# Datganiad o Fuddiannau Allanol

Mae'r broses hon yn berthnasol i gyflogeion a deiliaid penodiadau er anrhydedd.

Dylai unigolion lenwi'r ffurflen hon, gan gyfeirio at y canllawiau isod a'r dogfennau canlynol:

* [Polisi Prifysgol Abertawe ar Wrthdaro Buddiannau o ran Gweithgarwch Ymchwil, Ymgynghori, a Masnacheiddio Eiddo Deallusol.](https://staff.swansea.ac.uk/media/ConflictsPolicy-090621.pdf)
* [Gweithdrefn a Chanllawiau Prifysgol Abertawe o ran Datganiadau a Gwrthdaro Buddiannau](https://staff.swansea.ac.uk/media/Declarations-and-Conflict-of-Interest-Procedure.pdf)

Diffiniad o Fuddiannau Allanol  
Yn gyffredinol, gellir diffinio buddiannau allanol fel gweithgareddau yr ymgymerir â hwy'n llawn neu'n rhannol y tu allan i'r rôl gyda'r Brifysgol (yn hytrach na fel rhan o ddyletswyddau cytundebol arferol, gan gynnwys unrhyw ddyletswydd gytundebol i ymgymryd ag ymchwil a'i chyhoeddi), ni waeth a dderbynnir tâl amdanynt ai peidio, a allai arwain at wrthdaro rhwng buddiannau'r Brifysgol a rhai’r unigolyn dan sylw.

Datganiad Cynnar Pan fydd unigolyn, wrth ymgymryd â'i ddyletswyddau yn y Brifysgol, yn cyfrannu at drafodaethau neu negodiadau y mae ganddo fuddiant personol ynddynt, mae'n hynod bwysig y caiff buddiant o'r fath ei ddatgan i'r Brifysgol ar ddechrau'r cyfraniad hwn.

Cwblhau'r Ffurflen DdatganRhaid cwblhau'r ffurflen hon, hyd yn oed pan nad oes unrhyw beth i'w ddatgan. Bydd Tîm Partneriaid Busnes Adnoddau Dynol yn anfon y ffurflen hon at bob unigolyn newydd a benodir yn ystod y flwyddyn, i gyd-fynd â'r llythyr penodi. Rhaid adrodd am unrhyw newidiadau sy'n codi yn ystod y flwyddyn i'r Swyddog Awdurdodi perthnasol drwy'r broses ddatgan ar-lein yn ABW. O bryd i'w gilydd, gellir gofyn i aelodau presennol o staff gwblhau ffurflen newydd ar gyfer y gofrestr.

Buddiannau nad oes rhaid eu datgan

Os oes gan gydweithwyr rôl barhaol gyda Bwrdd Iechyd, neu os yw cydweithwyr yn y GIG yn dal contract er anrhydedd gyda'r Brifysgol, nid oes angen datgan y rôl gyda'r GIG fel buddiant allanol oni bai bod gennych resymau dros feddwl bod gwrthdaro. Dylid datgan buddiannau allanol yn y ffordd arferol.

Cofrestr o FuddiannauCaiff rhestr o ddiddordebau ei llunio gan y Cofrestrydd a'r Prif Swyddog Gweithredu, a bydd ar gael i'w gweld ar gais.

EsgeulustodNi fydd y Brifysgol yn atebol am unrhyw ganlyniad esgeulus sy'n deillio o weithgareddau allanol unigolyn y rhoddwyd caniatâd ar eu cyfer, ni waeth a dderbyniwyd tâl amdanynt ai peidio, dan unrhyw amgylchiadau. Ceir ymwadiad i'r perwyl hwn ar y ffurflen.

Defnyddio enw a chyfeiriad y BrifysgolAtgoffir unigolion bod defnyddio enw neu gyfeiriad y Brifysgol mewn unrhyw ddogfennau sy’n ymwneud â gweithgareddau allanol yn gwbl waharddedig heb gymeradwyaeth ysgrifenedig ymlaen llaw gan y Cofrestrydd a'r Prif Swyddog Gweithredu.

