

# **Managing Personal Relationships at Work Policy**

**Last updated: 01 March 2024**

**Policy owner:** Head of Employee Relations & Policy

**Department:** Employee Relations & Policy

## Summary

---

The BBC operates complex and diverse workplaces. They feature professional relationships in which some parties are more powerful than others (for example because of their management or supervisory status, because of informal influence they have over other colleagues and/or because of fame and status). The BBC recognises that staff who work together may hold or form personal friendships and, in some cases, close personal relationships. While it does not wish to unnecessarily interfere with these personal relationships, it is necessary for the BBC to ensure staff behave in an appropriate and professional manner in keeping with the [BBC Code of Conduct](#); do not abuse positions of power (consciously or subconsciously); and that personal relationships do not create perceived or actual conflicts of interest.

This policy should be read in conjunction with the [Declaration of Personal Interest \(DOPI\) Policy](#). This policy does not seek to repeat or replace the provisions within the [DOPI Policy](#); rather provide additional clarity on the specific issue of relationships at work.

Further advice and guidance for managers managing personal relationships at work is available via [Manager Advice](#).

Audience: This policy applies to all BBC employees, workers, freelancers and contractors.

### **Five Key Points of this policy**

1. Personal relationships between colleagues are not prohibited, but must be declared as per the [Declarations of Personal Interest Policy](#) if they are likely to create an actual or perceived conflict of interest;
2. The professional relationships between some staff (e.g. professional relationships within the chain of line management, or in which one staff member has significant influence over decisions affecting the other) are particularly important and should never be compromised at all by the existence of a personal relationship. Where a personal relationship exists or develops it should be declared immediately to the line manager as per the [Declarations of Personal Interest Policy](#) so that suitable mitigations can be put in place.
3. Where two staff members have a close or romantic relationship, they must conduct themselves professionally whilst at work or when representing the BBC and respect the boundaries of personal and professional. Equally, personal conflict should not be brought into the workplace.

4. It is not generally necessary to declare a personal relationship between two individuals who have little or no professional contact and where that relationship is unlikely to create an actual or perceived conflict of interest. Wherever staff are unsure, however, they should declare and discuss the relationship with their manager to protect themselves from later allegations of failing to declare an interest and/or of abusing a position of power, either of which may be a disciplinary matter.
  
5. However, you are associated with the BBC, whether an employee, freelancer, contractor, contributor, independent company, on-screen or on-air, you represent the BBC. Through this engagement you must not misuse or abuse the power, influence or status you have attained as a result of your association with the BBC.

## Definitions

Personal relationships within this policy are defined as:

- Staff who are married, or in a partnership or co-habiting arrangement, or dating, or in a sexual/romantic relationship;
- Immediate family members of staff e.g. parents, or son/daughter, or brother/sister, or grandparent/grandchild;
- Other relations of a member of staff e.g. extended family such as aunts/uncles/cousins/nieces/nephews and any other individuals with who there is a close personal relationship e.g. close friendships, business associates etc.

### Personal Relationships

Personal relationships are generally not a matter for the BBC to intervene in. The BBC does, however, have a legitimate need to ensure personal relationships do not result in actual or perceived conflicts of interest and, that where personal relationships do exist; professional behaviours are maintained whilst in the workplace as per the [BBC Code of Conduct](#).

It is important staff recognise that when in a position of conflicted interests they may not be aware or able to control subconscious bias in decisions they make. For this reason, they must declare (as per the [Declaration of Personal Interest's Policy](#)) any relationships which may be a perceived or actual conflict of interest.

The [Declaration of Personal Interest Policy](#) outlines the process for dealing with declarations; in short, the line manager will consider whether the declared interest(s) result in any actual or perceived conflicts of interest. Where they do not, the manager will confirm this to the staff member and make a record. Where they do, the manager will consider mitigations, confirm these to the staff member and make a record.

### When might a perceived/actual conflict of interest arise from a personal relationship?

Although not an exhaustive list, the below examples provide guidance:

- A relationship in which the involved individuals are at differing levels of seniority within the organisation. Particularly when within the chain of line management and/or when one of the individuals has significant control or influence over decisions which affect the other.
- Where individuals are assigned financial authority in BBC systems (e.g. for raising or approving purchase orders), and a personal relation also has related access/authority within the same system (i.e. where one individual would submit and one would approve a transaction).

