INSML013

Sicrhau cydymffurfiaeth â gofynion cyfreithiol, rheoliadol, moesegol a chymdeithasol

## Trosolwg

Mae'r safon hon yn ymwneud â sicrhau cydymffurfiaeth â gofynion cyfreithiol, rheoliadol, moesegol a chymdeithasol eich sefydliad. Rydych chi'n monitro cydymffurfiaeth eich sefydliad â gofynion penodol a'r effaith, gan ddatblygu polisïau a gweithdrefnau i gefnogi'r broses. Rydych hefyd yn pwysleisio pwysigrwydd rhoi polisïau ar waith ac yn rhoi cefnogaeth i gydweithwyr. Rydych chi'n nodi risgiau, peryglon a phryderon moesegol, gan weithredu i gywiro unrhyw achosion o fethu â chydymffurfio ac osgoi eu hailadrodd. Mae'r safon hefyd yn cynnwys rhoi gwybodaeth i gefnogi cydymffurfiaeth ac adrodd i randdeiliaid.

Mae'r safon hon ar gyfer pob rheolwr ac arweinydd.

## Meini prawf perfformiad

*Rhaid i chi allu:*

1. monitro gofynion cyfreithiol, rheoliadol, moesegol a chymdeithasol cenedlaethol a rhyngwladol a'r effaith y maent yn ei chael ar eich sefydliad
2. gwerthuso beth fydd yn digwydd os na fyddwch yn bodloni gofynion cyfreithiol, rheoliadol, moesegol a chymdeithasol cenedlaethol a rhyngwladol
3. datblygu polisïau a gweithdrefnau i sicrhau bod eich sefydliad yn bodloni'r holl ofynion
4. gwneud yn siŵr bod cydweithwyr yn deall polisïau a gweithdrefnau sefydliadol a phwysigrwydd eu rhoi ar waith
5. monitro'r ffordd y mae polisïau a gweithdrefnau yn cael eu rhoi ar waith a rhoi cefnogaeth
6. cefnogi cydweithwyr neu aelodau'r tîm i roi gwybod am unrhyw bryderon ynghylch peidio â bodloni'r gofynion
7. nodi risgiau a pheryglon posibl
8. nodi a mynegi pryderon moesegol gyda chydweithwyr a'r rhai sy'n gwneud penderfyniadau
9. nodi achosion o fethu â fodloni'r gofynion a'u cywiro
10. nodi rhesymau dros beidio â bodloni gofynion
11. annog eraill i rannu gwybodaeth o fewn cyfyngiadau cyfrinachedd
12. addasu polisïau a gweithdrefnau i leihau'r tebygolrwydd o fethu â bodloni gofynion yn y dyfodol
13. gwneud penderfyniadau anodd neu amhoblogaidd pan fo angen i sicrhau cydymffurfiaeth
14. darparu adroddiadau llawn i randdeiliaid allweddol am unrhyw achosion o fethu â bodloni'r gofynion

15. rhoi gwybodaeth i ategu cydymffurfiaeth â gofynion cyfreithiol, rheoliadol, moesegol a chymdeithasol

## Gwybodaeth a dealltwriaeth

*Mae angen i chi wybod a deall:*

**Gwybodaeth a dealltwriaeth gyffredinol**

1. pwysigrwydd cael dull llywodraethu moesegol ac sy'n seiliedig ar werth a sut i roi hyn ar waith

2. y gofynion cyfreithiol sy'n llywodraethu sut mae sefydliadau'n cael eu rhedeg

3. yr agweddau cymdeithasol cyfredol ac sy'n dod i'r amlwg tuag at arferion rheoli ac arwain a phwysigrwydd bod yn ymwybodol o'r rhain

4. y ffyrdd y mae sefydliadau eraill yn delio â phryderon a disgwyliadau cymdeithasol cyfredol a'r rhai sy'n dod i'r amlwg

5. sut i nodi risgiau a pheryglon posibl sy'n gysylltiedig â gofynion cyfreithiol, rheoliadol, moesegol a chymdeithasol

6. y ffyrdd y gellir nodi pryderon moesegol a'u mynegi

**Gwybodaeth a dealltwriaeth benodol o'r diwydiant a'r sector**

7. y codau ymarfer a'r polisïau cyfreithiol, sefydliadol sy'n berthnasol i'ch rôl a'r gweithgareddau sy'n cael eu cynnal (cenedlaethol a rhyngwladol)

8. y pryderon a'r disgwyliadau cymdeithasol cyfredol a'r rhai sy'n dod i'r amlwg yn eich sector

**Gwybodaeth a dealltwriaeth sy'n ymwneud â chyd-destun penodol**

9. diwylliant a gwerthoedd y sefydliad a'r effaith y mae'r rhain yn ei gael ar lywodraethu corfforaethol

10. y polisïau a'r gweithdrefnau sefydliadol sy'n cefnogi cydweithwyr i fodloni'r gofynion a nodwyd

11. y gefnogaeth sydd ar gael i alluogi cydweithwyr i roi gwybod am bryderon ynghylch peidio â bodloni gofynion

12. y prosesau ar gyfer cynnal polisïau a gweithdrefnau, a'r cydweithwyr dan sylw

13. pwysigrwydd gwneud yn siŵr bod polisïau a gweithdrefnau yn parhau i fod yn effeithiol

14. y gwahanol ffyrdd na fydd cydweithwyr neu aelodau'r tîm yn bodloni'r gofynion o bosibl, a'r risgiau y bydd y hyn yn digwydd

15. y gweithdrefnau sefydliadol ar gyfer delio â chydweithwyr nad ydynt yn bodloni'r gofynion, a sut y rhoddir gwybod am y rhain

## Sgiliau

1. Dadansoddi
2. Asesu
3. Cyfathrebu
4. Gwneud penderfyniadau
5. Rheoli gwybodaeth
6. Cynnwys eraill
7. Arwain
8. Monitro
9. Yn ysgogi
10. Cyflwyno gwybodaeth
11. Rhoi adborth
12. Adrodd
13. Rheoli risg
14. Gwerthfawrogi aelodau staff a'u cefnogi

INSML013

Sicrhau cydymffurfiaeth â gofynion cyfreithiol, rheoliadol, moesegol a chymdeithasol

| | |
|---|---|
| **Datblygwyd gan** | Skills CFA |
| **Dyddiad cymeradwyo** | 12 Chwef 2021 |
| **Dyddiad Adolygu Dangosol** | 01 Maw 2026 |
| **Dilysrwydd** | Ar hyn o bryd |
| **Statws** | Gwreiddiol |
| **Sefydliad cychwynnol** | Instructus |
| **RCU gwreiddiol** | CFAM&LBB4 |
| **Galwedigaethau perthnasol** | Rheolwyr ac Uwch Swyddogion |
| **Cyfres/Set** | Rheoli ac Arwain |
| **Geiriau Allweddol** | Rheoli ac arwain; cyfreithiol; rheoliadol; moesegol; cymdeithasol |