

## FFURFLEN MANYLION POLISI POLICY IDENTIFICATION FORM /FRONTSHEET

Teitl y Polisi:	Polisi Rheoli Risgiau	
Perchennog y Polisi:	Uwch Gyfarwyddwr – Gwasanaethau Corfforaethol	
Uwch Gyfarwyddwr â Chyfrifoldeb:	Uwch Gyfarwyddwr – Gwasanaethau Corfforaethol	
Cylch Adolygu:	Bob dwy flynedd	
Rhestr Wirio i'w Chymeradwyo (cyfrifoldeb y Perchennog):	<b>☑I'w weithredu gan:</b>	<b>Dyddiad:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aseidiadau Effaith wedi'u cwblhau</li> </ul>	26/03/2024	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Y drafft terfynol wedi'i gyflwyno i'r Tîm Strategol</li> </ul>	18/03/2024	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Y Polisi wedi'i gyflwyno i'r Pwyllgor Archwilio a Risgiau*</li> </ul>	17/04/2024	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Y Polisi wedi'i gyflwyno i'r Bwrdd</li> </ul>	25/04/2024	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cyfieithu'r Polisi a'i uwchlwytho i Borth y Grŵp</li> </ul>	26/04/2024	

## **Polisi Rheoli Risgiau**

### **1. Cyflwyniad**

- 1.1** Mae'r polisi rheoli risgiau hwn (y polisi) yn rhan o drefniadau rheoli mewnol a llywodraethu corfforaethol Grŵp Llandrillo Menai.
- 1.2** Mae'r polisi'n egluro dull sylfaenol y Grŵp o reoli risgiau a chofnoda swyddogaethau a chyfrifoldebau Bwrdd y Llywodraethwyr, y Tîm Polisi, y Tîm Strategol a phartïon allweddol eraill. Mae hefyd yn amlinellu agweddau allweddol ar y broses rheoli risgiau a nodi'r prif weithdrefnau a ddefnyddir i adrodd ynghylch risgiau.
- 1.3** Yn ogystal, disgrifia'r broses y bydd Bwrdd y Llywodraethwyr yn ei defnyddio i werthuso effeithiolrwydd gweithdrefnau rheoli mewnol y Grŵp.

### **2. Y dull sylfaenol o fynd i'r afael â rheoli risgiau**

- 2.1. Amlinella'r egwyddorion allweddol a ganlyn ddull y Grŵp o fynd i'r afael â rheoli risgiau a rheoli mewnol:
  - Mae Bwrdd y Llywodraethwyr yn gyfrifol am oruchwylio rheoli risgiau yn y Grŵp yn gyffredinol.
  - Nod cyffredinol rheoli risgiau yw atal niwed, colled neu fethiant i fodloni disgwyliadau addysgol dysgwyr, gweithwyr neu aelodau o'r cyhoedd. O ganlyniad, ceir gwelliant yng Nghyflwr Ariannol y Grŵp drwy leihau cost risgiau yng nghyd-destun hyrwyddo diwylliant o welliant parhaus, arloesedd, mentergarwch ac atebolrwydd mewn perthynas â defnyddio cyllid cyhoeddus.
  - Bydd Bwrdd y Llywodraethwyr yn mynd i'r afael â datrys problemau sy'n gysylltiedig â risgiau mewn modd agored ac ymatebol, a bydd yn sicrhau bod dull rhagweithiol o ymdrin â rheoli risgiau yn rhan greiddiol o ddiwylliant y Grŵp.
  - Bydd y Tîm Polisi a'r Tîm Strategol yn cefnogi, yn cynghori ac yn gweithredu polisiau a gymeradwywyd gan Fwrdd y Llywodraethwyr.
  - Mae'r Penaethiaid a'r Uwch Gyfarwyddwyr yn gyfrifol am hybu arferion da o ran rheoli risgiau yn y meysydd y maent yn gyfrifol amdanynt.
  - Bodlonir a, lle bo hynny'n bosibl, eir y tu hwnt i'r gofynion statudol, y rheoliadau cyllido, gofynion y cyrff dyfarnu, ac ati, sy'n berthnasol i'r Grŵp.
  - Nodir a chedwir golwg ar ddangosyddion risgiau allweddol yn rheolaidd.

### 3. Swyddogaeth Bwrdd y Llywodraethwyr:

Sefydlu'r naws a dylanwadu ar y diwylliant rheoli risgiau yn y Grŵp. Mae hyn yn cynnwys:

- Penderfynu a yw'r Grŵp yn awyddus i gymryd risgiau'n gyffredinol neu yn achos mater unigol perthnasol.
- Penderfynu pa fathau o risgiau sy'n dderbyniol a pha rai sy'n annerbyniol.
- Pennu safonau a'r hyn sy'n ddisgwyliedig gan staff o ran ymddygiad ac uniondeb;

#### Cyfrifoldebau

- Penderfynu i ba raddau y mae'n briodol i'r Grŵp fod yn barod i gymryd risgiau neu fod yn agored i risgiau.
- Rhoi sêl bendith ar benderfyniadau pwysig sy'n effeithio ar broffil risgiau'r Grŵp neu ar ba mor agored yw i risgiau
- Monitro'r gwaith o reoli risgiau arwyddocaol er mwyn lleihau'r tebygolrwydd o ganlyniadau annisgwyl.
- Bodloni ei hun bod y risgiau llai arwyddocaol yn cael eu rheoli'n weithredol, a bod rheolyddion priodol ac effeithiol wedi'u sefydlu.
- Adolygu'n flynyddol ddull y Grŵp o fynd i'r afael â rheoli risgiau, a chymeradwyo newidiadau neu welliannau i elfennau allweddol o'i brosesau a'i weithdrefnau.