- A relationship in which the individuals work in opposing parts of the commission/tender process.
- A personal relationship between an applicant and recruitment decision maker.
- A relationship which is likely to be seen to offer an advantage to an individual or disadvantage to another staff member – for example because the fame and/or status of one individual provides them informal power or influence over decisions which affect the other.

It is not generally necessary to declare a personal relationship between two individuals who have little or no professional contact and where that relationship is unlikely to create an actual or perceived conflict of interest. Wherever staff are unsure, however, they should declare and discuss the relationship with their manager to protect themselves from later allegations of failing to declare an interest and/or of abusing a position of power, either of which may be a disciplinary matter.

### **Relationships within the chain of line management/where one individual has significant influence over decisions affecting the other**

It is recognised that personal relationships can and do develop in these situations. They are not prohibited, but individuals must never be in authority, either directly or indirectly over colleagues with whom they are in a personal relationship without the relationship having been declared and suitable mitigations put in place.

It is vital that staff declare such a relationship at the earliest opportunity in order for suitable mitigations to be put in place and to protect themselves from later allegations of failing to declare the interest and/or of abusing a position of power, either of which may be a disciplinary matter. In most instances the strongest onus is on the more senior individual (or individual with greater influence) to recognise the need to declare the relationship and do so.

### **What are suitable mitigations where a personal relationship is declared?**

Each case should be considered based on the specific facts and circumstances. The key consideration should be how to mitigate risk of perceived or actual bias, conscious or subconscious. Every attempt should be made to take into account the wishes of the individuals concerned with regard to mitigations. In some situations, however, management may enforce a change in order to mitigate a risk. Where an employee disagrees with mitigating actions the procedure set out in the [Declaration of Personal Interests Policy](#) will be followed.

- A change in line management or reporting lines;
- Removal of an individual from decision making processes such as, for example, expense approvals or recruitment decisions;
- A change of role or team;
- A change to shift pattern or working hours;

### **Respecting confidentiality**

Where personal relationships are declared, managers must manage the situation sensitively and confidentially; in particular they should be mindful that some staff may not wish to make their declared relationship public. Managers must not share details of declared relationships with any colleagues other than those who need to be made aware to help manage risks and mitigations.

### **Respecting boundaries between professional and personal settings**

Where a personal relationship exists between two staff members, they must respect the boundaries between personal and professional settings. They must continue to behave in a professional manner whilst at work or representing the BBC, in keeping with the [BBC Code of Conduct](#). Equally, personal conflict in a relationship should not be brought into the workplace.

## Abuse of Power

**This section applies to all BBC staff, freelancers and agents acting on behalf of the BBC. It applies to anyone in a position of power. This includes line managers, leaders, on-air colleagues, and anyone in a position to influence others.**

### Introduction

Working for the BBC gives you a position of influence. It is a global beacon of independent news and distinctive content. Being associated with or working for the BBC may give you a public platform, followers on social media, a fan base, or influence in public life.

The BBC brand is a trusted national institution. Being a part of the BBC, or working on behalf of the BBC, means that trust extends to you too.

Our audience, colleagues and the general public expect high standards of conduct in all of us, making prevention of abuse of power a corporate imperative.

### Examples of Abuse of Power

Examples may include using your role, position or association with the BBC and / or using the public facing profile or 'celebrity status' acquired via your work for the BBC to:

- Offer access to BBC careers or connections in exchange for personal favours
- Gain access to information or areas not related to your work
- Gain the trust of others and misuse power to instigate personal relationships
- Harass, bully or make unreasonable demands of others
- Sexually harass, discriminate and / or intimidate others
- Groom others (inside or outside the BBC) with the intention of personal favours, relationships or to harm to others
- Using BBC funds for personal gain
- Encouraging colleagues to bend or break the rules of the workplace
- Fail to understand or recognise the need for clear personal and professional boundaries in your work
- Behave in such a way that undermines the trust and confident placed in you by the BBC
- Influence others to make a decision in your favour

*Please note this list is not exhaustive*

The BBC has a duty of care to protect anyone who meets a representative of the organisation from harm or abuse, regardless of age, disability, gender reassignment, race, religion or belief, sex or sexual orientation, an obligation we take very seriously.

