir trydydd parti i ymchwilio i'r tramgwydd honedig yn unol â'r gofynion uchod.

² Mae pennu telerau ac amodau AEF, penodi a rheoli staff, a threfnu contractau yn swyddogaethau'r Bwrdd Strategaeth y gellir eu cyflawni gan PAEF yn unig.

Agweddau ac ymddygiadau

- 13 Wrth gynnal ein busnes, dylai aelodau o'r Bwrdd Strategaeth ddangos yr agweddau a'r ymddygiadau canlynol:

- Byddwn yn gweithio gyda'n gilydd i feithrin ymddiriedaeth a pharch yng nghyfraniadau ein gilydd er mwyn sicrhau y caiff materion eu trafod yn agored ac yn onest, ac y caiff barnau a phryderon eu clywed.
- Byddwn yn annog staff i drafod gydag Ysgrifennydd y Bwrdd ar ba adeg, os o gwbl, y dylid dod â phapurau neu brosiectau i gyfarfod o'r Bwrdd.
- Byddwn yn ceisio rhoi cyfeiriad cynnar i brosiectau, ond peidio â dylanwadu'n ormodol ar gamau gweithredol datblygiadau.
- Fel aelodau o'r Bwrdd byddwn yn sicrhau ein bod yn camu allan o unrhyw rôl weithredol neu sectoraidd sydd gennym yn Estyn, neu yn rhywle arall, a mabwysiadu safbwynt ehangach o'r sefydliad yn nhrefodaethau'r Bwrdd.
- Byddwn yn sicrhau, ar ôl pob cyfarfod, bod cofnod digonol o'r busnes ac unrhyw benderfyniadau at ddibenion archwilio.
- Byddwn yn cyfleu eu penderfyniadau i randdeiliaid ac yn gyrru yn ei flaen unrhyw waith sy'n deillio o hynny, gan gynnwys dweud yn glir cyfrifoldeb pwy yw dwyn camau gweithredu yn eu blaen a chytuno graddfeydd amser ar gyfer cwblhau camau gweithredu.
- Ar ddechrau pob cyfarfod, neu drwy ohebiaeth drwy Ysgrifennydd y Bwrdd rhwng cyfarfodydd, os yw'n briodol, byddwn yn olrhain cynnydd yn y camau gweithredu nes eu bod wedi'u cwblhau.

- 14 Yn ogystal, bydd aelodau o'r Bwrdd yn gweithio yn unol â 'contract' ymddygiad a fydd yn cynnwys:

- gwrando'n ofalus;
- herio'n adeiladol;
- holi pan fyddant yn ansicr;
- croesawu syniadau neu safbwyntiau gwahanol;
- dysgu o gamgymeriadau; a
- chefnogi ei gilydd er mwyn cynyddu effeithiolrwydd ei gilydd.

- 15 Ar ddiwedd pob cyfarfod o'r Bwrdd Strategaeth, bydd adolygiad o effeithiolrwydd y cyfarfod, lle bydd aelodau yn esbonio sut oeddent yn teimlo yr aeth gweithrediadau'r cyfarfod.

Rhagarweiniad

Mae egwyddorion bywyd cyhoeddus yn berthnasol i unrhyw un sy'n gweithio fel deiliad swydd gyhoeddus. Mae hyn yn cynnwys pob un o'r rhai hynny a etholir neu a benodir i swydd gyhoeddus, yn genedlaethol ac yn lleol, a'r holl bobl a benodir i weithio yn y gwasanaeth sifil, llywodraeth leol, yr heddlu, llysoedd a gwasanaethau prawf, cyrff cyhoeddus anadrannol ac yn y gwasanaethau iechyd, addysg, cymdeithasol a gofal. Mae pob deiliad swydd gyhoeddus yn weision y cyhoedd ac yn stiwardiaid adnoddau cyhoeddus. Mae'r egwyddorion hefyd yn berthnasol i bawb mewn sectorau eraill sy'n cyflwyno gwasanaethau cyhoeddus.

Anhunanoldeb

Dylai deiliaid swyddi cyhoeddus weithredu er lles y cyhoedd yn unig.

Uniondeb

Dylai deiliaid swyddi cyhoeddus osgoi gosod eu hunain yn nyled pobl neu sefydliadau a allai wneud ymgais amhriodol i ddylanwadu arnynt yn eu gwaith. Ni ddylent weithredu na gwneud penderfyniadau er mwyn ceisio ennill budd ariannol neu fudd materol arall iddynt eu hunain, eu teulu neu eu ffrindiau. Rhaid iddynt ddatgan a phenderfynu ynghylch unrhyw fuddiannau a pherthnasoedd.

Gwrthrychedd

Rhaid i ddeiliaid swyddi cyhoeddus weithredu a gwneud penderfyniadau'n ddiduedd, yn deg ac yn ôl haeddiant, gan ddefnyddio'r dystiolaeth orau a heb wahaniaethu na dangos rhagfarn.

Atebolrwydd

Mae deiliaid swyddi cyhoeddus yn atebol i'r cyhoedd am eu penderfyniadau a'u gweithredoedd a rhaid iddynt gyflwyno'u hunain gerbron pa graffu bynnag sy'n angenrheidiol er mwyn sicrhau hyn.

Bod yn Agored

Dylai deiliaid swyddi cyhoeddus weithredu a gwneud penderfyniadau mewn ffordd agored a thryloyw. Ni ddylid cadw gwybodaeth rhag y cyhoedd oni bai bod rhesymau clir a chyfreithlon dros wneud hynny.

