



Heddlu • Police

DYFED-POWYS

Diogelu ein Cymuned - Safeguarding our Community

Polisi Buddiannau Busnes a Chyflogaeth Eilaidd

RHEOLI FERSIWN

Fersiwn	Dyddiad	Awdur	Rheswm Dros Newid
F2	Mehefin 2013	S L Parry	1) Diweddarau terminoleg 2) Ymgorffori e-ffurflenni i'r broses ymgeisio 3) Newid gwneuthurwr penderfyniadau i Bennaeth yr Adran Safonau Proffesiynol
F2	Mawrth 2013	Amh.	Ni wnaed newidiadau i'r Polisi. Fodd bynnag, trosglwyddodd perchnogaeth o'r Polisi o Adnoddau Dynol i'r Adran Safonau Proffesiynol (G Lemon Uwch Reolwr).
F3	Hydref 2014	Amh.	Ni wnaed newidiadau i gynnwys y polisi. Gwnaed rhai mân newidiadau testunol oherwydd anghywirdebau a nodwyd. Adolygwyd gan G Lemon Uwch Reolwr yr Adran Safonau Proffesiynol.
F4	Hydref 2015	Amh.	Ymgymrodd G Lemon, Uwch Reolwr Safonau Proffesiynol, ag adolygiad. Nid oedd angen newidiadau.

ASESIAD EFFAITH CYDRADDOLDEB

Mae Adran 4 o Ddeddf Cydraddoldeb 2010 yn nodi'r **nodweddion gwarchodedig** sy'n gymwys ar gyfer diogelwch o dan y Ddeddf fel a ganlyn: Oed; Anabledd; Ailbennu Rhywedd; Priodas a Phartneriaeth Sifil; Beichiogrwydd a Mamolaeth; Hil; Crefydd neu Gred; Rhyw; Cyfeiriadedd Rhywiol.

Mae'r **ddyletswydd cydraddoldeb sector cyhoeddus** yn gosod gofyniad cyfreithiol rhagweithiol ar gyff cyhoeddus i ystyried, wrth arfer eu swyddogaethau, yr angen i:

- dileu gwahaniaethu, aflonyddu, erledigaeth, ac unrhyw ymddygiad arall sy'n anghyfreithlon o dan y Ddeddf;
- hyrwyddo cyfleoedd cyfartal rhwng personau sy'n rhannu nodwedd warchodedig berthnasol a phersonau nad ydynt yn ei rhannu;
- meithrin perthnasau da rhwng personau sy'n rhannu nodwedd warchodedig berthnasol a phersonau nad ydynt yn ei rhannu.

Mae'r ddyletswydd cydraddoldeb yn berthnasol ar gyfer pob nodwedd warchodedig, ar wahân i Briodas a Phartneriaeth Sifil. Dim ond y ddyletswydd i ystyried yr angen i ddileu gwahaniaethu sy'n berthnasol o ran Priodas a Phartneriaeth Sifil.

Mae cynnal asesiad effaith cydraddoldeb yn cynnwys asesu effeithiau gwirioneddol neu debygol polisïau ar bobl mewn perthynas â'r holl nodweddion gwarchodedig a nodir uchod yn systematig.

Dylid cynnal asesiad effaith cydraddoldeb ar unrhyw bolisi sy'n **berthnasol** i'r ddyletswydd cydraddoldeb sector cyhoeddus.

Mae templed asesiad effaith cydraddoldeb wedi'i gwblhau ar y polisi hwn. Cliciwch [yma](#).

DEDDF HAWLIAU DYNOL

TYSTYSGRIF O GYDYMFFURFIAETH

Mae'r polisi hwn wedi'i ddrafftio yn unol â'r Ddeddf Hawliau Dynol, ac mae wedi'i adolygu ar sail ei chynnwys a'r dystiolaeth ategol ac ystyrir ei fod yn cydymffurfio â'r Ddeddf honno a'r egwyddorion sy'n ei thanategu.

Enw: C Brettle, Cyfreithiwr Gweithredwr Cyfreithiol Siartredig

Adran: Y Gyfarwyddiaeth Gwasanaethau Cyfreithiol a Chydymffurfio

Llofnod: C Brettle

COD MOESEG

TYSTYSGRIF GYDYMFFURFIAETH

Lluniwyd y polisi hwn yn unol â'r Cod Moeseg. Y mae wedi'i adolygu ar sail ei gynnwys a'r dystiolaeth ategol, ac ystyrir ei fod yn cydymffurfio â'r Cod hwnnw a'r egwyddorion sy'n ei danategu.

Enw: Gavin Lemon (Uwch Reolwr)
Adran: Adran Safonau Proffesiynol
Llofnod: Gavin Lemon

Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000

Yn unol â Rhan 19 o Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth 2000 mae'n ofynnol i'r Heddlu gyhoeddi ei holl bolisiau ar wefan yr Heddlu. Polisiau sy'n dangos pam yr ydym yn gwneud pethau a gweithdrefnau sy'n dangos sut yr ydym yn eu gwneud. Rhaid cynnal adolygiad o'r gweithdrefnau fesul achos er mwyn diogelu ystyriaethau'n ymwneud â gorfodi'r gyfraith ac iechyd a diogelwch. Os cynhyrchir dogfen sy'n cyfuno polisi a gweithdrefnau, mae'n ofynnol o dan y gyfraith i'r Heddlu gyhoeddi'r polisi ac asesu'r rhan sy'n ymwneud â'r gweithdrefnau i sicrhau na chaiff unrhyw wybodaeth sensitif ei chyhoeddi.

Mae'n ofynnol felly i adolygu'r ddogfen hon er mwyn cadarnhau ei bod yn addas i'w chyhoeddi. Noder isod p'un ai yw'r ddogfen yn addas i'w chyhoeddi yn ei chyfanrwydd ai peidio. Os credir y gallai datgelu fod yn niweidiol, disgrifiwch y niwed y byddai'r cyhoeddi'n ei achosi gan amlygu'r rhannau perthnasol yn y ddogfen. Os tybir y gallai datgelu fod yn niweidiol dylid anfon y ddogfen i'r Uned Rhyddid Gwybodaeth i'w hadolygu.