### 4. Swyddogaeth y Tîm Polisi a'r Tîm Strategol

- Sicrhau bod y Grŵp yn rheoli risgiau'n systematig, yn economaidd ac yn effeithiol drwy ddatblygu strategaeth gynhwysfawr i'r Grŵp.
- Cefnogi'r Grŵp o ran datblygu, gweithredu ac adolygu'r strategaeth rheoli risgiau.
- Rhannu profiadau mewn perthynas â risgiau, rheoli risgiau a gweithredu'r strategaeth ar draws y Grŵp:

#### Cyfrifoldebau

- Caffael gwybodaeth am reoli risgiau a'i fanteision.
- Datblygu'n barhaus y strategaeth rheoli risgiau, a'i throsglwyddo i bawb ledled y Grŵp.
- Hyrwyddo a goruchwyllo'r modd y rhoddir y strategaeth ar waith ledled y Grŵp.
- Cynorthwyo i fonitro ac adolygu'r strategaeth rheoli risgiau, yn cynnwys cynnal arolwg blynyddol o'i heffeithiolrwydd a llunio adroddiad ysgrifenedig ar yr arolwg hwnnw i Fwrdd y Llywodraethwyr.
- Cytuno fel y bo'n briodol ar gyfraniadau ac ar adnoddau a fydd yn gymorth i roi'r strategaeth ar waith.

### 5. Swyddogaeth Penaethiaid Cynorthwyol/Cyfarwyddwyr/Penaethiaid Adrannau

Rheoli risgiau ym mhob maes cwricwlwm/gweithredol penodol.

#### Cyfrifoldebau

- Lledaenu manylion y strategaeth rheoli risgiau a phennu cyfrifoldebau am weithredu'r strategaeth ym mhob maes cwricwlwm neu faes gwasanaeth.
- Argymhell pa hyfforddiant y dylai gweithwyr yr adran ei gael mewn perthynas â rheoli risgiau.
- Rhannu gwybodaeth berthnasol gyda meysydd cwricwlwm neu feysydd gwasanaeth eraill.
- Nodi unrhyw broblemau o ran rheoli risgiau yn eu maes cwricwlwm neu faes gwasanaeth a sicrhau bod y problemau'n cael eu cofnodi a bod camau gweithredu priodol yn cael eu cymryd, gan gynnwys y rhain yn eitemau sefydlog ar agendâu bob cyfarfod er mwyn adolygu'r sefyllfa'n rheolaidd.
- Ar sail eu profiad yn gweithredu'r strategaeth ynghyd â'u canfyddiad o effeithiolrwydd y strategaeth, darparu adborth i'r Tîm Polisi a'r Tîm Strategol.

## 6. Swyddogaeth y Gweithwyr

Rheoli risgiau yn eu gwaith eu hunain.

### Cyfrifoldebau

- Cysylltu â'u rheolwyr er mwyn asesu meysydd lle ceir risgiau yn eu swydd.
- Nodi risgiau newydd neu risgiau newidiol sy'n gysylltiedig â'u swydd, a thynnu sylw eu rheolwr atynt.
- Defnyddio'n effeithiol y sgiliau a'r wybodaeth a gawsant yn sgil derbyn hyfforddiant.
- Cyflawni eu swydd yn unol â'r canllawiau rheoli risgiau a bennwyd gan eu rheolwr.

## 7. Rheoli risgiau yn rhan o'r system rheoli mewnol

Mae'r system hon yn cwmpasu nifer o elfennau sydd, gyda'i gilydd, yn hwyluso gweithrediad effeithiol ac effeithlon, gan alluogi'r Grŵp i ymateb i amrywiaeth o risgiau gweithredol, ariannol a masnachol. Mae'r elfennau hyn yn cynnwys:

### a) Polisiâu a gweithdrefnau

Yn gysylltiedig â risgiau arwyddocaol, mae cyfres o bolisiâu sy'n sail i'r broses rheoli mewnol. Caiff y polisiâu eu pennau gan Fwrdd y Llywodraethwyr a'u gweithredu a'u trosglwyddo i staff gan uwch reolwyr.

Pan fydd hynny'n briodol, ceir gweithdrefnau ysgrifenedig i ategu'r polisiâu.

### b) Cynllunio strategol a chyllidebu

Defnyddir y broses gynllunio strategol a chyllidebu i bennu amcanion, i gytuno ar gynlluniau gweithredu, ac i ddyrannu adnoddau. Caiff y cynnydd o ran cyflawni amcanion strategol ei fonitro'n rheolaidd.

### c) Y fframwaith risgiau strategol

Caiff y fframwaith hwn ei lunio gan y Tîm Polisi ac mae'n helpu i hwyluso adnabod, asesu a monitro'n barhaus y risgiau arwyddocaol sy'n wynebu'r Grŵp. Caiff y ddogfen ei gwerthuso'n ffurfiol ddwywaith y flwyddyn, ond ychwanegir risgiau newydd ati yn ôl y galw, a chaiff gwelliannau a dangosyddion risg eu monitro'n rheolaidd.