### Your responsibility...

- ✓ However, you are associated with the BBC, whether an employee, freelancer, contractor, contributor, independent company, on-screen or on-air, you represent the BBC.
- ✓ Through this engagement you **must not** misuse or abuse the power, influence or status you have attained as a result of your association with the BBC.

### Where to report abuse of power concerns?

If you're concerned that someone working for or on behalf of the BBC is behaving in a way that suggests an abuse of their position of trust and / or authority, there are many ways to report concerns.

To raise a concern, speak to your team leader first. If you have a concern relating to your line manager you should raise this with their line manager or [HR](#). Where this isn't possible, or the situation is particularly serious, you'll need to submit a [formal grievance](#) or a [Bullying and Harassment complaint](#) which will be considered by the Support at Work team. If you are unsure or worried about reporting please reach out for advice and support through [Support at Work](#).

Concerns relating to safeguarding (for children and adults at risk) can be reported via [Safeguarding](#). Where a concern relates to serious misconduct by someone in a senior position or where you feel previous attempts to report have been dismissed, you can contact the [BBC's whistleblowing service](#).

### Example risk assessment

		<b>Suggested actions</b>
<b>Have you seen any of the following...</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Signs or evidence of potential grooming</li> <li>○ Inappropriate favours, favourable treatment or unexplained gifts</li> <li>○ Rumours or evidence of a potential relationship involving an imbalance of power</li> <li>○ Coercive behaviour</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Discuss with your line manager</li> <li>✓ Refer to Abuse of Power guidelines on Gateway</li> <li>✓ Report your concerns</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Evidence of using BBC profile for personal gain</li> </ul>	
<b>Is everyone using their power for the greater good...</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sharing advice and guidance to colleagues to help everyone grow and thrive at work</li> <li>○ Participating in the community of the BBC, being collegiate and supportive</li> <li>○ Treating everyone as an equal no matter what they do or where they sit in the structure</li> <li>○ Are you allowing poor behaviours because they are a manager, on-air star / senior leader etc?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Listen! Invite feedback from everyone</li> <li>✓ Champion civility and respect</li> <li>✓ Help everyone feel like a part of the wider BBC</li> <li>✓ Have the courage to challenge poor behaviours, don't be a bystander</li> </ul>
<b>Preventing abuse of power</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Do you know where your biggest risks are?</li> <li>○ Are you treating everyone equally or do some people get special treatment?</li> <li>○ Have you briefed those you work with, your teams and partners on Abuse of Power? Does everyone know and understand the risks and expectations?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Check the resources on Gateway</li> <li>✓ Ask for feedback from others</li> <li>✓ Brief your teams, partners and suppliers on this topic</li> </ul>

# Polisi Rheoli Perthynasau Personol yn y Gwaith

## Crynodeb

---

Mae'r BBC yn gweithredu gweithleoedd cymhleth ac amrywiol, a cheir ynddynt berthynasau proffesiynol lle mae ambell un yn fwy pwerus nag eraill (er enghraifft, oherwydd eu statws rheoli neu oruchwylio, oherwydd bod ganddynt ddylanwad anffurfiol dros gyd-weithwyr eraill ac/neu oherwydd enwogrwydd a statws). Mae'r BBC yn cydnabod ei bod yn bosibl y bydd gan staff sy'n gweithio gyda'i gilydd gyfeillgarwch personol ac, mewn rhai achosion, berthynasau personol agos, neu y bydd cyfeillgarwch neu berthynasau o'r fath yn ffurfio. Er nad oes arno eisiau ymyrryd yn ddiangen â'r perthynasau personol hyn, mae angen i'r BBC sicrhau bod staff yn ymddwyn mewn modd priodol a phroffesiynol yn unol â [Chod Ymddygiad y BBC](#); nad ydynt yn camddefnyddio sefyllfaoedd o bŵer (yn ymwybodol neu'n isymwybodol); ac nad yw perthynasau personol yn creu gwrthdaro buddiannau neu'r canfyddiad o wrthdaro buddiannau.

