



## Rheoliadau Ariannol

Dyddiad	Diben Cyhoeddi/Disgrifiad o'r Newid	Cwblhawyd Asesiad Effaith Cydraddoldeb
Tachwedd 2019	Adolygiad Llawn	Tachwedd 2019
26 Mehefin 2024	Wedi'i ddiweddarau i adlewyrchu: (i) Newidiadau Strwythurol a Phwyllgorau (ii) Atodiad A - Terfynau ariannol (iii) Atodiad C – Y Polisi Rheoli Trysorlys	Mehefin 2024

Swyddog Polisi	Yr Uwch Swyddog sy'n Gyfrifol	Cymeradwywyd gan	Dyddiad
Dirprwy Gyfarwyddwr Cyllid	Cyfarwyddwr Cyllid	Pwyllgor Cyllid	22 Tachwedd 2019
Dirprwy Brif Swyddog Cyllid	Prif Swyddog Cyllid	Pwyllgor Cyllid	26 Gorffennaf 2024

*Adolygir y rheoliadau hyn yn flynyddol*

## Rheoliadau Ariannol

1. Statws y Rheoliadau Ariannol
2. Llywodraethu Corfforaethol
3. Cyfrifoldebau
4. Rheolaeth Ariannol a Chamau Rheoli
5. Incwm
6. Trethiant
7. Gwariant
8. Bancio, Buddsoddiad Trysorlys ac Yswiriant
9. Gwariant Cyfalaf, Asedau a Stociau

*Mae'r Rheoliadau Ariannol yn cynnwys yr egwyddorion lefel uchel allweddol sydd wedi'u cynnwys yn y weithdrefn neu'r canllawiau manylach. Dylai'r sawl sy'n darllen y Rheoliadau Ariannol gael dealltwriaeth o ymagwedd gyffredinol y Brifysgol tuag at reolaeth ariannol a chamau rheoli. I gefnogi'r rheoliadau ariannol ceir: <https://www.bangor.ac.uk/cy/gwasanaethau-cyllid/gwybodaeth-cyffredinol/polisiau>*

- *Gweithdrefnau Ariannol sy'n cynnwys gwybodaeth fanylach am bob maes unigol er mwyn darparu cyfeiriad polisi neu weithdrefn.*
- *Canllawiau Ariannol sy'n cynnwys arweiniad ac sy'n rhoi cyngor ynghylch yr arferion gorau.*

## **1. Statws y Rheoliadau Ariannol**

- 1.1** Mae'r Rheoliadau hyn yn rhoi fframwaith y mae'n rhaid ei ddefnyddio ar gyfer cynnal pob agwedd ar reolaeth ariannol y Brifysgol. Maent yn berthnasol i holl Wasanaethau yn y Brifysgol, i weithgareddau hunan-gyllido ac i is-gwmnïau, beth bynnag fo ffynhonnell eu cyllid.
- 1.2** Pennir y Rheoliadau hyn gan y Cyngor ac maent yn ategu'r Cod Rheolaeth Ariannol rhwng y Brifysgol a Chyngor Cyllido Addysg Uwch Cymru (HEFCW). Ni fydd unrhyw beth o fewn y Rheoliadau hyn yn disodli unrhyw ddarpariaeth sydd wedi'i chynnwys yng Nghod Rheolaeth Ariannol HEFCW neu yn Siarter a Statudau'r Brifysgol.
- 1.3** Pwrpas y Rheoliadau Ariannol hyn yw darparu rheolaeth dros gyfanrwydd adnoddau'r Brifysgol a rhoi sicrwydd i reolwyr bod yr adnoddau'n cael eu defnyddio'n briodol i gyflawni cynllun strategol ac amcanion busnes y Brifysgol:
  - Dichonoldeb ariannol.
  - Sicrhau gwerth am arian.
  - Cyflawni cyfrifoldeb am ddarparu camau rheoli ariannol effeithiol ynghylch sut mae arian cyhoeddus yn cael ei ddefnyddio.
  - Sicrhau bod y Brifysgol yn cydymffurfio â'r holl ddeddfwriaeth berthnasol.
  - Diogelu asedau'r Brifysgol.
- 1.4** Mae cydymffurfio â'r Rheoliadau Ariannol yn orfodol i holl staff y Brifysgol. Gall aelod o staff sy'n methu â chydymffurfio â'r rheoliadau ariannol wynebu camau disgyblu o dan bolisi disgyblu'r Brifysgol. Bydd y Cyngor yn cael ei hysbysu am unrhyw dor-cydymffurfiaeth o'r fath fel sy'n briodol trwy'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd. Cyfrifoldeb pob aelod o staff yw bod yn ymwybodol o fodolaeth a chynnwys rheoliadau ariannol y Brifysgol, a cheisio cyngor rhag ofn y bydd unrhyw ansicrwydd ynghylch sut i weithredu. Dylai uwch-aelodau staff ofyn i'r Prif Swyddog Cyllid am eglurhad ynghylch ystyr a dehongliad.
- 1.5** Rhaid i bawb sy'n ymwneud â rheolaeth ariannol a gweinyddiaeth y Brifysgol ymddwyn yn unol ag egwyddorion Nolan sy'n rheoli safonau mewn bywyd cyhoeddus (gweler paragraff 3.6).
- 1.6** Mewn rhai meysydd cefnogir y Rheoliadau Ariannol gan bolisiau, gweithdrefnau neu ganllawiau manwl y dylid eu darllen ar y cyd â'r Rheoliadau Ariannol; cyfeirir at y rhain yn yr adran ddilynol lle bo hynny'n berthnasol.
- 1.7** Bydd y Prif Swyddog Cyllid yn cyhoeddi'r Rheoliadau hyn ar fewnwyd y Brifysgol a bydd yn darparu copi papur i unrhyw aelod staff pan wneir cais.
- 1.8** Cyfrifoldeb uwch-aelodau staff yw sicrhau bod unrhyw gontractwyr ac/neu ymgynghorwyr a gyflogir gan y Brifysgol yn ymwybodol o'r Rheoliadau Ariannol ac i ba raddau y maent yn berthnasol i unrhyw waith a wneir ganddynt ar ran y Brifysgol.
- 1.9** Bydd y Prif Swyddog Pobl yn tynnu sylw pob aelod newydd o staff yn y Brifysgol at fodolaeth y Rheoliadau hyn, ac at y ffaith eu bod ar gael ar-lein neu fel copi papur. Felly, ni fydd anwybodaeth am eu cynnwys yn amddiffyniad yn erbyn camau disgyblu am dor-cydymffurfiaeth â'r Rheoliadau.

## 2. Llywodraethu Corfforaethol

- 2.1 Mae Prifysgol Bangor wedi ei hymgorffori drwy Siarter Frenhinol, a roddwyd gyntaf iddi yn 1885, ac sydd wedi cael ei hailysgrifennu a'i diwygio ar sawl achlysur yn dilyn hynny. Mae'r Siarter a'r Statudau ategol yn gosod fframwaith bras i drefn gyfreithiol a dull llywodraethu'r Brifysgol. Mae rhai elfennau o'r dogfennau yn gyfyngedig gan ddeddfwriaeth, gan gynnwys Deddf Addysg Uwch 2015, ac felly mae angen cymeradwyaeth y Cyfrin Gyngor ar gyfer unrhyw newidiadau i'r Siarter a'r Statudau.
- 2.2 Mae'r Brifysgol wedi bod yn elusen bob amser, ond fe wnaeth Deddf Elusennau 2006 newid y ffordd y rheolir elusennau a eithrir. O ganlyniad, cofrestrodd y Brifysgol â'r Comisiwn Elusennau yn Ebrill 2011 ac mae holl aelodau'r Cyngor yn ymddiriedolwyr yr elusen.
- 2.3 Rhif Elusen Gofrestredig y Brifysgol yw 1141565.

## 3. Cyfrifoldebau

### 3.1 Y Cyngor

Y Cyngor yw corff llywodraethu'r Brifysgol. Mae'n gyfrifol am gyllid, eiddo, buddsoddiadau, a busnes cyffredinol y Brifysgol ac am bennu cyfeiriad strategol cyffredinol y sefydliad.

Fel yn achos pob prifysgol siartredig, mae mwyafrif aelodau'r Cyngor yn unigolion annibynnol nad ydynt yn staff nac yn fyfyrwyr yn y Brifysgol. Mae aelodau'r Cyngor yn cynnwys aelodau annibynnol, aelodau o'r Senedd, aelodau o staff academiaidd ac o staff y gwasanaethau proffesiynol, aelodau o Undeb y Myfyrwyr, a'r Is-ganghellor a'r Dirprwy i'r Is-ganghellor.

Prif gyfrifoldebau ariannol y Cyngor yw:

- Sicrhau bod y Brifysgol yn solfent.
- Diogelu asedau'r Brifysgol.
- Sicrhau defnydd effeithiol ac effeithlon o adnoddau.
- Sicrhau bod yr arian a ddarperir gan y corff cyllido yn cael ei ddefnyddio yn unol â'r telerau a'r amodau a nodir yn y Telerau ac Amodau Ariannu blynyddol gyda'r corff cyllido.
- Sicrhau bod systemau rheoli ariannol ar waith ac yn gweithio'n effeithiol.
- Cymeradwyo cynllun strategol y Brifysgol.
- Cymeradwyo Rhagolygon Ariannol y Brifysgol, y Gyllideb Flynyddol a'r Datganiadau Ariannol Blynyddol.
- Penodi archwilwyr mewnl ac allanol y Brifysgol;

Mae'r Cyngor wedi sefydlu sawl pwyllgor i'w gynorthwyo i gyflawni ei gyfrifoldebau fel corff llywodraethu.

### 3.2 Y Llys

Mae'r Llys yn gorff mawr sy'n cynnwys cynrychiolwyr awdurdodau lleol, aelodau seneddol a chynrychiolwyr y proffesiynau, yn ogystal ag aelodau o'r Cyngor a chynrychiolwyr staff, myfyrwyr, a graddedigion y Brifysgol. Felly mae'n fodd i gynrychiolwyr cymuned ehangach Gogledd Cymru fod yn gysylltiedig â gwaith y Brifysgol. Ymhellach, mae'n fforwm cyhoeddus lle gall aelodau'r Llys godi unrhyw faterion sy'n peri pryder ynghylch y Brifysgol. At ei gilydd mae'r Llys yn cyfarfod unwaith y flwyddyn i ystyried Adroddiad Blynyddol a Chyfrifon y Brifysgol ac fe'i cadeirir gan y Canghellor.

### **3.3 Y Senedd**

Y Senedd yw awdurdod academaidd y brifysgol a dyma'r corff llywodraethol ar faterion sydd angen barn academaidd. Mae'r Senedd hefyd yn trafod materion strategol sy'n effeithio ar y maes academaidd.

Caiff cyfarfodydd y Senedd eu cadeirio gan yr Is-ganghellor ac mae'r aelodaeth yn dod yn gyfan gwbl o blith staff academaidd y Brifysgol, yn ogystal â chynrychiolwyr myfyrwyr.

### **3.4 Pwyllgor Cyllid**

O fewn cwmpas yr awdurdod a ddirprwywyd gan y Cyngor, mae diben y Pwyllgor Cyllid yn canolbwyntio ar gynaliadwyedd ariannol tymor byr, tymor canol a thymor hir y Brifysgol. Mae hyn yn cynnwys bod â throsolwg dros strategaeth ariannol y Brifysgol, monitro sefyllfa ariannol y Brifysgol, materion iechyd a diogelwch sy'n ymwneud ag ystad y Brifysgol, bod â throsolwg dros faterion yn ymwneud â rhaglen gyfalaf ystadau'r Brifysgol a, lle bo angen, argymhell cymeradwyo'r materion hynny. Mae'r Pwyllgor yn cymeradwyo'r Datganiadau Ariannol i'w cyflwyno i'r Cyngor, yn awdurdodi creu mentrau neu gwmnïau newydd ac yn penderfynu ar unrhyw gais i HEFCW am gydsyniad i fenthyca.

Mae'r pwyllgor yn gwneud argymhellion ynghylch strategaeth a chynaliadwyedd ariannol, buddsoddiadau, gwaddolion a benthyca ac eiddo deallusol, is-gwmnïau, mentrau ar y cyd ac is-endidau.

### **3.5 Pwyllgor Archwilio a Risg**

Mae'n ofynnol i'r Pwyllgor Archwilio a Risg, sy'n adrodd i'r Cyngor, geisio sicrwydd bod systemau ariannol a rheolaeth fewnol foddhaol eraill ar waith, yr ymchwiler yn brydlon ac yn drwyadl i gwestiynau'n ymwneud ag afreoleidd-dra ariannol neu amhriodoldeb, bod y gweithdrefnau cyfrifyddu wedi'u seilio'n gadarn, bod system briodol o archwilio mewnol ar waith a bod y Brifysgol yn defnyddio'i hadnoddau yn y ffordd orau.

Rhaid i'r Pwyllgor ddilyn Cod Ymarfer Archwilio HEFCW (rhan o'r Cod Rheolaeth Ariannol), sy'n nodi cyfrifoldebau a gofynion y broses archwilio.

Mae'r Pwyllgor yn penodi Archwilwyr Mewnol ac Allanol ac yn derbyn adroddiadau ganddynt ym mhob cyfarfod. Mae'r Pwyllgor yn cymeradwyo'r cynllun blynyddol ar gyfer archwilio mewnol ac yn adolygu'r Datganiadau Ariannol ar ôl iddynt gael eu clirio gan yr Archwilwyr Allanol.

Mae'r Pwyllgor yn adolygu digonolrwydd ac effeithiolrwydd polisiau a gweithdrefnau ar gyfer rheoli risg ac ymagwedd y Brifysgol at reoli risg ac, os yw'n briodol, yn argymhell newidiadau neu welliannau i elfennau allweddol o'i phrosesau, polisiau a gweithdrefnau. Mae'n gyfrifol am gadw trosolwg dros y gwaith o asesu risgiau strategol sy'n bygwth gallu'r Brifysgol i gyflawni ei hamcanion, am adolygu Cofrestr Risgiau Corfforaethol y Brifysgol ac am ddarparu diweddariad i'r Cyngor.

### **3.6 Y Bwrdd Gweithredol**

Y Bwrdd Gweithredol yw uwch grŵp rheoli'r Brifysgol, ac mae'n gyfrifol am reolaeth a gweinyddiad cyffredinol y Brifysgol.

Yr Is-ganghellor sy'n cadeirio'r Bwrdd Gweithredol, ac mae'r aelodau eraill yn cynnwys y Dirprwy i'r Is-ganghellor, y Dirprwy Is-ganghellorion, y Prif Swyddog Cyllid, y Prif Swyddog Gweithredu, y Prif Swyddog Pobl, y Prif Swyddog Strategaeth a Chynllunio, y Prif Swyddog Marchnata ac Ysgrifennydd y Brifysgol.

Yn ogystal, mae nifer o Bwyllgorau Prifysgol sy'n canolbwyntio ar feysydd strategol allweddol sy'n adrodd i'r Bwrdd Gweithredol.

### **3.7 Swyddogion â chyfrifoldeb**

#### ***Yr Is-ganghellor***

Yr Is-ganghellor yw pennaeth y sefydliad ac ef/hi sy'n gyfrifol am Fwrdd Gweithredol y Brifysgol o ddydd i ddydd. Hynny yw, dylai ef/hi fod yn gyfrifol am weithredu penderfyniadau'r Cyngor, am ymgynghori â staff a myfyrwyr fel bo'n briodol a chyflwyno cynigion i'r Cyngor, ac am weithredu'n ffurfiol fel 'Swyddog Atebol' y Brifysgol wrth sicrhau bod telerau Memorandwm Sicrwydd ac Atebolrwydd HEFCW yn cael eu bodloni, a bod arian cyhoeddus yn cael ei ddefnyddio at y dibenion y cafodd ei bennu ar eu cyfer.

