



GIG
CYMRU
NHS
WALES

Iechyd Cyhoeddus
Cymru
Public Health
Wales

Cyfeirnod: ICC-STP13

Rhif y Fersiwn: 1

Dyddiad yr adolygiad nesaf: 29

Ionawr 2027

GWEITHDREFN CERDYN PRYNU A CHANLLAWIAU

Cyflwyniad a Nod

Mae'r Cyfarwyddiadau Ariannol Sefydlog (SFIs) yn manylu ar y cyfrifoldebau ariannol, y polisiau a'r gweithdrefnau a fabwysiadwyd gan Ymddiriedolaeth GIG Iechyd Cyhoeddus Cymru (ICC). Nid yw'r SFIs yn darparu cyngor gweithdrefnol manwl a dylid eu darllen ar y cyd â nodiadau manwl y Weithdrefn Rheolaeth Ariannol ac adrannol (FCP).

Mae'r weithdrefn hon yn sicrhau bod gan yr Ymddiriedolaeth ganllawiau clir ar gyfer cyhoeddi, defnyddio a llywodraethu Cardiau Prynu.

Nod y Cynllun Cerdyn Prynu yw lleihau'r gwaith papur a'r amser gweinyddol sy'n gysylltiedig â'r broses archebu ac anfonebu ar gyfer nwyddau a gwasanaethau gwerth isel, ad hoc nad ydynt yn dod o dan unrhyw gytundebau neu gontractau prynu.

Polisiau, Gweithdrefnau a Dogfennau Rheoli Ysgrifenedig Cysylltiedig

[Mae'r holl bolisiau a gweithdrefnau corfforaethol ar gael ar wefan Iechyd Cyhoeddus Cymru](#)

Mae dogfennau rheoli ysgrifenedig eraill y nodwyd bod ganddynt gyd-ddibyniaethau â'r weithdrefn hon ac y dylid felly eu darllen ar y cyd, yn cynnwys;

- [Cyfarwyddiadau Ariannol Sefydlog](#)
- [Polisi Atal Twyll, Llwgrwobrwyo a Llygredd](#)
- [Canllaw Cydymffurfiaeth Prynu GIG Cymru](#)
- [e-Llawlyfr Caffael i Dalu Cymru Gyfan](#)

Cwmpas

Mae'r weithdrefn hon yn berthnasol i'r Ymddiriedolaeth gyfan ac mae'n berthnasol i Ddeiliaid Cerdyn Prynu a staff yr Is-adran Gyllid sy'n rhoi cyngor ar ddefnyddio cardiau prynu.

Asesiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb ac Iechyd

Cwblhawyd Asesiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb, yr Iaith Gymraeg ac Iechyd a gallwch ei weld ar y tudalennau gwe polisi.

Cymeradwywyd gan	Pwyllgor Archwilio a Llywodraethu Corfforaethol
Dyddiad Cymeradwyo	29 Ionawr 2024
Dyddiad Adolygu	29 Ionawr 2027
Dyddiad Cyhoeddi:	21 Chwefror 2024
Cyfarwyddwr Gweithredol/ Cyfarwyddwr Atebol	Huw George, Dirprwy Brif Weithredwr a Chyfarwyddwr Gweithredol dros Weithrediadau a Chyllid
Awdur	Jane Matthews, Pennaeth Adrodd Ariannol a Rheolaeth

Ymwadiad

Os yw dyddiad adolygu'r ddogfen hon wedi mynd heibio, sicrhewch mai'r fersiwn yr ydych yn ei defnyddio yw'r un mwyaf diweddar naill ai drwy gysylltu ag awdur y ddogfen neu [Uned Busnes y Bwrdd](#).

Mae hon yn ddogfen reoledig, a chedwir y prif gopi gan Uned Busnes y Bwrdd

Er y gellir argraffu'r ddogfen hon, y fersiwn electronig a bostiwyd ar y rhynggrwyd yw'r prif gopi. Nid yw unrhyw gopïau printiedig o'r ddogfen hon yn cael eu rheoli. **Ni** ddylid cadw'r ddogfen hon ar yriannau lleol neu rwydwaith ond dylid ei chyrchu o'r [rhynggrwyd](#) bob amser.

Crynodeb o adolygiadau/diwygiadau				
Rhif fersiwn	Dyddiad Adolygu	Dyddiad y Cymeradwyaeth	Dyddiad cyhoeddi	Crynodeb o'r Gwelliannau
1.0	Awst – Rhagfyr 2023	29 Ionawr 2024	21 Chwefror 2024	Mae dogfen ganllaw wedi bodoli ers 2013, fodd bynnag, dyma'r tro cyntaf i'r canllawiau gael eu ffurfioli'n weithdrefn ariannol. Mae diwygiadau allweddol ers y ddogfen ganllaw ddiwethaf yn cynnwys: - Defnyddio templed polisi/gweithdrefn corfforaethol perthnasol a chreu Asesiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb ac Iechyd. - Cyfeiriad at atal twyll wedi'i gynnwys. - Mae dolenni wedi'u diweddarau i weithdrefnau cysylltiedig wedi'u cynnwys. - Rhestr o eithriadau wedi'i hystyn i gynnwys rhoddion staff, gwariant cyfalaf ac arlwy ar gyfer staff. - Roedd cyfeiriad at adolygiad data chwarterol newydd a gyflwynwyd yn 2023 yn cynnwys. - Ffurflen 'Manylion