Dylid darllen y polisi hwn ar y cyd â'r [Polisi ar Ddatgan Buddiannau Personol](#). Nid yw'r polisi hwn yn ceisio ailadrodd na disodli'r darpariaethau a geir yn y [Polisi](#) hwnnw; yn hytrach, ei nod yw rhoi rhagor o eglurder ar fater penodol perthynasau yn y gwaith.

Mae rhagor o gyngor a chanllawiau i reolwyr sy'n rheoli perthynasau personol yn y gwaith ar gael trwy gyfrwng [Manager Advice](#).

Cynulleidfa: Mae'r polisi hwn yn berthnasol i holl gyflogeion, gweithwyr, gweithwyr llawrydd a chontractwyr y BBC.

## 5 Pwynt Allweddol y polisi hwn

1. Nid yw perthynasau personol rhwng cyd-weithwyr wedi'u gwahardd, ond rhaid eu datgan yn unol â'r [Polisi ar Ddatgan Buddiannau Personol](#) os ydynt yn debygol o greu gwrthdaro buddiannau neu'r canfyddiad o wrthdaro buddiannau.
2. Mae'r perthynasau proffesiynol rhwng rhai aelodau o staff (e.e. perthynasau proffesiynol o fewn y llinell reoli, neu lle mae gan un aelod o staff ddylanwad sylweddol dros benderfyniadau sy'n effeithio ar y llall) yn hynod o bwysig ac ni ddylai bodolaeth perthynas bersonol eu peryglu fyth. Pan fydd perthynas bersonol yn bodoli neu'n datblygu dylid ei datgan yn ddi-oed wrth y rheolwr llinell yn unol â'r [Polisi ar Ddatgan Buddiannau Personol](#) fel y gellir cyflwyno mesurau lliniaru priodol.

3. Pan fydd gan ddau aelod o staff berthynas agos neu ramantus, rhaid iddynt ymddwyn yn broffesiynol yn y gwaith neu pan fyddant yn cynrychioli'r BBC, a pharchu'r ffin rhwng y personol a'r proffesiynol. Yn yr un modd, ni ddylid dod â gwrthdaro personol i mewn i'r gweithle.
  
4. Yn gyffredinol, nid oes angen datgan perthynas bersonol rhwng dau unigolyn nad oes ganddynt ddim cyswllt proffesiynol, neu ddim ond ychydig o gyswllt proffesiynol, a phan nad yw'r berthynas honno yn debygol o greu gwrthdaro buddiannau neu'r canfyddiad o wrthdaro buddiannau. Os yw staff yn ansicr, fodd bynnag, dylent ddatgan y berthynas a'i thrafod â'u rheolwr er mwyn eu diogelu eu hunain rhag cyhuddiadau yn nes ymlaen o fethu datgan buddiant ac/neu o gam-drin sefyllfa o bŵer, gan y gallai'r naill neu'r llall fod yn fater disgyblu.
  
5. Pan fydd perthynasau personol yn cael eu datgan, rhaid i reolwyr reoli'r sefyllfa yn sensitif ac yn gyfrinachol; dylent, yn enwedig, fod yn ystyriol o'r ffaith ei bod yn bosibl na fydd rhai aelodau o staff eisiau gwneud y berthynas y maent wedi ei datgan yn un gyhoeddus.

## Diffiniadau

Diffinnir perthynasau personol o fewn y polisi hwn fel a ganlyn:

- Staff sy'n briod, neu mewn trefniant partneriaeth neu gyd-fyw, neu sy'n canlyn, neu mewn perthynas rywiol/ramantus;
- Aelodau agos o deulu staff e.e. rhieni, neu fab/merch, neu frawd/chwaer, neu fam-gu neu dad-cu/wŷyr neu wyres;
- Perthynasau eraill aelod o staff e.e. teulu estynedig megis modrybedd/ewythrod/cefndryd a chyfnitherod/neiaint/nithod ac unrhyw unigolion eraill y ceir perthynas bersonol agos â hwy e.e. cyfeillgarwch agos, cysylltiadau busnes ac ati.