Addasrwydd ar gyfer cyhoeddi

Addas i'w gyhoeddi	Ydyw/Nac ydyw	Dyddiad	Llofnod
Dogfen yn addas i'w chyhoeddi yn ei chyfanrwydd	Ydyw	10 Mawrth 2013	G Lemon
Dogfen yn addas i'w chyhoeddi'n rhannol. Rwyf wedi amlygu'r rhannau y credaf nad ydynt yn addas i'w datgelu ac wedi disgrifio isod y niwed y byddai cyhoeddi yn ei achosi.			
Niwed – mewn cyhoeddi			G Lemon
Dim			

Adolygiad Rhyddid Gwybodaeth – i'w gwblhau gan yr Uned Rhyddid Gwybodaeth

Addas i'w chyhoeddi	Ydyw/Nac ydyw	Dyddiad	Penderfynwr Rhyddid Gwybodaeth
---------------------	---------------	---------	--------------------------------

Dogfen yn addas i'w chyhoeddi yn ei chyfanrwydd.			
Dogfen yn addas i'w cyhoeddi yn rhannol a gwnaed golygiadau perthnasol. Crëwyd fersiwn sy'n addas ar gyfer y cyhoedd.			
Ar ôl cwblhau'r adolygiad dylai'r penderfynwr Rhyddid Gwybodaeth ddychwelyd y ddogfen i awdur y polisi, ac ar ôl ei chymeradwyo a'i llofnodi, dylid ei chyhoeddi o fewn Cynllun Cyhoeddi'r Heddlu. Dylai unrhyw newidiadau pellach i'r ddogfen gael eu dwyn i sylw'r Uned Rhyddid Gwybodaeth, fel y bo'n addas.			

<u>Cynnwys</u>	
	<u>Tudalen</u>
1 Perthnasedd – Cwmpas y Polisi	5
2 Nodau'r Polisi	5
3 Terminoleg	5
4 Diffiniad Buddiant Busnes	5 – 6
5 Diffiniad Cyflogaeth Eilaidd	6
6 Polisi	6 – 7
7 Ceisio Cymeradwyaeth ar gyfer Buddiant Busnes neu Gyflogaeth Eilaidd	7 – 8
8 Y Gyfarwydddeb Oriau Gwaith	8
9 Cyrff Elusennol a Rolau Gwirfoddol Eraill	8 - 9
10 Seibiannau Cyflogaeth	10
11 Amodau Safonol sy'n berthnasol i bob Cymeradwyaeth am Fuddiant Busnes neu Gyflogaeth Eilaidd	10 -10
12 Hawl i Apelio	10
13 Polisiâu, Protocolau, Arferion neu Gytundebau Gwasanaeth Cysylltiedig	10
14 Monitro	10
15 Adolygu	10
16 Pwy Ddylid Cysylltu â Nhw am y Polisi Hwn	10
Atodiad A – Canllawiau ar Gyflogaeth Eilaidd neu Fuddiant Busnes Anghydnaws	11
Atodiad B – Cytundeb Eithrio-Allan o Reoliadau Oriau Gwaith	12
Atodiad C – Y Broses Apelio	13

Polisi Buddiannau Busnes a Chyflogaeth Eilaidd

1.0 Perthnasedd – Cwmpas y Polisi

Mae'r polisi hwn yn disodli pob Polisi Buddiannau Busnes a Chyflogaeth Eilaidd blaenorol ac mae'n berthnasol ar gyfer Swyddogion Heddlu, Staff Heddlu, Cwnstablaid Gwirfoddol a Gwirfoddolwyr.

Nid yw'r polisi hwn yn ffurfio rhan o delerau ac amodau cyflogaeth staff heddlu a gall fod yn agored i newid yn ôl disgrisiwn Prif Swyddogion.

2.0 Nodau'r Polisi

Nodau'r polisi hwn yw sicrhau:

- (a) Y cynhelir yr hawl i fywyd preifat ble bynnag y mae'n bosibl;
- (b) Bod unrhyw gamau gweithredu a gymerir gan yr Heddlu i atal unigolyn rhag ymgymryd â gweithgarwch o'r fath yn gymesur i'r risg y gallai beri i'r unigolyn a'r Heddlu;
- (c) Na ddigir anfri ar yr Heddlu gan weithredoedd aelodau o Wasanaeth Heddlu Dyfed-Powys.
- (ch) Y diogelir buddiannau aelodau Gwasanaeth Heddlu Dyfed-Powys, yn arbennig y rhai a allai fod yn agored i lygredigaeth oherwydd natur gweithgareddau neu eu hamgylchiadau personol, h.y. dyled. Yn ogystal, nodwyd y darpariaethau ar gyfer diogelu rhai swyddogaethau a gweithgareddau o fewn y Gwasanaeth Heddlu yn dilyn cyflwyno'r Ddeddf Llygredigaeth ar 1 Gorffennaf 2011.
- (d) Bod aelodau o Wasanaeth Heddlu Dyfed-Powys sydd ag ail swydd (cyfeiriwch at adran 4 ar gyfer diffiniad), neu sy'n ymgymryd ag unrhyw waith allanol ar sail hunangyflogedig, yn cydymffurfio â'u cyfrifoldebau o dan Reoliadau Oriau Gwaith 1998.
- (dd) Bod yr Heddlu'n cydymffurfio â'i gyfrifoldebau o dan Reoliadau Oriau Gwaith 1998 a Rheoliadau Oriau Gwaith (Diwygiad) 2002.

3.0 Terminoleg

Ar gyfer dibenion y ddogfen hon, defnyddir y termau '**Aelod staff**' a '**Staff**' i gyfeirio at Swyddogion Heddlu, Staff Heddlu, Cwnstablaid Gwirfoddol a Gwirfoddolwyr.