**d) Y Tîm Polisi a'r Tîm Strategol**

Bydd risgiau'n eitem sefydlog ar agenda pob cyfarfod o'r Tîm Polisi a'r Tîm Strategol, a chaiff risgiau allweddol eu hadolygu. Mae hyn yn rhoi cyfle i uwch staff y Grŵp adolygu ac ystyried y risgiau sy'n wynebu'r sefydliad. Bydd y Tîm Polisi yn cynnal adolygiad sylweddol o'r holl risgiau o leiaf ddwywaith y flwyddyn, a fydd yn gyfle i edrych ar bob risg yn fanwl. O ran adnabod, asesu a monitro risgiau strategol, bydd y Tîm Polisi yn adrodd ar eu canfyddiadau, drwy'r Pwyllgor Archwilio a Risgiau, i Fwrdd y Llywodraethwyr. Yn anad dim, dylid rhoi gwybod am risgiau newydd pan fyddant yn codi. Dylai'r rheolwr priodol ychwanegu ar unwaith at y Gofrestr Risgiau unrhyw risgiau a nodwyd yn y Pwyllgor.

**e) Y Pwyllgor Archwilio a Risgiau**

Mae gofyn i'r Pwyllgor Archwilio a Risgiau adrodd i Fwrdd y Llywodraethwyr ynghylch rheolyddion mewnol a thynnu sylw'r Llywodraethwyr at unrhyw faterion newydd. Yn ogystal, bydd y pwyllgor yn cadw golwg ar y trefnau archwilio mewnol, archwilio allanol a rheoli risgiau fel y bo angen wrth adolygu'r rheolyddion mewnol. Felly, mae'r Pwyllgor mewn sefyllfa dda i roi cyngor i'r Bwrdd am effeithiolrwydd y system rheoli mewnol.

**f) Y Rhaglen Archwilio Mewnol**

Mae archwilio mewnol yn elfen bwysig o'r broses rheoli mewnol. Yn ogystal â'u rhaglen waith arferol, mae'r archwilwyr mewnol yn gyfrifol am agweddau ar yr arolwg blynyddol a gynhelir i adolygu effeithiolrwydd system rheoli mewnol y sefydliad.

**g) Archwilio Allanol**

Mae'r archwilwyr mewnol yn rhoi adborth i'r Pwyllgor Archwilio a Risgiau ar sut y gweithredir y rheolyddion ariannol mewnol a adolygir yn rhan o'r archwiliad blynyddol.

**h) Adroddiadau Trydydd Partïon**

O dro i dro, bydd angen ystyried adroddiadau a gynhyrchwyd gan Llywodraeth Cymru a CCAUC. Yn ogystal, mae'n bosibl y bydd gofyn i ymgynghorwyr allanol adolygu ac adrodd ar ddibynadwyedd y system rheoli mewnol.

**8. Parodrwydd i Gymryd Risgiau**

Bydd y Grŵp yn adolygu ei barodrwydd i gymryd risgiau, sy'n amrywio yn ôl yr enillion a'r colledion posibl sy'n gysylltiedig â phob gweithgaredd, ac ystyria'r archwilwyr fod y sefydliad yn meddu ar barodrwydd "aeddffed" i wynebu risgiau.

**9. Ymateb i Risgiau**

Gan nad oes modd dileu'r rhan fwyaf o risgiau'n llwyr, rhaid barnu pa lefel o risgiau sy'n dderbyniol. Mae'r modd yr ymatebir i'r risgiau'n disgyn i bedwar categori - trosglwyddo, trin, terfynu a goddef. Yn y tabl a ganlyn, nodir manylion pob dull ymateb:

Ymateb	Disgrifiad
Trosglwyddo	Caiff y risgiau eu trosglwyddo i yswiriwr e.e. atebolrwydd cyfreithiol. Ond, rhaid cofio nad yw hyn yn bosibl yn achos pob risg. O ran cyflenwi gwasanaeth, gellir trosglwyddo rhai risgiau i bartner neu gontractwr drwy gyfrwng contract ffurfiol neu gytundeb ysgrifenedig. Ond, ni ellir trosglwyddo rhai risgiau e.e. risgiau i enw da.
Trin	Mae angen triniaethau (rheolyddion) ychwanegol i leihau'r tebygolrwydd bod risgiau'n codi ac i leihau maint eu heffaith. Mae'r ymateb hwn yn fwy tebygol pan fydd risgiau wedi'u dynodi'n risgiau uchel oherwydd eu tebygolrwydd a lefel eu heffaith.
Terfynu	Nodwyd bod y risg mor ddifrifol fel nad oes dewis arall ond terfynu'r gweithgaredd sy'n creu'r risg.
Goddef	Mae'r rheolyddion sydd ar waith yn lleihau'r tebygolrwydd a lefel yr effaith i'r graddau bod y risg yn oddefadwy. Felly, penderfynwyd goddef y risg.

## 10. Adolygiad blynyddol o effeithiolrwydd

10.1. Bwrdd y Llywodraethwyr sy'n gyfrifol am adolygu effeithiolrwydd rheolaeth fewnol y Grŵp, ar sail y wybodaeth a ddarparwyd gan yr uwch dîm rheoli. Amlinellir ei ddull gweithredu isod.