Gonestrwydd

Dylai deiliaid swyddi cyhoeddus fod yn onest.

Arweinyddiaeth

Dylai'r egwyddorion hyn gael eu harddangos yn ymddygiad deiliaid swyddi cyhoeddus. Dylent fynd ati i hybu a rhoi cefnogaeth gadarn i'r egwyddorion a bod yn barod i herio ymddygiad gwael pryd bynnag y bydd yn digwydd.

Naw egwyddor cyflwyno gwasanaethau cyhoeddus

Dylai pob gwasanaeth cyhoeddus wneud y canlynol:

Gosod safonau gwasanaeth

Gosod safonau gwasanaeth clir y gall defnyddwyr eu disgwyl; monitro ac adolygu perfformiad; a chyhoeddi'r canlyniadau, yn dilyn dilysiant annibynnol lle bynnag y bo modd.

Bod yn agored a rhoi gwybodaeth lawn

Bod yn agored a chyfleu yn glir ac yn effeithiol mewn iaith eglur, er mwyn helpu pobl sy'n defnyddio gwasanaethau cyhoeddus; a darparu gwybodaeth lawn am wasanaethau, eu cost a pha mor dda y maent yn perfformio.

Ymgynghori a chynnwys

Ymgynghori a chynnwys defnyddwyr a darpar ddefnyddwyr gwasanaethau cyhoeddus, yn ogystal â'r rhai sy'n gweithio ynddynt; a defnyddio eu safbwyntiau i wella'r gwasanaeth a ddarperir.

Annog defnyddio a hybu dewis

Trefnu bod gwasanaethau ar gael yn hawdd i bawb y mae eu hangen arnynt, gan gynnwys defnyddio technoleg hyd yr eithaf, a chynnig dewis lle bynnag y bo modd.

Trin pawb yn deg

Trin pawb yn deg; parchu eu preifatrwydd a'u hurddas; bod yn barod i helpu ac yn gwrtais; a rhoi sylw penodol i'r rhai ag anghenion arbennig.

Unioni pethau pan fyddant yn mynd o chwith

Unioni pethau yn gyflym ac yn effeithiol; dysgu o gŵynion; a bod â gweithdrefn gŵynion glir, gweithdrefn y rhoddwyd cyhoedduswydd da iddi a gweithdrefn hawdd ei defnyddio, gydag adolygiad annibynnol lle bynnag y bo modd.

Defnyddio adnoddau'n effeithiol

Defnyddio adnoddau'n effeithiol er mwyn darparu gwerth gorau i drethdalwyr a defnyddwyr.

Arloesi a gwella

Edrych yn gyson am ffyrdd i wella'r gwasanaethau a'r cyfleusterau sy'n cael eu cynnig.

Gweithio gyda darparwyr eraill

Gweithio gyda darparwyr eraill i sicrhau bod gwasanaethau yn syml i'w defnyddio, yn effeithiol ac wedi'u cydlynu, a chyflwyno gwasanaeth gwell i'r defnyddiwr.

Gwasanaeth yn Gyntaf, Swyddfa Cabinet y DU, 1998

Chwe egwyddor llywodraethu da

Canolbwyntio ar ddiben y sefydliad ac ar ddeilliannau ar gyfer dinasyddion a defnyddwyr gwasanaeth

- Bod yn glir ynghylch diben y sefydliad a'i ddeilliannau bwriadedig ar gyfer dinasyddion a defnyddwyr gwasanaeth.
- Gwneud yn siwr bod defnyddwyr yn cael gwasanaeth o ansawdd uchel.
- Gwneud yn siwr bod trethdalwyr yn cael gwerth am arian.

Perfformio'n effeithiol mewn swyddogaethau a rolau wedi'u diffinio'n glir

- Bod yn glir ynghylch swyddogaethau'r corff llywodraethol.
- Bod yn glir ynghylch cyfrifoldebau swyddogion anweithredol a'r weithrediaeth, a gwneud yn siwr bod y cyfrifoldebau hynny'n cael eu cyflawni.
- Bod yn glir ynghylch perthnasoedd rhwng llywodraethwyr a'r cyhoedd.

Hybu gwerthoedd ar gyfer y sefydliad cyfan a dangos gwerthoedd llywodraethu da drwy ymddygiad

- Rhoi gwerthoedd y sefydliad ar waith.
- Llywodraethwyr unigol yn ymddwyn mewn ffyrdd sy'n cynnal ac yn cynnig esiampl o lywodraethu effeithiol.

Gwneud penderfyniadau gwybodus, tryloyw a rheoli risg

- Bod yn drylwyr ac yn dryloyw ynglŷn â'r modd y gwneir penderfyniadau.
- Cael a defnyddio gwybodaeth, cyngor a chymorth o ansawdd da.
- Gwneud yn siwr bod system effeithiol ar waith ar gyfer rheoli risg.

Datblygu cynhwysedd a gallu'r corff llywodraethol i fod yn effeithiol

- Gwneud yn siwr bod llywodraethwyr a benodir a llywodraethwyr etholedig yn meddu ar y medrau, y wybodaeth a'r profiad sydd eu hangen arnynt i berfformio'n dda.
- Datblygu gallu pobl sydd â chyfrifoldebau llywodraethu a gwerthuso eu perfformiad, fel unigolion ac fel grŵp.
- Taro cydbwysedd, yn aelodaeth y corff llywodraethol, rhwng parhad ac

adnewyddu.

