

Ymadawiad gwrthrych

Diffiniad

Cofnodi pan fydd gwrthrychau'n gadael yr adeiladau rydych yn gyfrifol amdanynt ac sy'n gadael eich gofal uniongyrchol chi.

Cwmpas

Defnyddiwch y weithdrefn hon i gofnodi pan fydd gwrthrychau'n gadael eich amgueddfa am ba bynnag reswm. Drwy 'amgueddfa' rydym yn cynnwys unrhyw storfeydd oddi ar y safle rydych yn eu rheoli. Gall hyn fod mor syml ag ymholwr yn casglu gwrthrych a adawyd ganddo at ddibenion adnabod, ac os felly efallai mai llofnod yn unig ar y ffurflen cofnodi mynediad berthnasol byddwch ei angen i gadarnhau trosglwyddiad diogel. Mewn sefyllfaoedd mwy cymhleth byddwch yn defnyddio **Ymadawiad gwrthrych** fel rhan o'ch gweithdrefnau eraill; yn wir, unrhyw bryd fydd gwrthrychau'n gadael eich adeiladau, gan gynnwys o ganlyniad i **Dad-dderbyn a gwaredu**.

Mae hon yn brif weithdrefn Spectrum. Rhaid i bob amgueddfa yn y DU fodloni'r safon a amlinellir isod er mwyn bodloni gofynion y Cynllun Achredu Amgueddfeydd.

Safon Spectrum

Dylai fod gennych **bolisi** sy'n ymdrin ag ymadawiad gwrthrychau o'ch adeiladau. Gallai hyn naill ai fod yn ddogfen unigol neu yn rhan o bolisi rheoli casgliadau ehangach. Naill ffordd neu'r llall, wrth benderfynu ar eich polisi bydd angen i chi ystyried y cwestiynau canlynol:

- Dan ba amgylchiadau all gwrthrychau adael yr amgueddfa?
- Pwy all awdurdodi gwrthrychau'n gadael yr amgueddfa dan bob un o'r amgylchiadau hyn?
- Pa lefelau o wirio cyflwr gwrthrychau sydd eu hangen ar gyfer pob sefyllfa?
- Pa lofnodion sy'n angenrheidiol i brofi bod y gwrthrychau wedi gadael eich gofal chi a bod rhywun arall wedi cymryd cyfrifoldeb drostynt?
- Sut fyddwch yn sicrhau bod y cofnodion lleoliad a symudiad perthnasol wedi'u diweddarau?

Dylai fod gennych hefyd weithdrefn **ysgrifenedig** sy'n egluro'r camau i'w dilyn pan fydd gwrthrych yn gadael eich amgueddfa. Mae gweithdrefn awgrymedig Spectrum yn fan cychwyn defnyddiol, ond pa fodd bynnag y byddwch yn mynd o'i chwmpas hi, dylai eich gweithdrefn bersonol chi fodloni'r elfennau gofynnol canlynol:

Gofynion gofynnol	Pam fod hyn yn bwysig
Rydych yn gallu rhoi cyfrif am bob gwrthrych sydd wedi gadael eich amgueddfa am ba bynnag reswm.	Mae'r rhestr o'r gwrthrychau yn eich gofal yn gyfredol a chywir.
Mae pob gwrthrych sy'n gadael wedi'i awdurdodi'n briodol.	Nid yw gwrthrychau'n gadael heb gymeradwyaeth y rhai sy'n gyfrifol am ofalu amdanynt.
Rydych yn cael llofnodion priodol i brofi eich bod wedi trosglwyddo gwrthrychau dan ofal rhywun arall.	Mae gennych dystiolaeth bod gwrthrychau a fenthycwyd wedi'u dychwelyd at eu perchnogion.
Rydych yn cadw cofnodion lleoliad a symudiad cyfredol ar gyfer gwrthrychau sy'n perthyn i chi hyd yn oed pan nad ydynt yn yr amgueddfa.	Rydych yn gallu rhoi cyfrif am bob un o'ch gwrthrychau bob amser. Nid yw gwrthrychau yn cael eu 'colli' pan fyddant yn gadael eich safleoedd.