				Penodol i Ddeiliad Cerdyn' wedi'i thynnu o'r atodiadau gan nad yw hon yn cael ei defnyddio bellach yn y broses. Ychwanegu Terfyn Trafodiad Misol a Therfyn Trafodiad Sengl i dempled Cytundeb Deiliad y Cerdyn
--	--	--	--	---

Cynnwys

1	Cyflwyniad	55
2	Trosolwg o Broses y Cerdyn Prynu	55
3	Cynnal Cerdyn	66
4	Cais Cerdyn Prynu	88
5	Cymeradwyaeth a Datganiadau Trafodion.....	99
6	Terfynau	1010
7	Trafodion	1010
8	Eithriadau - Eitemau a Nwyddau nad ydynt i'w Prynu.....	1111
9	Proses Adolygu Misol	1212
10	Codi Trafodion a Gorchmynion Gosod.....	1212
11	Crynodeb	1414

Atodiadau

1	Crynodeb o Broses y Cerdyn Prynu	1515
2	Cytundeb Deiliad Cerdyn	1717
3	Adroddiad Digwyddiad Cerdyn Coll / sydd wedi'i ddwyn	1919
4	Ffurflen Gais Trafodyn Cerdyn Prynu	2121
5	Cyfrif Misol Cerdyn Prynu.....	2323

1 Cyflwyniad

Prif amcan y Cynllun Cerdyn Prynu (y 'cynllun') yw lleihau'r gwaith papur a'r amser gweinyddol sy'n gysylltiedig â'r broses archebu ac anfonebu ar gyfer nwyddau a gwasanaethau gwerth isel, ad hoc nad ydynt yn dod o dan unrhyw gytundebau neu gontractau prynu.

Mae'r weithdrefn hon yn rhoi arweiniad ar gyfer cyhoeddi, defnyddio a llywodraethu'r Cerdyn Prynu (y 'cerdyn').

Rhoddir copi o'r ddogfen hon i bob deiliad cerdyn a'u terfynau gwariant unigol y gallant ddefnyddio eu cerdyn oddi tanynt. Dylid gwneud pob pryniant yn unol â'r gweithdrefnau hyn a Rheolau Sefydlog a Chyfarwyddiadau Ariannol Sefydlog Ymddiriedolaeth GIG Iechyd Cyhoeddus Cymru.

Dim ond at ddibenion busnes y gall deiliad y cerdyn ddefnyddio'r cerdyn ac ni chaiff ddefnyddio'r cerdyn ar gyfer trafodion preifat o dan unrhyw amgylchiadau. Os bydd deiliad y cerdyn angen unrhyw eglurhad neu wybodaeth bellach ynglŷn â hyn, dylai gysylltu â Gweinyddwr y Cerdyn Prynu (y 'gweinyddwr') yn y lle cyntaf.

2 Trosolwg o Broses y Cerdyn Prynu

Rhaid i Ddeiliaid Cerdyn Newydd lenwi Ffurflen Gais Deiliad Cerdyn Barclaycard. Mae'r rhain ar gael gan Weinyddwr y Cerdyn Prynu. Bydd y ffurflen hon yn gwneud cofnod parhaol o'r cerdyn a manylion defnyddiwr pob cerdyn a roddwyd.

Bydd rhai mathau o nwyddau neu wasanaethau yn mynnu bod cyflenwyr cymeradwy penodol yn cael eu defnyddio a dylid dilyn polisiau a gweithdrefnau Caffael arferol. Bydd yr Adran Gaffael yn darparu rhagor o fanylion ar gais. Fel arall, mae dolen i e-Lawlyfr Caffael i Dalu Cymru Gyfan ar gael ar dudalen gyntaf y weithdrefn hon.

Deiliad y cerdyn yn unig fydd yn cynnal y trafodiad cerdyn. Gall hyn fod dros y ffôn, wyneb yn wyneb, dros y Rhyngrwyd (gan ddefnyddio gwefan ddiogel a sicrhau nad yw rhif y cerdyn wedi'i gynnwys mewn unrhyw e-bost message/correspondence) a thrwy ffurflenni archebu drwy'r post neu geisiadau tanysgrifio.

Dalier Sylw At ddibenion diogelu data, atal twyll a mesurau diogelwch cardiau prynu, rhaid peidio â storio neu gadw

manylion cerdyn ar unrhyw gyfrifiadur neu wefan, er enghraifft, PayPal neu Amazon.

O fewn 4 diwrnod gwaith i'r trafodiad, bydd y banc cyhoeddi cerdyn yn talu'r cyflenwr.

Mae'r Ymddiriedolaeth yn derbyn datganiadau misol gan Wasanaethau Bancio Barclaycard, sy'n rhoi crynodeb cyffredinol a hefyd datganiadau unigol yn manylu ar y trafodion a wnaed gan bob deiliad cerdyn.

3 Cynnal Cardiau

3.1 Cynllun Cerdyn Prynu

Cynhelir y cynllun yn enw Ymddiriedolaeth GIG Iechyd Cyhoeddus Cymru a bydd yn cael ei gynnal a'i weinyddu gan awdurdod enwebedig Ymddiriedolaeth Iechyd Cyhoeddus Cymru. Yr awdurdod enwebedig fydd Gweinyddwr y Cerdyn Prynu.

3.2 Gweinyddwr Cerdyn Prynu

Y Gweinyddwr Cerdyn Prynu enwebedig (y 'gweinyddwr') yw'r [Cyfrifydd Cymorth Cyllid](#). Dylid cyfeirio ymholiadau a datganiadau misol at y gweinyddwr. Mae gan aelodau eraill yr Is-adran Gyllid fynediad gweinyddwr os nad yw Gweinyddwr y Cerdyn Prynu enwebedig ar gael.