#### ***Ysgrifennydd y Brifysgol***

Mae gan Ysgrifennydd y Brifysgol gyfrifoldeb strategol dros bob agwedd ar lywodraethiant y Brifysgol a darpariaeth gwasanaethau cyfreithiol. Ef/hi hefyd yw Ysgrifennydd y Cyngor ac mae ganddo/ganddi swyddogaeth allweddol o ran sicrhau bod gweithdrefnau'n cael eu dilyn. Mae ef/hi yn rhoi cyngor annibynnol i'r Cyngor a disgwylir iddo/iddi weithio'n agos gyda'r Cadeirydd a'r Is-ganghellor i sicrhau bod busnes y Cyngor yn cael ei reoli'n effeithlon. Rhaid iddo/iddi rybuddio'r Cyngor os yw'r Cyngor mewn perygl o fynd y tu hwnt i'w pwerau, neu weithredu'n groes i'r Siarter, y Statudau neu'r Ordinhadau.

Mae'n hanfodol bod Ysgrifennydd y Brifysgol yn arfer mesur o annibyniaeth, ac mae ganddo/ganddi swydd-ddisgrifiad ar wahân mewn perthynas â'u swyddogaeth fel 'Ysgrifennydd y Cyngor', sy'n darparu llinell adrodd i Gadeirydd y Cyngor. Bydd ganddo/ganddi hefyd gyfrifoldebau eraill fel uwch reolwr.

Yn ôl Cod Ymarfer Llywodraethu'r Pwyllgor Cadeiryddion Prifysgolion, mae'n ddyletswydd ar y Cyngor i ddiogelu gallu Ysgrifennydd y Brifysgol i gyflawni ei gyfrifoldebau/ei chyfrifoldebau. Mae'r Cadeirydd, Ysgrifennydd y Brifysgol a'r Is-ganghellor yn cyfarfod yn rheolaidd ac yn cydweithio'n agos o fewn y fframwaith cyfreithiol a ddarperir gan y Siarter, y Statudau a'r Ordinhadau.

#### ***Y Prif Swyddog Cyllid***

Mae'r Prif Swyddog Cyllid yn gyfrifol am y pethau canlynol:

- Cynghori'r Brifysgol ar bolisi ariannol,
- Rheoli a gweinyddu cyllid y Brifysgol,
- Gweithredu systemau rheoli ariannol boddhaol,
- Paratoi datganiadau cyfrifo blynyddol ar gyfer y Brifysgol,
- Paratoi amcangyfrifon o incwm a gwariant

Bydd y cyfrifon yn cael eu paratoi yn unol â chyfarwyddiadau cyfrifon a gyhoeddir gan HEFCW ac yn cydymffurfio â'r datganiad cyfredol o arferion cyfrifyddu a argymhellir ar gyfer prifysgolion y Deyrnas Unedig.

Cyn gynted ag y bo'n ymarferol ar ôl diwedd y flwyddyn ariannol ar 31 Gorffennaf, bydd y Prif Swyddog Cyllid yn cyflwyno cyfrifon terfynol i'r Archwilwyr Allanol, y Pwyllgor Archwilio a Risg a'r Pwyllgor Cyllid, er mwyn i'r pwyllgorau allu gwneud eu hargymhellion a'u hadroddiad blynyddol i'r Cyngor cyn diwedd mis Tachwedd.

#### ***Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Ystadau a Champws***

Mae Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Ystadau a Champws, yng nghyd-destun y Rheoliadau hyn, yn gyfrifol am gynnal cofrestr o'r holl dir, adeiladau ac eiddo eraill, a darparu'r holl wybodaeth berthnasol i'r Prif Swyddog Cyllid er mwyn cynhyrchu cyfrifon statudol.

### **3.8 Cynllun Dirprwyo a Phwerau Gwneud Penderfyniadau**

Er mwyn caniatáu gweithrediadau effeithiol o ddydd i ddydd yn y Brifysgol, caiff cyfrifoldebau, ac awdurdod i wneud penderfyniadau ac ymrwymadau ar ran Prifysgol Bangor eu caniatáu o fewn y paramedrau a nodir yn y ddogfen uchod. Darperir dolen isod at wybodaeth sy'n amlinellu'n glir beth yw'r egwyddorion o ran dirprwyo.

<https://www.bangor.ac.uk/governance-and-compliance/governance.php.cy>

### **3.9 Cydymffurfiaeth a Sicrwydd Risg**

#### ***Archwilio Allanol***

Bydd cyfrifon, cofnodion ariannol, gweithrediadau, a systemau'r Brifysgol yn cael eu harchwilio'n unol ag arfer archwilio gorau a gofynion Cod Ymarfer Archwilio HEFCW.

Bydd darpariaeth y gwasanaeth archwilio allanol yn destun adolygiad a phroses dendro gystadleuol wedi cyfnod rhesymol.

Mae'r Cyngor yn gyfrifol am benodi Archwilwyr Allanol ar argymhelliad y Pwyllgor Archwilio a Risg yn unol â darpariaethau Cod Ymarfer Archwilio HEFCW.

Mae gan yr Archwilwyr Allanol yr hawl i gael mynediad at unrhyw ddogfennau, cofnodion, personél neu wybodaeth arall a gedwir gan y Brifysgol sy'n berthnasol i gwblhau eu hymholiadau.

#### ***Archwilio Mewnol***

Yn unol â Chod Ymarfer Archwilio HEFCW (a geir yn y Cod Rheolaeth Ariannol rhwng HEFCW a'r Brifysgol) bydd archwiliad mewnol yn rhoi sicrwydd annibynnol ynghylch digonolrwydd ac effeithiolrwydd rheoli risg, rheolaeth a llywodraethu, a gwerth am arian.

Bydd archwiliad mewnol yn ymdrin â holl weithgareddau a systemau rheoli'r Brifysgol, gan gynnwys yr holl weithrediadau, adnoddau, staff, gwasanaethau a chyfrifoldebau. Dylai gwmpasu'r holl weithgareddau y mae gan y Brifysgol fudd ariannol ynddynt.

Bydd darpariaeth y gwasanaeth archwilio mewnol yn destun adolygiad a phroses dendro gystadleuol wedi cyfnod rhesymol. Mae'r Pwyllgor Archwilio a Risg yn gyfrifol am benodi gwasanaeth archwilio mewnol a chymeradwyo'r protocol gweithredol rhwng y Brifysgol a'r gwasanaeth archwilio mewnol. Bydd y protocol gweithredol yn ysgogi'r mecanweithiau, y cyfrifoldebau a'r amserlen ar gyfer trefniadau gwaith maes, trefniadau adrodd a'r cynllun archwilio blynyddol.

#### ***Archwilwyr Eraill***

Gall y Brifysgol fod yn destun archwiliad neu ymchwiliad gan gyrff allanol megis HEFCW, Swyddfa Archwilio Cymru, Archwilwyr yr Undeb Ewropeaidd, Cyllid a Thollau Ei Fawrhydi. Mae ganddynt yr un hawliau mynediad at ddogfennau ag archwilwyr allanol a mewnol.

#### ***Sicrwydd Risg***

Mae rheoli risgiau'n effeithiol yn elfen allweddol o drefn lywodraethu dda, ac mae angen i'r Brifysgol ddangos i HEFCW bod ganddi dulliau gweithredu effeithiol i reoli risg ar bob lefel. Mae'r Cyngor yn gyfrifol am sicrhau bod gan y Brifysgol dull gweithredu cadarn yn ymwneud â rheoli cyfleoedd a risgiau.

Mae'r fecanwaith sydd yn ei le i'r Cyngor, y Pwyllgor Archwilio a Risg a'r Bwrdd Gweithredol gael sicrwydd ynghylch gallu'r Brifysgol i gyflawni ei hamcanion wedi ei amlinellu yn y Polisi a'r Gweithdrefnau Rheoli Risg.

### 3.10 Gwrthdaro buddiannau ac ymddygiad personol

Rhaid i bawb sy'n ymwneud â rheolaeth ariannol a gweinyddiaeth ymddwyn yn unol ag egwyddorion Pwyllgor Nolan sy'n llywodraethu safonau mewn bywyd cyhoeddus.

- Anhunanoldeb - Dylai deiliaid swyddi wneud penderfyniadau wedi'u seilio ar les y cyhoedd yn unig. Ni ddylent wneud hynny er mwyn sicrhau buddion ariannol neu fuddion materol eraill iddynt hwy eu hunain, eu teulu, na'u ffrindiau.
- Uniondeb - Ni ddylai deiliaid swyddi roi eu hunain o dan unrhyw rwymedigaeth ariannol neu rwymedigaeth arall i unigolion neu sefydliad allanol a allai ddylanwadu arnynt wrth gyflawni eu dyletswyddau.
- Gwrthrychedd - Wrth weithredu busnes, gan gynnwys gwneud penodiadau, dyfarnu contractau neu argymell unigolion am wobrau a buddion, dylai deiliaid swyddi wneud dewisiadau ar sail teilyngdod.
- Atebolrwydd - Mae deiliaid swyddi yn atebol am eu penderfyniadau a'u gweithredoedd a rhaid iddynt ymostwng i unrhyw graffu sy'n briodol i'w swydd.
- Bod yn agored - Dylai pob penderfyniad a gweithred fod mor agored â phosibl. Dylai deiliaid swyddi roi rhesymau dros eu penderfyniadau a chyfyngu gwybodaeth dim ond pan fydd hynny'n amlwg yn angenrheidiol er budd ehangach y cyhoedd.
- Gonestrwydd - Mae'n ddyletswydd ar ddeiliaid swyddi i ddatgan unrhyw fuddiannau preifat sy'n ymwneud â'u dyletswyddau ac i gymryd camau i ddatrys unrhyw wrthdaro mewn ffordd sy'n amddiffyn budd y cyhoedd.
- Arweinyddiaeth - Dylai deiliaid swyddi hyrwyddo a chefnogi'r egwyddorion hyn trwy arweinyddiaeth ac esiampl.

Mae Polisi'r Brifysgol ar Wrthdaro Buddiannau (<https://www.bangor.ac.uk/governance-and-compliance/ConfIntApp1.php.cy>) yn ei gwneud yn ddyletswydd ar yr holl staff i ddatgelu unrhyw wrthdaro buddiannau gwirioneddol, tybiedig neu bosibl fel y diffinnir hwy gan y polisi.

Bydd Ysgrifennydd y Brifysgol yn cadw cofrestr o fuddiannau staff (cedwir datganiadau staff ar gofrestr o fewn pob Ysgol/Gwasanaeth) ac aelodau'r Cyngor.

### 3.11 Cyfrifoldebau Statudol Cysylltiedig

#### ***Diogelwch Gwybodaeth***

Rhaid i staff sy'n prosesu a rheoli data, yn electronig neu fel arall, gydymffurfio â Pholisi'r Brifysgol ar Ddiogelwch Gwybodaeth:

<https://www.bangor.ac.uk/governance-and-compliance/policy-register/documents/information-security-policy-cy.pdf>



Mae'r polisi hwn yn darparu'r fframwaith rheoli ar gyfer sicrhau y cydymffurfir â deddfwriaeth a pholisïau, gan gynnwys y canlynol (ond heb fod yn gyfyngedig i hynny):

- Deddf Diogelu Data 1998 a 2018
- Deddf Gwrthderfysgaeth a Diogelwch
- Hawlfraint
- Polisi Rheoli Cofnodion <https://www.bangor.ac.uk/governance-and-compliance/documents/records-management-policy-cy.pdf>
- Rheoliadau ar ddefnydd derbyniol o adnoddau technoleg gwybodaeth (<https://www.bangor.ac.uk/itservices/policies/acceptable-regulations.pdf>)

### ***Rhyddid Gwybodaeth***

Mae'r Brifysgol yn dod dan Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth 2000. Rhaid i staff gydymffurfio â Pholisi'r Brifysgol ar Ryddid Gwybodaeth.

<https://www.bangor.ac.uk/governance-and-compliance/datafreedom.php.cy>

Dylid cyfeirio pob cais Rhyddid Gwybodaeth at Dîm Cydymffurfio'r Brifysgol.

### ***Datgelu er Lles y Cyhoedd (Chwythu'r Chwiban)***

Mae'r Brifysgol yn ddarostyngedig i Ddeddf Datgelu er Lles y Cyhoedd ac mae dogfen bolisi ynghylch rheoli datgeliadau pan fydd gan staff bryderon difrifol am gamymarfer.

<https://www.bangor.ac.uk/governance-and-compliance/documents/public-interest-disclosure-cy.pdf>

### ***Atal Gwyngalchu Arian***

Mae'r Brifysgol yn ddarostyngedig i Ddeddf Enillion Troseddau 2002. Rhaid i staff gydymffurfio â Pholisi'r Brifysgol ar Enillion Troseddau (Polisi atal gwyngalchu arian).

<https://www.bangor.ac.uk/finance/pl/pl224.php.en>

### ***Twyll a Llwgwrwbrwyo***

Rhaid i staff gydymffurfio â pholisi atal llwgwrwbrwyo'r Brifysgol a'r polisi ar dderbyn lletygarwch corfforaethol.

<https://www.bangor.ac.uk/governance-and-compliance/documents/anti-bribery-policy-2022-v1.1-cy.pdf>

<https://www.bangor.ac.uk/governance-and-compliance/documents/gifts-and-hospitality-policy-cy.pdf>

### ***Gwerth am Arian***

Un o ofynion y Cod Rheolaeth Ariannol yw bod Cyngor y Brifysgol yn gyfrifol am ddarparu gwerth am arian o gronfeydd cyhoeddus. Dylai adolygu'r trefniadau ar gyfer rheoli'r holl adnoddau sydd dan ei reolaeth, gan ystyried canllawiau ar arferion da a gyhoeddwyd gan Lywodraeth Cymru, HEFCW a chyrrff perthnasol eraill.

Mae prosesau gwerth am arian wedi'u hymgorffori yn y prosesau cynllunio, cyllidebol, caffael ac adnoddau rheoli cyffredinol. Yn ogystal, gellir cynnal archwiliadau mewnol a/neu astudiaethau allanol neu fewnol penodol o fewn meysydd penodol.

#### ***Dyletswydd Cydraddoldeb Sector Cyhoeddus Deddf Cydraddoldeb 2010***

Nod Prifysgol Bangor yw darparu amgylchedd sy'n parchu ac yn gwerthfawrogi cyfraniad cadarnhaol ei holl aelodau, fel y gallant wireddu eu potensial yn llawn a chael budd a mwynhad o'u hymwneud â bywyd y Brifysgol.

I gyrraedd y nod, mae'r Brifysgol yn cydnabod fod gan ei holl aelodau a darpar aelodau'r hawliau sylfaenol isod:

- Cael eu trin ag urddas a pharch
- Cael eu trin yn deg o ran yr holl ddulliau gweithredu, asesiadau a dewisiadau a geir
- Cael eu hannog i wireddu eu posibiladau'n llawn.

Ceir cyfrifoldebau sy'n gysylltiedig â'r hawliau hyn ac mae'r Brifysgol yn mynnu bod ei holl aelodau'n cydnabod yr hawliau hyn ac yn gweithredu'n unol â hwy bob amser wrth ymdrin ag aelodau eraill o gymuned y Brifysgol. Ceir rhagor o wybodaeth ar wefan Adnoddau Dynol:

<https://www.bangor.ac.uk/humanresources/equalitydiversity/EqualityPolicyStatement.php.cy>

## **4. Rheolaeth Ariannol a Chamau Rheoli**

### **4.1 Cyllidebau a Chynllunio Ariannol**

Y Prif Swyddog Cyllid sy'n gyfrifol yn flynyddol am baratoi cynllun ariannol treigl pum mlynedd a gymeradwyr gan Gyngor y Brifysgol yn dilyn argymhellion gan y Pwyllgor Cyllid. Yn dilyn cymeradwyaeth, pennir adnoddau i Wasanaethau Academaidd a Phroffesiynol gan y Prif Swyddog Cyllid gan ddefnyddio methodolegau priodol i bennu adnoddau a chyllidebau. Caiff y gwaith o ddsbarthu'r adnoddau a bennwyd ei ddirprwyo i Gyfarwyddwyr Gwasanaethau a Phenaeithaid Ysgolion o fewn y meysydd y maent yn gyfrifol amdanynt.

#### ***Gwasanaethau Academaidd***

Dirprwy Is-ganghellor y Coleg sy'n gyfrifol am ddsbarthu'r adnoddau a bennwyd gan y Prif Swyddog Cyllid i bob ysgol academaidd.