Yn achos pob risg arwyddocaol a nodwyd, **Bydd y Bwrdd yn:**

- Adolygu'r flwyddyn flaenorol ac yn edrych ar hanes blaenorol y Grŵp o ran rheoli risgiau a rheoli mewnol.
- Ystyried proffil risgiau mewnol ac allanol y flwyddyn sydd i ddod ac yn ystyried a yw'r trefniadau rheoli mewnol cyfredol yn debygol o fod yn effeithiol.

Wrth ddod i benderfyniad, bydd y Bwrdd yn ystyried yr agweddau a ganlyn.

a) Yr amgylchedd rheoli:

- Amcanion y Grŵp a'i dargedau ariannol ac anariannol.
- Strwythur trefniadol a chalibr yr uwch dîm rheoli.
- Y diwylliant, y dulliau a'r adnoddau o ran rheoli risgiau.
- Dirprwyo awdurdod.
- Adrodd yn gyhoeddus.

b) Nodi a gwerthuso risgiau arwyddocaol yn barhaus:

- Nodi ac asesu risgiau arwyddocaol mewn da bryd.
- Blaenoriaethu risgiau a dyrannu adnoddau i fynd i'r afael â meysydd sy'n agored iawn i risgiau.

c) Gwybodaeth a chyfathrebu:

- Ansawdd ac amseroldeb gwybodaeth am risgiau arwyddocaol.
- Yr amser a gymer i adnabod diffygion rheoli neu i nodi risgiau newydd.

d) Monitro a chymryd camau cywiro:

- Gallu'r Grŵp i ddysgu o'i broblemau.
- Yr ymrwymiad o ran cymryd camau cywiro, a pha mor gyflym y cymerir y camau hynny.

Bydd y Tîm Polisi'n paratoi adroddiad ar ei adolygiad o effeithiolrwydd y system rheoli mewnol, er mwyn i'r Pwyllgor Archwilio a Risgiau ei drafod, ei gadarnhau a'i argymhell i'w gymeradwyo i Fwrdd y Llywodraethwyr.

## 11. Dulliau Adrodd

11.1. Yn anorfod, er mwyn rheoli risgiau'n effeithiol, rhaid cynnwys holl is-bwyllgorau'r Bwrdd a phrif bwyllgorau gweithredol y Grŵp.

11.2. Bydd yr isadeiledd sy'n cynnal y broses rheoli risgiau'n cynnwys y cyfrifoldebau diffiniedig sydd gan y canlynol:

- Bwrdd y Grŵp
- Y Tîm Polisi
- Y Tîm Strategol
- Y Pwyllgor Archwilio a Risgiau
- Y Pwyllgor Cyllid ac Adnoddau
- Y Pwyllgor Cwricwlwm, Myfyrwyr a Safonau

11.3. **Y Bwrdd** sy'n bennaf gyfrifol am reoli risgiau. Mae'n gyfrifol am ddatblygu hinsawdd sy'n gallu rheoli risgiau a monitro ac adolygu'n systematig y peirianwaith rheoli er mwyn rheoli'r Grŵp yn effeithiol.

11.4. Bydd y **Tîm Polisi** yn adrodd i'r Bwrdd ac mae'n gyfrifol am sefydlu a chadw'r Gofrestr Risgiau. Bydd y gwaith hwn yn golygu asesu a monitro'r risgiau strategol sy'n wynebu'r Grŵp ar unrhyw adeg. Disgwylir i'r Tîm Polisi reoli risgiau drwy gynnal perthynas weithio agos gydag Uwch Reolwyr y Grŵp. Bydd y Tîm Polisi'n adrodd yn bennaf i'r Pwyllgor Archwilio a Risgiau a fydd yn gwneud argymhellion i'r Bwrdd.

11.5. Disgwylir i'r **Pwyllgor Archwilio a Risgiau** oruchwylio a rhoi barn yn flynyddol ar reoli risg a chynghori'r Bwrdd yn unol â hynny. Bydd rheoli Risgiau Strategol, Risgiau Gweithredol a Risgiau sy'n gysylltiedig â Phrosiectau, yn eitem sefydlog ar agenda pob cyfarfod. Gan fod y Pwyllgor yn elwa ar farn amrediad o gyrff annibynnol fel yr Archwilwyr Allanol a'r Archwilwyr Mewnol, yn ogystal ag ar Aseidiadau Risg penodol, ystyrir bod ei gyngor a'i farn yn rhan hanfodol o drefn gyffredinol y Sefydliad o ran rheoli risgiau. Bydd adolygu risgiau'n eitem sefydlog ar agenda'r Pwyllgor Archwilio a Risgiau.