4.0 Diffiniad Buddiant Busnes

4.1 Mae Rheoliad 7 o Reoliadau'r Heddlu 2003 (fel y'u diwygiwyd gan Reoliadau'r Heddlu (Diwygiad Rhif 4) 2012) yn darparu bod gan berson fuddiant busnes os:

- a) Â hwythau'n aelod o Wasanaeth heddlu, mae'r unigolyn yn dal unrhyw swydd neu gyflogaeth am gyflog neu elw (heblaw fel aelod o'r Heddlu) neu'n parhau ag unrhyw fusnes; neu
- b) Â hwythau'n aelod o Wasanaeth Heddlu neu'n berthynas a gynhwysir yn nheulu aelod o'r fath, mae'r unigolyn yn dal neu'n meddu ar fuddiant ariannol mewn trwydded neu hawlen a ganiatawyd yn unol â'r gyfraith sy'n ymwneud â thrwyddedu gwirod, tŷ lluniaeth neu fetio a hapchwarae neu reoleiddio llefydd adloniant yn yr ardal Heddlu.

4.2 Ar gyfer dibenion y ddogfen hon, mae "perthynas" mewn perthynas ag aelod o Wasanaeth Heddlu'n golygu:

- a) Priod neu bartner sifil sydd heb wahanu wrth yr aelod.
- b) Unigolyn sy'n byw gyda'r aelod fel be bai'n yn briod â'r aelod neu'n bartner sifil idd/iddi
- c) Rhiant, mab, merch, brawd neu chwaer yr aelod.

- 4.3 Er nad yw rheoliadau heddlu'n berthnasol ar gyfer gwirfoddolwyr a staff heddlu, ar gyfer dibenion Rheoliadau Oriau Gwaith 1998 a Rheoliadau Oriau Gwaith (Diwygiad) 2002, mae'n ofynnol i Wirfoddolwyr a Staff Heddlu hysbysu a cheisio caniatâd ar gyfer unrhyw waith arall a gyflawnir gan Heddlu Dyfed-Powys. Mae'r un diffiniad o fuddiant busnes neu gyflogaeth eilaidd yn berthnasol ar gyfer gwirfoddolwyr a staff heddlu.

5.0 Diffiniad Cyflogaeth Eilaidd

- 5.1 Diffinnir Cyflogaeth Eilaidd ar gyfer dibenion y polisi hwn fel unrhyw waith cyflogedig neu ddi-dâl, gydag unrhyw gyflogwr neu sefydliad arall ar unrhyw fath o drefniant cytundebol neu unrhyw fath o hunangyflogaeth.
- 5.2 Ni chynhwysir cyflawni dyletswyddau cyhoeddus fel buddiant busnes neu gyflogaeth eilaidd, na diddordebau personol allanol megis buddsoddiadau personol neu aelodaeth o bwyllgor.

6.0 Polisi

- 6.1 Rhaid i staff sydd eisiau cymryd rhan mewn unrhyw gyflogaeth arall neu gael unrhyw fuddiant busnes allanol geisio cymeradwyaeth ysgrifenedig yn gyntaf.
- 6.2 Rhaid i'r rhai sy'n gwneud cais i ymuno â Heddlu Dyfed-Powys sydd eisiau cadw cyflogaeth arall neu fuddiannau busnes allanol geisio cymeradwyaeth ysgrifenedig cyn iddynt gael eu penodi. Dylid cyflwyno ceisiadau o'r fath yn unol â pharagraff 7 isod. Ni fydd ymgeiswyr yn gymwys i gael eu penodi os ydyn nhw'n bwriadu cynnal buddiant busnes neu gyflogaeth eilaidd nad yw'n gydnaws â bod yn aelod o'r gwasanaeth heddlu. (Mae atodiad B yn cynnig arweiniad pellach). Bydd penderfyniadau ynghylch cydnawsedd yn seiliedig ar y polisi hwn. (Does dim hawl apelio gan ymgeiswyr o'r fath o dan delerau'r polisi hwn).
- 6.3 Bydd pob cais a gymeradwyir yn destun adolygiad blynyddol gan Bennaeth yr Adran Safonau Proffesiynol. Bydd Pennaeth yr Adran Safonau Proffesiynol yn gyfrifol am faterion sy'n ymwneud â chywirdeb ac enw da, a bydd yn ystyried y safbwynt AD (e.e. hanes absenoldeb yr unigolyn) a barn pennaeth adrannol yr ymgeisydd, a allai fod yn y sefyllfa orau i adnabod ac asesu risg o gwmpas cydnawsedd â'r rôl unigol a'r dyletswyddau a chyfrifoldebau.
- 6.4 Dylid hysbysu Uned Gwrth-lygredd yr Adran Safonau Proffesiynol am unrhyw newid o ran cyflogaeth arall neu fuddiant busnes allanol a gymeradwywyd yn flaenorol drwy'r Rheolwr Llinell.
- 6.5 Rhaid i staff sy'n derbyn cymeradwyaeth ar gyfer cymryd rhan mewn cyflogaeth eilaidd neu fuddiant busnes allanol sicrhau eu bod nhw dal yn addas i gyflawni eu rôl yn Heddlu Dyfed-Powys. Er enghraifft, sicrhau nad ydynt yn gorflino o ganlyniad i gyflogaeth arall neu fuddiant busnes sy'n arwain at fethu â chyflawni eu dyletswyddau'n effeithiol.
- 6.6 Os yn absennol oherwydd salwch, rhaid i weithio mewn cyflogaeth eilaidd neu fuddiant busnes allanol ddod i ben.
- 6.7 Os yn absennol oherwydd salwch am gyfnod parhaus o 28 diwrnod neu fwy, gellir tynnu cymeradwyaeth ar gyfer cyflogaeth eilaidd neu fuddiant busnes allanol yn ôl dros dro.
- 6.8 Os oes tystiolaeth bod cyflogaeth eilaidd neu gyfnod o salwch wedi deillio o gyflogaeth eilaidd neu fuddiant busnes arall, mae Heddlu Dyfed-Powys yn cadw'r hawl i adennill cost tâl salwch galwedigaethol.
- 6.9 Mae Heddlu Dyfed-Powys yn cadw'r hawl, ar unrhyw adeg, i ddiddymu ei gymeradwyaeth o gyflogaeth eilaidd neu fuddiant busnes allanol os, yng ngolwg yr Heddlu, y mae'n cael effaith andwyol ar berfformiad, presenoldeb neu gadw amser (neu unrhyw agwedd arall o'r dyletswyddau a gyflawnir yn Heddlu Dyfed-Powys).
- 6.10 Pan fydd y Pennaeth Adran yn nodi effaith anffafriol ar berfformiad, o ganlyniad i ymgymryd â diddordeb busnes neu gyflogaeth eilaidd, yn y lle cyntaf, dylai geisio cyngor gan yr Arbenigwr AD – Perfformiad a Phresenoldeb. Lle bo'n briodol, bydd yr Arbenigwr AD yn ymgysylltu â Phennaeth yr Adran Safonau Proffesiynol ac yn amlinellu manylion yr effaith ar berfformiad.