### Perthynasau Personol

Yn gyffredinol, nid yw perthynasau personol yn fater i'r BBC ymyrryd ag ef. Mae gan y BBC, fodd bynnag, angen dilyys i sicrhau nad yw perthynasau personol yn arwain at wrthdaro buddiannau neu'r canfyddiad o wrthdaro buddiannau a, lle ceir perthynasau personol, fod yr ymddygiad yn y gweithle yn parhau i fod yn broffesiynol, yn unol â [Chod Ymddygiad y BBC](#).

Mae'n bwysig i staff gydnabod, pan fyddant mewn sefyllfa lle ceir gwrthdaro buddiannau, ei bod yn bosibl na fyddant yn ymwybodol o duedd isymwybodol yn y penderfyniadau a wnânt, neu na fyddant yn gallu rheoli'r duedd honno. O'r herwydd, rhaid iddynt ddatgan (yn unol â'r [Polisi ar Ddatgan Buddiannau Personol](#)) unrhyw berthynasau a allai greu gwrthdaro buddiannau, neu'r canfyddiad o wrthdaro buddiannau.

Mae'r [Polisi ar Ddatgan Buddiannau Personol](#) yn amlinellu'r broses ar gyfer ymdrin â datganiadau; yn gryno, bydd y rheolwr llinell yn ystyried a yw'r buddiant/buddiannau a ddatganwyd yn creu unrhyw wrthdaro buddiannau neu'r canfyddiad o wrthdaro buddiannau. Os nad ydyw/ydynt, bydd y rheolwr yn cadarnhau hyn wrth yr aelod o staff ac yn gwneud cofnod o'r penderfyniad. Os ydyw/ydynt, bydd y rheolwr yn ystyried mesurau i liniaru'r sefyllfa, yn cadarnhau'r rhain wrth yr aelod o staff ac yn gwneud cofnod o'r penderfyniad.

### Pryd y gallai gwrthdaro buddiannau/canfyddiad o wrthdaro buddiannau ddeillio yn sgil perthynas bersonol?

Er nad yw hon yn rhestr gyflawn, mae'r enghreifftiau isod yn cynnig arweiniad:

- Perthynas lle mae'r unigolion dan sylw ar wahanol lefelau o ran graddfa eu swydd o fewn y sefydliad, yn enwedig pan fydd y berthynas yn bodoli o fewn llinell reoli ac/neu pan fydd gan un o'r unigolion reolaeth neu ddylanwad sylweddol dros benderfyniadau sy'n effeithio ar y llall.

- Pan bennir awdurdod ariannol i unigolion o fewn systemau'r BBC (e.e. i greu neu gymeradwyo archebion prynu), a phan fydd gan berson y mae ganddynt berthynas bersonol ag ef/hi hefyd fynediad/awdurdod cysylltiedig o fewn yr un system (h.y. lle byddai un unigolyn yn cyflwyno a'r llall yn cymeradwyo trafodiad).
- Perthynas lle mae'r unigolion yn gweithio mewn rhannau cyferbyniol o'r broses gomisiynu/tendro.
- Perthynas bersonol rhwng ymgeisydd ac un sy'n gwneud penderfyniadau ynghylch recriwtio.
- Perthynas sy'n debygol o gael ei gweld fel un sy'n cynnig mantais i unigolyn neu anfantais i aelod arall o staff – er enghraifft oherwydd bod enwogrwydd ac/neu statws un unigolyn yn rhoi pŵer neu ddylanwad anffurfiol iddo/iddi dros benderfyniadau sy'n effeithio ar y llall.

Yn gyffredinol, nid oes angen datgan perthynas bersonol rhwng dau unigolyn nad oes ganddynt ddim cyswllt proffesiynol, neu ddim ond ychydig o gyswllt proffesiynol, a phan nad yw'r berthynas honno yn debygol o greu gwrthdaro buddiannau neu'r canfyddiad o wrthdaro buddiannau. Os yw staff yn ansicr, fodd bynnag, dylent ddatgan y berthynas a'i thrafod â'u rheolwr er mwyn eu diogelu eu hunain rhag cyhuddiadau yn nes ymlaen o fethu datgan buddiant ac/neu o gam-drin sefyllfa o bŵer, gan y gallai'r naill neu'r llall fod yn fater disgyblu.