3.3 Newidiadau i Gerdyn Prynu

Rhaid i ddeiliad y cerdyn hysbysu'r gweinyddwr os oes angen newid enw deiliad y cerdyn neu fanylion eraill am unrhyw reswm. Dylid torri'r cerdyn anarferedig yn ei hanner ar draws y sribed magnetig ac yna ei ddinistrio.

3.4 Adnewyddu Cardiau Prynu

Pan fydd y cerdyn yn cyrraedd y dyddiad dod i ben, dylid derbyn cerdyn newydd tua 14 diwrnod cyn y dyddiad adnewyddu. Dylid hysbysu'r gweinyddwr ar unwaith am beidio â derbyn.

3.5 Diogelwch y Cerdyn Prynu

Mae'r cerdyn a roddir i ddeiliad y cerdyn i'w ddefnyddio gan ddeiliad y cerdyn yn unig ac ni ddylai gael ei ddefnyddio gan unrhyw

unigolyn arall. Cyfrifoldeb deiliad y cerdyn yw diogelwch y cerdyn a rhaid iddo sicrhau ei fod yn cael ei gadw mewn lleoliad diogel ac nad yw rhif y cerdyn yn cael ei ddatgelu i unrhyw berson(au) anawdurdodedig. Rhaid defnyddio'r cerdyn at ddibenion busnes yn unig ac ni ddylid ei ddefnyddio at ddefnydd personol o dan unrhyw amgylchiadau. Os digwydd y bydd y cerdyn yn cael ei ddefnyddio mewn camgymeriad, sy'n annhebygol o gael ei ddefnyddio at ddefnydd personol, rhaid hysbysu'r gweinyddwr ar unwaith a chymerir y camau priodol (e.e. ymchwiliad llawn, adennill arian ac unrhyw gamau disgyblu angenrheidiol).

Ar ôl derbyn y cerdyn, mae'n ofynnol ar ddeiliad y cerdyn a'r rheolwr llinell/cyllid i lofnodi 'Ffurflen Cytundeb Deiliad Cerdyn' i gadarnhau bod deiliad y cerdyn yn deall ac yn cydsynio i'r gweithdrefnau cerdyn a nodir yma Mae copi o'r Ffurflen Cytundeb Deiliad Cerdyn i'w weld yn Atodiad 3.

3.6 Cardiau Coll/Sydd Wedi'u Dwyn

Os caiff y cerdyn ei golli neu ei ddwyn, rhaid hysbysu'r banc cyhoeddi Barclaycard ar unwaith dros y ffôn ar linell gymorth gwasanaeth cwsmeriaid 24 awr Barclaycard.

Rhif ffôn: 0870 0101 152

Rhaid cwblhau adroddiad digwyddiad cerdyn coll/sydd wedi'i ddwyn Barclaycard, ac anfon copi at y gweinyddwr i'w adolygu a gweithredu yn unol â hynny. Gellir dod o hyd i gopi o'r ffurflen Adrodd am Ddigwyddiad Coll/Sydd Wedi'i Ddwyn yn Atodiad 4.

3.7 Newid Swydd/Adran

Ar ôl sylwi ar newid swydd a/neu newid adrannol, rhaid i ddeiliad y cerdyn hysbysu'r gweinyddwr cyn gynted â phosibl. Os oes gofyniad ar gyfer y rôl newydd a/neu adran i gael cerdyn prynu, gall deiliad y cerdyn gadw eu cerdyn caffael presennol. Dylai cytundeb deiliad cerdyn newydd gael ei gwblhau a'i gymeradwyo gan y rheolwr llinell newydd. Os nad oes gofyniad ar gyfer y rôl newydd a/neu adran 3.8 i gael cerdyn prynu, dylid dilyn y broses 'Gadael Cyflogaeth' a nodir isod.

3.8 Gadael Cyflogaeth

Pan fydd deiliad cerdyn yn hysbysu ei reolwr llinell y bydd yn gadael cyflogaeth gyda'r Ymddiriedolaeth, rhaid i'r rheolwr llinell hysbysu'r Gweinyddwr cyn gynted â phosibl fel y gellir gwneud trefniadau i gau cyfrif deiliad y cerdyn. Rhaid i ddeiliad y cerdyn ddychwelyd y

cerdyn i'r gweinyddwr. Bydd y gweinyddwr yn dinistrio'r cerdyn trwy ei dorri trwy'r strîbed magnetig a thrwy'r sglodyn.

3.9 Atebolrwydd Deiliad Cerdyn / Statws Credyd

Tra bo enw deiliad y cerdyn yn boglynnog ar y cerdyn; mae'r cyfrif, ac felly'r rhwymedigaeth ariannol, yn enw Ymddiriedolaeth GIG Iechyd Cyhoeddus Cymru. O ganlyniad, nid oes unrhyw effaith ar statws credyd personol deiliad y cerdyn.

Fodd bynnag, mae'n bwysig nodi bod deiliad y cerdyn yn parhau i fod yn bersonol gyfrifol bod y defnydd o'r cerdyn yn unol â'r Canllawiau a Gweithdrefnau Cerdyn Prynu hyn. Gall unrhyw ddefnydd twyllodrus o'r cerdyn arwain yn y pen draw at achos disgyblu.