11.6. **Pwyllgor Cyllid ac Adnoddau** - Bydd y pwyllgor hwn yn adolygu'n annibynnol yr holl feysydd sy'n rhan o'i gylch gwaith a bydd yn adolygu pob maes a ddiffiniwyd yn risg uchel yn rhan o'i gylch gwaith mewn perthynas â chynllunio ariannol a strategol. Cynlluniwyd bod risgiau'n cael eu hadolygu'n systematig bob chwe mis **na chyfeirir unrhyw risgiau mawr i sylw'r Bwrdd a'r Pwyllgor Archwilio a Risgiau.**

11.7. **Y Pwyllgor Cwricwlwm, Myfyrwyr a Safonau** - Bydd y pwyllgor hwn yn adolygu'n annibynnol yr holl feysydd risgiau uchel sy'n rhan o'i gylch gwaith, fel y'u dynodir yng Nghofrestr Risgiau'r Grŵp. Cynlluniwyd bod risgiau'n cael eu hadolygu'n systematig bob chwe mis **na chyfeirir unrhyw risgiau mawr i sylw'r Bwrdd, a rhoddir gwybod i'r Pwyllgor Archwilio a Risgiau.**

11.8. **Pwyllgor y Cadeiryddion** - Gall y pwyllgor hwn adolygu'n annibynnol yr holl feysydd risgiau uchel, fel y'u dynodir yng Nghofrestr Risgiau'r Grŵp. Cynlluniwyd bod risgiau'n cael eu hadolygu'n systematig bob chwe mis **na chyfeirir unrhyw risgiau mawr i sylw'r Bwrdd a'r Pwyllgor Archwilio a Risgiau.**

## 12. Y Fframwaith Rheoli Risgiau

12.1. Cofnodir yr holl risgiau yn y system 4 Risk. Rhennir risgiau i dri maes allweddol - Risgiau Strategol, Risgiau Gweithredol a Risgiau sy'n gysylltiedig â Phrosiectau (bydd gan bob prosiect sy'n werth mwy na £2m gofrestr risgiau ar wahân y mae'n rhaid i'r Tîm Polisi gytuno arno cyn dechrau prosiect.) Ynglwm, mae canllawiau sy'n diffinio'r risgiau y mae'r sefydliad yn eu hwynebu.

12.2. Cysylltir pob risg ag un o bump Nod Strategol y Grŵp

12.3. Caiff yr holl risgiau uchod eu dosbarthu dan benawdau perthnasol:

- Dwyieithog
- Gwasanaeth Cwricwlwm
- Cysylltiadau Allanol
- Cyfleusterau ac Adnoddau
- Cyllid
- Polisi Iechyd a Diogelwch
- Adnoddau Dynol
- Rheoli Gwybodaeth
- Rheoli a Llywodraethu
- Rheolaethol/Cyfreithiol
- Recriwtio a Chofrestru Myfyrwyr
- Diogelwch a Lles Myfyrwyr
- Perfformiad Myfyrwyr ac Ansawdd/Dysgu ac Addysgu

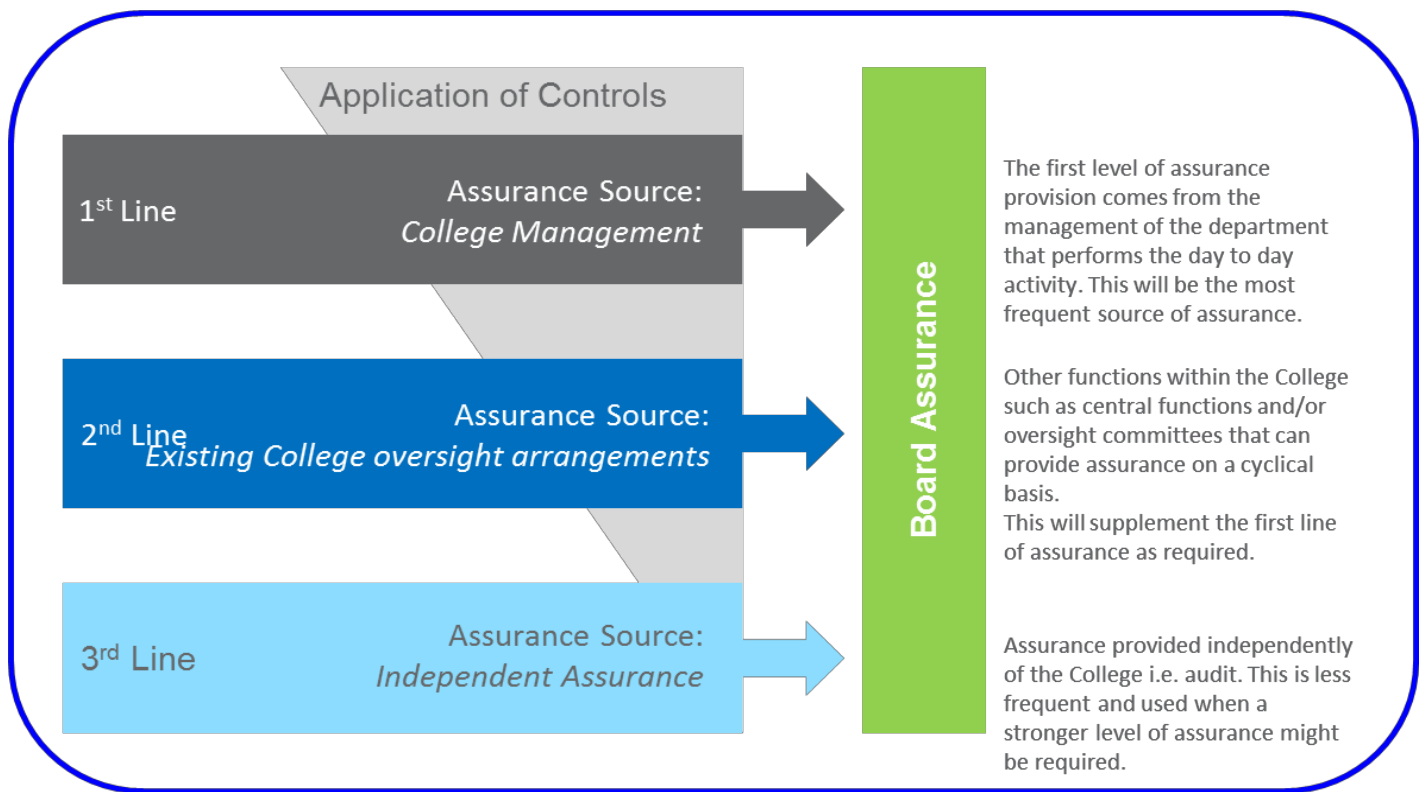
Bydd aelod o'r Tîm Polisi'n cadw golwg ar bob un o'r categorïau uchod, a bydd yr aelodau'n gyfrifol am adolygu'r risgiau sy'n gysylltiedig â'u categori penodol, o leiaf ddwywaith y flwyddyn, er mwyn gweld a oes materion sylfaenol i'w nodi.