Disgwylir i bob Coleg gynhyrchu'r lefel incwm sydd wedi'i chyllidebu o'i weithgareddau a chadw ei wariant o fewn y gyllideb a bennwyd.

Y lefel incwm sydd wedi ei chyllidebu fydd yr hyn sy'n briodol i weithgareddau'r Ysgolion o fewn y Coleg ac fe'i pennir mewn perthynas â Rhagolygon cyffredinol y Brifysgol.

#### ***Gwasanaethau Proffesiynol***

Cyfarwyddwr y Gwasanaeth sy'n gyfrifol am ddsbarthu'r adnodd a bennwyd gan y Prif Swyddog Cyllid i gynnal, cefnogi a gwella'r blaenoriaethau sefydliadol.

Disgwylir i bob gwasanaeth gynhyrchu'r lefel incwm sydd wedi'i chyllidebu o'i weithgareddau a chadw ei wariant o fewn y gyllideb a bennwyd.

Y lefel incwm sydd wedi'i chyllidebu fydd yr hyn sy'n briodol i weithgareddau'r gwasanaeth ac fe'i pennir mewn perthynas â Rhagolygon cyffredinol y Brifysgol.

### ***Gweithgareddau Masnachol***

Mae Penaethiaid gweithgareddau masnachol yn gyfrifol am baratoi cynllun ariannol blynyddol sy'n dangos lefel o adenillion sy'n dderbyniol gan y Brifysgol.

Dylai lefel yr adenillion adlewyrchu'r buddsoddiad a wnaed gan y Brifysgol o ran Cyfalaf a fuddsoddwyd (gall hyn fod ar ffurf arian parod, isadeiledd, offer neu adnoddau dynol).

Bydd y Gwasanaethau Cyllid yn craffu ar y cynllun ariannol.

Cyfrifoldeb y Prif Swyddog Cyllid yw argymhell y cynllun ariannol i'r Pwyllgor Cyllid.

### ***Is-gwmnïau***

Y Cyfarwyddwr Gweithredol sy'n gyfrifol am baratoi eu cynllun ariannol blynyddol sy'n dangos lefel o adenillion sy'n dderbyniol gan y Brifysgol.

Dylai lefel yr adenillion adlewyrchu'r buddsoddiad a wnaed gan y Brifysgol o ran Cyfalaf a fuddsoddwyd (gall hyn fod ar ffurf arian parod, isadeiledd, offer neu adnoddau dynol).

Rhaid i'r cynllun ariannol gael ei gymeradwyo gan y Bwrdd Cyfarwyddwyr a'i gyflwyno i'r Gwasanaethau Cyllid.

Cyfrifoldeb y Prif Swyddog Cyllid yw argymhell y cynllun ariannol i'r Pwyllgor Cyllid.

## **4.2 Rheoli a Monitro**

Cyfrifoldeb deiliad penodedig y gyllideb ym mhob Gwasanaeth Academaidd a Phroffesiynol yw rheoli incwm a gwariant o fewn cyllideb y cytunwyd arni. Dirprwy Is-ganghellor y Coleg neu Gyfarwyddwr y Gwasanaeth Proffesiynol yw hwn fel rheol, ond mae eithriadau lle caiff hyn ei ddirprwyo i uwchaelodau staff eraill yn yr Ysgolion Academaidd a'r Gwasanaethau Proffesiynol.

Dylai pob Gwasanaeth Academaidd a Phroffesiynol gadw cofnod o bob awdurdod dirprwyedig a rhoi gwybod am hynny i'r Gwasanaethau Cyllid. Dylid cyfathrebu'n rheolaidd ynghylch unrhyw newidiadau yn y Gwasanaethau Academaidd a Phroffesiynol. Rhaid i ddeiliad penodedig y gyllideb sicrhau bod monitro effeithiol o ddydd i ddydd yn cael ei wneud ac ef/hi sy'n gyfrifol am:

- Sicrhau bod yr adnoddau economaidd a bennir iddynt yn cael eu defnyddio'n effeithiol ac effeithlon.
- Gwario'r arian at y dibenion y cawsant eu rhoi.
- Sicrhau fod y gwariant yn parhau oddi fewn i'r gyllideb a awdurdodwyd.
- Sicrhau, pan fydd rheolaeth yn cael ei dirprwyo gan Ddirprwy Is-ganghellor Coleg neu un o Gyfarwyddwyr y Gwasanaethau Proffesiynol i aelodau staff, bod y dirprwyo hwnnw a'r terfynau a osodir yn cael eu cofnodi ac yn cael eu cyfathrebu i'r Gwasanaethau Cyllid.
- Rhaid i Ddirprwy Is-ganghellorion y Colegau neu Gyfarwyddwyr y Gwasanaethau Proffesiynol adrodd ar unwaith i'r Prif Swyddog Cyllid am unrhyw wriadau sylweddol oddi wrth y gyllideb y cytunwyd arni.

### ***Gwasanaethau Academaidd a Gwasanaethau Proffesiynol***

Cyfrifoldeb deiliad y gyllideb yw bod â rheolaeth dros incwm a gwariant oddi fewn i gyllideb y cytunwyd arni, ac mae'n rhaid iddo/iddi sicrhau bod y gyllideb yn cael ei monitro'n effeithiol o ddydd i ddydd.

Nid yw pennu neu sefydlu cyllideb ynddo'i hun yn rhoi awdurdod i wario arian ond, yn hytrach, yr hyn ydyw yw neilltuo cyllid neu ragweld incwm i lefel uchaf posib ar gyfer unrhywategori.

Dim ond os yw'n angenrheidiol i gwrdd â thargedau cytunedig deiliad y gyllideb y dylid gwneud gwariant a dylai hynny fod yn unol â'r rheoliadau caffael a'r lefel cymeradwyo gwariant sydd mewn grym ar unrhyw adeg.

<https://my.bangor.ac.uk/finance-services/procurement/pu005.php.cy>

Disgwylir i'r holl wariant roi Gwerth am Arian.

Cynorthwyr deiliaid cyllidebau i gyflawni eu dyletswyddau gan wybodaeth rheoli ariannol a ddarperir gan y Prif Swyddog Cyllid.

Bydd Gwasanaethau Academaidd a Phroffesiynol yn cynorthwyo'r Gwasanaeth Cyllid, bob chwarter, i gynhyrchu rhagolwg alldro diwygiedig am y flwyddyn, gan gynnwys sylwebaeth ar amrywiannau sylweddol.

Mae'r Prif Swyddog Cyllid yn gyfrifol am ddarparu adroddiadau chwarterol i'r Pwyllgor Cyllid ac i Gyngor y Brifysgol.

Rhaid i newidiadau i'r gyllideb a gymeradwywyd gael eu cymeradwyo gan y Pwyllgor Cyllid a fydd yn sicrhau bod unrhyw gymeradwyaeth yn fforddiadwy o fewn yr amlen ariannol a bennir ar gyfer pob blwyddyn ariannol.

Bydd hyn yn cynnwys yr effaith ar gyllidebau ac ymrwymadau'r dyfodol.

Bydd Dirprwy Is-gangellorion Colegau a Chyfarwyddwyr Gwasanaethau yn atebol i'r Prif Swyddog Cyllid am reolaeth ariannol a rheolaeth dros yr adnoddau y mae'r Brifysgol yn eu darparu iddynt. Gallant ddirprwyo eu cyfrifoldeb mewn perthynas â meysydd, gweithgareddau neu swyddogaethau penodol i unigolion penodedig, ond byddant yn parhau i fod yn gyfrifol yn y pen draw am faterion ariannol y gwasanaeth.

Mae'n angenrheidiol i Ddirprwy Is-gangellorion Colegau a Chyfarwyddwyr Gwasanaethau gymryd pob cam rhesymol i ddiogelu cronfeydd ac asedau y Brifysgol sydd dan eu rheolaeth rhag cael eu camddefnyddio.

### ***Gweithgareddau Masnachol ac Is-gwmnïau***

Cyfrifoldeb Penaethiaid Gweithgareddau Masnachol a Chyfarwyddwyr Gweithredol Is-gwmnïau yw rheoli incwm a gwariant o fewn cyllideb y cytunwyd arni.

Rhaid iddynt sicrhau bod y busnes yn gweithredu i lefel y cyfraniad neu'r elw cytunedig a gyflwynwyd ac a gymeradwywyd gan y Brifysgol.

Mae'r gwaith o redeg y busnes o ddydd i ddydd a gwneud defnydd effeithiol o adnoddau o fewn y paramedrau a gymeradwywyd yn digwydd yn ôl doethineb Penaethiaid Unedau Hunan-gyllidol a Chyfarwyddwyr Gweithredol Cwmnïau.

Dim ond os yw'n angenrheidiol i gwrdd â thargedau cytunedig y Gweithgaredd Masnachol / Is-gwmni y dylid gwneud gwariant a dylai hynny fod yn unol â'r rheoliadau caffael a'r lefel cymeradwyo gwariant sydd mewn grym ar unrhyw adeg. Disgwylir i'r holl wariant roi Gwerth am Arian.

<https://my.bangor.ac.uk/finance-services/procurement/pu005.php.cy>

Cynorthwyr Penaethiaid Gweithgareddau Masnachol a Chyfarwyddwyr Gweithredol i gyflawni eu dyletswyddau gan wybodaeth rheoli ariannol a ddarperir gan y Prif Swyddog Cyllid. Bydd Penaethiaid Unedau Hunan-gyllidol a Chyfarwyddwyr Gweithredol yn cynorthwyo'r Gwasanaeth Cyllid, bob chwarter, i gynhyrchu rhagolwg alldro diwygiedig am y flwyddyn, gan gynnwys sylwebaeth ar amrywiannau sylweddol.

Mae'r Prif Swyddog Cyllid yn gyfrifol am ddarparu adroddiadau chwarterol i'r Pwyllgor Cyllid ac i Gyngor y Brifysgol.

Mae Penaethiaid Unedau Hunan-gyllidol a Chyfarwyddwyr Gweithredol yn atebol i'r Prif Swyddog Cyllid am reolaeth ariannol a rheolaeth dros yr adnoddau y mae'r Brifysgol yn eu darparu iddynt.

Gallant ddirprwyo eu cyfrifoldeb mewn perthynas â meysydd, gweithgareddau neu swyddogaethau penodol i unigolion penodedig, ond nhw fydd yn parhau i fod yn gyfrifol yn y pen draw am y materion ariannol.

Mae'n angenrheidiol i Benaethiaid Unedau Hunan-gyllidol a Chyfarwyddwyr Gweithredol gymryd pob cam rhesymol i ddiogelu'r cronfeydd a'r asedau sydd dan eu rheolaeth rhag cael eu camddefnyddio.

### ***Hawl Trosglwyddo Arian (Virement)***

At y dibenion hyn, diffinnir hawl trosglwyddo arian (virement) fel symud arian o un cod project i un arall o fewn yr un flwyddyn ariannol.

Caniateir i ddeiliaid cyllidebau drosglwyddo gwariant o un cod project i'r llall ar yr amod nad yw'r gwariant yn fwy na chyfanswm eu rhagolwg gwariant net yn y flwyddyn dan sylw.

Ni chaniateir trosglwyddo arian rhwng gwariant cyflogau a gwariant ac eithrio cyflogau, oni bai y cymeradwywyd hynny ar yr adeg y cafodd y cyllidebau eu dyroddi neu y ceir cymeradwyaeth y Prif Swyddog Cyllid i wneud hynny.

Ni chaniateir unrhyw drosglwyddo arian sy'n gosod unrhyw ymrwymiad ariannol ychwanegol ar y Brifysgol mewn unrhyw flynyddoedd dilynol oni bai y gellir dangos bod cyllid ar gyfer yr ymrwymiad ychwanegol hwnnw.

Bydd trosglwyddo arian sy'n effeithio ar grantiau neu gontractau a ddyfernir gan gyrff allanol yn gorfod cydymffurfio â'r amodau a bennir gan y noddwr / rhoddwr.

### ***Masnachu Mewnol***

Masnachu mewnol yw'r term a ddefnyddir ar gyfer y llu o drafodion mewnol, sy'n digwydd ledled y Brifysgol. Yn y bôn, mae un maes, p'un a yw'n Ysgol Academiaidd neu'n Wasanaeth Proffesiynol, yn codi tâl ar faes arall am wasanaethau a gafwyd, nwyddau a gyflenwyd neu waith a wnaed. Gall hyn amrywio o dâl am atgyweiriadau a gwaith cynnal a chadw sylweddol i baneidiau unigol o goffi unigol y codir amdanynt gan y Gwasanaethau Ystadau a Champws.

Nid yw trafodion mewnol yn cael unrhyw effaith ar sefyllfa ariannol gyffredinol y Brifysgol ac felly mae strwythur codio sy'n benodol i drafodion mewnol wedi'i sefydlu a rhaid cydymffurfio ag ef i sicrhau bod yr holl drafodion mewnol yn cael eu dileu o'r cyfrifon ariannol. Mae egwyddorion y defnydd o drosglwyddiad mewnol yn sicrhau:

- Effeithiolrwydd pan fo gwasanaeth ar gael yn fewnol neu pan fo maes gwasanaeth yn gweithredu fel cyfryngwr i gyflenwr allanol.
- Cyn lleied â phosibl o waith gweinyddu.
- Awyrgylich agored lle mae pobl yn ymddiried yn ei gilydd.

- Ymagwedd broffesiynol.

#### **4.3 Rheoli Cofnodion Ariannol a Dogfennau**

Caiff dogfennau a chofnodion sy'n hwyluso'r busnes a wneir gan y Brifysgol eu cadw wedyn am gyfnod penodol i ddarparu tystiolaeth o'i thrafodion a'i gweithgareddau. Gellir creu, derbyn neu gadw'r cofnodion hyn ar bapur neu'n electronig.

Dylai'r holl gofnodion ariannol gael eu creu, eu cadw a'u dinistrio yn unol â pholisi'r Brifysgol ar Reoli Cofnodion.

<https://www.bangor.ac.uk/governance-and-compliance/documents/records-management-policy-cy.pdf>

### **5. Incwm**

#### **5.1 Incwm a Dyledwyr**

Y Pwyllgor Cyllid sy'n gyfrifol am gymeradwyo'r holl weithdrefnau ar gyfer derbyn a bancio incwm.

Y Prif Swyddog Cyllid sy'n gyfrifol am sicrhau bod gweithdrefnau priodol ar waith i alluogi'r Brifysgol i dderbyn yr holl incwm y mae ganddi hawl iddo. Rhaid i bob ffurflen dderbynneg, anfonebau, tocyn neu ddogfen swyddogol arall a ddefnyddir a systemau casglu electronig gael eu cymeradwyo ymlaen llaw gan y Prif Swyddog Cyllid. Dim ond o dan amgylchiadau eithriadol y dylid cymryd arian parod a sieciau lle nad oes dewis ymarferol arall i ddefnyddio dull arall o dalu. Lle cymerir arian parod dylai gwasanaethau gyfeirio at y gweithdrefnau ynghylch trin arian parod neu gysylltu â'r Gwasanaethau Cyllid i gael cyngor pellach.

Cyfarwyddwyr Gwasanaethau a Phenaethiaid Ysgolion sy'n gyfrifol am sicrhau cydymffurfiaeth â Gweithdrefnau Incwm a Dyledwyr y Brifysgol.

#### **5.2 Ffioedd dysgu**

Cyfrifoldeb Bwrdd Gweithredol y Brifysgol fydd pennu'r symiau sy'n ddyledus yng nghyswllt ffioedd dysgu gan fyfyrwyr, y Cwmni Benthyciadau Myfyrwyr, Awdurdodau Addysg Lleol neu noddwyr eraill.

Bydd y Prif Swyddog Cyllid yn gwneud trefniadau ar gyfer anfonebu a chasglu'r symiau sy'n ddyledus yng nghyswllt ffioedd dysgu fel y cynghorir iddo/iddi ei wneud o bryd i'w gilydd ar sail Cofnodion Myfyrwyr a gedwir gan y tîm Gweinyddu Myfyrwyr.

Mae'r polisi Ffioedd Dysgu yn rhoi fframwaith ar gyfer gosod, talu a chasglu ffioedd dysgu Prifysgol a ffioedd eraill sy'n gysylltiedig â hyfforddiant.