Gwaith Allanol â ThâlAtgoffir aelodau staff academaidd am reoliad ariannol D10 ynghylch gofyn am ganiatâd ysgrifenedig gan Bennaeth y Coleg, neu yn achos staff uwch, yr Is-ganghellor, os ydynt am ymgymryd â gwaith ymgynghori preifat neu waith arall â thâl. Pan geir caniatâd am weithgareddau o'r fath, dylai aelod staff sicrhau y caiff ymrwymiadau o'r fath eu nodi ar ei ffurflen datganiad o fuddiannau.

# Datganiad o Fuddiannau Allanol – Ffurflen

* Defnyddir y ffurflen hon i hysbysu am wrthdaro buddiannau posib.
* Sylwer, os oes gan gydweithwyr rôl barhaol gyda Bwrdd Iechyd, neu os yw cydweithwyr yn y GIG yn dal contract er anrhydedd gyda'r Brifysgol, nad oes angen datgan y rôl gyda'r GIG fel buddiant allanol oni bai bod gennych resymau dros feddwl bod gwrthdaro. Dylid datgan buddiannau allanol yn y ffordd arferol.
* Caiff hysbysiadau eu diweddaru ar system ABW y Brifysgol ar gofnodion cyflogeion/unigolion a byddant yn parhau'n fyw oni chaiff y Brifysgol ei hysbysu nad yw'r cysylltiad yn parhau mwyach.
* Dylid anfon y ffurflen at Dîm Partneriaid Busnes Adnoddau Dynol pan fydd wedi'i chwblhau

| **Enw:** | Cliciwch neu bwyswch yma i ychwanegu testun. | Cyfadran/Uned Gwasanaeth Proffesiynol | Cliciwch neu bwyswch yma i ychwanegu testun. |
| --- | --- | --- | --- |
| Rhif Staff: | Cliciwch neu bwyswch yma i ychwanegu testun. | Teitl y Swydd: | Cliciwch neu bwyswch yma i ychwanegu testun. |

|  |  | Cyflogai | Priod/Partner, Plant neu Berthnasau Agos Eraill | Dyddiadau (o/i) |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | **Cyflogaeth neu Fusnes**  Enw'r cyflogwr neu'r busnes a natur y gwaith neu'r busnes | Cliciwch neu bwyswch yma i ychwanegu testun. | Cliciwch neu bwyswch yma i ychwanegu testun. | Cliciwch neu bwyswch yma i ychwanegu testun. |
| 2. | **Cyfarwyddiaethau, Partneriaethau**  Enw'r cyflogwr neu'r busnes a natur y gwaith neu'r busnes | Cliciwch neu bwyswch yma i ychwanegu testun. | Cliciwch neu bwyswch yma i ychwanegu testun. | Cliciwch neu bwyswch yma i ychwanegu testun. |
| 3. | **Cyfranddaliadau**  Enw'r cwmni a natur ei fusnes, ac eithrio lle delir llai nag 1% o gyfranddaliadau'r cwmni, neu ddaliadau mewn ymddiriedolaeth unedau. *Sylwer*: ***Nid*** *oes angen nodi swm y daliadau* | Cliciwch neu bwyswch yma i ychwanegu testun. | Cliciwch neu bwyswch yma i ychwanegu testun. | Cliciwch neu bwyswch yma i ychwanegu testun. |
| 4. | **Arholwyr Allanol a Threfniadau Cyfatebol**  Manylion unrhyw Arholwr Allanol a dyletswyddau eraill y mae'n ymgymryd â hwy i sefydliadau eraill | Cliciwch neu bwyswch yma i ychwanegu testun. | Cliciwch neu bwyswch yma i ychwanegu testun. | Cliciwch neu bwyswch yma i ychwanegu testun. |
| 5. | **Ymgynghori Personol**  Cyfanswm nifer y dyddiau a dreuliwyd ar wasanaethau ymgynghori | Cliciwch neu bwyswch yma i ychwanegu testun. | Cliciwch neu bwyswch yma i ychwanegu testun. | Cliciwch neu bwyswch yma i ychwanegu testun. |
| 6. | **Cwmni Deillio o'r Brifysgol**  Enw’r Cwmni Deillio, natur y gwaith neu’r busnes a manylion y rôl/cyfranddaliad | Cliciwch neu bwyswch yma i ychwanegu testun. | Cliciwch neu bwyswch yma i ychwanegu testun. | S |
| 7. | **Buddiannau Tir neu Eiddo**  Cyfeiriad yr eiddo neu'r tir, neu ddisgrifiad ohono, o fewn hanner milltir i unrhyw eiddo y mae Prifysgol Abertawe'n berchen arno a natur y buddiant. Mae hyn yn cynnwys buddiant fel rhydd-ddeiliad neu lesddeiliad *(am gyfnod o 12 mis neu hwy)* tir neu eiddo fel deiliad opsiwn neu ddarpar brynwr, ac eithrio tir neu eiddo a ddefnyddir gan yr aelod fel cartref yn unig. | Cliciwch neu bwyswch yma i ychwanegu testun. | Cliciwch neu bwyswch yma i ychwanegu testun. | Cliciwch neu bwyswch yma i ychwanegu testun. |
| 8. | **Arall**  Manylion unrhyw fuddiannau eraill y teimlir eu bod yn berthnasol e.e. aelodaeth o gymdeithasau; mudiadau cydweithredol; ymddiriedolaethau neu berthynas arbennig debyg arall; perthynas neu berthynas deulu agos ag unrhyw un sy'n debygol o feddu ar fuddiannau uniongyrchol o fewn maes Prifysgol Abertawe; a thaliadau cadw, ymgyngoriaethau a nawdd ar ran unrhyw gorff neu unigolyn/unigolion. | Cliciwch neu bwyswch yma i ychwanegu testun. | Cliciwch neu bwyswch yma i ychwanegu testun. | Cliciwch neu bwyswch yma i ychwanegu testun. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Llofnod y datganydd: |  | Dyddiad: |  |
| Enw mewn llythrennau bras: |  | | |