Gweithdrefn awgrymedig

Awdurdodwch yr ymadawiad yn unol â'ch polisi a'r weithdrefn gysylltiedig

Mae sawl gweithdrefn gysylltiedig a all arwain at **Ymadawiad gwrthrych**. Ym mhob achos, dylai ryddhau gwrthrychau o'ch gofal gael ei awdurdodi'n ysgrifenedig (e.e. defnyddio ffurflen ymadawiad neu dderbynneb). Yn ogystal â'ch polisi cyffredinol, dylech wirio cofnodion perthnasol er mwyn sicrhau nad oes unrhyw resymau penodol dros beidio â chaniatáu rhai gwrthrychau i adael eich gofal.

Os yw'r gwrthrychau'n cael eu cludo, ewch i **Rheoli lleoliad a symudiad**.

Os yw'r perchennog yn casglu'r gwrthrychau'n uniongyrchol gennych chi, ewch ymlaen i'r cam nesaf isod. Fel arall, ewch i **Rheoli lleoliad a symudiad**.

Trefnwch gasgliad y gwrthrychau.

Trefnwch i'r gwrthrychau fod yn y man casglu cytunedig ar yr amser cytunedig.

Sicrhewch eich bod yn cael llofnod i gadarnhau trosglwyddiad diogel y gwrthrychau.

Gall hyn fod ar ffurflen ymadawiad gwrthrych, neu gallai fod yn llofnod arall ar y ffurflen mynediad gwrthrych perthnasol. Gweler **Nodyn 1** am ragor o gyfarwyddyd.

Diweddarwch gofnodion lleoliadau.

Cofnodwch y wybodaeth ganlynol mewn cofnod lleoliad gwrthrych cyn gynted â phosibl:

Gwybodaeth am symudiad

- Lleoliad newydd - **Lleoliad presennol**. Dylai hwn fod yn **Enw/rhif cyfeirnod y lleoliad** (defnyddiwch ffynhonnell term safonol).
- Dyddiad y symud - **Dyddiad symud** (defnyddiwch ffurf safonol).
- Y person sy'n symud y gwrthrych - **Cyswllt y symudiad** (defnyddiwch ffurf safonol o enw).
- Llofnod y person sy'n cymryd cyfrifoldeb am y gwrthrych.
- Rheswm dros y symud - **Rheswm am y symud** (defnyddiwch ffynhonnell term safonol).
- Gwybodaeth bellach ynghylch y symud, yn ôl y gofyn - **Nodyn ar y symudiad**.

Os ydych yn dymuno cael gwybod lleoliad y gwrthrych yn y gorffennol, ar gyfer bob cyn-leoliad gwrthrych, cofnodwch:

- **Lleoliad blaenorol**. Dylai hwn fod yn **Enw/rhif cyfeirnod y lleoliad** (defnyddiwch ffynhonnell term safonol).
 - **Dyddiad cychwyn y lleoliad blaenorol** (defnyddiwch ffurf safonol).
 - **Dyddiad gorffen y lleoliad blaenorol** (defnyddiwch ffurf safonol).

Cofnodwch wybodaeth ynghylch yr ymadawiad.

Mae modd gwneud hyn ar ffurflen bapur aml-gopi neu ar system gyfrifiadurol. Os yw gwrthrych wedi'i gynnwys ar ffurflen fynediad ac yn cael ei ddychwelyd at ei berchennog yn unig, nid oes gofyn cael ffurflen ymadawiad ar wahân os oes lle ar y ffurflen fynediad i'r perchennog gydnabod ei fod wedi derbyn y gwrthrych yn ddiogel. Gweler **Nodyn 1**.

Mae'r wybodaeth ymadawiad a all fod angen ei chofnodi yn cynnwys:

Gwybodaeth adnabod y gwrthrych

- **Rhif y gwrthrych** (ar gyfer gwrthrychau sy'n perthyn i chi).
- **Disgrifiad byr**.

Gwybodaeth am gofnod y gwrthrych

- **Rhif mynediad** (ar gyfer gwrthrychau sy'n perthyn i eraill).