### **Perthynasau o fewn y llinell reoli/lle mae gan un unigolyn ddylanwad sylweddol dros benderfyniadau sy'n effeithio ar y llall**

Cydnabyddir bod perthynasau personol yn gallu datblygu yn y sefyllfaoedd hyn, a bod hynny'n digwydd. Nid ydynt wedi'u gwahardd, ond rhaid i unigolion beidio byth â bod ag awdurdod, boed yn uniongyrchol neu'n anuniongyrchol, dros gyd-weithwyr y maent mewn perthynas bersonol â hwy, heb i'r berthynas fod wedi'i datgan a bod mesurau lliniaru priodol wedi'u cyflwyno.

Mae'n holl bwysig fod staff yn datgan perthynasau o'r fath ar y cyfle cynharaf posibl er mwyn i fesurau lliniaru priodol gael eu cyflwyno ac i'w diogelu eu hunain rhag cyhuddiadau yn nes ymlaen o fethu datgan y buddiant ac/neu o gam-drin sefyllfa o bŵer, gan y gallai'r naill neu'r llall fod yn fater disgyblu. Yn y rhan fwyaf o achosion, mae'r cyfrifoldeb mwyaf ar yr unigolyn sydd â'r swydd uchaf (neu'r unigolyn sydd â'r dylanwad mwyaf) i gydnabod yr angen i ddatgan y berthynas ac i wneud hynny.

### **Beth a ystyrir yn fesurau lliniaru priodol pan fydd perthynas bersonol yn cael ei datgan?**

Dylid ystyried pob achos ar sail y ffeithiau a'r amgylchiadau penodol. Dylai sut i liniaru'r risg o duedd, boed yn ymwybodol neu'n isymwybodol, neu'r canfyddiad o duedd, fod yn ystyriaeth allweddol. Dylid gwneud pob ymdrech i ystyried dymuniadau'r unigolion dan sylw o ran y mesurau lliniaru. Mewn rhai sefyllfaoedd, fodd bynnag, gall y rheolwyr orfodi newid er mwyn lliniaru risg. Pan fydd cyflogai yn anghydweld â chmau lliniaru dilynir y weithdrefn a nodir yn y [Polisi ar Ddatgan Buddiannau Personol](#).

- Newid y llinell reoli neu adrodd;

- Tynnu unigolyn allan o brosesau gwneud penderfyniadau megis, er enghraifft, cymeradwyo treuliau neu benderfyniadau recriwtio;
- Newid rôl neu dîm;
- Newid i batrwm shifftiau neu oriau gwaith.

### Parchu cyfrinachedd

Pan fydd perthynasau personol yn cael eu datgan, rhaid i reolwyr reoli'r sefyllfa yn sensitif ac yn gyfrinachol; dylent, yn enwedig, fod yn ystyriol o'r ffaith ei bod yn bosibl na fydd rhai aelodau o staff eisiau gwneud y berthynas y maent wedi ei datgan yn un gyhoeddus. Rhaid i reolwyr beidio â rhannu manylion ynghylch perthynasau sydd wedi'u datgan ag unrhyw gyd-weithwyr ac eithrio'r rhai sydd angen bod yn ymwybodol ohonynt er mwyn helpu i reoli risgiau a mesurau lliniaru.

### Parchu'r ffiniau rhwng lleoliadau proffesiynol a phersonol

Pan fydd perthynas bersonol yn bodoli rhwng dau aelod o staff, rhaid iddynt barchu'r ffiniau rhwng lleoliadau personol a phroffesiynol. Rhaid iddynt barhau i ymddwyn mewn modd proffesiynol pan fyddant yn y gwaith neu'n cynrychioli'r BBC, yn unol â [Chod Ymddygiad y BBC](#). Yn yr un modd, ni ddylid dod â gwrthdaro personol mewn perthynas i mewn i'r gweithle.