Cynnwys rhanddeiliaid a gwneud atebolrwydd yn real

- Deall perthnasoedd atebolrwydd ffurfiol ac anffurfiol.
- Mabwysiadu dull gweithgar a chynlluniedig o drafod gyda'r cyhoedd ac o ran atebolrwydd i'r cyhoedd.
- Mabwysiadu dull gweithgar a chynlluniedig o ran cyfrifoldeb i'r staff.
- Ymgysylltu'n effeithiol â rhanddeiliaid sefydliadol.

Y safon llywodraethu da ar gyfer gwasanaethau cyhoeddus, Y Comisiwn Annibynnol ar Lywodraethu Da mewn Gwasanaethau Cyhoeddus, 2004

Rheolau a gweithdrefnau Estyn yn llywodraethu cofrestru buddiannau, rhoddion a lletygarwch ar gyfer aelodau'r Bwrdd Strategaeth ac aelodau ei bwyllgorau ac is-bwyllgorau

Egwyddorion cyffredinol

- 1 Mae'r rheolau a'r gweithdrefnau hyn yn gymwys yn benodol i aelodau'r Bwrdd Strategaeth neu aelodau unrhyw un o'i bwyllgorau ac is-bwyllgorau. Dylid cymryd bod unrhyw gyfeiriad at aelodau'r Bwrdd yn y rheolau a'r gweithdrefnau hyn yn cyfeirio at aelodau'r Bwrdd Strategaeth neu aelodau unrhyw un o'i bwyllgorau ac is-bwyllgorau.
- 2 Rhaid i aelodau'r bwrdd ymddwyn mewn modd sy'n briodol i'w swydd fel y gwneuthurwyr penderfyniadau lefel uchaf yn Estyn.
- 3 Nid oes modd diffinio pob achos lle gall fod gwrthdaro buddiannau gwirioneddol neu ymddangosiadol. Cyfrifoldeb pob aelod unigol o'r Bwrdd Strategaeth yw cofrestru unrhyw fuddiannau y credant y gallent fod yn wrthdaro. Mae pum mater y deuir ar eu traws amlaf a allai arwain at wrthdaro buddiannau gwirioneddol, neu ymddangosiadol:
 - buddiannau ariannol neu berchnogaeth a rennir
 - cyflogaeth mewn maes arbenigedd y mae'r corff cyhoeddus yn gweithio ynddo, neu fuddiannau busnes perthynol
 - aelodaeth o rai cymdeithasau neu sefydliadau
 - canfyddiad ynghylch gwobrau am gyfraniadau neu ffafrau yn y gorffennol neu'r dyfodol
 - gweithgareddau, cysylltiadau neu gyflogaeth perthynas, partner neu ffrind agos
- 4 Ni fydd y sefyllfaoedd a amlinellir ym mharagraff 3 yn gyfystyr â gwrthdaro buddiannau ym mhob achos. Mae dehongli yn fater personol, a rhaid barnu ar sail unigol, gan ystyried y ffeithiau a'r amgylchiadau.
- 5 Mae'n bwysig:
 - sicrhau nad yw unrhyw aelod o'r Bwrdd yn gwneud penderfyniad nac yn cyfranogi mewn trafodaeth am unrhyw fater lle mae ganddo wrthdaro buddiannau
 - sicrhau y gall y rhai sy'n darparu gwybodaeth i Estyn fod yn hyderus yr ymdrinnir â'r wybodaeth honno yn briodol ac yn wrthrychol
 - osgoi unrhyw argraff fod unrhyw aelod o'r Bwrdd wedi defnyddio'i safle i'w fantais bersonol
- 6 Dylai pob aelod o'r Bwrdd sicrhau, cyn iddynt ymgymryd â gwneud penderfyniad, neu gyfranogi mewn trafodaeth am unrhyw fater, nad oes unrhyw

wrthdaro buddiannau a fyddai, ym marn sylwedydd teg a gwybodus, yn awgrymu posibilrwydd gwirioneddol o ragfarn.

- 7 Pan fydd aelodau o'r Bwrdd yn cael gafael ar wybodaeth nad yw'n wybodaeth gyhoeddus wrth gyflawni eu rôl, rhaid iddynt beidio â defnyddio na datgelu'r wybodaeth honno er eu budd hwy eu hunain neu fudd unrhyw berson arall.
- 8 Ni ddylai aelodau'r Bwrdd ddefnyddio'u haelodaeth o'r Bwrdd Strategaeth er eu budd hwy eu hunain neu fudd unrhyw berson arall.
- 9 Mae pob aelod o'r Bwrdd yn gyfrifol am eu cydymffurfiaeth eu hunain â'r canllawiau hyn ac â'r gyfraith.

Buddiannau y dylid eu cofrestru neu eu datgelu

- 10 Er budd tryloywder ac atebolrwydd, rydym yn pennu gofyniad ar aelodau'r Bwrdd i gofrestru buddiannau sydd, neu y gellid eu hystyried yn berthnasol neu'n faterol berthnasol i fusnes Estyn³. Yn ogystal, mewn perthynas â phenderfyniadau penodol, dylai aelodau'r Bwrdd ddatgelu i Ysgrifenyddiaeth PAEF unrhyw fuddiannau sy'n gwrthdaro â'u dyletswyddau.