12.4. Bydd gan bob risg berchennog a fydd yn gyfrifol ac yn atebol am ddiweddarau ac adolygu ei risgiau yn ôl y galw, ond o leiaf bob chwarter blwyddyn.

12.5. Bwriad yr holl gofrestri risgiau yw canfod risgiau cymharol arwyddocaol a allai gael effaith negyddol ar y Grŵp fel yr amlinellwyd yn 2.1. Caiff y Cynllun Gweithredol ei gynnwys yn y Gofrestr Risgiau. Bydd hyn yn help i hoelio sylw ar y risgiau hynny sy'n destun y pryder mwyaf.

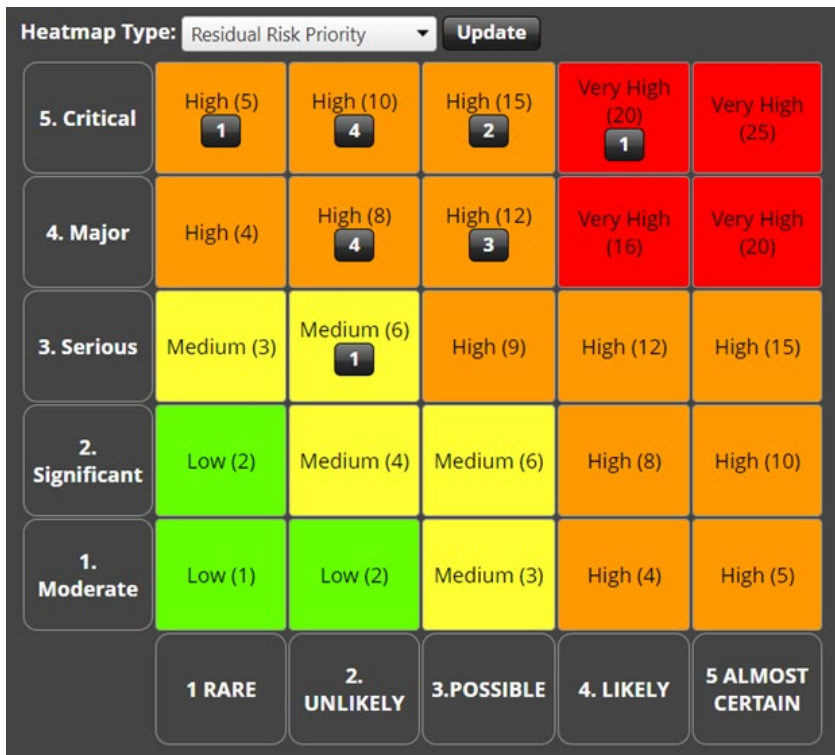
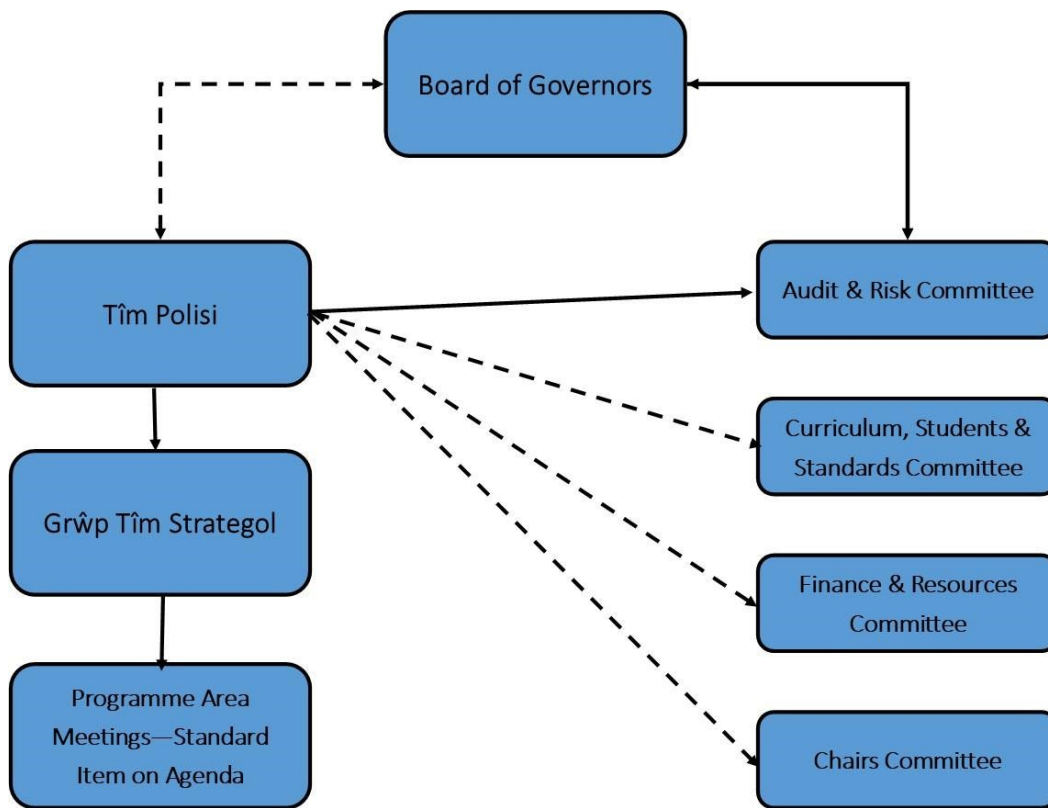