<https://www.bangor.ac.uk/student-administration/fees/index.php.cy>

#### **5.3 Anfonebau Gwerthiant a Chasglu Dyledion**

Dim ond anfonebau gwerthiant swyddogol y gellir eu dyroddi trwy'r System Ariannol.

Dim ond trwy lif gwaith prosesu a chymeradwyo Archebion Gwerthiant y System Gyllid y gall Ysgolion a Gwasanaethau wneud cais am anfonebau gwerthiant swyddogol.

Y Gwasanaeth Cyllid sy'n gyfrifol am greu cyfrifon Dyledwyr a monitro sefyllfa ddyled gyffredinol y Brifysgol.

Bydd Cyfarwyddwyr Gwasanaethau a Phenaeithiaid Ysgolion yn gyfrifol am gasglu dyledion eu hadran sydd heb eu talu fel y'u cynghorir trwy gyfrwng adroddiadau cyfnodol am ddyledion hwyr.

#### 5.4 Casglu dyledion a dileu dyledion

Dylai'r Prif Swyddog Cyllid sicrhau:

- Bod anfonebau dyledwyr yn cael eu codi'n brydlon yn defnyddio anfonebau swyddogol, yng nghyswllt pob incwm sy'n ddyledus i'r Brifysgol;
- Bod anfonebau'n cael eu paratoi gyda gofal, eu cofnodi yn y system gyllid, yn dangos y swm cywir sy'n ddyledus ac yn cael eu codio â'r cod project priodol;
- Bod unrhyw greydau a roddir yn ddilys, wedi'u hawdurdodi'n briodol ac wedi'u cofnodi'n llawn;
- Bod TAW yn cael ei godi'n gywir lle bo hynny'n briodol, ac y cyfrifir amdano;
- Bod arian a dderbynnir yn cael ei gofnodi yn erbyn y cyfrif dyledwyr cywir;
- Bod camau cyflym ac effeithiol yn cael eu cymryd i gasglu dyledion hwyr;
- Bod dyledion sydd heb eu talu'n cael eu monitro a bod adroddiadau'n cael eu paratoi ar gyfer rheolwyr.

Dim ond y Prif Swyddog Cyllid a all weithredu trefniadau credyd a nodi ym mha gyfnodau y mae'n rhaid talu gwahanol fathau o anfonebau a threfnu cynlluniau talu.

Mae gan y Prif Swyddog Cyllid yr awdurdod i ddileu unrhyw ddyled yr eir iddi yng nghwrs arferol busnes, ac eithrio'r rheiny sy'n cael effaith faterol berthnasol ar sefyllfa'r Brifysgol. Bydd pob dyled faterol berthnasol yn cael ei chyfeirio at Asiantau Casglu Dyledion y Brifysgol unwaith y bydd pob ymlid mewnol wedi'i gwblhau. Dim ond ar ôl i'r ymdrechion hyn gael eu disbyddu y bydd dyledion yn cael eu cymeradwyo yn unol ag Atodiad B.

#### 5.5 Grantiau a Chontractau Ymchwil

Gellir diffinio ymchwil fel ymchwiliad gwreiddiol, a ymgwymerir i ganfod gwybodaeth, a dealltwriaeth newydd, y gellir ei chyfeirio tuag at nod neu amcan penodol. Gall ddefnyddio gwybodaeth bresennol mewn datblygiad arbrofol i gynhyrchu deunyddiau, dyfeisiau, cynhyrchion, a phrosesau newydd neu rai sydd wedi'u gwella'n sylweddol, gan gynnwys dylunio ac adeiladu. Nid yw'n cynnwys profion a dadansoddiadau arferol o ddeunyddiau, cydrannau, a phrosesau.

Cyfyngir y term 'grant ymchwil' i brojectau ymchwil a ariennir gan gynghorau ymchwil y Deyrnas Unedig, elusennau, noddwyr meddygol a gofal iechyd, cyrff cyllido addysg uwch a grantiau Ewropeaidd.

Pennir bod pob project ymchwil arall a ariennir yn allanol yn 'gontract ymchwil'.

Pan wneir ceisiadau i gyrff allanol am gefnogaeth i brojectau ymchwil neu pan fo contractau i'w cyflawni ar ran cyrff o'r fath, cyfrifoldeb Dirprwy Is-ganghellor y Coleg yw sicrhau bod y goblygiadau ariannol wedi cael eu gwerthuso gan y Gwasanaeth Cefnogi Ymchwil ac Effaith Integredig, sy'n gweithredu yn y pen draw ar ran Prif Swyddog Cyllid. Bydd hyn yn cynnwys derbyn set o delerau ac amodau grant gan bob sefydliad sy'n darparu cyllid i alluogi monitro a chydymffurfiaeth briodol.

Mae'r Gwasanaeth Cefnogi Ymchwil ac Effaith Integredig yn gyfrifol am archwilio pob cais ffurfiol am grant a chontract ymchwil a bydd yn sicrhau y nodir darpariaeth ddigonol o adnoddau i gyflawni'r holl ymrwymadau. Bydd y Gwasanaeth Cefnogi Ymchwil ac Effaith Integredig, gan weithredu yn y pen draw ar ran y Prif Swyddog Cyllid, yn sicrhau bod cost lawn gweithgaredd ymchwil yn cael ei bennu.

Rhaid i unrhyw gytundeb contract cysylltiedig fod yn unol â Pholisi'r Brifysgol yng nghyswllt costau anuniongyrchol a threuliau eraill ac ystyried gwahanol weithdrefnau ar gyfer prisio projectau ymchwil yn dibynnu ar natur y corff cyllido. Bydd cytundebau contractol o'r fath hefyd yn sicrhau y caiff unrhyw a phob rhwymedigaeth gyfreithiol o'r fath, a ysgwyddir gan y Brifysgol, ei noddwyr a phartneriaid, eu nodi.

Derbynnir grantiau a chontractau ymchwil ar ran y brifysgol gan y Prif Swyddog Cyllid a'r enwebeion a restrir yn ffurfiol.

Bydd y Prif Swyddog Cyllid yn gyfrifol am sicrhau bod y Gwasanaeth Cefnogi Ymchwil ac Effaith Integredig yn cynnal yr holl gofnodion ariannol sy'n ymwneud â grantiau a chontractau ymchwil ac yn cyflwyno pob cais am ad-daliad gan gyrrff noddi cyn y dyddiad y bo'n ddyledus.

Bydd gan bob grant neu gontract Brif Ymchwilydd neu ddeiliad grant a enwir, sy'n gyfrifol yn ffurfiol am gyllideb y project. Ymgymerir â gweinyddiad ariannol y grant neu gontract yn ganolog gan y Gwasanaeth Cefnogi Ymchwil ac Effaith Integredig ond y Prif Ymchwilydd neu ddeiliad y grant fydd yn gyfrifol yn y pen draw i'w Pennaeth Ysgol/Uned, ac yn y pen draw i Ddirprwy Is-ganghellor eu Coleg neu i Gyfarwyddwr eu Gwasanaeth, am reoli'r gyllideb yn llwyddiannus.

Canolfan y gyllideb fydd yn gyfrifol am reoli gwariant ar gyflogau a gwariant ac eithrio cyflogau. Gall pennaeth canolfan y gyllideb ddirprwyo rheolaeth dros y cyfrif o ddydd i ddydd i Brif Ymchwilydd neu ddeiliad grant, ond cyfrifoldeb clir canolfan y gyllideb fydd unrhyw orwariant neu ddiffyg wrth adennill gorbenion a bydd unrhyw golled i'w dalu o gronfeydd y Coleg. Caiff adroddiadau monitro eu cyflwyno'n rheolaidd i'r Prif Ymchwilydd, o leiaf bob chwarter.

Rhaid i waith costio a phrisio pob cynnig ymchwil ddilyn y fethodoleg genedlaethol sefydledig - Costau Economaidd Llawn (FEC) cyn y cytunir ar unrhyw drefniadau cytundebol. Codir gorbenion canolog, a gyfrifir ar sail y costau economaidd llawn, ar weithgarwch grantiau a chontractau ymchwil p'un a yw'r trefniadau cyllido yn caniatáu adennill 100% y gorbenion ai peidio.

Mae nifer o gyrrff dyfarnu grantiau a sefydliadau contractio yn pennu amodau ar gyfer darparu cyllid. Ymhellach, yn aml bydd gweithdrefnau i'w dilyn o ran cyflwyno adroddiadau interim neu derfynol neu ddarparu gwybodaeth berthnasol arall. Gallai methu ag ymateb i'r amodau hyn olygu bod y Brifysgol yn dioddef cosbau ariannol sylweddol. Cyfrifoldeb y Prif Ymchwilydd neu'r deiliad grant a enwir yw sicrhau bod yr amodau cyllido yn cael eu bodloni.

Cyfrifoldeb deiliad y gyllideb yw unrhyw golled i'r Brifysgol sy'n deillio o fethiant i fodloni amodau cyllido, a chodir tâl am y golled o gronfeydd y Coleg.

Gweler Atodiad A am restr o derfynau awdurdod dirprwyedig.

## **5.6 Hawliau Eiddo Deallusol a Phatentau**

Gall rhai gweithgareddau yr ymgwymerir â nhw yn y Brifysgol, gan gynnwys ymchwil ac ymgynghoriaeth, arwain at syniadau, dyluniadau a dyfeisiadau y gellir gwneud cais am batent arnynt. Yr enw cynnull ar weithgareddau o'r fath yw eiddo deallusol.

Mae'r Bwrdd Gweithredol yn gyfrifol am sefydlu gweithdrefnau i ymdrin ag unrhyw batentau a ddaw i'r Brifysgol o ddyfeisiau a darganfyddiadau a wneir gan staff yn sgil eu hymchwil.



Pe byddai'r Brifysgol yn penderfynu bod ynghlwm yn y broses o ecsbloetio dyfeisiadau ac ymchwil yn fasnachol, dylai'r mater fynd rhagddo'n unol â'r gweithdrefnau eiddo deallusol fel y'u hamlinellir ym Mholisi Eiddo Deallusol y Brifysgol.

## **6. Trethiant**

### **6.1 Y Prif Swyddog Cyllid sy'n gyfrifol am reoli materion treth y Brifysgol.**

Rhaid i bob aelod arall o staff geisio cyngor gan y Prif Swyddog Cyllid ynghylch unrhyw weithgareddau a allai neu sydd mewn gwirionedd yn arwain y brifysgol i gael ei hamlygu i faterion trethiant, a rhaid iddynt gydymffurfio â'r cyngor hwnnw. Mae hyn yn berthnasol i bob gweithgarwch ond yn benodol unrhyw weithgarwch yn y Deyrnas Unedig neu Dramor sy'n cynnwys gweithio gyda Phartneriaid neu Gyllidwyr Rhyngwladol.

Caiff unrhyw rwymedigaeth sy'n codi o fethiant aelod o staff i gydymffurfio â darpariaethau'r adran hon ei gosod yn erbyn yr adran dan sylw.

### **6.2 Treth ar Werth (TAW)**

Treth a godir ar Nwyddau a Gwasanaethau yw TAW. Mae'n berthnasol i Werthiannau a Phryniannau ac mae canran y dreth sy'n gymwys yn amodol ar reolau manwl.

Mae'r Prif Swyddog Cyllid yn gyfrifol am gofrestru'r Brifysgol yn gywir ar gyfer TAW gyda Chyllid a Thollau Ei Fawrhydi.

Mae'r Prif Swyddog Cyllid yn gyfrifol am gadw'r cofnodion TAW angenrheidiol, am gydymffurfio â deddfwriaeth TAW ac am wneud yr holl daliadau ac adhawlio pob credyd gan Gyllid a Thollau Ei Fawrhydi.

Mae'r Prif Swyddog Cyllid yn gyfrifol am osod gweithdrefnau a system reoli ar gyfer cydymffurfio a chofnodi trafodion TAW o ddydd i ddydd ac anfon cofnodion chwarterol neu ddatganiadau eraill i Gyllid a Thollau Ei Fawrhydi.

### **6.3 Treth Gorfforaeth**

Treth a godir ar yr elw a wneir gan gwmnïau yn y Deyrnas Unedig yw treth gorfforaeth. Mae'r Brifysgol yn elusen eithriedig ac mae wedi'i heithrio yn gyffredinol rhag treth gorfforaeth ar y gweithgareddau hynny sydd yn gyfan gwbl at ddibenion elusennol. Pan fydd y Brifysgol yn cynnal gweithgareddau masnachol nad ydynt yn ymwneud â'i phrif bwrpas addysgol, gall rhwymedigaethau treth posibl godi.

Mae'r Prif Swyddog Cyllid yn gyfrifol am nodi unrhyw rwymedigaethau a'u hadrodd yn gywir ac yn brydlon i Gyllid a Thollau Ei Fawrhydi.

## **7 Gwariant**

### **7.1 Mae'r Pwyllgor Cyllid yn gyfrifol am gymeradwyo'r holl weithdrefnau sy'n ymwneud ag ysgwyddo gwariant. Mae'r Prif Swyddog Cyllid yn gyfrifol am reoli'r holl daliadau a wneir gan y Brifysgol neu ar ei rhan.**

Rhaid i bob penderfyniad sy'n ymwneud â phryniannau gydymffurfio â deddfwriaeth gyfredol gan gynnwys unrhyw gyfarwyddbau perthnasol gan yr Undeb Ewropeaidd, yn ogystal â pholisïau, gweithdrefnau a threfnau rheoli'r Brifysgol.

<https://www.bangor.ac.uk/cy/gwasanaethau-cyllid/cyflenwyr>

Rhaid i bob gweithred sy'n ymwneud â chaffael a phrynu ddilyn y gweithdrefnau rhagnodedig fel y'u nodir yng Ngweithdrefnau Caffael y Brifysgol.

Atgoffir pob Cyfarwyddwr Gwasanaeth a phob Pennaeth Ysgol o'r angen i sicrhau bod angen gwahanu dyletswyddau'n briodol wrth wneud ymrwymadau ariannol. Yn benodol, rhaid gwahanu dyletswyddau rhwng y staff sy'n gyfrifol am godi archebion prynu a'r staff sy'n gyfrifol am gymeradwyo'r gorchmynion prynu hynny.

## **7.2 Cadw popeth ar y campws**

Mae'r Brifysgol wedi mabwysiadu polisi o gaffael yn ffafriol nwyddau a gwasanaethau y gellir eu cyflenwi oddi mewn i'w gweithgareddau masnachol ei hun pryd bynnag y bo modd, gan gynnwys is-gwmnïau e.e. Y Ganolfan Rheolaeth, Parc Gwyddoniaeth Menai. Mae hyn yn cynnwys darpariaeth arlwygo, llety ac argraffu y dylid eu caffael o ffynonellau mewnol bob amser, oni bai y gellir profi bod gwerth am arian neu ystyriaethau eraill (e.e. amodau grant, telerau gwarant, gofynion Sicrhau Ansawdd ac ati) yn golygu ei bod yn ofynnol eu caffael yn allanol.

## **7.3 Teithio at ddibenion Busnes a Threuliau Cysylltiedig**

Rhaid i holl gostau teithio busnes a threuliau cysylltiedig ddilyn y weithdrefn ariannol ac mae'r Brifysgol yn barod i'w had-dalu i aelodau staff, a manylu'r dulliau o hawlio'r treuliau hynny. Rhaid i'r holl deithio at ddibenion busnes fod yn angenrheidiol i'r gwasanaeth a chael ei gymeradwyo gan Bennaeth Ysgol/Cyfarwyddwr Gwasanaeth neu eu huwch-reolwr llinell ymlaen llaw. Rhaid i bob polisi a gweithdrefn ar gyfer ad-dalu treuliau busnes i aelodau staff gydymffurfio â chyfraith Treth a rheoliadau Cyllid a Thollau Ei Fawrhydi.

Y Pwyllgor Cyllid ac Adnoddau sy'n gyfrifol am gymeradwyo polisi'r Brifysgol ar ad-dalu costau teithio busnes a threuliau cysylltiedig.

<https://www.bangor.ac.uk/cy/gwasanaethau-cyllid/gwybodaeth-cyffredinol/polisiau>

Mae'r Prif Swyddog Cyllid yn gyfrifol am osod gweithdrefn a system reoli ar gyfer ad-dalu costau teithio busnes a threuliau cysylltiedig.