Buddiannau personol

- 11 Rhaid i aelodau'r Bwrdd ystyried bod ganddynt fuddiant personol mewn unrhyw fater lle naill ai:
 - y gellid yn rhesymol ystyried bod penderfyniad mewn perthynas â'r mater hwnnw yn effeithio ar eu lles neu sefyllfa ariannol eu hunain, neu effeithio ar les neu sefyllfa ariannol perthynas neu ffrind agos i raddau mwy na'r mwyafrif o bobl â buddiant personol tebyg nad ydynt yn aelodau o'r Bwrdd Strategaeth
 - mae'r mater yn ymwneud yn uniongyrchol â, neu'n debygol o effeithio ar:
 - unrhyw gorff y maent hwythau neu gyfryw bersonau yn aelod ohono neu mewn sefyllfa o reoli neu reolaeth gyffredinol
 - unrhyw gyflogaeth neu fusnes a gyflawnir ganddynt neu gan y cyfryw bersonau
 - unrhyw berson neu gorff sy'n cyflogi neu sydd wedi eu cyflogi hwythau neu'r cyfryw bersonau
 - unrhyw gorff corfforaethol y mae ganddynt hwythau neu'r cyfryw bersonau fuddiant llesiannol mewn dosbarth o warannau neu gorff sy'n werth mwy na'r gwerth enwol o £25,000, sydd wedi neu sy'n debygol o gyflawni busnes gydag Estyn
 - unrhyw gontract am nwyddau, gwasanaethau neu waith a wnaed rhwng Estyn a rhyngddynt hwy neu gwmni y maent yn bartner ynddo, cwmni y maent yn gyfarwyddwr arno ac yn derbyn tâl amdano, neu unrhyw gorff corfforaethol o'r math a ddisgrifir uchod
 - buddiannau unrhyw berson y maent wedi derbyn rhodd neu letygarwch ganddo sydd â gwerth amcangyfrifedig o £25 o leiaf.

³ Cyn pen 28 diwrnod (calendr) o fabwysiadu Fframwaith Llywodraethu Corfforaethol Estyn yn ffurfiol; o'u penodiad i'r Bwrdd Strategaeth; neu o'r buddiant (buddiannau) yn dod i'r amlwg

12 Yn yr adran hon:

- mae 'perthynas' yn golygu priod, partner, rhiant, rhiant-yng-nghyfraith, mab, merch, llysfab, llysfarch, plentyn partner, brawd, chwaer, nain/taid / tad-cu/mam-gu, wŷr/wyres, neu briod neu bartner unrhyw un o'r personau blaenorol
- mae 'partner' yn golygu aelod o bâr sy'n cydfyw â'i gilydd.

Datgelu buddiannau personol

13 Pan fydd gan aelod o'r Bwrdd fuddiant personol mewn unrhyw fusnes yn Estyn a phan fydd yn bresennol mewn cyfarfod o'r Bwrdd Strategaeth y caiff y busnes hwnnw ei ystyried ynddo, rhaid iddo ddatgelu gerbron y cyfarfod fodolaeth a natur y buddiant hwnnw ar ddechrau'r ystyriaeth honno, neu pan ddaw'r buddiant i'r amlwg.

14 Mae paragraff 13 ond yn gymwys pan fydd aelod o'r Bwrdd yn ymwybodol o, neu y dylai'n rhesymol fod yn ymwybodol o fodolaeth y buddiant personol.

15 Wrth ystyried p'un a ddylid datgelu buddiant, dylai'r rhai yr effeithir arnynt gan y rheolau a'r gweithdrefnau hyn ofyn pa un a fyddai'r buddiant, ym marn sylwedydd teg a gwybodus, yn awgrymu posibilrwydd gwirioneddol o wrthdaro. Gallai'r cwestiynau canlynol fod yn ddefnyddiol:

- a oes gennych, neu a gawsoch yn ddiweddar (o fewn y ddwy flynedd diwethaf), unrhyw fusnes materol neu berthnasoedd ariannol eraill gyda pharti perthnasol?
- a oes gennych, neu a gawsoch yn ddiweddar, unrhyw berthnasoedd eraill gyda pharti perthnasol, y gallai bodolaeth hynny awgrymu posibilrwydd gwirioneddol o ragfarn ar eich rhan?
- a ydych wedi cymryd swydd gyhoeddus y gellid ei gweld yn un sy'n tanseilio eich gallu i ymdrin yn wrthrychol â mater sy'n berthnasol i swyddogaethau Estyn?
- wrth ystyried pa un a ddylech ddatgelu buddiant, dylech ofyn hefyd pa un a fyddai buddiannau aelodau teulu agos, ym marn sylwedydd teg a gwybodus, yn awgrymu posibilrwydd gwirioneddol o ragfarn.

16 Mae parti perthnasol yn golygu:

- unrhyw un sy'n cael ei arolygu
- achwynydd
- sefydliad sydd â pherthynas fasnachol arwyddocaol gydag Estyn.

17 Yn achos aelodau'r Bwrdd a gyflogir gan sefydliad sy'n gwasanaethu llawer o gleientiaid gan gynnwys Estyn, bydd aelodau'r Bwrdd yn datgelu eu cyflogaeth gan y sefydliad yn y gofrestr buddiannau. Nid oes angen i'r aelod o'r Bwrdd ddatgelu perthynas fusnes faterol y sefydliad hwnnw gydag Estyn os nad oes ganddo unrhyw rôl o fewn y sefydliad hwnnw o ran gwasanaethu Estyn, ac y mae'n fodlon bod mesurau diogelu mewnol digonol ar gyfer sicrhau nad ydynt fel arall yn gwrthdaro yn sgil meddu ar wybodaeth, buddiant ariannol, neu gysylltiad arall.