Bydd Pennaeth yr Adran Safonau Proffesiynol yn cyflwyno amgylchiadau'r achos i'r Panel Buddiannau Busnes a Chyflogaeth Eilaidd ar gyfer penderfyniad (gweler paragraffau 7.7 a 7.8 a, am gyfeiriad at y Panel Buddiannau Busnes a Chyflogaeth Eilaidd), a bydd y panel yn penderfynu pa un ai a yw cymeradwyaeth ar gyfer y Buddiant Busnes neu Gyflogaeth Eilaidd yn cael ei atal neu ei ddiddymu. Os ddiddymir cymeradwyaeth, rhoddir rhesymau llawn am y penderfyniad a hysbysiad rhesymol. Os yw'r unigolyn yn destun gweithdrefn ymddygiad, yna bydd Pennaeth yr Adran Safonau Proffesiynol yn ystyried y buddiant busnes neu'r gyflogaeth eilaidd.

- 6.11 Gall staff sy'n gweithredu'n groes i'r polisi hwn, er enghraifft, drwy gymryd ail swydd (gan gynnwys hunangyflogaeth) heb geisio cymeradwyaeth yn gyntaf, methu â datgelu amgylchiadau ail swydd neu barhau i weithio pan yn absennol oherwydd salwch, fod yn destun gweithdrefnau disgyblu posibl.
- 6.12 Yn unol â Rheoliad 7 (6) o Reoliadau Heddlu 2003, os yw Swyddog Heddlu'n gweithredu ac yn cyflwyno cais am fuddiant busnes neu gyflogaeth eilaidd ac mae'r cais yn cael ei wrthod, caiff y Prif Gwnstabl, yn amodol ar gymeradwyaeth, gael gwared ar wasanaethau'r swyddog os yw'n cymryd rhan yn y buddiant busnes neu gyflogaeth arall.
- 6.13 Bydd Adnoddau Dynol yn rhoi manylion i Benaethiaid Adran am eu staff sydd wedi cofrestru Buddiannau Busnes neu Gyflogaeth Eilaidd ddwywaith y flwyddyn.

7.0 Ceisio Cymeradwyaeth ar gyfer Buddiant Busnes neu Gyflogaeth Eilaidd

- 7.1 Rhaid ceisio cymeradwyaeth ar gyfer buddiant busnes neu gyflogaeth eilaidd drwy gwblhau 'Cais i Gofrestru Buddiant Busnes neu Gyflogaeth Eilaidd'. Rhaid i'r ymgeisydd gyflwyno'r cais hwn ar-lein fel e-ffurflen i'w reolwr llinell.
- 7.2 Wrth bennu pa un ai a i gefnogi cais, bydd y Rheolwr Llinell yn ystyried pob cais yn ôl ei haeddiant ei hun, gan ystyried y materion canlynol: -
 - a) A yw'n debygol y bydd y gweithgarwch yn dylanwadu'n anffafriol ar farn yr unigolyn o ran materion sefydliadol?
 - b) A yw'n debygol y bydd y buddiant busnes yn gwanhau hyder cyhoeddus yng ngonestrwydd ac unplygrwydd yr unigolyn neu Heddlu Dyfed-Powys?
 - c) A yw'r oriau gwaith yn debygol o ymyrryd â pherfformiad, presenoldeb a/neu brydlondeb yr ymgeisydd? (cyfeiriwch at baragraff 6.0 isod)
 - ch) A yw cyfanswm yr oriau a weithir yn debygol o effeithio ar iechyd a diogelwch? (cyfeiriwch at baragraff 7.0 isod)
 - d) A yw'r gweithgarwch yn debygol o achosi gwrthdaro buddiannau ar gyfer yr unigolyn rhwng Heddlu Dyfed-Powys a'r gweithgarwch arfaethedig?Wrth ystyried y materion uchod, yn gyntaf, rhaid i'r rheolwr llinell ymgyswngiadau ei hun â chofnod absenoldeb salwch yr ymgeisydd (sydd ar gael yn yr adran hunanwasanaeth ar gyfer rheolwyr yn iTrent) a thystiolaeth o berfformiad (yr adolygiad o ddatblygiad perfformiad diweddaraf) a chyfeirio at y wybodaeth hon yn ei gyflwyniad.
- 7.3 Fel y nodir ym Mharagraff 4.2 uchod, mae cyfyngiadau hefyd yn berthnasol ar gyfer aelodau o'r teulu (h.y. priod, partner, rhiant, brawd neu chwaer a dibynyddion). Wrth fynd i'r afael ag unrhyw faterion sy'n codi o wrthdaro canfyddedig, ystyrir gweithredu polisiâu Heddlu eraill megis Hyder yn y Gwasanaeth.
- 7.4 Bydd y rheolwr llinell yn cyflwyno'r cais e-ffurflen gyda'i sylwadau i'r Pennaeth Adran.
- 7.5 Ar ôl adolygu'r cais, gyda sylwadau'r rheolwr llinell, bydd y Pennaeth Adran yn cofnodi argymhelliad ac yn anfon y cais ymlaen at Bennaeth yr Adran Safonau Proffesiynol.
- 7.6 Bydd y penderfyniad terfynol ynghylch cais yn cael ei wneud gan Bennaeth yr Adran Safonau Proffesiynol, a fydd yn adolygu pob cais i sicrhau cysondeb o ran y broses benderfynu. Rhoddir ystyriaeth gofalus i nifer o ffactorau, gan gynnwys natur y buddiant busnes neu gyflogaeth eilaidd a rôl gyfredol a chyfrifoldebau'r ymgeisydd.