- 12.6. Isod, ceir y Matrics Egluro Risgiau a'r Diffiniadau o Risgiau, a dylid eu defnyddio i asesu'r risg cyn ac ar ôl cymryd camau rheoli.
- 12.7. Ynglwm, mae diagram sy'n dangos y berthynas rhwng yr amrywiol gyfarfodydd a'r pwyllgorau sy'n rheoli'r sefydliad.
- 12.8. Mae'r Gofrestr Risgiau Strategol wedi'i hadolygu a chyflwynwyd lefelau sicrwydd. Y diffiniad o sicrwydd yw datganiad cadarnhaol a fwriedir i feithrin hyder. Os gwelir bylchau yn y fframwaith reoli, nodir camau ychwanegol sydd angen eu cymryd i sicrhau bod risgiau'n cael eu rheoli. Isod, ceir disgrifiad o'r gwahanol lefelau sicrwydd.



Bydd amllder a maint y sicrwydd yn lleihau o'r llinell sicrwydd gyntaf i'r ail linell sicrwydd, gan ddiweddu gyda thrydedd lefel is, sef sicrwydd annibynnol. Mae'r tair lefel yn bwysig ac mae gofyn i'r Coleg sicrhau y rhoddir sicrwydd cytbwys a phriodol ar y tair lefel yn achos pob risg sydd ar ei gofrestr.

**Y BROSES ADRODD**



### Risk Impact Details

Name	Description
1. Moderate	<p>FINANCIAL: Loss of up to £100k income or increased costs;</p> <p>SERVICE QUALITY: Minor disruption to effective service delivery ie Staff in unplanned absence for short period;</p> <p>HEALTH &amp; SAFETY: Minor injury: no requirement for professional medical treatment;</p> <p>REPUTATION: Slight reputation damage arising.</p> <p>OPPORTUNITY: £50k</p>
2. Significant	<p>FINANCIAL: Loss of upto £250k income or increased cost;</p> <p>SERVICE QUALITY: Delays in effective service delivery ie adjustments to timetables required or staff long term absence;</p> <p>HEALTH &amp; SAFETY: Injury to an individual(s) requiring professional medical treatment;</p> <p>REPUTATION: Reputation damage is localised and minor for the organisation.</p> <p>OPPORTUNITY: £100k</p>
3. Serious	<p>FINANCIAL: Loss of up to £500k income or increased cost;</p> <p>SERVICE QUALITY: Effective service delivery is disrupted in specific educational areas of the College;</p> <p>HEALTH &amp; SAFETY: Multiple serious injuries requiring professional medical treatment;</p> <p>REPUTATION: Reputation damage occurs with Key Stakeholders.</p> <p>SAFEGUARDING: Non compliance with procedure.</p> <p>OPPORTUNITY : £150k</p>
4. Major	<p>FINANCIAL: Loss of up to £1m income or increased cost;</p> <p>SERVICE QUALITY: Effective service delivery is severely interrupted in one or more buildings;</p> <p>HEALTH &amp; SAFETY: Single fatality;</p> <p>REPUTATION: Significant reputational damage occurs with Key Stakeholders.</p> <p>SAFEGUARDING: Isolated safeguarding incident.</p> <p>OPPORTUNITY: £200k</p>
5. Critical	<p>FINANCIAL: Loss of more than £2m income or increased costs;</p> <p>SERVICE QUALITY: Effective service delivery is no longer possible at one of the major campuses;</p> <p>HEALTH &amp; SAFETY: Multiple fatalities;</p> <p>REPUTATION: Reputation damage is irrecoverable ie Regulatory body intervention.</p> <p>SAFEGUARDING: Multiple and related safeguarding incidents.</p> <p>OPPORTUNITY: £250k</p>

### Risk Likelihood Details

Name	Description
1 RARE	<p>This will probably never happen/occur.</p> <p>10 years or less frequency</p>
2. UNLIKELY	<p>Do not expect it to happen/recur but it is possible it may do so</p> <p>Once every 5 years</p>
3. POSSIBLE	<p>Might happen or reoccur occasionally</p> <p>Once every 2 years</p>
4. LIKELY	<p>Will probably happen/reoccur but it is not a persistent issue</p> <p>Annually</p>
5 ALMOST CERTAIN	<p>Will undoubtedly happen/recur, possibly frequently</p> <p>At least annually</p>

Asesiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb			
<b>Cwblhawyd yr asesiad gan:</b>	Siân Pritchard	<b>Dyddiad:</b>	26/03/2024
<b>Cymeradwywyd yr asesiad gan:</b>	Angharad Mai Roberts	<b>Dyddiad:</b>	26/03/2024
Ystyriaeth	Ymateb	Gofynion / camau rheoli arbennig	
Pa grwpiau a warchodir a allai fod dan anfantais yn sgil y polisi neu'r broses?	Mae'r polisi'n diogelu'r holl staff, dysgwyr a rhanddeiliaid eraill.	Awgrymu ychwanegiad at adran 12.3 - "Bydd pob un o'r categorïau uchod yn cael eu hystyried mewn perthynas â chydaddoldeb a nodweddion gwarchoddedig (fel y'u diffinnir gan Ddeddf Cydraddoldeb 2010), lle bo angen."	
Pa grwpiau a warchodir a allai gael budd o'r polisi neu'r broses?	Nod y polisi yw sicrhau bod risgiau posibl yn cael eu nodi i atal neu reoli bygythiadau i'r sefydliad. I ddysgwyr, mae'n sicrhau bod systemau yn eu lle i sicrhau bod yr amgylchedd dysgu yn ddiogel ac yn effeithiol. Mae'n sicrhau, pe bai argyfwng, bod cynllun yn ei le a system i'w dilyn a bod ystyriaeth yn cael ei rhoi i bob grŵp o bobl. Er enghraifft, sut byddai risg sylweddol yn cael ei chyfleu i wahanol grwpiau o bobl? Bydd archwilio data risg yn fodd o archwilio a yw risgiau'n effeithio'n anghymesur ar rai grwpiau ac i newidiadau gael eu rhoi ar waith i atal risgiau pellach.	Sicrhau bod gweithdrefnau rheoli risg yn caniatáu manylion am nodweddion gwarchoddedig, yn enwedig anabled.	
A yw'r polisi'n hyrwyddo cydraddoldeb ac yn meithrin cysylltiadau da?	Ydy, gan ei fod yn nodi ac yn rheoli risgiau a all effeithio ar staff a dysgwyr, gyda'r nod o atal niwed, colled neu fethiant i fodloni disgwyliadau addysgol dysgwyr, gweithwyr neu aelodau'r cyhoedd.		
A allai unrhyw ran o'r broses wahaniaethu'n anghyfreithlon?	Nid os cedwir yn llawn at y polisi.		
A oes polisiâu eraill y mae angen eu newid er mwyn ategu effeithiolrwydd yr un hwn?			
<b>Casgliad</b>	Diwygio a pharhau â'r polisi neu'r weithdrefn		

<b>Llofnod</b>	Angharad Mai Roberts	<b>Dyddiad:</b>	26/03/2024
----------------	----------------------	-----------------	------------



Asesiad o'r Effaith ar y Gymraeg			
<b>Cwblhawyd yr asesiad gan:</b>	Siân Pritchard	<b>Dyddiad</b>	26/03/2024
<b>☑Cymeradwywyd yr asesiad gan:</b>	Angharad Roberts	<b>Dyddiad</b>	26/03/2024
<b>Ystyriaeth</b>	<b>Ymateb</b>	<b>Gofynion / camau rheoli arbennig</b>	
Pa effeithiau cadarnhaol gaiff gweithredu'r polisi neu'r weithdrefn ar y defnydd o'r Gymraeg?☑	Mae'r polisi yn cefnogi ystyried risg mewn perthynas â dwyieithrwydd (fel y gwelir yn adran 12.3). Ystyrir y bydd hyn yn cael effaith gadarnhaol ar y defnydd o'r Gymraeg gan y bydd yn cefnogi lliniaru yn erbyn unrhyw risg posibl i'r defnydd o'r Gymraeg a siaradwyr Cymraeg.		
Pa effeithiau negyddol gaiff gweithredu'r polisi neu'r weithdrefn ar y defnydd o'r Gymraeg?☑	Ni chredir y bydd y polisi'n cael unrhyw effaith negyddol ar y defnydd o'r Gymraeg.		
A oes digon o staff sy'n siarad Cymraeg ar gael i weithredu'r polisi neu'r weithdrefn?☑  Os nad oes, pa gamau a gymerir i sicrhau bod digon o staff ar gael, ac erbyn pryd?	Mae digon o staff sy'n siarad Cymraeg yn cael eu cyflogi gan y Grŵp i gefnogi gweithrediad y polisi hwn drwy gyfrwng y Gymraeg lle bo gofyn/angen. Yn ogystal, mae tîm cyfieithu'r Grŵp ar gael i ddarparu gwasanaeth cyfieithu ysgrifenedig a chyfieithu ar y pryd i'r Gymraeg pe bai angen.		
A yw'r polisi neu'r weithdrefn yn cydymffurfio â Chynllun Iaith Gymraeg/Strategaeth Iaith Grŵp Llandrillo Menai?☑	Ydi		
<b>Casgliad</b>	Parhau â'r polisi neu'r weithdrefn		

<b>Llofnod</b>	Angharad Roberts	<b>Dyddiad:</b>	26/03/2024
----------------	------------------	-----------------	------------