Buddiant sy'n rhagfarnu

- 18 Yn ddarostyngedig i baragraff 19, os bydd gan aelod o'r Bwrdd fuddiant personol mewn unrhyw fusnes yn Estyn, bydd ganddo hefyd fuddiant rhagfarnol yn y busnes hwnnw os bydd y buddiant yn un y bydd yn rhesymol i aelod o'r cyhoedd sy'n gwybod y ffeithiau perthnasol fod o'r farn ei fod mor arwyddocaol fel y bydd yn debygol o ragfarnu barn yr aelod ynghylch buddiant cyhoeddus.
- 19 Nid oes gan aelod o'r Bwrdd fuddiant rhagfarnol mewn unrhyw fusnes yn Estyn os na fydd y busnes hwnnw:
 - yn effeithio ar ei sefyllfa ariannol neu sefyllfa ariannol person neu gorff a ddisgrifir ym mharagraffau 11 a 12
 - yn ymwneud â phennu unrhyw gymeradwyaeth, cydsyniad, trwydded, caniatâd neu gofrestriad newydd mewn perthynas ag ef neu unrhyw berson neu gorff a ddisgrifir ym mharagraffau 11 neu 12

Gweithdrefnau ar gyfer ymdrin â buddiannau

- 20 Os bydd gan aelod o'r Bwrdd unrhyw fuddiant rhagfarnol mewn unrhyw fusnes yn Estyn, rhaid iddo ymwrthod rhag pob cysylltiad â thrafodaethau a phenderfyniadau yn ymwneud â'r busnes hwnnw.
- 21 Os bydd aelod o'r Bwrdd yn derbyn papur neu agenda ysgrifenedig ar fater y mae ganddo fuddiant rhagfarnol ynddo, rhaid iddo ar unwaith ddychwelyd y papur neu'r agenda i Ysgrifenyddiaeth PAEF.
- 22 Os bydd aelod o'r Bwrdd yn dod yn ymwybodol o wrthdaro yn ystod unrhyw drafodaeth, dylai ddatgelu'r buddiant ar unwaith a gwneud penderfyniad mewn perthynas â'r mater bryd hynny, a'i gofnodi.
- 23 Mewn amgylchiadau lle mae'r buddiant yn bersonol ond nid yn rhagfarnol, gall yr aelod o'r Bwrdd gyfranogi mewn penderfyniadau a/neu drafodaethau. Fel enghraifft, gall yr aelod o'r Bwrdd gyfranogi pan fydd ei berthynas mor fach neu hanesyddol y byddai'n afresymol tybio bod ganddo unrhyw fuddiant arwyddocaol, neu pan na fydd unrhyw oblygiadau na ellir eu rhagweld ar gyfer eu buddiant ynghlwm wrth y penderfyniad a'r drafodaeth.

Cofrestru buddiannau

- 24 Rhaid i aelodau'r Bwrdd, cyn pen 28 diwrnod o fabwysiadu Fframwaith Llywodraethu Corfforaethol Estyn yn ffurfiol neu ar ôl eu penodi i'r Bwrdd, gofrestru yng Nghofrestr Buddiannau Aelodau Bwrdd Estyn fanylion buddiannau personol pan fyddant yn disgyn i gategori a grybwyllir ym mharagraff 11, drwy ddarparu hysbysiad ysgrifenedig i Ysgrifenyddiaeth PAEF⁴.
- 25 Dylai Ysgrifenyddiaeth PAEF gadw copi caled unigol neu gopi electronig o ddatganiadau buddiannau aelodau'r Bwrdd a ddylai ddangos yn glir pa bryd y gwnaed y datganiadau hyn. Dylid rhoi sylw i bob categori datgeliad, hyd yn oed

⁴ Ac eithrio lle nodir fel arall, mae 'diwrnodau' yn cyfeirio at ddiwrnodau calendr.

os yw hynny'n golygu datgan nad oes buddiant i'w ddatgan.

- 26 Mae'r rhestr ganlynol yn dangos sefyllfaoedd penodol pan ddylid datgelu buddiannau:
- gwarannau perthnasol y tu hwnt i'r trothwy £25,000 nad ydynt wedi'u rhoi mewn Ymddiriedolaeth Ddall
 - cyflogaeth, swydd, neu broffesiwn am dâl perthnasau os yw eu cyflogaeth mewn corff, neu mewn ardal, a reoleiddir neu a arolygir gan Estyn
 - ffynonellau tâl arwyddocaol eraill, rheolaidd gan sefydliad neu fuddsoddiad y gellid ei ystyried yn berthnasol i fusnes Estyn, fel pensiwn oddi wrth awdurdod lleol
 - swydd cyfarwyddwyr, pa un a ydynt yn cael eu talu neu beidio, mewn unrhyw sefydliad
 - aelodaeth, neu swydd reoli neu reolaeth gyffredinol, unrhyw:
 - gwmni, cymdeithas ddiwydiannol a darbodus, elusen neu gorff â dibenion elusenol
 - corff y mae ei brif ddibenion yn cynnwys dylanwadu ar farn neu bolisi cyhoeddus
 - undeb llafur neu gymdeithas broffesiynol
 - cyrff cyhoeddus eraill fel ymddiriedolaethau ysbytai, cyrff llywodraethol prifysgolion, colegau, ysgolion ac awdurdodau lleol
- 27 Yn yr adran hon:
- mae gwarannau perthnasol yn golygu cyfranddaliadau, gwarannau dyled, gan gynnwys dyledebau, bondiau a giltiau, gwarannau perthnasol opsiynau, hawliau neu ddarpar hawliau i gyfranddaliadau neu warannau eraill, ond nid yw'n cynnwys unedau mewn Ymddiriedolaeth Unedol neu gronfa gyfwerth a reolir
 - mae Ymddiriedolaeth Ddall yn golygu trefniant pan fydd yr aelod o'r Bwrdd yn rhoi disgrisiwn absoliwt i frocer stoc neu reolwr buddsoddi proffesiynol arall reoli buddsoddiadau mewn gwarannau perthnasol, ac ni ymgynghorir â'r aelod o'r Bwrdd cyn i unrhyw drafodiad ddigwydd, nid yw'n cyfarwyddo'r rheolwr buddsoddi mewn perthynas ag unrhyw warannau penodol, ac ni ddywedir wrtho am unrhyw newidiadau mewn buddsoddiadau penodol na chyflwr y portffolio ac eithrio ar ffurf gyfanred neu fel sy'n ofynnol ar gyfer datganiadau treth incwm
- 28 Nid yw'r rhestr ym mharagraff 26 yn ddi-hysbydd, a dylai aelodau'r Bwrdd ddefnyddio'u crebwyll mewn perthynas â materion nad ydynt wedi'u rhestru.
- 29 Bydd Ysgrifenyddiaeth PAEF yn gofyn i aelodau'r Bwrdd adolygu a diweddarau, fel y bo'n briodol, eu cofrestrriad ym mhob cyfarfod o'r Bwrdd neu Bwyllgor a bydd Ysgrifenyddiaeth PAEF yn cofnodi newidiadau yng nghofnodion pob cyfarfod.
- 30 O dro i dro gall fod buddiannau gan aelodau'r Bwrdd, neu gallant ddod yn ymwybodol o fuddiannau, nad oes rhaid eu cofrestru ond a allai, er hynny,