3.10 Hyfforddiant ac Arweiniad

Rhag-amod ar gyfer defnyddio'r cerdyn yw y dylai deiliad y cerdyn fod wedi derbyn canllawiau priodol ar gyfer defnyddio'r cerdyn (gyda rheolwr llinell deiliad y cerdyn /deiliad cyllid yn bresennol os oes angen). Gellid rhoi'r hyfforddiant hwn yn rhithiol, a'r pwrpas yw cyflwyno deiliad y cerdyn i'r cynllun drwy egluro'r drefn a'r canllawiau. Rhaid i ddeiliad y cerdyn lenwi'r ffurflen Cytundeb Deiliad Cerdyn (Atodiad 2) sy'n cynnwys cytuno ei fod yn deall y gweithdrefnau a'i fod wedi darllen y canllawiau.

4 Cais Cerdyn Prynu

Ar ôl derbyn cais gan y rheolwr adrannol am gerdyn, rhaid penderfynu pwy fydd deiliad y cerdyn yn yr adran.

Bydd Cais gan y Pennaeth Adran /Rheolwr Adrannol yn gofyn i'r gweinyddwr. Bydd ffurflen gais deiliad cerdyn yn cael ei hanfon at yr unigolyn gyda memorandwm esboniadol ynghlwm, bydd y rhain yn cynnwys:

- a) Ffurflenni cais Deiliaid Cerdyn – Ffurflen Cerdyn Barclaycard i'w llenwi gan ddeiliad y cerdyn.
- b) Canllawiau a Gweithdrefnau Cerdyn Prynu gan gynnwys atodiadau.

Rhaid dychwelyd ffurflenni wedi'u cwblhau at Weinyddwr y Cerdyn trwy e-bost.

Bydd y ffurflenni awdurdodedig yn cael eu hanfon i'r banc dosbarthu cardiau. Bydd y banc yn anfon y cerdyn a'r Rhif Adnabod Personol (PIN) o dan yswiriant ar wahân yn uniongyrchol i'r Adran Gyllid.

Bydd y Gweinyddwr yn anfon y cerdyn a'r PIN ar wahân at ddeiliad y cerdyn. Deiliad y cerdyn a llinell manager/budget rhaid i ddeiliad y cerdyn lofnodi a dychwelyd y ffurflen Cytundeb Deiliad Cerdyn (Atodiad 2) yn cydnabod derbyn ac yn cytuno i gydymffurfio â thelerau ac amodau defnyddio'r cardiau.

5 Cymeradwyaeth a Datganiadau Trafodion

Unwaith y bydd y broses ymgeisio wedi'i chwblhau a'r cerdyn a'r PIN wedi'u cyhoeddi a'r Cytundeb Deiliad Cerdyn wedi'i awdurdodi'n briodol, gall deiliad newydd y cerdyn ddechrau defnyddio'r cerdyn.

Rhaid i bob pryniant fod yn unol â'r gweithdrefnau a'r canllawiau hyn a gyhoeddwyd ar adeg y cais.

Dylid prynu costau teithio a chynhaliaeth yn unol â'r [Agenda ar gyfer Newid Telerau ac Amodau](#) ar gyfer ad-dalu Teithio a Chynhaliaeth.

Os ydych yn archebu a phrynu teithiau tramor, sicrhewch fod y ffurflen deithio [tramor yn cael ei](#) chwblhau a'i chymeradwyo, cyn archebu.

Cyn gwneud unrhyw bryniannau, rhaid llenwi 'Ffurflen Gais Trafodyn Cerdyn Prynu' (gellir gweld copi ohoni yn Atodiad 4) a'i hawdurdodi gan y rheolwr llinell/deiliad cyllid perthnasol (neu berson dirprwyedig fel y manylir yn y Cyfarwyddiadau Ariannol Sefydlog). Rhaid cadw pob ffurflen Cais Trafodyn Cerdyn Prynu yn lleol at ddibenion archwilio.

Ar ddiwedd pob mis rhaid llenwi ffurflen 'Cyfrif Misol Cerdyn Prynu' (gweler Atodiad 5). Bydd y trafodion ar y datganiad hwn yn cael eu codio'n gywir a'u cysoni â'r ffurflenni cais trafodiad ar gyfer y mis perthnasol. Rhaid dychwelyd copïau o Gyfrif Misol y Cerdyn Prynu i'r Gweinyddwr mor agos at ddyddiad y datganiad (21ain o'r mis) â phosibl.

Dylai deiliad y cerdyn gadw anfonebau a derbynebau digidol (neu gopïau wedi'u sganio lle derbynnir dogfennau ffisegol) ar gyfer pob trafodyn i'w harchwilio ymhellach pan ofynnir am hynny yn ystod archwiliadau cynllun arferol a/neu unrhyw ymholiadau trafodion unigol.

Bob mis bydd y Cyfrifydd Cymorth Ariannol yn cysoni cyfrif misol pob deiliad cerdyn â'r cyfriflen cerdyn credyd a dderbyniwyd gan y banc.

Os bydd unrhyw ymholiadau neu anghysondebau yn codi, rhaid i'r Cyfrifydd Cymorth Ariannol a deiliad y cerdyn ddatrys y rhain mewn modd cywir ac amserol. Rhoddir gwybod i Weinyddwr y Cerdyn am unrhyw anghysondebau.

6 Terfynau

6.1 Terfyn Credyd Misol

Mae terfyn credyd misol wedi'i osod ar gyfer pob deiliad cerdyn a cheir manylion amdano yn Ffurflen Gais Deiliad y Cerdyn. Os canfyddir bod y terfyn hwn yn annigonol ar gyfer eu hanghenion prynu, rheolwr llinell/deiliad cyllid deiliad y cerdyn ddylai gysylltu â'r gweinyddwr i drafod unrhyw ddiwygiadau i'r terfynau.