Wrth benderfynu, bydd Pennaeth yr Adran Safonau Proffesiynol yn dechrau o'r dybiaeth mai'r diddordebau busnes neu gyflogaethau eilaidd hynny sy'n gydnaws ag ethos a gwerthoedd y gwasanaeth heddlu yw'r unig rai fydd yn cael eu caniatáu a bydd yn rhoi ystyriaeth fanwl i'r potensial ar gyfer difrod i enw da'r gwasanaeth sy'n codi o unrhyw ganfyddiad o ddiffyg yng nghywirdeb aelod o Heddlu Dyfed-Powys sy'n gysylltiedig â'r gyflogaeth neu fuddiant arfaethedig hwnnw.

(Atodiad A – Mae’n darparu arweiniad ynghylch Cyflogaeth Eilaidd a Buddiannau Busnes anghydawns).

- 7.7 Bydd Pennaeth yr Adran Safonau Proffesiynol yn gwneud y penderfyniad terfynol ynghylch cais. Fodd bynnag, os oes angen, gellir cyflwyno’r penderfyniad drwy Bennaeth yr Adran Safonau Proffesiynol i “Banel Buddiannau Busnes a Chyflogaeth Eilaidd”.

Bydd y panel yn cynnwys Pennaeth yr Adran Safonau Proffesiynol a Phennaeth yr Adran Gwasanaethau Pobl, a, lle’r ystyrir hynny’n briodol, caiff y panel ei gadeirio gan y Dirprwy Brif Gwnstabl.

- 7.8 Gellir ceisio cyngor ac arweiniad gan yr Adran Safonau Proffesiynol ar unrhyw adeg yn ystod y broses ymgeisio.

- 7.9 Gall cais am fuddiant busnes neu gyflogaeth eilaidd arwain at y cais yn cael ei:

- a) Gymeradwyo;
- b) Ei gymeradwyo ag amodau;
Neu
- c) Ei wrthod

- 7.10 Darperir cadarnhad ysgrifenedig o ganlyniad y cais o fewn 28 diwrnod ar ôl ei gyflwyno. Os nad yw’n bosibl gwneud penderfyniad o fewn yr amser hwn, hysbysir yr ymgeisydd a bydd y rheswm dros yr oedi’n cael ei gadarnhau.

8.0 Y Gyfarwyddeb Oriau Gwaith

- 8.1 Mae Rheoliadau Oriau Gwaith 1998 yn cynnwys darpariaethau sy’n ymwneud ag oriau gwaith, cyfnodau gorffwys, gweithio gyda’r nos a gwyliau blynyddol.

- 8.2 Er nad yw Rheoliadau Oriau Gwaith 1998 yn cynnwys darpariaethau penodol sy’n darparu ar gyfer gweithwyr â mwy nag un swydd, mae’n ofynnol yn ôl rheoliad 4(2) i gyflogwyr gymryd pob cam posibl, yn unol â’r angen i ddiogelu iechyd a diogelwch gweithwyr, i sicrhau bod gweithwyr yn glynu wrth y terfyn 48 ar oriau gwaith wythnosol.

Gan hynny, er mwyn cyflawni ei rwymedigaethau o dan Rheoliadau Oriau Gwaith 1998, mae’r Heddlu’n gofyn i staff sydd eisiau cymryd rhan mewn cyflogaeth arall neu unrhyw fuddiant busnes allanol roi manylion ar y ‘Ffurflen Cais i Gofrestru Buddiant Busnes neu Gyflogaeth Eilaidd’, am nifer yr oriau a fydd yn cael eu treulio yn y buddiant busnes neu’r gyflogaeth eilaidd, a phryd mae’n debygol y byddan nhw’n gweithio.

- 8.3 Ystyrir cyfanswm yr oriau a weithir wrth ystyried y cais. Rhoddir ystyriaeth benodol i’r canlynol:

- a) Ydy’r oriau gwaith yn debygol o ymyrryd â pherfformiad, presenoldeb a/neu brydlondeb yr ymgeisydd?
- b) A yw cyfanswm yr oriau a weithir yn debygol o effeithio ar iechyd a diogelwch?

- 8.4 Ystyrir pryd y mae oriau ychwanegol yn debygol o gael eu gweithio hefyd wrth ystyried cais am gyflogaeth eilaidd, h.y. amser y dydd a diwrnod yr wythnos. Mae hyn oherwydd y ffaith bod yn rhaid cael cyfnod gorffwys o 11 awr yn olynol o leiaf ym mhob cyfnod 24 awr er mwyn cydymffurfio â Rheoliadau Oriau Gwaith 1998, rheoliad 10(1) [nid yw hyn yn berthnasol ar gyfer gweithgareddau hunangyflogedig].

- 8.5 Os yw’r cais yn cael ei gymeradwyo ac mae cyfanswm yr oriau a weithir yn y ddwy swydd (gan gynnwys unrhyw oramser) yn debygol o fod yn fwy na 48 awr (cyfartaledd dros 17 wythnos) **rhaid** i’r ymgeisydd arwyddo cytundeb eithrio Rheoliadau Oriau Gwaith, (gweler Atodiad B).