wrthdaro â'u dyletswyddau. Yn ogystal â chadw'u cofnod yn y gofrestr yn gyfoes, rhaid i aelod o'r Bwrdd ddatgelu i Ysgrifenyddiaeth PAEF y cyfryw fuddiannau cyn gynted ag y daw'n ymwybodol y gallant achosi gwrthdaro, er enghraifft, wrth dderbyn agenda ar gyfer cyfarfod. Rhaid datgelu'r cyfryw fuddiannau p'un a ydynt wedi'u cofnodi yn y gofrestr ai peidio.

31 Mae'r gofrestr ar gael i'r cyhoedd ar wefan Estyn.

Ymdrin â chyfleoedd busnes

32 Os cred aelod o'r Bwrdd bod rhywun yn cysylltu ag ef gyda chyfleoedd busnes naill ai ar sail gwybodaeth freiniol am Estyn a gafwyd wrth gyflawni'i ddyletswydd, gwirioneddol neu ganfyddedig, neu'n llwyr o ganlyniad i'w aelodaeth o'r Bwrdd Strategaeth, dylai wrthod y cyfryw gyfleoedd. Os nad yw'n siŵr, dylai aelod o'r Bwrdd ofyn am gyngor PAEF cyn penderfynu ynglŷn â derbyn cyfle busnes ai peidio. Os derbynnir y cyfle, dylai'r aelod o'r Bwrdd ddatgan buddiant personol wedyn yn unol â pharagraff 13 uchod.

Gwybodaeth gyfrinachol

33 Pan fydd aelodau'r Bwrdd yn derbyn gwybodaeth yn gyfrinachol yn eu rhinwedd fel aelodau'r Bwrdd, ni ddylent ddatgelu'r wybodaeth honno i unrhyw drydydd parti oni bai ei bod yn ofynnol iddynt wneud hynny gan y gyfraith, neu eu bod wedi cael cydsyniad i ddatgelu'r wybodaeth gan y person â'r awdurdod i'w roi.

Polisi rhoddion a lletygarwch

34 Disgwylir i aelodau'r Bwrdd gynnal safon uchel o uniondeb personol. Ym mhob achos lle caiff rhodd, gwobr neu eitem o letygarwch eu cynnig, eu derbyn neu'u gwrthod, rhaid i aelodau'r Bwrdd Strategol lenwi a llofnodi ffurflen rhoddion a lletygarwch (gweler enghraifft o'r ffurflen rhoddion a lletygarwch ar ddiwedd yr adran hon). Dylai hon wedyn gael ei throsglwyddo i Ysgrifenyddiaeth PAEF a'i llofnodi.

35 Yr egwyddorion arwain sy'n llywodraethu derbyn rhoddion a lletygarwch yw:

- ni ddylai ymddygiad aelodau'r Bwrdd feithrin amheuaeth o unrhyw wrthdaro rhwng eu dyletswyddau swyddogol a'u buddiannau neu fantais bersonol
- ni ddylai aelodau'r Bwrdd nac aelodau eu teulu dderbyn rhodd, gwobr na lletygarwch, a fyddai yn eu rhoi neu a allai ymddangos eu bod yn eu rhoi dan unrhyw rwymedigaeth i'r rhoddwr; neu'n tanseilio eu hamhleidioldeb; neu fel arall yn amhriodol; neu pan fydd y cynnig yn fwy aml neu reolaidd nag y byddid yn ei ystyried yn arferol neu'n rhesymol, o ystyried natur a gwerth yr eitem

36 Fel canllaw cyffredinol, pan fydd modd amcangyfrif gwerth ariannol, ni ddylai aelodau'r Bwrdd dderbyn rhodd, gwobr na lletygarwch sy'n werth dros £25.

37 Os nad yw'r aelod o'r Bwrdd yn siŵr ynglŷn â phriodoldeb derbyn rhodd, gwobr neu eitem o letygarwch, yna dylid ei wrthod.