6.2 Terfyn Trafodiad

Mae gan yr Ymddiriedolaeth derfyn trafodiad uchaf y cytunwyd arno ar gyfer pob cerdyn. Bydd y terfynau cyfredol ar gyfer trafodion unigol yn cael eu manylu yn Ffurflen Gais Deiliad y Cerdyn a byddant yn cael eu cynnwys ar y Cytundeb Deiliad Cerdyn Ymddiriedolaeth. Ni ddylid defnyddio'r cerdyn ar gyfer pryniannau sy'n fwy na'r terfyn hwn. Bydd ymgais i brynu sy'n fwy na'r terfyn hwn yn cael ei fodloni â gostyngiad pan geisir awdurdodiad ar gyfer y trafodiad. Mae cyfanswm y terfyn trafodion yn cynnwys unrhyw TAW, costau cludo, ac ati. Ni ellir rhannu trafodion er mwyn aros o fewn y terfynau trafodion uchaf. Gellir diwygio terfynau gwariant. Rhaid gofyn am gymeradwyaeth gan reolwr llinell /deiliad cyllid perthnasol deiliad y cerdyn a'r Pennaeth Adrodd a Rheolaeth Ariannol cyn gweithredu. Rhaid anfon cais at y Gweinyddwr, gan roi o leiaf mis o rybudd.

7 Trafodion

Mae'n bosibl defnyddio'r cerdyn mewn unrhyw allfa cyflenwr sy'n arddangos logo Visa/MasterCard, ar yr amod bod y cerdyn wedi'i osod gyda'r categorïau masnachwr priodol.

Mae cyflenwyr sy'n derbyn y cerdyn yn cael eu categoreiddio i dair lefel.

Lefel 1 – Cyflenwyr sy'n darparu cyfanswm cost (gan gynnwys TAW) y trafodiad yn unig.

Lefel 2 – Cyflenwyr sy'n rhoi disgrifiad cryno yn ogystal â manylion y TAW, costau gros a net y trafodiad.

Lefel 3 – Cyflenwyr sy'n darparu'r un peth â Lefel 2 a hefyd manylion eitem llinell ar gyfer y trafodiad(au). Mae hwn yn rhoi cymaint o fanylion am bob trafodiad ag a ddarperir fel arfer gydag anfoneb a byddai'n dangos dadansoddiad o archeb yn eitemau unigol.

Mae defnyddio'r cerdyn gyda chyflenwyr sy'n cydymffurfio â Lefel 2/3 yn golygu y gall y cyflenwr dderbyn cyfeirnod cwsmer (gwybodaeth a ddarparwyd gan ddeiliad y cerdyn ar adeg yr archeb e.e. rhif archeb brynu) a dal manylion TAW y trafodiad. Bydd hwn wedyn yn ymddangos ar adroddiad/cyfriflen trafodiad deiliad y cerdyn. Wrth ddefnyddio cyflenwyr lefel 2 a 3, rhaid dyfynnu'r cyfeirnod cwsmer bob amser yn y man gwerthu (pan fo'n briodol).

8 Eithriadau – Eitemau a Nwyddau na ddylid eu Prynu

Ni ddylid byth defnyddio'r cerdyn prynu i osgoi prosesau Caffael. **Ni** ddylid prynu'r eitemau/nwyddau canlynol gan ddefnyddio'r cerdyn:

- Tanwydd moduro
- Pryniannau o fwytai a bariau (ac eithrio proses ymddeoliad)
- Arian parod
- Nwyddau ar gael o Gyflenwadau Iechyd Cymru, Central Stores ym Mhen-y-bont ar Ogwr
- Ffonau symudol
- Eitemau a gwmpesir gan Gytundebau neu Gontractau Prynu (er enghraifft; deunydd ysgrifennu, cyflenwadau trydanol, offer TG, cyflenwadau swyddfa).
- Eitemau neu wasanaethau a ddefnyddir yn rheolaidd
- Eitemau a ystyrir yn gyfalaf (er enghraifft rhai pryniannau TG)
- Rhoddion staff (ac eithrio'r rhai sydd dan y broses ymddeol)
- Lluniaeth/arlwyo ar gyfer staff

Yn ogystal â'r eitemau uchod na ddylid eu prynu, ni ddylai deiliaid cardiau brynu ar-lein trwy gyfrifon personol trwy 'wefannau arian yn ôl' (er enghraifft, Quidco).

Rhaid nodi bod pryniannau sy'n defnyddio'r cerdyn yn ddarostyngedig i'r un gweithdrefnau ag sy'n rheoli pryniannau eraill

yr Ymddiriedolaeth. Yn benodol, rhaid cymeradwyo prynu unrhyw offer meddygol, trydanol neu TG yn y modd arferol ac yn unol â gweithdrefnau'r Ymddiriedolaeth. Rhaid i ddeiliad y cerdyn drosglwyddo'r wybodaeth i bersonél yr adran berthnasol hy Ystadau & Cyfleusterau, Rheoli Heintiau, Gwasanaethau Digidol, ac ati.

9 Proses Adolygu Misol

Bydd yr Is-adran Gyllid yn cynnal adolygiad misol o'r holl drafodion i sicrhau cydymffurfiaeth â'r canllawiau. Cysylltir â deiliaid cardiau os oes ymholiadau am unrhyw eitemau i'w hesbonio ymhellach, a chaiff y rhain eu hadrodd yn rheolaidd i'r Cyfarwyddwr Cyllid. Bydd ymchwiliadau pellach yn cael eu cynnal os bydd angen. Adolygir data chwarterol gan y Partneriaid Busnes Cyllid a'i adrodd i'r Cyfarwyddiaethau perthnasol.