- 8.6 Os nad yw’r ymgeisydd yn fodlon arwyddo cytundeb eithrio, bydd dyletswydd ar yr Heddlu i gymryd camau i sicrhau nad yw cyfanswm yr oriau a weithir (yn y ddwy swydd gyda’i gilydd) yn fwy na 48 awr yr wythnos ar gyfartaledd.

9.0 Cyrff Elusennol a Rolau Gwirfoddol Eraill

Mae ceisiadau i ymgymryd ag unrhyw waith gwirfoddol elusennol neu weithgareddau ar gyfer codi arian y tu allan i gylch gorchwyl y polisi hwn.

Atgoffir unigolion na fydd hawl ganddynt ymateb i alwadau am wasanaeth pan fyddant ar ddyletswydd, e.e. fel gwirfoddolwyr achub mynydd, neu aelodau criw gwirfoddol ar gyfer Sefydliad Cenedlaethol Brenhinol y Badau Achub. Hefyd, ni ddylai cyfranogaeth mewn unrhyw weithgareddau tu allan i'r gwaith effeithio ar gyflawniad diduedd o'u dyletswyddau fel aelod o Heddlu Dyfed-Powys.

9.1 Ymladdwyr Tân Wrth Gefn

O dan Adran 37 o Ddeddf Gwasanaethau Tân ac Achub 2004, mae Swyddogion Heddlu wedi'u hatal rhag cael eu cyflogi fel Ymladdwyr Tân.

Yn amodol ar gael caniatâd ar gyfer cyflogaeth eilaidd, gall Staff Heddlu gael eu cyflogi fel ymladdwyr tân wrth gefn. Fodd bynnag, dylid nodi y bydd angen iddynt roi'r gorau i'w swydd os ydynt yn gwneud cais i fod yn Swyddog Heddlu wedyn ac yn llwyddiannus â'u cais.

9.2 Lluoedd Wrth Gefn Gwirfoddol

Mae Heddlu Dyfed-Powys yn cefnogi swyddogion heddlu a staff heddlu sydd eisiau ymaelodi â'r Lluoedd Wrth Gefn Gwirfoddol, gan gynnwys yr Heddlu Milwrol Brenhinol. Mae'r Lluoedd Wrth Gefn a gaiff eu cwmparu gan y ddogfen hon yn cynnwys :-

- a) Y Fyddin Diriogaethol
- b) Y Lluoedd Morol Wrth Gefn
- c) Y Môr-filwyr Brenhinol Wrth Gefn
- ch) Yr Awyrlu Cynorthwyol Brenhinol Wrth Gefn
- d) Yr Awyrlu Brenhinol Gwirfoddol Wrth Gefn.

Bydd ceisiadau'n cael eu cyflwyno i ymuno â'r Lluoedd Wrth Gefn Gwirfoddol fel cyflogaeth eilaidd a byddant yn cael eu hystyried gan Bennaeth yr Adran Safonau Proffesiynol.

10.0 Seibiannau Cyflogaeth a Buddiannau Busnes neu Gyflogaeth Eilaidd

Mae Heddlu Dyfed-Powys yn cydnabod y gall fod achlysuron pan fydd staff eisiau ymgymryd â gweithgaredd y mae angen seibiant o gyflogaeth ar ei gyfer, e.e. seibiant gyrfa. Yn yr amgylchiadau hyn, ystyrir ceisiadau am fuddiant busnes neu gyflogaeth eilaidd a gyflawnir er mwyn darparu costau byw adeg y seibiant mewn cyflogaeth ar sail unigol. Fodd bynnag, dylid nodi na ddylid ystyried seibiant mewn cyflogaeth fel ffordd o ymgymryd â gwaith cyflogedig amgen newydd.

11.0 Amodau Safonol sy'n berthnasol i bob Cymeradwyaeth am Fuddiant Busnes neu Gyflogaeth Eilaidd

Os cymeradwyir cais am fuddiant busnes neu gyflogaeth eilaidd, rhaid cydymffurfio â'r amodau generig a fanylir isod:

- a) Ni ddylai staff ymgymryd â dyletswyddau sy'n gysylltiedig â buddiant busnes neu gyflogaeth eilaidd mewn lifrai Heddlu, ac ni chaiff staff wisgo lifrai sefydliadau neu weithwyr eraill wrth gyflawni eu rôl heddlu.
- b) Rhaid cyflawni'r dyletswyddau a'r ymrwymadau sy'n gysylltiedig â'r buddiant busnes neu'r gyflogaeth eilaidd yn amser yr unigolyn ei hun, i ffwrdd o eiddo Heddlu Dyfed-Powys, ac ni ddylai gynnwys gwybodaeth nac eiddo Heddlu Dyfed-Powys.
- c) Ni ddylid hysbysebu'r Buddiant Busnes neu'r Gyflogaeth Eilaidd ar safle'r heddlu nac mewn unrhyw gyhoeddiadau.
- ch) Ni ddylai manylion cyswllt unrhyw fuddiant busnes neu gyflogaeth eilaidd gynnwys unrhyw gyfeiriad e-bost, rhif ffacs, rhif ffôn neu adeilad Heddlu Dyfed-Powys.
- d) Yn ystod dyletswydd gyda Heddlu Dyfed-Powys, nid fydd unrhyw gyfathrebiadau ysgrifenedig na llafar yn cael eu hanon na'u derbyn mewn perthynas â'r buddiant busnes neu gyflogaeth eilaidd.