Penderfyniad y Swyddog Awdurdodi:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Dim gwrthdaro. Caniateir i’r unigolyn barhau â’r gweithgaredd |
|  | Mae’r gweithgaredd yn parhau ond caiff partïon eraill eu hysbysu am y gwrthdaro posib (**gweler y nodiadau**) |
|  | Addasir y gweithgaredd i osgoi gwrthdaro buddiannau posib (**gweler y nodiadau**) |
|  | Cynghorir yr unigolyn i roi'r gorau i’r gweithgaredd **(gweler nodiadau)** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Swyddog Awdurdodi: |  | Dyddiad: |  |
| Enw mewn llythrennau bras: |  | | |

# Nodiadau’r Cyfarfod (lle bo angen)

| Dyddiad: | Cliciwch yma i nodi dyddiad. |
| --- | --- |
| Y rhai a oedd yn bresennol: | Cliciwch neu bwyswch yma i ychwanegu testun. |
| Amlinelliad o’r Gwrthdaro Buddiannau Posib: | Cliciwch neu bwyswch yma i ychwanegu testun. |
| A oes modd negyddu/lliniaru’r gwrthdaro: | Dewiswch opsiwn. |
| Os oes, sut: | Cliciwch neu bwyswch yma i ychwanegu testun. |
| Crynodeb o'r camau gweithredu cytunedig: | Cliciwch neu bwyswch yma i ychwanegu testun. |

Gweithdrefn:

* Dylid dychwelyd y ffurflen wedi’i chwblhau at y Partner Busnes AD perthnasol , a fydd yn gwneud asesiad cychwynnol.
* Os nad oes gwrthdaro buddiannau neu os caiff y ffurflen ei dychwelyd heb weithgareddau allanol, bydd Tîm Partneriaid Busnes Adnoddau Dynol yn lanlwytho’r datganiad i gofnod ABW y darpar gyflogai/unigolyn.
* Os nodir pryderon neu ymholiadau am wrthdaro posib, bydd Partner Busnes AD (neu unigolyn dynodedig) yn cyfeirio’r datganiad at y Swyddog Awdurdodi perthnasol, y bydd yn rhaid iddo gadarnhau a oes gwrthdaro gwirioneddol, canfyddedig neu bosib.

Pan geir gwrthdaro posib, mae sawl canlyniad posib:

* Caiff y gweithgaredd ei addasu i fynd i’r afael â’r gwrthdaro posib
* Mae’r aelod staff yn rhoi’r gorau i’r gweithgaredd allanol
* Tynnir y cynnig swydd yn ôl/cychwynnir Gweithdrefn Ymddygiad y Brifysgol i ystyried yr achos a’r opsiynau i’w datrys