10 Codi Trafodion a Gosod Gorchmynion

Bydd yr hyfforddiant deiliad cerdyn wedi cwmpasu pob cam y mae'n rhaid i ddeiliad y cerdyn eu cymryd bob tro y bydd trafodiad yn cael ei godi. Yn gryno, mae'r gofynion fel a ganlyn:

Mae angen i ddeiliad y cerdyn osod yr archeb yn bersonol. Gellir gwneud hyn yn y ffyrdd canlynol:

1. Wrth archebu'r nwyddau/gwasanaeth dros y ffôn a dyfynnu rhif y cerdyn. Dylid danfon archebion ffôn i gyfeiriad safle ac nid i gyfeiriad preifat deiliad y cerdyn.
2. Archebu drwy'r post, lle gellir llenwi ffurflen gais gyda manylion y taliad cerdyn.
3. Ymweld yn bersonol ag eiddo'r cyflenwr a llofnodi am nwyddau.
4. Rhoi archeb i wefan ddiogel cyflenwr trwy'r Rhyngrwyd.

Dalier Sylw At ddibenion diogelu data a mesurau atal twyll cardiau prynu, ni ddylai manylion cardiau gael eu storio na'u cadw ar unrhyw gyfrifiadur neu wefan, er enghraifft, PayPal neu Amazon.

Ym mhob achos rhaid i ddeiliad y cerdyn hysbysu'r cyflenwr am:

- Rhif cerdyn llawn a dyddiad dod i ben
- Enw llawn deiliad y cerdyn (fel y dangosir ar y cerdyn)
- Enw llawn yr Ymddiriedolaeth
- Cod Gwerth Gwirio Cerdyn (CVV).

D.S. am resymau diogelwch, NI ddylai deiliad y cerdyn ryddhau'r PIN i unrhyw gyflenwyr o dan unrhyw amgylchiadau ac eithrio yn ystod gorchymyn mynediad trafodion wyneb yn wyneb gan sicrhau nad yw'r PIN yn cael ei ddatgelu. Pan ddefnyddir dogfennaeth ar gyfer archebu, ni ddylai deiliad y cerdyn adael gwaith papur o gwmpas gan arddangos rhif y cerdyn.

Archebu drwy'r Post/Ffôn/Rhyngrwyd

Wrth wneud trafodion drwy'r post, archebu dros y ffôn neu dros y rhyngrwyd, efallai y gofynnir i ddeiliad y cerdyn ddyfynnu tri digid olaf y rhif a argraffwyd o fewn y strîbed llofnod ar gefn eich cerdyn (rhif CVV). Ni ddylid gofyn i ddeiliad y cerdyn, ac ni ddylai ddatgelu'r PIN, o dan unrhyw amgylchiadau.

Bydd angen i ddeiliad y cerdyn hefyd ddyfynnu:

- Y cyfeiriad danfon llawn
- Disgrifiad clir o'r nwyddau sydd eu hangen

Cerdyn wedi'i wrthod

Os gwrthodir trafodiad, cyfeiriwch at y gweinyddwr. Er enghraifft, efallai y bydd rhai achosion posibl - mynd dros y terfyn cerdyn misol, mynd y tu hwnt i'r terfyn trafodion unigol neu ddefnyddio cyflenwr sydd o fewn categori na chaniateir gan yr Ymddiriedolaeth.

Gwrthod Nwyddau/Nwyddau Anghywir

Os caiff y nwyddau eu gwrthod am unrhyw reswm, rhaid i ddeiliad y cerdyn sicrhau bod y cyflenwr yn cael gwybod yn uniongyrchol, gan mai'r cyflenwr fydd yn trefnu credyd i'r cyfrif Cerdyn Prynu. Bydd y credyd yn ymddangos ar gofnod trafodion deiliad y cerdyn a chyfrifoldeb deiliad y cerdyn yw cynnal gwiriadau rheolaidd i sicrhau bod y credyd yn cael ei dderbyn yn gywir.

Os na all deiliad y cerdyn ddod i gytundeb ar y cyd â'r cyflenwr, rhaid i ddeiliad y cerdyn gysylltu â'r gweinyddwr ar unwaith.

Swm Anghywir a Filiwyd

Gweler "Cymeradwyaeth a Datganiad Trafodiad" uchod am y gweithdrefnau a ddilynir.

Biliwyd ond ni chafodd y Nwyddau eu Derbynnu

Os bydd deiliad y cerdyn yn cael bil am bryniannau na dderbyniwyd, dylai deiliad y cerdyn gysylltu â'r cyflenwr i sicrhau bod y nwyddau wedi'u hanfon. Rheoliadau'r banc cyhoeddi a'r Cerdyn Prynu yw nad yw trafodion yn cael eu prosesu nes bod y nwyddau'n cael eu

hanfon. Rhaid hysbysu'r gweinyddwr ar unwaith os torrwyd y gyfarwydddeb hon.

11 Crynodeb

Mae'r Cynllun Cerdyn Prynu wedi'i gynllunio i fod yn syml ac yn hawdd i'w ddefnyddio tra'n darparu'r nwyddau a'r gwasanaethau sydd eu hangen i gyflawni rôl deiliad y cerdyn mewn modd effeithlon. Dylai hefyd roi sicrwydd bod rheolaethau priodol yn cael eu cynnal yn barhaus a fyddai'n sicrhau llwyddiant parhaus y cynllun.