- dd) Rhaid cael yswiriant preifat a rhaid indemnio Heddlu Dyfed-Powys rhag unrhyw hawliad neu golled neu absenoldeb o'r gwaith o ganlyniad i unrhyw weithgareddau sy'n gysylltiedig â'r buddiant busnes neu gyflogaeth eilaidd.
- e) Mae'r unigolyn yn gyfrifol am hysbysu Cyllid y Wlad am unrhyw incwm mae'n derbyn drwy'r buddiant busnes neu gyflogaeth eilaidd.
- f) Rhaid hysbysu'r Pennaeth Adran am unrhyw newid o ran y buddiant busnes neu gyflogaeth eilaidd. Ystyrir diddymu cymeradwyaeth os yw'r unigolyn yn methu â hysbysu Uwch Reolwyr am unrhyw newid mewn amgylchiadau neu ddarparu unrhyw wybodaeth ychwanegol.
- ff) Rhaid i staff sicrhau bod toriad o 11 awr yn olynol o leiaf rhwng gorffen y gyflogaeth eilaidd a chychwyn gwaith gyda Heddlu Dyfed-Powys [nid yw hyn yn berthnasol ar gyfer gweithgareddau hunangyflogedig].
- g) Rhaid i staff barhau'n ffit i wneud eu gwaith, er enghraifft, er mwyn sicrhau nad ydynt yn gorflino drwy weithio oriau hir.
- ng) Rhaid i staff hysbysu eu Rheolwr Llinell os oes cyfnod o absenoldeb salwch wedi deillio o fuddiant busnes allanol neu gyflogaeth eilaidd. Yn yr amgylchiadau hyn, mae Heddlu Dyfed-Powys yn cadw'r hawl i adennill cost tâl salwch galwedigaethol o'r darparwr yswiriant preifat neu gyflogwr eilaidd.
- h) Os yn absennol oherwydd salwch mewn prif gyflogaeth gyda Heddlu Dyfed-Powys, rhaid i'r aelod staff ymatal rhag gweithio mewn cyflogaeth eilaidd neu fuddiant busnes allanol.
- i) Cyfrifoldeb yr unigolyn yw adrodd am unrhyw newidiadau mewn amgylchiadau sy'n ymwneud â'r buddiant busnes neu gyflogaeth eilaidd trwy reolwyr lleol i'r Adran Safonau Proffesiynol. Caiff Rheolwyr Llinell neu'r Adran Safonau Proffesiynol ofyn am wybodaeth ychwanegol sy'n cael ei hystyried yn angenrheidiol.
- l) Ystyrir diddymu cymeradwyaeth os yw'r unigolyn yn methu hysbysu ynghylch unrhyw newid neu amgylchiadau neu gyflwyno unrhyw wybodaeth ychwanegol y gofynnir amdani.
- ll) Yn dilyn cymeradwyo galwedigaeth ychwanegol neu fuddiant busnes unigolyn, gall fod amgylchiadau sy'n arwain at adolygiad o'r gymeradwyaeth. Gall y rhain gynnwys materion perfformiad a phresenoldeb; ymddygiad; iechyd; materion budd a lles; neu unrhyw newid o ran rôl.

11.0 Hawl i Apelio

Caiff ymgeisydd apelio yn erbyn penderfyniad sy'n ymwneud â chais am fuddiant busnes neu gyflogaeth eilaidd. Am esboniad manwl o'r weithdrefn Apelio, gweler Atodiad C.

12.0 Polisiâu, Protocolau, Arferion neu Gytundebau Gwasanaeth

Mae'r polisi hwn yn ymwneud â'r polisiâu seibiant gyrfa, camymddygiad staff heddlu a swyddogion heddlu.

13.0 Monitro

Er mwyn sicrhau effeithiolrwydd y polisi hwn, bydd yn cael ei adolygu ar sail flynyddol. Ystyrir heriau i'r polisi/apeliadau ac unrhyw newidiadau i ddeddfwriaethau a chanllawiau cenedlaethol.

14.0 Adolygu

Cadarnhawyd y polisi hwn gan y Grŵp Prif Swyddogion ar 20 Tachwedd 2012. Cafodd ei weithredu ar 1 Tachwedd 2012 a bydd yn cael ei adolygu'n flynyddol. Bydd yr adolygiad nesaf yn cael ei gwblhau erbyn Hydref 2014. Ymgynghorwyd â'r grwpiau canlynol mewn perthynas â'r polisi:

Y Grŵp Prif Swyddogion	20 Tachwedd 2012
------------------------	------------------

Y Ffederasiwn Heddlu	11 Medi 2012
Unsain	11 Medi 2012
Y Gymdeithas Uwch-arolygwyr	11 Medi 2012

15.0

Pwy Ddylid Cysylltu â Nhw am y Polisi Hwn

Gavin Lemon (Uwch Reolwr) Adran Safonau Proffesiynol, Est. Pencadlys 23561, gavin.lemon@dyfed-powys.pnn.police.uk

Canllawiau Cymdeithas Prif Swyddogion yr Heddlu ar Gyflogaeth Eilaidd neu Fuddiant Busnes Anghydnaws.

Nid yw'n bosibl darparu rhestr gynhwysfawr o weithgareddau, diddordebau neu alwedigaethau sy'n debygol o arwain at wrthod cais oherwydd yr angen i ystyried pob achos yn ôl ei rinweddau ac asesu'r peryglon cysylltiedig.

Bwriad y fframwaith canlynol yw rhoi ymagwedd gyson i'r Heddlu cyfan o ran y math o weithgareddau sy'n debygol o arwain at wrthod cais. Nid yw'r rhestr o weithgareddau ac enghreifftiau o swyddi penodol a ddarperir yn rhestr gynhwysfawr. Yn yr un modd, ni ddylid tybio y bydd gweithgaredd (ar wahân i'r cyntaf) yn cael ei wrthod oherwydd ei fod yn ymddangos yn y rhestr isod.