38 Ni fwriadwyd i'r egwyddorion a restrwyd uchod atal aelodau'r Bwrdd rhag

derbyn, er enghraifft:

- rhodd un tro'n unig o natur neu werth dibwys, fel dyddiadur neu galendr
 - pryd o fwyd achlysurol yn ystod ymweliad swyddogol
 - tocynnau i ddigwyddiadau diwylliannol neu gymdeithasol os gellir cyfiawnhau eu mynychu er budd Estyn, megis lle mae gan Estyn aelodaeth neu lle mae'n gysylltiedig â sefydliad arall ac fe'i gwahoddir i fynychu ei ginio blynyddol
- 39 Dylid gwahaniaethu rhwng eitemau a gynigir fel lletygarwch a'r rheiny a gynigir yn lle ffioedd am ddarllediadau, areithiau, darlithoedd, neu waith arall a wneir mewn rhinwedd swyddogol. Gall cynigion o'r math hwn fod yn dderbyniol lle mae'r eitem o natur neu werth dibwys.
- 40 Os gwneir penderfyniad i beidio â derbyn y rhodd, gwobr neu eitem o letygarwch, dylid llenwi'r ffurflen rhoddion a lletygarwch a rhaid i gofnod o'r cynnig gael ei gadw gan Ysgrifenyddiaeth PAEF.
- 41 Dylai rhoddion digymell gael eu dychwelyd fel arfer gyda llythyr gwrthod addas, sy'n esbonio polisi Estyn.
- 42 Y Bwrdd Strategaeth sy'n penderfynu p'un a ddylid derbyn rhodd. Wrth benderfynu sut i ymateb, dylai'r aelod o'r Bwrdd weithredu yn unol â'r arweiniad a ddarparwyd uchod.

Cofrestr o fuddiant yr Aelod: Bwrdd Strategaeth a'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg

Llenwch bob adran, gan nodi pa un a oes gennych chi (neu unrhyw un sy'n gysylltiedig â chi fel a ddiffinnir ym mharagraff 12) unrhyw fuddiannau i'w datgan. Byddwch cystal â llofnodi a dyddio'r ffurflen, a'i hanfon yn ôl fel y nodwyd.

(DEFNYDDI WCH LYTHRENNAU BRAS)

Enw
Cyflogwr
Swydd

Os datgenir buddiant yn adrannau (a) i (ff), nodwch gan bwy y mae'r buddiant.

(a)	Swyddi cyfarwyddwyr, gan gynnwys swyddi cyfarwyddwyr anweithredol a ddelir mewn cwmnïau preifat neu mewn Cwmnïau Cyfyngedig Cyhoeddus (ac eithrio rhai cwmnïau segur)
(b)	Perchnogaeth neu ran-berchnogaeth o gwmnïau, busnesau neu ymgynghoriaethau preifat sy'n debygol o wneud neu sydd o bosibl yn ceisio gwneud busnes gydag Estyn
(c)	Cyfranddaliadau mwyafrifol neu reoli mewn sefydliad sy'n debygol o wneud neu sydd o bosibl yn ceisio gwneud busnes gydag Estyn
(ch)	Perthnasoedd sefydliadol neu gyflogaeth â buddiolwyr posibl yn Estyn
(d)	Cysylltiadau â darparwyr addysg a hyfforddiant (nad ydynt wedi'u cynnwys yn (ch) uchod)
(dd)	Safle o awdurdod mewn elusen neu gorff gwirfoddol ym maes addysg a hyfforddiant
(e)	Unrhyw fuddiannau mewn addysg a hyfforddiant na chrybwyllir uchod

(f)	Unrhyw gysylltiadau â chorff gwirfoddol neu gorff arall sy'n contractio am wasanaethau gydag Estyn
(ff)	Unrhyw fater arall yr ystyriwch y gallai aelod o'r cyhoedd ei amgyffred yn fater sy'n arwain at wrthdaro buddiannau

Cadarnhaf, hyd eithaf fy ngwybodaeth a'm cred, fy mod wedi rhestru uchod yr holl faterion perthnasol y mae angen eu datgelu.

Llofnodwyd	Dyddiad
------------	---------

Dylid anfon ffurflenni wedi'u llenwi yn ôl at:

Ysgrifenyddiaeth PAEF
Estyn
Llys Angor
Heol Keen
Caerdydd
CF24 5JW

Estyn: Ffurflen rhoddion a lletygarwch

Enw:				
Teitl swydd ac adran:				
Darparwr y lletygarwch / rhodd:				
Disgrifiad o'r rhodd / lletygarwch a gynigiwyd:				
Gwerth amcangyfrifedig:				
Unrhyw rai eraill sy'n derbyn rhodd / lletygarwch:				
Rhodd / lletygarwch – derbyniwyd / gwrthodwyd	DERBYNIWYD		GWRTHODWYD	
Rheswm dros dderbyn / gwrthod:				
Llenwyd gan:	Llofnod:		Dyddiad:	
	Enw:		Gradd:	
Dyddiad:				
Rhoddion sydd wedi cael eu derbyn a'u cadw	Ceidwad:		Lleoliad:	

Anfonwch y ffurflen gyflawn at Dîm yr Ysgrifenyddiaeth

Protocol llysgenhadol ar gyfer cyfarwyddwyr anweithredol y Bwrdd Strategaeth, ei bwyllgorau ac is-bwyllgorau