### Camddefnyddio Pŵer

**Mae'r adran hon yn berthnasol i holl staff y BBC, yn ogystal â'r gweithwyr llawrydd a'r asiantwyr sy'n gweithredu ar ran y BBC. Mae'n berthnasol i unrhyw un sydd mewn sefyllfa o bŵer. Mae hyn yn cynnwys rheolwyr llinell, arweinwyr, cydweithwyr ar yr awyr, ac unrhyw un sydd mewn sefyllfa i ddylanwadu ar eraill.**

### Cyflwyniad

Mae gweithio i'r BBC yn eich rhoi mewn sefyllfa i allu dylanwadu ar eraill. Mae'r BBC yn ysbrydoliaeth i'r byd o ran newyddion annibynnol a chynnwys unigryw. Drwy fod yn gysylltiedig â'r BBC, neu drwy weithio i'r BBC, gallwch gael llwyfan cyhoeddus, dilynwyr ar y cyfryngau cymdeithasol, llawer o edmygwyr, neu ddylanwad mewn bywyd cyhoeddus.

Mae'r BBC yn sefydliad cenedlaethol y gellir ymddiried ynddo. Drwy fod yn aelod o'r BBC, neu drwy weithio ar ran y BBC, mae hyn yn golygu bod modd ymddiried yn och chithau hefyd.

Mae ein cynulleidfa, ein cydweithwyr a'r cyhoedd yn gyffredinol yn disgwyl i bob un ohonom gynnal safonau uchel o ran ymddygiad, sy'n golygu bod atal camddefnyddio pŵer yn rheidwydd corfforaethol.

### Engreifftiau o Gamddefnyddio Pŵer

Gall yr enghreifftiau hyn gynnwys defnyddio eich rôl, eich swydd neu eich cysylltiad â'r BBC a / neu ddefnyddio'r proffil neu'r enwogrwydd gerbron y cyhoedd a gewch drwy weithio i'r BBC, er mwyn gwneud y canlynol:

- Cynnig mynediad at yrfaeod neu gysylltiadau'r BBC yn gyfnewid am ffafrau personol
- Cael mynediad at wybodaeth neu feysydd nad ydynt yn gysylltiedig â'ch gwaith
- Ennyn ymddiriedaeth pobl eraill a chamddefnyddio'r pŵer i sefydlu perthnasoedd personol
- Aflonyddu, bwlio neu osod gofynion afresymol ar eraill
- Aflonyddu'n rhywiol, gwahaniaethu a / neu ddychryn eraill
- Meithrin perthynas amhriodol (y tu mewn neu'r tu allan i'r BBC), gyda'r bwriad o gael ffafrau personol, perthnasoedd neu achosi niwed i eraill
- Defnyddio arian y BBC er budd personol
- Annog cydweithwyr i blygu neu dorri rheolau'r gweithle
- Methu deall neu gydnabod yr angen am ffiniau personol a phroffesiynol clir yn eich gwaith
- Ymddwyn mewn ffordd sy'n tanseilio ymddiriedaeth a hyder y BBC ynoch chi
- Dylanwadu ar eraill i wneud penderfyniad o'ch plaid

*Sylwch nad yw'r rhestr hon yn un gynhwysfawr*

Mae gan y BBC ddyletswydd gofal i ddiogelu unrhyw un sy'n cwrdd â chynrychiolydd y sefydliad rhag niwed neu gamdriniaeth, beth bynnag fo'u hoedran, anabled, ailbennu rhywedd, hil, crefydd neu gred, rhyw neu gyfeiriadedd rhywiol – mae'n ddyletswydd sy'n bwysig iawn i ni.

### Eich cyfrifoldebau...

- ✓ **Rydych chi'n cynrychioli'r BBC beth bynnag fo'ch cysylltiad â'r sefydliad, boed yn gyflogai, yn weithwr llawrydd, yn gontractwr, yn gyfrannwr, yn gwmni annibynnol, ar y sgrin neu ar yr awyr.**
- ✓ **Drwy'r ymrwymiad hwn, rhaid i chi beidio â chamddefnyddio'r pŵer, y dylanwad na'r statws rydych chi wedi'u hennill o ganlyniad i'ch cysylltiad â'r BBC.**

### Ble i roi gwybod am bryderon am gamddefnyddio pŵer?

Os ydych chi'n poeni bod rhywun sy'n gweithio i'r BBC, neu ar ei ran, yn ymddwyn mewn ffordd sy'n awgrymu eu bod yn camddefnyddio eu sefyllfa o ymddiriedaeth a/neu awdurdod, mae sawl ffordd o roi gwybod am eich pryderon.