## **7.4 Caffael**

Mae'r Brifysgol yn ei gwneud yn ofynnol i bob deiliad cyllideb, ni waeth beth yw ffynhonnell y cyllid, sicrhau cyflenwadau, cyfarpar a gwasanaethau am y gost cylchred bywyd isaf posibl sy'n gyson ag ansawdd (y fanyleb ofynnol), gofynion y ddarpariaeth a chynaliadwyedd, ac yn unol ag arferion busnes a moeseg cadarn a chyfyngiadau cyfreithiol a rheoleiddiol. Nodir y ffactorau i'w hystyried wrth bennu'r gwerth gorau yn y Polisi Prynu.

<https://www.bangor.ac.uk/cy/gwasanaethau-cyllid/gwybodaeth-cyffredinol/polisiau>

## **7.5 Contractau adeiladu a chontractau cyfalaf eraill**

Rhaid i bob contract sy'n ymwneud â gwaith adeiladu neu gynnal a chadw neu wasanaethu adeiladau gael eu caffael gan Gyfarwyddwr y Gwasanaethau Ystadau a Champws (neu ei enwebai) a byddant yn dilyn gweithdrefnau caffael safonol y Brifysgol.

## **7.6 Pryniannau Technoleg Gwybodaeth**

Dylid trafod pryniannau meddalwedd gyda'r Gwasanaethau Digidol yn y lle cyntaf, er mwyn glynu at bolisiau Prifysgol Bangor, amrywiol ddeddfwriaeth megis Deddf yr Iaith Gymraeg, y Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data ac ati, ac i gadarnhau bod y pryniant yn cyd-fynd â'r strategaeth/'map

ffordd' digidol; bydd hyn yn arwain at ddulliau cyson o brynu meddalwedd. Bydd y Gwasanaethau Digidol yn cynghori ynglŷn ag os oes trwydded eisoes ar gael ac ynglŷn â chyflenwyr cymeradwy sydd yn rhan o'r fframwaith. Rhaid i unrhyw feddalwedd a fydd yn prosesu data personol gael cymeradwyaeth y Gwasanaethau Digidol.

Rheolir contractau ffonau symudol a chontractau cysylltiedig gan y Gwasanaethau Digidol. Gallant gynghori ar gostau setiau llaw a'r tariff a dylid cyflwyno ceisiadau trwy'r ddesg gymorth.

Mae pob cyfrifiadur staff, sut bynnag y cânt eu hariannu, yn cael eu cyflenwi fel rheol trwy'r Gwasanaethau Digidol. Dylid cyflwyno ceisiadau trwy'r ddesg gymorth.

Dylid trafod gofynion argraffu sylweddol gyda'r Rheolwr Argraffu a Rhwymo. Bydd yr Uned yn asesu a ellir gwneud y gwaith yn yr uned neu a oes angen defnyddio ffynhonnell allanol. Yn yr ail achos mae gan yr uned fynediad at brisiau gan fframweithiau perthnasol y sector cyhoeddus a bydd yn sicrhau'r gwerth gorau posibl.

### **7.7 Archebion Prynu**

Rhaid defnyddio Archebion Prynu Swyddogol ar gyfer pob pryniant nwyddau a gwasanaethau oni chaniateir dull arall yng ngweithdrefnau'r Brifysgol ar Brynu.

Mae'r Dirprwy Gyfarwyddwr (Caffael a Thaliadau) yn gyfrifol am y polisi a'r gweithdrefnau ar Brynu ac am systemau rheoli'r Brifysgol. Gellir gweld terfynau cymeradwyo'r llif gwaith Archebion Prynu yn Atodiad A.

Mae Cyfarwyddwyr Gwasanaethau a Phenaethiaid Ysgolion yn gyfrifol am sicrhau bod polisiau, gweithdrefnau a system reoli'r brifysgol yn cael eu defnyddio ar gyfer pob pryniant adrannol o nwyddau a gwasanaethau.

### **7.8 Cerdyn Prynu**

Y Cyfarwyddwr Caffael sy'n gyfrifol am weithdrefnau a system reoli Pryniannau yn defnyddio Cerdyn Prynu.

<https://my.bangor.ac.uk/finance-services/procurement/pu011.php.cy>

Mae Cyfarwyddwyr Gwasanaethau a Phenaethiaid Ysgolion yn gyfrifol am sicrhau bod deiliaid enwebedig cardiau prynu yn cydymffurfio â gweithdrefnau Cerdyn Prynu'r Brifysgol. Gellir gweld terfynau Cardiau Prynu yn Atodiad A.

Rhaid i Ddeiliaid Enwebedig Cerdyn lofnodi cytundeb gweithiwr sy'n nodi telerau ac amodau defnyddio'r cerdyn prynu a bodloni'r ymrwymadau perthnasol ar gyfer cyflwyno cyfriflenni mewn pryd.

### **7.9 Arian Mân**

Fflôt arian parod a ddelir gan aelod staff enwebedig i dalu am eitemau bach o wariant ac a atgyflenwir o bryd i'w gilydd.

Mae Prif Swyddog Cyllid yn gyfrifol am gynnal gweithdrefn a system reoli ar gyfer arian mân. Gellir gweld terfynau arian mân yn Atodiad A.

Mae'r Prif Swyddog Cyllid yn gyfrifol am osod y terfynau arian parod ar gyfer pryniannau yn defnyddio arian mân a therfyn cyfrif ar gyfer faint o arian mân y mae unigolyn yn ei ddal.

Deiliad enwebedig y cyfrif arian mân sy'n gyfrifol am gadw'r holl arian yn ddiogel ac am lynu at y gweithdrefnau a'r system reoli sydd yn eu lle.

Rhaid cyflwyno tystysgrif gysoni ar gyfer pob cyfrif cerdyn arian mân fel y mae ar 31 Gorffennaf, ac wedi'i ddilysu gan uwch-aelod annibynnol o staff, i'r Prif Swyddog Cyllid bob blwyddyn.

## **7.10 Cyflogaeth**

### **7.10.1 Cyflogres - Cyflogi staff a thaliadau.**

Y Cyngor sy'n gyfrifol am bolisiâu cyflogaeth y sefydliad – yn cynnwys sicrhau bod cyflogau ac amodau'n cael eu cymhwyso'n briodol, ac am benderfynu ar delerau ac amodau swydd yr Is-ganghellor a rhai swyddi eraill. Mae ganddo ddyletswydd hefyd i sicrhau y cydymffurfir â deddfwriaeth berthnasol.

Gwneir gwaith manwl ar y mater hwn gan yr Adran Adnoddau Dynol, drwy drafod ac ymgynghori â rhanddeiliaid perthnasol a chael cymeradwyaeth drwy'r Pwyllgor Cydymffurfiaeth. Mae'n adrodd yn ffurfiol i'r Bwrdd Gweithredol, a chyfrifoldeb y Bwrdd Gweithredol yw dwyn materion perthnasol i sylw'r Cyngor. Dylai'r Cyngor roi cymeradwyaeth ffurfiol i'r Strategaethau, ac i bolisiâu cyflogaeth penodol.

Gwneir pob penodiad a contract cyflogaeth ar awdurdod y Cyngor, ond yn ymarferol dirprwyir y dyletswyddau hyn i uwch reolwyr ac i swyddogion Adnoddau Dynol proffesiynol dan arweiniad y Prif Swyddog Pobl.

Mae'r Cyngor yn dirprwyo ei gyfrifoldeb dros bennu cyflogau, telerau ac amodau uwch-aelodau staff i'r Pwyllgor Taliadau. Mae hyn yn arbennig o berthnasol i swyddogion y llywodraethir eu penodiadau gan Ordinhadau e.e. yr Is-ganghellor, y Dirprwy i'r Is-ganghellor a'r Dirprwy Is-gangellorion.

Ymgymerir â thrafodaethau cyflog ar lefel y Deyrnas Unedig ar ran pob prifysgol gan Gymdeithas Cyflogwyr y Prifysgolion a'r Colegau (UCEA).

### **7.10.2 Taliadau a Didyniadau**

Y Prif Swyddog Cyllid fydd yn gyfrifol am sefydlu'r gweithdrefnau a'r systemau rheoli sy'n angenrheidiol i sicrhau bod y gyflogres yn cynnig adlewyrchiad cywir o daliadau awdurdodedig i bob aelod staff a phensiynwr gan gynnwys y didyniadau cywir ac o'r atebolrwydd am yswiriant gwladol, treth incwm a phensiynau ac am gwblhau'r holl ffurflenni statudol a darparu'r wybodaeth berthnasol sy'n angenrheidiol dan ddeddfwriaeth pensiynau, treth incwm, yswiriant gwladol a ffurflenni perthnasol eraill.

Bydd cofnodion amser neu ddogfennau tâl eraill yn cael eu cadw ar ffurf y cytunwyd arni gan y Prif Swyddog Cyllid a rhaid iddynt gael eu hardystio gan y swyddogion hynny yn y Brifysgol a awdurdodir gan y Prif Swyddog Cyllid.

Bydd Dirprwy Is-gangellorion y Colegau, Cyfarwyddwyr Gwasanaethau a Phenaethiaid Ysgolion yn rhoi gwybod yn ysgrifenedig i'r Prif Swyddog Cyllid beth yw enwau'r unigolion hynny yn eu Canolfannau sydd wedi'u hawdurdodi i ardystio cyflogau a dogfennau cyflog.

Aelodau staff sy'n gyfrifol am ddarparu gwybodaeth amserol i sicrhau bod y taliadau'n gywir.

### **7.10.3 Pensiynau**

Mae'r Prif Swyddog Cyllid yn gyfrifol am bennu'r gweithdrefnau a'r systemau rheoli sy'n angenrheidiol i sicrhau y glynir at yr holl reolau statudol, rheoliadau pensiynau a chynlluniau pensiwn ac am gadw mewn cyswllt â'r cynlluniau pensiwn i ddiogelu buddiannau pensiwn staff presennol a chyn aelodau staff y brifysgol.

## **7.11 Taliadau eraill sy'n gysylltiedig â chyflogaeth**

### **7.11.1 Taliadau i Gyfranwyr Ymchwil**

Taliadau arian parod bychain a wneir i wirfoddolwr sy'n cymryd rhan mewn profion, treialon, ymgynghoriadau neu gyfweiliadau ar gyfer projectau ymchwil penodol.

Telir taliadau i gyfranwyr heb ddiwynnu treth nac Yswiriant Gwladol yn unol ag egwyddorion penodol iawn y cytunwyd arnynt gyda Cyllid a Thollau ei Fawrhydi a dim ond drwy'r gweithdrefnau a'r drefn reoli a bennir y gellir eu gwneud a hynny hyd at yr uchafsymiau dyddiol.

Mae'r Prif Swyddog Cyllid yn gyfrifol am bennu gweithdrefn a system reoli ar gyfer Taliadau i Gyfranwyr Projectau Ymchwil.

Bydd aelod enwebedig o staff yn gyfrifol am gadw'r holl arian yn ddiogel ac am lynu at y gweithdrefnau a'r system reoli naill ai trwy gyfrif arian mân arferol neu trwy fflôt penodol ar gyfer gwneud Taliadau i Gyfranwyr Project Ymchwil.

#### **7.11.2 Taliadau ex-gratia, setliadau cyfreithiol a thribiwnlysoedd**

Rhaid i'r Cyngor gymeradwyo taliadau ex-gratia a'u hadrodd i'r Pwyllgor Taliadau mewn modd a bennir gan y Pwyllgor.

#### **7.11.3 Diswyddiadau**

Y Prif Swyddog Pobl sy'n gyfrifol am sefydlu polisi ar adleoli a diswyddo.

Y Prif Swyddog Pobl sy'n gyfrifol am bennu lefel yr iawndal ac am gydymffurfio ag ymrwymadau statudol.

Rhaid i'r Prif Swyddog Pobl hysbysu'r swyddog cyfrifol, Rheolwr y Gyflogres, am unrhyw daliadau diswyddo.

Rheolwr y Gyflogres sy'n gyfrifol am wneud taliadau diswyddo, gyda neu heb ddiydniadau Treth ac Yswiriant Gwladol, fel sy'n ofynnol o dan ddeddfwriaeth gyfredol Cyllid a Thollau Ei Fawrhydi naill ai trwy'r Gyflogres neu trwy Gyfrifon Taladwy.

#### **7.11.4 Buddion Cyflogaeth Eraill**

Y Prif Swyddog Pobl sy'n gyfrifol am sefydlu polisi ar bob budd cyflogaeth arall.

Y Prif Swyddog Pobl sy'n gyfrifol am sefydlu gweithdrefnau a systemau rheoli ar gyfer pob cydnabyddiaeth a budd nad ydynt yn gyflog ac am sicrhau eu bod yn cydymffurfio â'r ddeddfwriaeth gyfredol.

## **8. Bancio, y Trysorlys, Buddsoddiadau ac Yswiriant**

### **8.1 Rheoli Trysorlys**

Y Pwyllgor Cyllid sy'n gyfrifol am gymeradwyo'r mandad sy'n llywodraethu gweithrediad cyfrifon banc y Brifysgol. Bydd darpariaeth gwasanaethau bancio i'r Brifysgol yn destun adolygiad a phroses dendro gystadleuol wedi cyfnod rhesymol.

Y Pwyllgor Cyllid sy'n gyfrifol am gymeradwyo datganiad Polisi Rheoli'r Trysorlys sy'n nodi strategaeth a pholisïau ar gyfer rheoli arian parod, buddsoddiadau hirdymor a benthyciadau. Mae gan y Pwyllgor Cyllid gyfrifoldeb i sicrhau bod polisïau o'r fath yn cael eu gweithredu, eu monitro a'u hadolygu. Dylid ystyried y Polisi fel rhan o'r Rheoliadau Ariannol a'i gynnwys yn Atodiad C.

Y Prif Swyddog Cyllid sy'n gyfrifol am yr holl drefniadau gyda Bancwyr y Brifysgol ynghylch agor, gweithredu a chau holl gyfrifon banc y Brifysgol. Bydd pob cyfrif banc o'r fath yn enw'r Brifysgol neu un o'i his-gwmnïau.

Y Prif Swyddog Cyllid sy'n gyfrifol am sefydlu gweithdrefnau a systemau rheoli er mwyn sicrhau bod pob cyfrif banc yn destun cysoni rheolaidd.

Ni chaiff unrhyw adran nac unigolyn o'r Brifysgol agor na chadw cyfrifon banc ar wahân ar gyfer trafodion y Brifysgol o dan unrhyw amgylchiadau.

## **8.2 Taliadau Cerdyn a Thaliadau Ar-lein**

Y Prif Swyddog Cyllid sy'n gyfrifol am gymeradwyo unrhyw gyfryngwyr taliadau gan gynnwys Masnachwyr/ Caffaelwyr Cardiau, Proseswyr Pyrth Talu, Siopau/pyrth talu Ar-lein a systemau talu eraill sy'n prosesu taliadau ar ran y Brifysgol lle bo'r derbyniadau'n cael eu talu yn y pen draw i gyfrif banc y Brifysgol.

## **8.3 Buddsoddiadau**

Mae gwarged unrhyw falansau arian parod sy'n cael ei fuddsoddi yn amodol ar y Polisi Rheoli Trysorlys, Atodiad C.

Y Prif Swyddog Cyllid sy'n gyfrifol am sefydlu gweithdrefnau a system reoli ar gyfer buddsoddi arian o ddydd i ddydd yn unol â Pholisi Rheoli'r Trysorlys

Bydd y Prif Swyddog Cyllid yn cyflwyno adroddiadau rheolaidd i'r Pwyllgor Cyllid ar berfformiad y buddsoddiadau hyn.

## **8.4 Cronfeydd Gwaddol**

Y Pwyllgor Buddsoddi sy'n gyfrifol am lunio Strategaeth a Pholisi ar gyfer buddsoddi cronfeydd gwaddol.

Y Prif Swyddog Cyllid sy'n gyfrifol am sefydlu'r gweithdrefnau a'r system reoli ar gyfer buddsoddi cronfeydd gwaddol yn unol â'r Polisi Buddsoddi Gwaddol, Atodiad C Anecs 1.