Gwybodaeth am ymadawiad y gwrthrych

- **Rhif cyfeirnod yr ymadawiad.**
- Y person sy'n awdurdodi'r ymadawiad yn eich sefydliad - **Awdurdodwr yr ymadawiad** (defnyddiwch ffurf safonol o enw).
 - **Dyddiad awdurdodi'r ymadawiad** (defnyddiwch ffurf safonol).
- Llofnod y person sy'n derbyn y gwrthrychau sy'n gadael (neu gyfeiriad at lofnod, os yn gofnod cyfrifiadurol gweler y **Nodyn ar yr ymadawiad** isod).
- Enw a manylion y cyrchfan yr ymadawiad:
 - **Cyrchfan yr ymadawiad** (defnyddiwch ffurf safonol o enw).
 - **Cyfeiriad.**
- Rheswm dros yr ymadawiad **Rheswm am yr ymadawiad** (defnyddiwch ffynhonnell term safonol).
- Sut aethpwyd ati i ymadael **Dull ymadael** (defnyddiwch ffynhonnell term safonol).
- **Dyddiad yr ymadael** (defnyddiwch ffurf safonol).
- Pryd a sut caiff y gwrthrychau eu dychwelyd i'ch safleoedd (os yn berthnasol):
 - **Dyddiad dychwelyd disgwylidig** (defnyddiwch ffurf safonol).
 - **Dull dychwelyd disgwylidig** (defnyddiwch ffynhonnell term safonol).
- **Nodyn ar yr ymadawiad**, yn:
 - Cyfeirio at feil briodol sy'n cynnwys manylion pellach (e.e. feil 'benthyciadau i mewn' pe bai'r gwrthrych ar fenthyg ac yn cael ei ddychwelyd).
 - Cyfeirio at lofnod awdurdodedig.
 - Unrhyw wybodaeth arall am yr ymadawiad nad yw wedi'i chofnodi yn rhywle arall.

Gwybodaeth am werth y gwrthrych

- **Gwerth y gwrthrych**, os yn ofynnol ar gyfer indemniad neu yswiriant.

Gwybodaeth am gyflwr y gwrthrych ac asesiad technegol

- **Cyflwr.**

Diweddarwch gofnodion yswiriant ac indemniad yn ôl yr angen.

Ewch i **Yswiriant ac indemniad** os oes angen diweddarau eich lefel yswiriant neu indemniad, yn arbennig os oes gwrthrychau o werth uchel wedi gadael eich adeiladau ac nad ydynt yn gyfrifoldeb arnoch chi bellach.

Dychwelwch i ba bynnag weithdrefn gysylltiedig a ddechreuodd ymadawiad y gwrthrych.

Nodiadau cyfarwyddyd

Nodyn 1: Cofnodion ymadael gwrthrychau

Er mwyn sicrhau bod cofnodion ymadael gwrthrychau'n goroesi defnyddiwrch bapur archifol o ansawdd da ac inc parhaol, a gwnewch gopïau wrth gefn. Dylai un set (y gwreiddiol yn ddelfrydol) gael ei storio'n ddiogel ar wahân i'r set sy'n cael ei defnyddio.

Ffurflenni ymadawiad gwrthrychau

Defnyddir ffurflenni ymadawiad gwrthrychau bob amser pan fydd gwrthrychau yn eich gofal yn gadael yr amgueddfa, fel benthyciadau neu i'w gwaredu er enghraifft. Bydd ffurflenni ymadawiad gwrthrychau yn amrywio o un amgueddfa i'r llall, fodd bynnag mae llawer yn defnyddio ffurflen ymadawiad Collections Trust.

Ffurflenni mynediad gwrthrychau

Gellir defnyddio'r rhain pan mae gwrthrych, nad yw erioed wedi dod yn rhan o'ch casgliad, yn cael ei ddychwelyd at ei berchennog. Efallai bod y gwrthrych wedi dod i'ch gofal at ddibenion adnabod neu fel rhodd posibl. Pan fyddwch yn dychwelyd y gwrthrych at ei berchennog gallwch ddefnyddio'r ffurflen mynediad gwrthrych gwreiddiol, a gwblhawyd pan gymerwyd y gwrthrych, er mwyn cael llofnod y perchennog i gydnabod ei ddychweliad. Mae hyn yn cyfrif fel tystiolaeth o wrthrych yn gadael eich safleoedd, ac nid oes angen i chi gwblhau ffurflen ymadawiad gwrthrych. Os ydych yn defnyddio ffurflen ymadawiad gwrthrych Collections Trust mae adran ar y ffurflen y gall y perchennog ei llofnodi.

Ymadawiad gwrthrych