I godi pryder, siaradwch â'ch arweinydd tîm yn gyntaf. Os oes gennych bryder ynglŷn â'ch rheolwr llinell, dylech godi hyn gyda'u rheolwr llinell neu [adnoddau dynol](#). Lle nad yw hyn yn bosibl, neu os yw'r sefyllfa'n arbennig o ddifrifol, bydd angen i chi gyflwyno [Cwyn ffurfiol](#) neu gŵyn [Bwlio ac Aflonyddu](#). Gallwch roi gwybod am bryderon drwy [Cymorth yn y Gwaith](#).

Gellir rhoi gwybod am bryderon yn ymwneud â diogelu (ar gyfer plant ac oedolion mewn perygl) drwy [Diogelu](#). Os yw eich pryder yn ymwneud â rhywun mewn swydd uwch sy'n camymddwyn yn ddifrifol, neu os ydych yn teimlo bod eich ymdrechion i roi gwybod am bryder wedi'u gwrthod, gallwch gysylltu â [Gwasanaeth Chwythu'r Chwiban y BBC](#).



## Enghraifft o asesiad risg

		<b>Camau gweithredu a awgrymir</b>
<b>A ydych chi wedi gweld unrhyw un o'r canlynol...</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Arwyddion neu dystiolaeth o berthynas amhriodol posibl yn cael ei meithrin</li> <li>○ Ffafrau amhriodol, triniaeth ffafriol neu anrhegion heb esboniad</li> <li>○ Sïon neu dystiolaeth o berthynas bosibl sy'n cynnwys anghydbwysedd o ran pŵer</li> <li>○ Ymddygiad gorfodaethol</li> <li>○ Tystiolaeth o ddefnyddio proffil y BBC er budd personol</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Trafod gyda'ch rheolwr llinell</li> <li>✓ Cyfeirio at y canllawiau Camddefnyddio Pŵer ar Gateway</li> <li>✓ Rhoi gwybod am eich pryderon</li> </ul>
<b>Ydy pawb yn defnyddio eu pŵer er budd pawb...</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Rhannu cyngor ac arweiniad i gydweithwyr i helpu pawb i ddatblygu a ffynnu yn y gwaith</li> <li>○ Cymryd rhan yng nghymuned y BBC, gan fod yn golegol ac yn gefnogol</li> <li>○ Trin pawb yn gyfartal waeth beth maen nhw'n ei wneud na beth yw eu rôl o fewn y strwythur</li> <li>○ Ydych chi'n caniatáu ymddygiad gwael oherwydd eu bod yn rheolwr, yn seren ar yr awyr / yn uwch arweinydd ac ati?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gwranddo! Gwahodd adborth gan bawb</li> <li>✓ Hyrwyddo tegwch a pharch</li> <li>✓ Helpu pawb i deimlo fel rhan o'r BBC yn ehangach</li> <li>✓ Bod yn ddigon dewr i herio ymddygiad gwael, peidio ag eistedd yn ôl a gwneud dim</li> </ul>

<b>Atal camddefnyddio pŵer</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ydych chi'n gwybod beth yw eich risgiau mwyaf?</li> <li>○ Ydych chi'n trin pawb yn gyfartal, neu a yw rhai pobl yn cael triniaeth arbennig?</li> <li>○ Ydych chi wedi rhoi cyfarwyddyd i'r bobl rydych chi'n gweithio gyda nhw, eich timau a'ch partneriaid ar Gamddefnyddio Pŵer? Ydy pawb yn gwybod ac yn deall y risgiau a'r disgwyliadau?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Edrych ar yr adnoddau ar Gateway</li> <li>✓ Gofyn am adborth gan eraill</li> <li>✓ Cyfarwyddo eich timau, partneriaid a chyflenwyr ar y pwnc hwn</li> </ul>
--------------------------------	---	--