Bydd y Prif Swyddog Cyllid yn cyflwyno adroddiadau rheolaidd i'r Pwyllgor Buddsoddi ar berfformiad y buddsoddiadau hyn.

## **8.5 Benthycu**

Mae'n ofynnol i gytundebau benthycu tymor hir (telerau hwy na deuddeg mis) gael awdurdodiad y Cyngor yn dilyn argymhelliad y Pwyllgor Cyllid.

Bydd y Prif Swyddog Cyllid yn awdurdodi cytundebau benthycu tymor byr (at ddibenion refeniw dros dro) o fewn y terfynau a bennir gan y Cod Rheoli Ariannol.

## **8.6 Fflotiau Arian Parod**

Caiiff fflôt o arian papur a darnau arian ei gadw i ddarparu fflôt til agoriadol neu newid.

Mae fflotiau o arian parod yn ddarostyngedig i'r un gweithdrefnau a'r un system reoli ag Arian Mân.

Rhaid cyflwyno tystysgrif gysoni ar gyfer pob cyfrif fflôt arian mân fel y mae ar 31 Gorffennaf, ac wedi'i ddilysu gan uwch-aelod annibynnol o staff, i'r Prif Swyddog Cyllid bob blwyddyn.

## **8.7 Yswiriant**

Y Bwrdd Gweithredol sy'n gyfrifol am lunio strategaeth rheoli risg. Y Prif Swyddog Cyllid fydd yn ymgymryd â phob polisi yswiriant, yn unol â'r strategaeth yswiriant ac yn sicrhau y ceir gwerth am

arian. Bydd Prif Swyddog Cyllid yn cadw cofrestr o bob polisi yswiriant yr ymgwymerir â nhw gan y Brifysgol ac o'r eiddo a'r risgiau a ddaw o dan y polisiau hynny.

Dim ond y Prif Swyddog Cyllid neu ei enwebai fydd yn ymwneud â Broceriaid Yswiriant, Cwmnïau Yswiriant, Aseswyr Colledion a Chyfreithwyr yng nghyswllt pob mater yn ymwneud ag yswiriant.

Bydd Cyfarwyddwyr Gwasanaethau a Phenaeithiaid Ysgolion yn rhoi gwybod yn brydlon i'r Prif Swyddog Cyllid am gwmpas a natur pob risg newydd sydd i'w hyswiro, ac am unrhyw newidiadau sy'n effeithio ar risgiau yswiriedig presennol yn eu Gwasanaethau. Bydd Cyfarwyddwyr Gwasanaethau a Phenaeithiaid Ysgolion yn hysbysu'r Prif Swyddog Cyllid yn ysgrifenedig ar unwaith am unrhyw golled, rhwymedigaeth neu ddfrod a allai arwain at hawliad yswiriant.

Bydd y Prif Swyddog Cyllid yn adrodd yn rheolaidd i'r Pwyllgor Cyllid am yswiriannau'r Brifysgol.

Yn achos staff a myfyrwyr sy'n teithio dramor dylid dilyn y weithdrefn Canllawiau ar Deithio i sicrhau y ceir yswiriant teithio.

<https://www.bangor.ac.uk/cy/gwasanaethau-cyllid/gwybodaeth-cyffredinol/polisiau>

## **9. Gwariant Cyfalaf, Asedau a Stociau**

### **9.1 Cyfalaf, Isadeiledd a Phrojectau Mawr**

Mae'r rhaglen gyfalaf yn cynnwys yr holl wariant ar dir, adeiladau, cyfarpar a'u costau cysylltiedig, p'un a ydynt wedi'u hariannu drwy grantiau cyfalaf, benthyciadau a chyllido allanol, neu wedi'u hariannu drwy adnoddau'r Brifysgol ei hun.

Dylai cynlluniau tymor canolig a thymor hir y Brifysgol gynnwys manylion cynlluniau cyfalaf sy'n cael eu hystyried a'u gwerthuso.

Dylai pob project cyfalaf, project isadeiledd (gan gynnwys rhaglenni cynnal a chadw tymor hir) a phroject mawr gael eu cyflwyno i'r Pwyllgor Cyflawni Ystadau a Digidol i'w cymeradwyo.

Cyfrifoldeb y Pwyllgor Cyflawni Ystadau a Digidol yw gwerthuso pob cynnig a phenderfynu a yw'r buddsoddiadau'n cyd-fynd â blaenoriaethau strategol y Brifysgol a bod cwmpas yr ariannu'n fforddiadwy o fewn y cyfnod a nodwyd. Mae mwy o fanylion i'w cael drwy'r cyswllt uchod i'r Fframwaith Rheoli Project.

Rhaid gwerthuso pob project i bennu'r dosbarthiad rhwng gwariant y gellir ei gyfalafu a gwariant yr ystyrir ei fod yn refferiw.

Rhaid i'r Pwyllgor Cyflawni Ystadau a Digidol gymeradwyo unrhyw wariant cyfalaf dros £250k.

Dylai pob cynnig a gyflwynir i'w gymeradwyo gael ei gyflwyno fel Achos Busnes Strategol a dylai gynnwys:

- Amlinelliad o'r project ac eglurhad yn dangos ei fod yn gyson â chynlluniau strategol y Brifysgol.
- Costiad a chyllideb lawn ar gyfer y project sy'n cynnwys ffioedd proffesiynol a TAW.
- Amlinelliad o'r ffynhonnell ariannu, grantiau, benthyciadau neu gyllid mewnlol.
- Yr adnoddau mewnlol sy'n ofynnol i gyflawni'r project.
- Gwerthusiad ariannol o'r cynlluniau gan gynnwys yr effaith ar refferiw a chost, gwerthusiad buddsoddi, rhagolwg llif arian (gan gynnwys TAW).

Mae pob cynllun cyfalaf yn ddarostyngedig i brosesau caffael arferol y Brifysgol e.e. tendro.

Rhaid i bob newid sylweddol i'r rhaglen gyfalaf gael ei gymeradwyo gan y Pwyllgor Cyflawni Ystadau a Digidol

Mae gwariant gwirioneddol ar gynlluniau cyfalaf yn cael ei fonitro gan y Pwyllgor Cyflawni Ystadau a Digidol.

O ran prynu cyfarpar ar gyfer ymchwil neu gontractau ymgynghoriaeth, nid oes rhaid dilyn y gweithdrefnau os ariennir prynu'r cyfarpar yn llwyr gan grant ymchwil allanol.

Yr eithriad i'r rheol hon yw pan fo prynu cyfarpar yn gofyn am waith sylweddol yn adeiladu o'r newydd, yn adnewyddu cyfleuster neu yn datblygu isadeiledd technoleg gwybodaeth.

Bydd cyfanswm gwerth gros y cyfarpar a'r gwaith ychwanegol cysylltiedig yn pennu gwerth y project ac felly'r terfyn y gellir ei awdurdodi.

Mae'n ofynnol bod pob pryniant cyfarpar ymchwil a ariennir o ffynonellau mewnol, yn llawn neu'n rhannol, yn dilyn y gweithdrefnau cyfalaf hyn.

## **9.2 Asedau**

### **9.2.1 Cofrestr Asedau Sefydlog**

Bydd Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Ystadau a Champws yn gyfrifol am gynnal cofrestr o diroedd ac adeiladau, ac eiddo eraill, at ddiben diogelu asedau ac i gynorthwyo rheolaeth cyfrifeg at ddibenion statudol.

Bydd Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Ystadau a Champws yn sicrhau bod yr holl weithredoedd teitl yn cael eu cadw'n ddiogel a bod asedau'n cael eu hailbrisio yn ôl yr angen at ddibenion cyfrifo statudol.

Bydd y Gwasanaethau Cyllid yn cadw cofnodion cyfrifo cysylltiedig y Gofrestr Asedau Sefydlog.

### **9.2.2 Stocrestru (gan gynnwys Stociau a Storfeydd)**

Dirprwy Is-gangellorion/Cyfarwyddwyr y Colegau a'r Gwasanaethau perthnasol sy'n gyfrifol am sicrhau bod y Brifysgol yn cadw cofnodion stocrestru priodol.

Rhaid i bob Gwasanaeth gynnal Cofrestr Asedau Cludadwy a Deniadol yn manylu ynghylch beth mae'n berchen arnynt a ble maent wedi eu lleoli, er mwyn gallu rheoli'r asedau'n briodol, a gallu cofnodi eu prisiad cywir at ddibenion yswiriant. Gwasanaethau sy'n gyfrifol am nodi'r asedau hynny yn yr adran a'u cofnodi ar y stocrestr ac am gynnal a chadw cofnodion stocrestru adrannol a'u cysoni yn gyfnodol trwy gynnal gwiriadau ffisegol.

Mae mwy o fanylion i'w gweld yn y Polisi Cofrestr Asedau Cludadwy a Deniadol.

<https://www.bangor.ac.uk/cy/gwasanaethau-cyllid/gwybodaeth-cyffredinol/polisiau>

### **9.2.4 Ailgylchu a Gwaredu Asedau**

Mae'r Brifysgol wedi ymrwymo i sicrhau bod ei holl asedau ffisegol yn cael eu defnyddio yn y modd mwyaf cost effeithiol ac effeithlon. Dylid ystyried ailgylchu neu waredu eitemau nad oes eu hangen neu eitemau sgrap yn rhan o'r broses hon. Pan na fydd mwyach angen adnoddau o'r fath, mae'n rhaid i'r Brifysgol sicrhau bod y broses waredu'n rhoi'r gwerth gorau am arian ac yn cael ei chyflawni mewn ffordd amgylcheddol gyfrifol ac effeithiol. Mae'n rhaid i'r broses hefyd fod yn dryloyw ac wedi ei dogfennu a'i chymeradwyo'n ddigonol.



Yn achos yr holl asedau yr ystyrir nad oes bellach eu hangen dylid dilyn y Polisi a'r Weithdrefn ar gyfer Ailgyrchu a Gwaredu Asedau.

<https://www.bangor.ac.uk/sites/default/files/2024-03/FINP-007.pdf>

## **ATODIAD A - Terfynau a chyfraddau ariannol**

Mae'r atodiad hwn wedi'i atal ar gyfer blwyddyn ariannol 2024/25. Cyfeiriwch at gyfrifydd eich Ysgol neu Wasanaeth Proffesiynol am ragor o wybodaeth ac arweiniad.

## **ATODIAD B**

### **Diddymu Drwgddyledion**

Y Bwrdd Gweithredol sydd â'r awdurdod terfynol i ddiddymu dyledion. Dylid dwyn dyledion sylweddol a ddiddymwyd i sylw'r Pwyllgor Cyllid yn yr Adroddiad Perfformiad Ariannol chwarterol Mae'r Pwyllgor Cyllid wedi dirprwyo awdurdod i'r Prif Swyddog Cyllid ac i'r Dirprwy Brif Swyddog Cyllid fel y nodir isod:

- Dyledion unigol hyd at £5,000 Dirprwy Brif Swyddog Cyllid
- Dyledion unigol hyd at £100,000 Prif Swyddog Cyllid
- Dros £100,000 Prif Swyddog Cyllid gyda chymeradwyaeth y Bwrdd Gweithredol

Dim ond pan fydd yr holl bosibiliadau o gasglu'r ddyled wedi'u disbyddu y gellir ystyried diddymu dyledion.

## ATODIAD C

### POLISI RHEOLI TRYSORLYS

#### 1. Rhagarweiniad

1.1 Mae'r polisi hwn yn nodi dull y Brifysgol o reoli'r trysorlys, a ddiffinnir fel:

*Rheoli llif arian y Brifysgol; bancio; trafodion buddsoddi a benthyca; rheolaeth effeithiol ar y risgiau sy'n gysylltiedig â'r gweithgareddau hynny; a cheisio'r perfformiad gorau posibl sy'n gyson â'r risgiau hynny.*

1.2 Mae'r polisi'n berthnasol i'r Brifysgol, a'i his-gwmnïau.

#### 2. Amcanion rheoli trysorlys

2.1 Mae'r polisi'n cydnabod bod risgiau wrth reoli trysorlys a dylai'r Brifysgol fynd i'r afael â nhw fel a ganlyn:

(a) **Risg hylifedd:** sicrhau bod adnoddau arian parod digonol, trefniadau benthyca, gorddrafft neu gyfleusterau wrth gefn i alluogi'r Brifysgol bob amser i gael y lefel o arian sydd ei hangen i gyflawni ei hamcanion busnes.

(b) **Cyfradd llog, cyfradd gyfnewid a risg chwyddiant:** sicrhau amddiffyniad digonol rhag y risg o anwadaliadau yn y ffactorau ariannol hyn sy'n creu beichiau annisgwyl neu feichiau heb eu cyllidebu ar gyllid y Brifysgol.

(c) **Risg credyd a risg parti i gontract:** sicrhau amddiffyniad digonol rhag y risg o fethiant gan drydydd parti i gwrdd â'i ymrwymadau contract i'r Brifysgol o dan drefniant buddsoddi neu fenthyca, yn enwedig oherwydd y gostyngiad yn nheilyngdod credyd y trydydd parti.

(d) **Risg y farchnad:** sicrhau na fydd y Brifysgol yn cael ei pheryglu gan anwadaliadau niweidiol yn y farchnad yng ngwerth y prif symiau y mae'n eu buddsoddi, ac yn unol â hynny i'w diogelu rhag effeithiau anwadaliadau o'r fath.

(d) **Risg gyfreithiol a rheoleiddiol:** sicrhau bod holl weithgarwch rheoli trysorlys y Brifysgol yn cydymffurfio'n amlwg â'i phwerau statudol a'i gofynion rheoleiddiol a bod y risg y bydd y rhain yn effeithio'n andwyol ar y Brifysgol yn cael ei lleihau i'r eithaf.

(f) **Twyll, gwall, llygredd, a darpariaeth wrth gefn:** sicrhau bod amgylchiadau'n cael eu nodi a'u cyfarch a allai wneud y Brifysgol yn agored i risg o golled trwy dwyll, gwall, llygredd, neu ddigwyddiadau eraill yn ei hymwneud â rheoli'r trysorlys. Dylid rhoi sylw arbennig i ddarpariaethau'r Money Laundering, Terrorist Financing and Transfer of Funds (Information on the Payer) Regulations 2017 a'r Criminal Finances Act (CFA) 2017.

2.2 Mae'r polisi'n mabwysiadu'r dulliau cyffredinol a restrir yn 2.1, ac yna'n gosod rhai amcanion manylach fel a ganlyn:

(a) Yn achos arian parod, a buddsoddiadau dros dro, cyflawni'r amcanion canlynol yn nhrefn blaenoriaeth:

(i) Lleihau'r risg o golled neu ddiffyg ad-dalu.

(ii) Sicrhau bod y cyfnodau y buddsoddir arian amdanynt yn gyson â gofynion llif arian y Brifysgol, fel bod arian ar gael pan fo angen.

(iii) Cyflawni cyfradd resymol o adenillion o ystyried y ddau amcan cyntaf.

(b) Mae'r Brifysgol wedi ymrwmo i fuddsoddi ei chronfeydd gwaddol ar sail gyfrifol. Mae'r polisi hwn yn ceisio caniatáu i'r Brifysgol optimeiddio ei hadenillion o fuddsoddi tra'n cydnabod ei chyfrifoldebau moesegol a chymdeithasol. Yn achos cronfeydd a ddelir mewn gwaddolion neu at ddibenion hirdymor eraill, cyflawni'r amcanion canlynol yn nhrefn blaenoriaeth:

(i) Lleihau'r risg o golled neu ddiffyg ad-dalu.

(ii) Sicrhau bod yr arian yn cael ei fuddsoddi yn unol â gofynion y gwaddoliad neu ddiben hirdymor, o ran natur y buddsoddiadau (lle nodir hynny) ac argaeledd yr arian ar gyfer y gweithgaredd.

(iii) Sicrhau bod y dewis o fuddsoddiadau'n adlewyrchu gwerthoedd moesegol y Brifysgol, fel yr amlinellir yn adran 6 y Polisi Buddsoddi Gwaddolion (Anecs 1).

(iv) Cyflawni cyfradd resymol o adenillion o ystyried y tri amcan cyntaf.