- Dal trwydded neu hawlen a ganiatawyd yn unol â'r gyfraith sy'n ymwneud â thrwyddedu gwirod, tai lluniaeth neu hapchwarae a betio neu reoleiddio llefydd adloniant yn ardal Heddlu Dyfed-Powys.
- Gweithio mewn eiddo trwyddedig lle byddai gwrthdaro buddiannau â dyletswyddau plismona neu'r gwaith penodol a gyflawnir gan aelod o staff yr heddlu
- Gweithgaredd a fyddai'n cyflwyno gwrthdaro buddiannau o ran gweinyddu cyfiawnder (e.e. ynad, cyfreithiwr gweithredol, bargyfreithiwr, swyddog gorfodi dirwyon)
- Gweithgaredd sy'n cynnwys ymchwilio at ddibenion ar wahân i ddibenion i'r heddlu (e.e. aseswr colledion, ditectif preifat)
- Gweithgaredd sy'n adlewyrchu cyfrifoldebau'r heddlu, neu sy'n estyniad o swyddogaethau'r heddlu (e.e. diogelu clos, goruchwyliaeth neu ddiogelwch preifat, atal trosedd neu ddiogelwch personol)
- Gweithgarwch sy'n gysylltiedig â benthyg arian neu adennill dyledion ar gyfer eraill neu weithgarwch sy'n ymwneud â "gwerthu taer" i gydweithwyr neu aelodau o'r cyhoedd drwy roi pwysau arnyn nhw i brynu neu rentu, gan gynnwys recriwtio eraill i werthu ar ei r(h)an.
- Gweithgaredd sy'n defnyddio gwybodaeth neu sgiliau arbenigol a gafwyd trwy'r gwasanaeth heddlu.
- Rhentu llety wrth/i aelod staff sydd yn yr un strwythur rheoli llinell (ac eithrio trefniadau tymor byr, e.e. llety gwyliau)
- Ymddangos mewn unrhyw gynhyrchiad ffilm lle maen nhw'n portreadu swyddog heddlu, swyddog cefnogi cymunedol yr heddlu neu rôl lifrog arall, ar ddyletswydd neu tu allan i'r gwaith, neu ymgymryd ag unrhyw rôl lle gellir dehongli eu bod yn cynrychioli Heddlu Dyfed-Powys.
- Ysgrifennu a chyhoeddi llyfrau, erthyglau neu unrhyw ddeunydd arall am elw gan aelodau presennol o'r gwasanaeth heddlu am eu profiadau gwaith neu blismona.

Cytundeb Eithrio-Allan o Reoliadau Oriau Gwaith

Enw'r Gweithiwr:

Rhif Cyflogres:

Teitl Swydd:

Orau Gwaith Cytundebol fesul wythnos (gyda Heddlu Dyfed-Powys):

Oriau Gwaith Amcangyfrifol fesul wythnos (buddiant busnes/cyflogaeth eilaidd):

O ganlyniad i ymgymryd â buddiant busnes / cyflogaeth eiliad, rwy'n cytuno y gallaf weithio mwy na chyfanswm o 48 awr yr wythnos (gan gynnwys unrhyw oramser) ar gyfartaledd (o'u cyfartalu dros 17 wythnos) o'm gwirfodd.

Cymeradwywyd 'cais am fuddiant busnes neu gyflogaeth eilaidd' mewn perthynas â'r gyflogaeth eilaidd / diddordeb busnes hwn.

Llofnod:

Dyddiad:

BUDDIANNAU BUSNES – Y BROSES APELIO

1. CYFLWYNIAD

Gellir gwneud apêl ar sail proses a / neu fod yn apêl wreiddiol yn erbyn y penderfyniad. Yn y naill achos, rhaid i'r Prif Gwnstabl ystyried yr holl wybodaeth sydd ar gael iddo. Er mwyn osgoi amheuaeth, mae pob cyfeiriad at 'ddiwrnodau' yn y canllaw hwn yn golygu diwrnodau gwirioneddol yn hytrach na diwrnodau gwaith.

2. CYFLWYNO APÊL

Caiff apelydd anfon hysbysiad ysgrifenedig o apêl i'r Prif Gwnstabl o fewn 10 diwrnod gwaith ar ôl cael ei hysbysu am y penderfyniad i beidio ag awdurdodi cais neu osod amodau. Bydd apeliadau a dderbynnir y tu allan i'r cyfnod hwn ond yn cael eu derbyn yn ôl disgresiwn y Prif Gwnstabl. Dylai hysbysiad o apêl nodi'r fras y rhesymau am yr apêl.

3. YSTYRIED YR APÊL

Mae hawl gan Apelydd gyflwyno sylwadau i Brif Gwnstabl yn ysgrifenedig a / neu ar lafar er mwyn cefnogi apêl. Os yw'r apêl yn apêl wreiddiol yn erbyn y penderfyniad a wnaed gan y Swyddog Priodol, bydd y Prif Gwnstabl yn ystyried yr achos yn llawn ar ei rinweddau ac yn dod i benderfyniad yng ngoleuni'r holl dystiolaeth sydd ar gael iddo/iddi. Os yw'n ymddangos i'r Prif Gwnstabl bod yr Apelydd wedi nodi rhesymau gwreiddiol pam y dylid caniatáu iddo/iddi gael y buddiant busnes neu alwedigaeth ychwanegol, neu pham na ddylid gosod amodau, na ystyriwyd gan y Swyddog Priodol, neu os yw'r Prif Gwnstabl yn ystyried bod y Swyddog Priodol wedi methu gweithredu gweithdrefnau teg, caiff y Prif Gwnstabl ddychwelyd y mater i'r Swyddog Priodol ar gyfer ailystyriaeth.

4. HYSBYSIAD YNGHYLCH CANLYNIAD YR APÊL

Rhoddir penderfyniad y Prif Gwnstabl i'r ddau barti i'r apêl ar ddiwedd y cyfarfod ac o fewn 28 diwrnod ar ôl derbyn yr hysbysiad am apêl (oni bai bod y Prif Gwnstabl yn penderfynu estyn y cyfnod hwn. Os felly, rhaid hysbysu'r Apelydd yn ysgrifenedig am y rhesymau dros yr estyniad). Mae'n arfer da darparu ymatebion ysgrifenedig am y penderfyniad o fewn 7 diwrnod o'r cyfarfod. Does dim hawl bellach i apelio yn erbyn penderfyniad y prif Gwnstabl.

5. CYNRYCHIOLAETH

Caiff ffrind o'r gwasanaeth heddlu neu gynrychiolydd undeb llafur gynrychioli'r Apelydd yn ystod pob cam o'r weithdrefn hon.