Cwmpas

- 1 Mae'r protocol hwn yn gymwys i holl gyfarwyddwyr anweithredol y Bwrdd Strategaeth ac aelodau ei bwyllgorau ac is-bwyllgorau. Mae'n cwmpasu'r holl weithgareddau ac ymrwymiadau a gyflawnir ar ein rhan, fel ceisiadau: i siarad â'r cyfryngau; i gyhoeddi erthyglau; neu i fynychu digwyddiadau darparwyr, rhanddeiliaid neu ddigwyddiadau eraill. Mae'r gweithgareddau a gwmpesir yn cynnwys y rhai pan fydd aelod o'r Bwrdd Strategaeth:
 - yn derbyn gwahoddiad yn ei rinwedd fel aelod o Fwrdd Estyn, pa un a yw hwn yn ddigwyddiad allanol neu fewnol
 - yn mynd ar drywydd ymrwymiad fel rhan o gynllun datblygu a gytunwyd gyda PAEF
 - yn mynd ar drywydd ymrwymiad nad yw'n uniongyrchol gysylltiedig ag Estyn, ond lle gellir defnyddio safle'r aelod yn Estyn mewn cyhoeddusrwydd neu lle gellir tynnu sylw ato yn ystod y gweithgarwch
- 2 Pan fydd y protocol hwn yn cyfeirio at ymgynghori, neu gael cymeradwyaeth PAEF neu reolwr cyfathrebu Estyn, dylai aelodau o'r Bwrdd wneud y cais i Ysgrifenyddiaeth PAEF, a fydd yn gwneud y trefniadau angenrheidiol gyda PAEF neu eraill.

Cyffredinol

- 3 PAEF yw llefarydd swyddogol Estyn.
- 4 Bydd y Bwrdd Strategaeth yn cymryd cyfrifoldeb cyfunol am y penderfyniadau a wneir ganddo, a bydd aelodau unigol yn cynrychioli penderfyniadau'r Bwrdd.
- 5 Ni ddylid mewn unrhyw achos fynegi safbwyntiau sy'n wahanol i bolisi cytunedig Estyn. Os nad yw'n sicr ynghylch beth yw polisi cytunedig Estyn, dylai aelod o'r Bwrdd Strategaeth ymgynghori â PAEF.
- 6 Cyfrifoldeb aelodau o'r Bwrdd yw sicrhau eu bod yn cael eu briffio'n briodol cyn cymryd rhan mewn unrhyw weithgareddau a gwmpesir gan y protocol hwn. Bydd Ysgrifenyddiaeth PAEF yn trefnu sesiwn friffio, nodiadau siarad neu ffurfiau eraill ar gyflwyno ar gais, yn amodol ar gyfnod rhybudd priodol.
- 7 Ni chaiff PAEF ac aelodau o'r Bwrdd Strategaeth eu cyfyngu rhag cyfranogi mewn gweithgareddau personol na phroffesiynol mewn unrhyw rinwedd nad yw'n ymwneud ag Estyn, lle na ellid ystyried bod y gweithgaredd yn gysylltiedig â chylch gwaith Estyn. Nid yw'r protocol hwn yn cwmpasu'r cyfryw weithgareddau.

Digwyddiadau allanol

- 8 Bydd pob gweithgaredd sy'n golygu unrhyw bresenoldeb allanol yn cael eu cofnodi gan Ysgrifenyddiaeth PAEF yn y gofrestr o weithgareddau llysgenhadol. Gall y cyfryw weithgareddau godi yn sgil ceisiadau: i siarad â'r cyfryngau; i gyhoeddi erthyglau; i fynychu digwyddiadau darparwyr, rhanddeiliaid neu ddigwyddiadau eraill ar ein rhan neu lle gellid ystyried bod y gweithgarwch yn gysylltiedig â'n cylch gwaith.

Y Cyfryngau

- 9 Rhaid i aelod o'r Bwrdd gael cymeradwyaeth PAEF o flaen llaw cyn cytuno i siarad â'r cyfryngau cenedlaethol neu leol, neu siarad yn eu presenoldeb, neu gyhoeddi erthyglau, neu ymwneud ag unrhyw weithgarwch arall sy'n gysylltiedig â'r cyfryngau, lle gellid ystyried bod y gweithgarwch hwn yn gysylltiedig â'n cylch gwaith.
- 10 Bydd Ysgrifenyddiaeth PAEF yn ymgynghori â'r rheolwr cyfathrebu cyn rhoi'r cais gerbron PAEF i'w gymeradwyo.

Digwyddiadau rhanddeiliaid a digwyddiadau eraill

- 11 Rhaid i aelod o'r Bwrdd gael cymeradwyaeth PAEF cyn derbyn unrhyw wahoddiad i fynychu digwyddiad ar ran Estyn, neu lle gellid ystyried bod yr ymrwymiad yn gysylltiedig â'n cylch gwaith.

Arolygiadau

- 12 Gall aelodau o'r Bwrdd fynychu arolygiadau a gweithgarwch llinell flaen arall Estyn. Dylid cymryd gofal i esbonio'n glir i'r rhai sy'n cael eu harolygu nad oes unrhyw rôl gan yr aelod o'r Bwrdd Strategaeth yn y broses arolygu broffesiynol, nac yn y barnau sy'n deillio ohoni. Rhaid i gyfarwyddwr anweithredol sy'n dymuno mynychu arolygiad gael caniatâd PAEF yn gynta'.

Cofrestr o weithgareddau llysgenhadol ar gyfer aelodau o'r Bwrdd Strategaeth

Aelod o'r Bwrdd	Digwyddiad	Dyddiad	Y rhai yn bresennol	Manylion cyfrifoldebau (e.e. araith, cyfarfod)	Presenoldeb y cyfryngau	Cadarnhad (PAEF, Cyfathrebu, ac ati)