(c) Yn achos gweithdrefnau cyfalaf gweithio, uchafsymio trwy reoli dyledwyr a chredydwyr yn briodol y swm o arian parod sydd ar gael i'r Brifysgol, mewn modd sy'n gyson â gofynion cwsmeriaid a thelerau busnes cyflenwyr, ac arferion da.

(d) Yn achos benthyciadau, cyflawni'r amcanion canlynol yn nhrefn blaenoriaeth:

(i) Codi cyllid mewn modd amserol ac effeithlon ar gyfer projectau cymeradwy.

(ii) Talu'r gost resymol isaf am arian.

(iii) Rheoli risgiau treth.

(iv) Cytuno gyda rhoddwyr benthyciadau ar drefniadau diogelwch a chyfyngiadau eraill a roddir ar y Brifysgol i'w gadael â'r rhyddid mwyaf posibl dros ei chyllid yn y dyfodol.

(e) Yn achos cyfnewid tramor, cadw trafodion sy'n ymwneud ag arian tramor mor syml â phosibl, sy'n gyson â chadw costau gweinyddu a chostau trafodion yn isel.

### **3. Cyfrifoldeb ac awdurdod**

3.1 Yn y pen draw, yr Is-ganghellor fel Swyddog Atebol y Brifysgol sy'n gyfrifol am y polisi rheoli trysorlys. Mae'r Prif Swyddog Cyllid yn arfer y cyfrifoldeb hwn ar ran yr Is-ganghellor.

3.2 Gall y Prif Swyddog Cyllid ddirprwyo, o dan gynllun dirprwyo, y ddyletswydd o fuddsoddi dros dro, ond nid y cyfrifoldeb, i'r staff hynny yn y Gwasanaethau Cyllid y gwelant yn dda. Yr arfer gyfredol yw i Gyfrifydd y Trysorlys ymgymryd â'r ddyletswydd hon heb unrhyw gyfyngiad ar derfynau, ond yn amodol ar weithdrefnau awdurdodi a monitro y cytunwyd arnynt. Mae Cyfrifydd y Trysorlys yn gyfrifol am sicrhau bod gweithdrefnau buddsoddi a chofnodion mandadau banc perthnasol yn cael eu dogfennu'n glir, eu hadolygu'n flynyddol, a'u diweddarau yn ôl yr angen.

3.3 Mae'r Pwyllgor Cyllid yn atebol i'r Cyngor am roi cyngor ar bolisi buddsoddi a monitro trafodion buddsoddi a gwneir hynny gan swyddogion awdurdodedig. Cyflawnir y swyddogaeth hon trwy gymeradwyo canllawiau polisi y mae'n rhaid i weithwyr y Brifysgol weithredu oddi mewn iddynt, trwy ystyried perfformiad ariannol y Brifysgol yn rheolaidd a derbyn diweddariadau gan y Pwyllgor Buddsoddiadau (gweler 5.3).

### **4. Gweithdrefnau ar gyfer arian parod a buddsoddiadau dros dro**

4.1 Pennir swm a chyfnod unrhyw fuddsoddiad dros dro gan gyfeirio at ofynion llif arian tymor byr y Brifysgol. At y diben hwn, mae Cyfrifydd y Trysorlys yn gyfrifol am gynnal rhagolwg manwl o symudiadau arian parod dros gyfnod ymlaen llaw o dri mis o leiaf.

- 4.2 Caniateir defnydd achlysurol o gyfleuster gorddrafft banc y Brifysgol (os oes un ar waith) (gweler 7.1).
- 4.3 Er mwyn cynorthwyo i gael y cyfraddau llog gorau, bydd y Brifysgol yn ceisio cydgrynhoi i'r graddau y bo hynny'n bosibl yr holl warged arian parod i'w fuddsoddi, gan ei his-gwmnïau, a gwaddolion (ac eithrio achosion lle mae cyfyngiadau cyfreithiol neu ddarpariaethau'r gwaddoliad yn mynnu fel arall).
- 4.4 Lle mae'r Brifysgol yn buddsoddi ei harian ei hun, y trefniadau yw mai'r unig fuddsoddiad cymeradwy, ac eithrio cyfrifon gyda banc y Brifysgol, yw adnau syml yn y marchnadoedd arian - naill ai am gyfnod penodol neu gyda chyfnod o rybudd (e.e. 7 diwrnod). Gwaherddir y canlynol yn benodol:
- Papur masnachol.
  - Tystysgrifau adnau sterling.
  - Unrhyw drafodiad sy'n ymwneud â defnyddio'r farchnad blaendrafodion.
  - Unrhyw drafodiad sy'n gofyn am ddefnyddio cyfnewidiadau cyfraddau llog.
- 4.5 O fewn cyfanswm y buddsoddiadau dros dro, gellir buddsoddi unrhyw gyfran (gan gynnwys y cyfan) ar gyfraddau amrywiadwy (h.y. gyda chyfnod o rybudd).
- 4.6 Mae'n ofynnol i sefydliadau y gellir benthycu arian iddynt gael eu cymeradwyo gan y Pwyllgor Cyllid a rhaid iddynt fodloni isafswm statws credyd hirdymor (gan gyfeirio at fwy nag un asiantaeth statws credyd), fel y penderfynir gan y Pwyllgor. Mae'r rhestr o sefydliadau wedi'i chyfyngu i'r canlynol:
- Banciau clirio sylweddol y Deyrnas Unedig.
  - Banciau clirio penodol y tu allan i'r Deyrnas Unedig.
  - Cymdeithasau adeiladu mawr y Deyrnas Unedig.
  - Banciau penodol mewn perchnogaeth dramor.
  - Cronfeydd Marchnadoedd Arian AAA Penodedig.

Bydd y symiau y gellir eu benthycu i fenthycwyr unigol neu grwpiau bancio yn cael eu pennu gan y Pwyllgor Cyllid a gellir eu hamrywio o bryd i'w gilydd.

Er mwyn rheoli gofynion cyfalaf gweithio tymor byr, gellir ymestyn terfyn y partïon i gontract ar gyfer prif fanc y Brifysgol gan swm y cytunwyd arno, fel y pennir gan y Prif Swyddog Cyllid, am gyfnodau cyfyngedig o hyd at fis.

- 4.7 Mae'r rhestr gyfredol o sefydliadau cymeradwy a therfynau partïon i gontract ar gael gan Gyfrifydd y Trysorlys. Mae'r Prif Swyddog Cyllid yn gyfrifol am ddiwygio'r rhestr yn seiliedig ar newidiadau i statws credyd.
- 4.8 Gellir defnyddio unrhyw gyfleusterau cyfrif sy'n dwyn llog a gynigir gan fancwyr y Brifysgol yn lle buddsoddiad dros dro yn ôl disgrisiwn y Prif Swyddog Cyllid. Wrth benderfynu ar y defnydd o gyfleusterau o'r fath, rhaid ystyried y gyfradd llog a geir ac, ar unrhyw gyfyngiadau, a osodir gan y banc ar ddefnyddio cyfrifon o'r fath.
- 4.9 Os yw'n debygol o fod yn fuddiol, gellir trefnu buddsoddiad dros dro trwy frocer arian awdurdodedig a rheoledig yn Llundain, er mwyn cael ystod mor eang â phosibl o fenthycwyr

posibl. Mae'r Brifysgol yn gyfrifol am sicrhau bod unrhyw drafodion a wneir trwy froceriaid yn cydymffurfio â'r polisi hwn.

- 4.10 Gall y Brifysgol hefyd ddelio'n uniongyrchol ag unrhyw sefydliad ar y rhestr gymeradwy o fenthycwyr a all, o bryd i'w gilydd, gynnig telerau blaendal sy'n sylweddol well na chyfraddau cyffredinol y marchnadoedd arian.
- 4.11 Gall y Brifysgol hefyd ddewis cadw balansau arian parod a buddsoddiadau dros dro ar adnau gyda broceriaid stoc a rheolwyr cronfeydd. Bydd y penderfyniadau hyn yn cael eu gwneud gan y Pwyllgor Cyllid, a fydd yn cymryd y fath gyngor ag y maent yn ei ystyried yn briodol gan y brocer arian a ddisgrifir yn 4.9. Bydd y cronfeydd a fuddsoddir yn y modd hwn yn gwbl ddarostyngedig i'r polisi hwn, heblaw eu rheoli.
- 4.12 Bydd llog a geir o fuddsoddiadau'n cael ei gredydu i'r cyfrifon priodol yn ôl yr angen i gwrdd ag amserlenni adrodd yn y Brifysgol.

## **5. Gweithdrefnau ar gyfer cronfeydd gwaddol a chronfeydd eraill a ddelir at ddibenion hirdymor**

- 5.1 Mae'r polisi hwn yn cwmpasu cronfeydd gwaddol a chronfeydd eraill y Brifysgol a ddelir at ddibenion hirdymor, yn amodol ar fodloni gofynion unrhyw roddwyr, lle bo'n berthnasol. Mae'r Polisi Buddsoddi Gwaddolion i'w weld yn Anecs 1.
- 5.2 Bydd y cronfeydd yn cael eu buddsoddi mewn ystod eang o offerynnau ariannol, fel yr amlinellir yn Adran 3.2 o Anecs 1, lle mae cyfradd yr adenillion yn gyson ag amcanion y gweithgaredd a lle mae maint y cronfeydd yn cyfiawnhau'r costau a'r risgiau ychwanegol dan sylw.
- 5.3 Bydd y Brifysgol yn defnyddio rheolwyr buddsoddi sy'n defnyddio buddsoddi mewn giltiau ac ecwitiau ar raddfa sylweddol. Bydd disgwyl i'r rheolwyr buddsoddi berfformio yn unol â'r paramedrau y cytunwyd arnynt a bydd eu perfformiad yn cael ei fonitro'n rheolaidd gan y Pwyllgor Buddsoddiadau, a fydd yn gweithredu gydag awdurdod dirprwyedig gan y Pwyllgor Cyllid.

## **6. Gweithdrefnau ar gyfer cyfalaf gweithio**

- 6.1 Mae'r gweithdrefnau hyn yn ymwneud â rheoli dyledwyr a chredydwyr. Bydd y Prif Swyddog Cyllid yn gwneud trefniadau i ddyledion gael eu casglu'n brydlon, ac i gredydwyr gael eu talu'n brydlon er mwyn uchafu llif arian gweithredol. Derbynnir gostyngiadau am dalu'n gynnar pan fydd eu maint yn fwy na'r llog a gollwyd ar yr arian parod a ddefnyddir a gellir codi llog ar daliadau sy'n hwyrach na 30 diwrnod o ddyddiad yr anfoneb.

## **7. Gweithdrefnau ar gyfer benthyca**

- 7.1 Gellir trefnu cyfleuster gorddrafft, cyfleuster credyd cylchol neu ddull tebyg at ddibenion gweithredol tymor byr, ond cyfyngir gymaint ag y bo modd ar eu defnydd i gadw costau i lawr. Bydd angen i'r Pwyllgor Cyllid gymeradwyo unrhyw drefniadau o'r fath.
- 7.2 Bydd unrhyw gynigion ar gyfer benthyca tymor hir i ariannu projectau yn cael eu gwerthuso'n ofalus gan y Prif Swyddog Cyllid yn unol â rhagolygon ariannol y Brifysgol ac amcanion y polisi hwn. Fel arfer disgwylir y bydd nifer o ffynonellau cyllid yn cael eu gwerthuso ym mhob achos.

Mae cynigion ar gyfer benthyciadau tymor hir newydd angen penderfyniad gan y Cyngor, yn dilyn argymhelliad gan y Pwyllgor Cyllid.

- 7.3 Rhagfantolir cyfraddau llog priodol, yn defnyddio cyfraddau sefydlog, capiau, ac offerynnau anymosodol eraill, i amddiffyn y Brifysgol rhag cynnydd sydyn mewn cyfraddau llog ar fenthyciadau. Bydd y cydbwysedd rhwng amddiffyn a cholli hyblygrwydd yn cael ei werthuso gan y Prif Swyddog Cyllid gyda'r fath gyngor allanol ag y mae'n ei ystyried yn briodol. Y Pwyllgor Cyllid fydd yn gwneud penderfyniadau, ond gall y Pwyllgor ddirprwyo amseriad gweithredu'r cynnig i'r Prif Swyddog Cyllid er mwyn caniatáu manteisio ar amodau marchnad ffafriol.
- 7.4 Bydd unrhyw ail-gyllido dilynol ar drefniant benthycia yn cael ei ystyried os yw'r telerau'n gystadleuol ac mor ffafriol ag y gellir yn rhesymol eu cyflawni yng ngoleuni amodau'r farchnad sy'n bodoli ar y pryd a bydd angen cymeradwyaeth y Cyngor.

## 8. Gweithdrefnau ar gyfer cyfnewidiadau tramor

- 8.1 Yn gyffredinol, bydd y Brifysgol yn ceisio cadw ei thrafodion sy'n ymwneud ag arian tramor yn syml. I'r perwyl hwn bydd yn:
  - (a) Ceisio, lle bo modd, gwneud trafodion mewn sterling yn hytrach nag mewn arian cyfred tramor
  - (b) Osgoi hapfasnachu ar werth arian cyfred tramor yn y dyfodol yn erbyn y bunt (GBP)
  - (c) Ceisio, lle bynnag y bo'n bosibl, cadw'r gwaith o weinyddu trafodion a daliadau arian cyfred tramor yn syml a chost isel mewn termau gweinyddol
- 8.2 **Ewros:** Bydd arian a dderbynnir mewn Ewros, yn gyffredinol ar gyfer projectau a ariennir gan yr Undeb Ewropeaidd, yn cael ei gredydu i gyfrifon banc cyfnewidiadau tramor yr arian cyfred hwnnw a fydd yn cael ei gynnal ar y lefel optimaidd mewn perthynas â gwariant a ragwelir. Gall arian nad oes cynllun i'w drosi fel arian cyfred ar unwaith, taliad i sefydliadau partner ymchwil, neu daliad i gyflenwyr y Brifysgol gael eu buddsoddi naill ai mewn cyfrifon adnau cysylltiedig neu mewn cronfeydd marchnadoedd arian, pan fo gan y Brifysgol ryddid i wneud hynny, neu bydd yn cael ei gadw mewn cyfrifon eraill os mynnir hynny gan yr asiantaeth ariannu.
- 8.3 **Doleri Unol Daleithiau America:** Bydd y Brifysgol yn anfonebu ffioedd dysgu mewn doleri UDA, pan fo mantais sylweddol yn y farchnad i wneud hynny. Bydd arian a dderbynnir mewn doleri UDA, a all hefyd gynnwys cyllid projectau ymchwil, yn cael ei gredydu i gyfrif banc cyfnewidiadau tramor. Ni fydd y Brifysgol yn dal balansau doleri ac eithrio wrth ragweld gwariant mewn doleri er mwyn lleihau costau trafodion a risg cyfraddau cyfnewid.
- 8.4 **Renminbi Tsieina:** Bydd y Brifysgol yn cadw cyfrif banc cyfnewidiadau tramor er mwyn derbyn taliadau gan sefydliadau partner. Ni fydd y Brifysgol yn dal balansau renminbi ac eithrio wrth ragweld gwariant mewn renminbi er mwyn lleihau costau trafodion a risg cyfraddau cyfnewid.
- 8.5 **Arian cyfred eraill:** Ni fydd y Brifysgol yn dal arian cyfred tramor ac eithrio wrth ragweld gwariant cysylltiedig neu er mwyn gwneud taliad ymlaen i sefydliadau partner. Ar gyfer arian cyfred lle mae pryniannau a gwerthiannau helaeth, bydd y Brifysgol yn adolygu'n barhaus a ddylid agor cyfrifon banc arian cyfred tramor gyda'i banc yn y Deyrnas Unedig i leihau costau trafodion.