Gofynnir i ddeiliad y cerdyn arfer barn dda ac i ymddwyn yn gyfrifol wrth ddefnyddio'r cerdyn i sicrhau gwerth am arian. Rhoddir y cerdyn yn enw personol deiliad y cerdyn a thybir bod deiliad y cerdyn a enwyd wedi gwneud yr holl weithgarwch.

Er mwyn sicrhau bod y cynlluniau'n parhau i lwyddo, bydd archwiliadau ar hap yn cael eu cynnal ar gyfer gweithgarwch cardiau a chadw adroddiadau trafodion, derbynebaw ac anfonebau. Byddai atal y cerdyn neu weithdrefnau disgyblu yn cael eu rhoi ar waith am unrhyw ddefnydd amhriodol o'r cerdyn.

Cyfrifoldeb y Pennaeth Adrodd Ariannol a Rheolaeth yn y tîm Cyfrifon Ariannol yw monitro ac adolygu'r drefn hon. Cynhelir adolygiadau bob 3 blynedd, neu pan nodir newidiadau cyn y dyddiad adolygu gofynnol.

12 Atodiadau

ATODIAD 1:

YMDDIRIEDOLAETH GIG IECHYD CYHOEDDUS CYMRU CRYNODEB O'R BROSES CERDYN PRYNU

1. Rhaid i bob cais am gerdyn gael ei wneud i'r gweinyddwr gan y rheolwr llinell yn y lle cyntaf.
2. Bydd canllawiau a gweithdrefn y Cynllun Cerdyn Prynu ynghyd â'r ffurflenni cais Barclaycard perthnasol yn cael eu hanfon at y swyddog sy'n gwneud cais.
3. Rhaid darllen y Weithdrefn a Chanllawiau ar gyfer Cerdyn Prynu a rhaid llenwi Ffurflen Gais Deiliad Cerdyn Barclaycard a'i llofnodi gan y rheolwr llinell priodol a'i dychwelyd at y gweinyddwr.
4. Bydd y gweinyddwr yn dychwelyd y ffurflenni cais wedi'u cwblhau i'r banc cyhoeddi pan gânt eu hawdurdodi.
5. Bydd y banc dosbarthu yn anfon y cerdyn a'r Rhif Adnabod Personol (PIN) at Weinyddwr y Cerdyn Prynu pan gânt eu derbyn. Bydd y gweinyddwr yn cofrestru manylion y cerdyn ac yn ei anfon ymlaen at ddeiliad y cerdyn. Bydd y banc cyhoeddi yn anfon y PIN dan yswiriant ar wahân i'r Is-adran Gyllid.
6. Ar ôl i ddeiliad y cerdyn dderbyn y cerdyn, rhaid i Atodiad 2 (Cytundeb Deiliad y Cerdyn) gael ei gwblhau'n briodol gan ddeiliad y cerdyn a'r rheolwr llinell a'i ddychwelyd i'r gweinyddwr cyn defnyddio'r cerdyn.
7. Ar gyfer pob trafodyn cerdyn, rhaid llenwi Atodiad 4 (Ffurflen Gais Trafodyn Cerdyn Prynu) a'i awdurdodi yn unol â hynny.
8. Erbyn yr 21ain o'r mis canlynol, rhaid cwblhau Atodiad 5 (Cyfrif Misol Cerdyn Prynu) a'i anfon at y [Cyfrifydd Cymorth Ariannol](#).
9. Bydd Ymddiriedolaeth GIG Iechyd Cyhoeddus Cymru yn derbyn Datganiad Cerdyn Prynu gan y banc dosbarthu erbyn yr 21ain o'r mis a bydd taliad yn cael ei wneud ar y dyddiad hwn.

10. Bydd y Cyfrifydd Cymorth Ariannol yn cysoni'r holl drafodion o Gyfrifon Misol y Cerdyn Prynu â'r datganiad gan bob deiliad cerdyn ac yn datrys unrhyw ymholiadau mewn modd amserol.
11. Os bydd y Cerdyn Prynu yn mynd ar goll neu'n cael ei ddwyn, cysylltwch â llinell gymorth gwasanaeth cwsmeriaid 24 awr Barclaycard ar unwaith. Rhaid cwblhau Adroddiad Digwyddiad Cerdyn Coll/a gafodd ei ddwyn (Atodiad 3) a'i gydlofnodi gan y rheolwr llinell/deiliad cyllideb ac yna ei anfon at weinyddwr y cerdyn

ATODIAD 2:

YMDDIRIEDOLAETH GIG IECHYD CYHOEDDUS CYMRU

CYTUNDEB DEILIAD CERDYN

Rwy'n cydnabod derbyn Rhif Cerdyn Prynu'r GIG _____

Terfyn gwariant misol £ _____

Terfyn trafodiad sengl £ _____

Fel deiliad cerdyn, rwy'n cytuno i gydymffurfio â'r telerau ac amodau canlynol ynghylch fy nefnydd o'r Cerdyn Prynu (y 'cerdyn').