- 8.6 **Cyfrifon banc tramor:** Lle disgwylir i nifer fawr o drafodion arian cyfred tramor ddigwydd mewn un lleoliad tramor (fel y gallai ddigwydd yn sgil prosiect ymchwil mawr, neu weithgareddau asiant tramor), gellir agor cyfrif banc arian cyfred tramor. Yn yr achosion hyn, bydd y Brifysgol yn cymryd cyngor gan ei banciwr ei hun, a bydd y Prif Swyddog Cyllid yn bodloni ei hun y bydd yr arian yn ddiogel ac yn cael ei reoli'n dda. Lle nad yw'n ymddangos bod y trefniadau bancio mewn gwledydd tramor yn ddiogel, bydd y Brifysgol yn cymryd cyngor gan ei banc, a'i harchwilwyr os yw'n briodol, ar sut y gellir sicrhau'r diogelwch mwyaf posibl i gronfeydd y Brifysgol. Bydd archwiliad mewnol rheolaidd o gyfrifon tramor o'r fath yn cael ei drefnu hefyd.
- 8.7 **Costau trosi arian cyfred:** Bydd costau sy'n deillio o gyfnewid arian tramor yn cael eu hamsugno gan y cyllidebau perthnasol ar gyfer y gweithgaredd hwnnw. Bydd newidiadau yng ngwerth projectau a ariennir gan yr Undeb Ewropeaidd mewn Sterling yn cael eu hysgwyddo neu eu credydu i'r projectau hynny, yn amodol ar reolau'r Undeb Ewropeaidd.
- 8.8 **Rhagfantoli:** Ni fydd y Brifysgol fel arfer yn trefnu i ragfantoli ar gyfer ei thrafodion cyfnewid tramor. Mewn achosion eithriadol, pan fo angen sicrwydd costau a phan fo'n bwysig osgoi colledion, yna gall y Prif Swyddog Cyllid gymeradwyo trefniadau rhagfantoli fesul achos, yn amodol ar roi'r trefniadau ISDA priodol ar waith.

## 9. Rhagweld, monitro ac adrodd

- 9.1 Bydd y Prif Swyddog Cyllid yn goruchwyllo'r gwaith o baratoi rhagolygon llif arian ar gyfer y flwyddyn i ddod, yn seiliedig ar ragolygon ariannol cymeradwy'r Brifysgol. Bydd y rhain yn cael eu paratoi ar ddechrau pob blwyddyn ariannol ar gyfer y Pwyllgor Cyllid. Bydd y rhagolygon yn cael eu hadolygu'n fisol o leiaf yn ystod y flwyddyn i olrhain llifoedd arian gwirioneddol yn erbyn symudiadau arfaethedig ac yn cael eu haddasu ar gyfer yr alldro diweddaraf a ragwelir. Bydd hyn yn galluogi'r rhagolygon i gael eu cario drosodd yn ôl yr angen. Bydd llif arian tymor byr hefyd yn cael ei gynnal fel y manylir yn 4.1.
- 9.2 Bydd y Prif Swyddog Cyllid yn goruchwyllo'r gwaith o baratoi cysoniadau misol o holl gyfrifon banc, cyfrifon banc cyfnewidiadau tramor a chyfrifon buddsoddi marchnadoedd arian y Brifysgol.
- 9.3 Gwneir sylwadau ar agweddau eraill o weithgarwch, gan gynnwys cronfeydd gwaddol a benthyciadau, fel y bo'n briodol.

## 10. Materion eraill

- 10.1 **Trefniadau bancio:** bydd y Brifysgol yn bancio gyda banc clirio sylweddol. Bydd y contract fel arfer am dair blynedd, gydag opsiwn i'w ymestyn am gyfnodau penodol pellach o flwyddyn, a bydd y Brifysgol yn ail-dendro ei contract gwasanaethau bancio o bryd i'w gilydd, fel arfer ar ôl dau neu dri chyfnod contract.
- 10.2 **Hyfforddiant:** Bydd disgwyl i staff y Gwasanaethau Cyllid sy'n ymwneud â rheoli'r trysorlys fynychu seminarau a chyrsgiau byr ar bynciau perthnasol, gan gyfeirio at newidiadau cyfreithiol a rheoleiddiol. Bydd staff eraill sy'n derbyn incwm o ffynonellau ansafonol yn cael eu gwneud yn ymwybodol o risgiau gwyngalchu arian a bydd gofyn iddynt ddilyn gweithdrefnau priodol.

10.3 **Archwilio:** Bydd y swyddogaeth rheoli trysorlys yn destun archwiliad mewnol ac allanol yn y ffordd arferol.

## **11. Adolygu:**

11.1 Mae'r polisi hwn yn ddarostyngedig i adolygiad gan y Pwyllgor Cyllid yn flynyddol.

## **ANECs 1 i'r POLISI RHEOLI TRYSORLYS**

### **POLISI BUDDSODDI GWADDOLION**

#### **1. Rhagarweiniad:**

- 1.1 Cedwir cronfeydd gwaddol y Brifysgol mewn un portffolio buddsoddi.
- 1.2 Mae cronfeydd gwaddol yn cael eu categorio fel un o'r canlynol:
  - Gwaddol parhaol anghyfyngedig – nid yw'r incwm blynyddol yn gysylltiedig â dibenion penodol a gellir ei ddefnyddio er budd cyffredinol y Brifysgol. Mae'r buddsoddiad cyfalaf i'w gadw yn fytholbarhaus ac ni ellir ei ddefnyddio i gefnogi gwariant.
  - Gwaddol parhaol cyfyngedig – rhaid defnyddio'r incwm blynyddol yn gwbl unol â thelerau'r gronfa. Mae'r buddsoddiad cyfalaf i'w gadw yn fytholbarhaus ac ni ellir ei ddefnyddio i gefnogi gwariant.
  - Gwaddol gwariadwy cyfyngedig - rhaid defnyddio'r incwm blynyddol yn gwbl unol â thelerau'r gronfa, ond gellir defnyddio'r balans cyfalaf hefyd.
- 1.3 Delir cronfeydd gwaddol at ddibenion hirdymor a chânt eu buddsoddi yn y farchnad gyfalaf ac mewn buddsoddiadau ecwiti preifat.
- 1.4 Mae'r cyfrifoldeb am wneud penderfyniadau am faterion buddsoddi wedi'i ddirprwyo i Bwyllgor Buddsoddiadau'r Brifysgol, sy'n gweithredu ar ran y Pwyllgor Cyllid, yn unol â Pholisi Rheoli Trysorlys y Brifysgol. Mae'r Pwyllgor yn gyfrifol am ddewis rheolwyr buddsoddi allanol i reoli'r buddsoddiadau hirdymor ac am fonitro perfformiad buddsoddiadau yn erbyn meincnodau y cytunwyd arnynt.
- 1.5 Llywodraethir y Brifysgol gan Ddeddf Ymddiriedolwyr 2000, sy'n amlinellu beth yw'r pŵer buddsoddi cyffredinol.

#### **2. Amcanion Buddsoddi:**

- 2.1 Buddsoddir cronfeydd gwaddol i gynhyrchu'r enillion ariannol gorau o fewn lefel sefydledig o risg.
- 2.2 Mae'r Brifysgol wedi mabwysiadu ymagwedd cyfanswm adenillion mewn perthynas â buddsoddiadau. Pwrpas hyn yw galluogi'r cronfeydd gwaddol i elwa o strategaeth fuddsoddi sy'n canolbwyntio ar ddarparu twf cyfalaf hirdymor yn hytrach na chanolbwyntio ar incwm buddsoddi fel y prif ddull o ariannu gwariant blynyddol.
- 2.3 Y prif amcan, felly, yw cyrraedd lefel darged o gyfanswm adenillion sy'n gymesur â lefel y risg buddsoddi sy'n briodol ym marn y Pwyllgor Buddsoddiadau.
- 2.4 Bydd gwerth y cronfeydd gwaddol parhaol (y Gronfa Fuddsoddi) yn cael ei gynnal bob blwyddyn trwy ychwanegu chwyddiant CPI: bydd hwn yn cael ei dynnu o gyfanswm yr adenillion, gyda'r balans yn cael ei ddal fel 'cyfanswm adenillion heb eu cymhwyso' hyd nes ei fod naill ai'n cael ei ddyrannu i incwm y gronfa waddol neu'n dychwelyd i'r Gronfa Fuddsoddi.
- 2.5 Bydd cyfanswm yr adenillion sydd i'w priodoli i'r cronfeydd gwariadwy yn cael eu cofnodi fel elw cyfalaf hyd nes y caiff ei ddyrannu fel incwm y gronfa waddol.

- 2.6 Er mwyn cydymffurfio â gofynion y Comisiwn Elusennau, mae'n ofynnol i'r Pwyllgor Buddsoddiadau sicrhau bod cronfeydd yn cael eu buddsoddi mewn ffordd sy'n darparu adenillion digonol i fuddiolwyr presennol a buddiolwyr y dyfodol, ac mewn ffordd sy'n sefydlu beth yw cyfanswm yr adenillion y gellir eu tynnu i lawr bob blwyddyn ar gyfer gwariant y gronfa waddol.

### 3. Risg

- 3.1 Agwedd at risg:** Mae'r cronfeydd gwaddol yn dibynnu ar incwm buddsoddi i ariannu gweithgareddau presennol a gweithgareddau yn y dyfodol. Gall y Pwyllgor oddef anwadalrwydd yng ngwerth cyfalaf y buddsoddiadau, cyhyd â bod cyfanswm yr adenillion a gyflawnir dros y tymor hir yn ddigon i gwrdd â gofynion gwariant y cronfeydd gwaddol.

Y risg allweddol i gynaliadwyedd hirdymor y cronfeydd yw chwyddiant neu ddadchwyddiant a dylid buddsoddi'r asedau i liniaru hyn dros y tymor hir.

- 3.2 Asedau:** Gellir buddsoddi'r asedau gwaddol yn eang yn unol â'r pŵer buddsoddi cyffredinol a dylid eu hamrywio yn ôl dosbarth asedau a diogelwch. Gall dosbarthiadau asedau gynnwys arian parod, bondiau, ecwitiau, eiddo, cronfeydd rhagfantoli, ecwiti preifat, cynwyddau, ac unrhyw ased arall y mae'r Pwyllgor yn barnu ei fod yn addas.

Mae'r rheolwr buddsoddiadau a benodir gan y Pwyllgor yn gyfrifol am roi'r strategaeth fuddsoddi ar waith a rhaid dewis rhwng datrysiadau buddsoddi mewnol a rheolwyr trydydd parti allanol fod yn gyfan gwbl seiliedig ar deilyngdod.

Gall y Pwyllgor gytuno i fuddsoddi mewn ecwiti unigol neu ecwiti sy'n seiliedig ar gronfeydd a daliadau llog sefydlog, cronfeydd elusennol cyfansawdd, neu unrhyw gyfuniad o'r uchod i gyflawni amcan hirdymor cyffredinol y Brifysgol o gydbwysu adenillion cyfalaf ac incwm.

O fewn y dyraniad asedau y cytunwyd arno efallai y bydd amrywiadau dros dro, oherwydd symudiadau yn y farchnad.

Gall y Pwyllgor gytuno i amrywio'r dyraniad yn barhaol a dylai ystyried ceisio cyngor proffesiynol i lywio'r penderfyniad hwn.

- 3.3 Arian cyfred:** Arian cyfred sylfaenol y portffolio buddsoddi yw Sterling.

Y Pwyllgor Buddsoddiadau sy'n gyfrifol am benderfynu a ddylid rhagfantoli stociau arian cyfred tramor, a lefel y rhagfantoli y dylid ei gymhwyso.

- 3.4 Credyd:** Dylai amlygiad i fondiau ganolbwyntio'n bennaf ar gyhoeddwyr o safon buddsoddi. Fodd bynnag, caniateir cynnwys bondiau cynnyrch uchel i'r graddau y mae'r Ymgynghorydd Buddsoddi yn credu bod gwerth i'r risg credyd cynyddrannol oherwydd rhagolygon cefnogol ar gyfer adenillion yn y farchnad ar gyfer bondiau cynnyrch uchel.

### 4. Gofynion hylifedd

- 4.1 Nod y Brifysgol yw cydbwysu anghenion buddiolwyr presennol a buddiolwyr y dyfodol ac o'r herwydd mae'n anelu i osod targed cyfanswm adenillion cynaliadwy sydd uwchlaw chwyddiant.

- 4.2 Gall y Brifysgol dynnu cyfalaf i lawr mewn perthynas â gwaddolion gwariadwy, ac felly efallai y bydd angen rhywfaint o hylifedd cyfalaf tymor byr o fewn y portffolio buddsoddi.

## 5. Gorwel amser

- 5.1 Disgwylir i'r portffolios buddsoddi fodoli yn fytholbarhaus a dylid rheoli buddsoddiadau i gyflawni'r amcanion buddsoddi a sicrhau'r cynaliadwyedd hwn.

## 6. Polisi Buddsoddi Moesegol

- 6.1 Mae'r Brifysgol wedi ymrwymo i fuddsoddi ei chronfeydd gwaddol ar sail gyfrifol, gan gymryd i ystyriaeth y pryderon a nodwyd yn ei Strategaeth Effaith Gymdeithasol. Felly, disgwylir i reolwyr buddsoddi sicrhau bod y dewis o fuddsoddiadau yn adlewyrchu gwerthoedd moesegol y Brifysgol.

- 6.2 Ni fydd y Brifysgol yn buddsoddi'n uniongyrchol yn y sefydliadau hynny lle mai prif ran eu busnes yw:

- gweithgynhyrchu a gwerthu arfau i gyfundrefnau milwrol
- gweithgynhyrchu a gwerthu cynhyrchion tybaco
- cynhyrchu a gwerthu tanwydd ffosil

- 6.3 Yn gyson â'r ffocws ar gynaliadwyedd, mae'r Brifysgol hefyd yn ceisio mynd i'r afael ag amrywiaeth o faterion amgylcheddol a chymdeithasol yn ei strategaeth fuddsoddi. Wrth asesu buddsoddiadau a dewis rheolwyr cronfeydd gwaelodol mae'r Brifysgol yn ceisio osgoi busnesau sy'n dangos y nodweddion canlynol:

(i) difrod amgylcheddol amlwg

(ii) tramgwyddau sefydliadol yn erbyn hawliau dynol, gan gynnwys ecsbloetio'r gweithlu

(iii) gwahaniaethu yn erbyn yr unigolyn

- 6.4 Mae'r Brifysgol yn cadw at Egwyddorion Buddsoddi Cyfrifol y Cenhedloedd Unedig a lle bo modd yn mabwysiadu ymagwedd Amgylcheddol, Cymdeithasol a Llywodraethu eang drwy'r cronfeydd gwaddol.

- 6.5 Yn ogystal, mae'r Brifysgol wedi dyrannu cyfran o'r portffolio gwaddolion i Fuddsoddiadau Effaith ar draws themâu effeithlonrwydd adnoddau, ynni glân, gwasanaethau ariannol, gofal iechyd ac addysg. Bydd y portffolio o fuddsoddiadau effaith yn cael ei adeiladu'n raddol dros y pum mlynedd nesaf. Y rhesymeg dros hyn yw rheoli risg, gan ei fod yn galluogi'r Brifysgol i gyflawni mwy o arallgyfeirio ar draws rheolwyr buddsoddiadau, strategaethau a themâu cynaliadwyedd.

## 7. Rheoli, adrodd a monitro

- 7.1 Mae'r Pwyllgor Buddsoddiadau yn gyfrifol am ddewis rheolwyr buddsoddi a chyfryngau i weithredu'r strategaeth dyrannu asedau y cytunwyd arni.

7.2 O leiaf deirgwaith y flwyddyn dylai'r Pwyllgor Buddsoddiadau gynnal adolygiad llawn o fuddsoddiadau tymor hir y Brifysgol, a ddylai gynnwys y canlynol:

- Dadansoddiad o adenillion, risg, a dyraniad asedau
- Monitro perfformiad yn erbyn mynegeion marchnad y cytunwyd arnynt, ac amcanion buddsoddi cyffredinol y Brifysgol o gynhyrchu incwm a thwf cyfalaf
- Adroddiad ar gostau rheolwyr buddsoddi, o gymharu â chyfraddau y cytunwyd arnynt.
- Monitro cydymffurfiaeth â Pholisi Buddsoddiadau Moesegol y Brifysgol (gweler 6 uchod)

## **8. Adolygu**

8.1 Mae'r polisi hwn yn ddarostyngedig i gael ei adolygu gan y Pwyllgor Buddsoddiadau, sy'n gweithredu ar ran y Pwyllgor Cyllid yn flynyddol i sicrhau ei fod yn parhau yn briodol ar gyfer rheoli gwaddolion y Brifysgol.