- Rwyf wedi derbyn a deall fy mod yn cael fy ymddiried â cherdyn ac y byddaf yn gwneud ymrwymiadau ariannol ar ran Ymddiriedolaeth GIG Iechyd Cyhoeddus Cymru. Lle y nodir, byddaf yn defnyddio cyflenwyr dynodedig fel y nodir gan yr Adran Gaffael.
- Deallaf fod Ymddiriedolaeth GIG Iechyd Cyhoeddus Cymru yn atebol i ddarparwr y cerdyn am yr holl daliadau a godir ar y cerdyn.
- Cytunaf i ddefnyddio'r cerdyn hwn ar gyfer pryniannau busnes Ymddiriedolaeth GIG Iechyd Cyhoeddus Cymru yn unig a chytunaf i beidio â chodi tâl am bryniannau personol. Deallaf y bydd yr Ymddiriedolaeth yn archwilio'r defnydd o'r cerdyn hwn ac yn adrodd ac yn cymryd camau priodol ar unrhyw anghysondebau.
- Byddaf yn dilyn y gweithdrefnau sefydledig ar gyfer defnyddio'r cerdyn. Gall methu â gwneud hynny arwain at naill ai ddirymu fy mreintiau a/neu unrhyw gamau disgyblu eraill, gan gynnwys terfynu cyflogaeth.
- Rwyf wedi cael copi o'r ddogfen Canllawiau a Gweithdrefn Cerdyn Prynu ac yn deall y gofynion ar gyfer defnyddio'r cerdyn gan gynnwys yr eithriadau a restrir yn y weithdrefn.
- Rwy'n cytuno i ddychwelyd y cerdyn yn syth ar gais neu pan ddaw cyflogaeth i ben (gan gynnwys ymddeoliad). Os bydd unrhyw newid sefydliadol sy'n achosi i'm gofynion prynu newid, rwy'n cytuno i ddychwelyd fy ngherdyn a threfnu un arall, os yw'n briodol.
- Os caiff y cerdyn ei golli neu ei ddwyn, cytunaf i hysbysu Barclaycard ar unwaith a Gweinyddwr y Cerdyn Prynu cyn gynted â phosibl wedi hynny.

Llofnod Deiliad Cerdyn:	
Enw Argraffu:	

Dyddiad:	
Llofnod y Rheolwr Llinell:	
Enw Argraffu:	
Dyddiad:	
Llofnod Gweinyddwr Cerdyn Prynu:	
Enw Argraffu:	
Dyddiad:	

ATODIAD 3**YMDDIRIEDOLAETH GIG IECHYD CYHOEDDUS
CYMRU****ADRODDIAD DIGWYDDIAD CERDYN COLL/A
GAFODD EI DDWYN**

RHIF CERDYN	
ENW DEILIAD Y CERDYN	
ADRAN DEILIAD CERDYN	
DYDDIAD Y DIGWYDDIAD	
MANYLION Y DIGWYDDIAD	
CAMAU A GYMERWYD	
<i>I'w gwblhau gan ddeiliad y cerdyn:</i>	
<i>I'w gwblhau gan weinyddwr:</i>	

Indemnïad Deiliad Cerdyn

Tystiaf fod yr uchod yn disgrifio adlewyrchiad cywir o'r digwyddiad a ddigwyddodd.

Cadarnhaf fy mod wedi cymryd yr holl gamau angenrheidiol i liniaru'r digwyddiad a ddigwyddodd mewn gwirionedd.

Llofnod Deiliad Cerdyn:	
Dyddiad:	
Rheolwr Llinell/Llofnod Deiliad Cyllid:	
Dyddiad:	
Llofnod Gweinyddwr	

Cerdyn Prynu:	
Dyddiad:	

ATODIAD 4

**YMDDIRIEDOLAETH GIG IECHYD CYHOEDDUS
CYMRU**

FFURFLEN GAIS TRAFODYN CERDYN PRYNU

RHIF CYFEIRNOD:					
DYDDIAD Y CAIS:					
CYFARWYDDIAETH/ADRAN:					
CAIS GAN:					
EITEM(AU) A GEISIR: (os ydych yn teithio ar y trê - rhowch fanylion isod)					
MANYLION CYFLENWR:					
MANYLION TOCYN RHEILFFORDD (os oes angen):					
Teithiwr:			Dyddiad teithio:		
O:			I:		
Math o docyn: Safonol/diwrnod/agored					
Allan			Dychwelyd		
O: _____			O : _____		
I: _____			I: _____		
Dyddiad: _____			Dyddiad: _____		
Amseroedd		trenau:	Amseroedd		trenau:
_____			_____		
CYFANSWM COST:		£			
CANOLFAN GOST:			PWNC:		
Deiliad Cyllideb Llofnod:		Printiwch eich enw:		Dyddiad:	
Llofnod Deiliad Cerdyn:		Printiwch eich enw:		Dyddiad:	
DYDDIAD TALU AR Y CERDYN:					

- *Sicrhewch fod pob maes wedi'i gwblhau'n gywir.*

- ***Ar gyfer pryniannau lluosog, sicrhewch fod dadansoddiad yn cael ei ddarparu yn y naratif.***
- ***RHAID i ddeiliad y gyllideb lofnodi pob Ffurflen Gais Trafodyn Cerdyn Prynu cyn cael ei derbyn a'i phrosesu gan Ddeiliad y Cerdyn.***

ATODIAD 5

**YMDDIRIEDOLAETH GIG IECHYD CYHOEDDUS CYMRU
CYFRIF MISOL CERDYN PRYNU**

RHIF CERDYN		DEILIAD Y CERDYN ENW		MIS WEDI DIWEDDU	
--------------------	--	-------------------------------------	--	---------------------------------	--

DYDDIAD	CYFLENWR/NARATIF (gan gynnwys cyrchfan from/to os yn archebu taith)	CANOLFAN GOST	TESTUN	SWM (£)
			CYFANSWM	£ -

Cafwyd ffurflenni Cais Trafodion Cerdyn Prynu Awdurdodedig ar gyfer yr holl drafodion uchod			Anfonwch y ffurflen at: FAO. Daniel Brown, Cyfrifydd Cymorth Ariannol daniel.brown@wales.nhs.uk
Llofnodwyd:		Dyddiad:	

