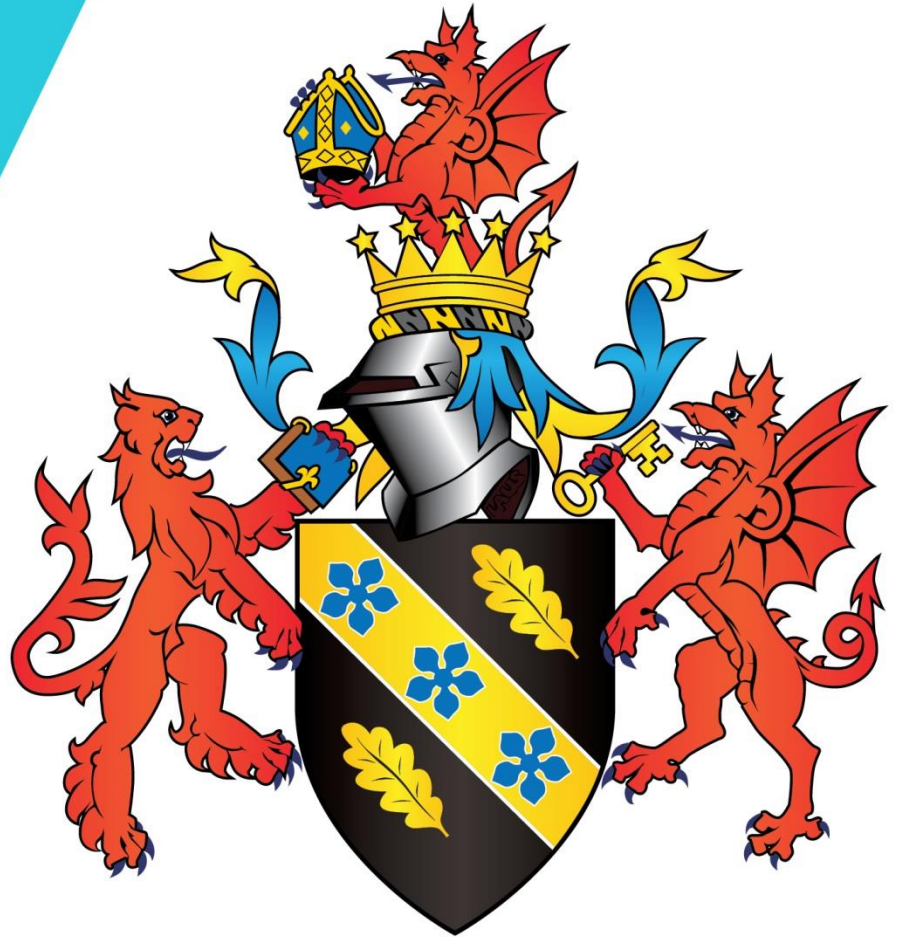




Prifysgol Cymru
Y Drindod Dewi Sant
University of Wales
Trinity Saint David



Polisi Teithio
Rhyngwladol

CYNNWYS

1.	Cyflwyniad.....	2
2.	Diben.....	2
3.	Cwmpas	2
4.	Polisi	2
4.1	Rolau a Chyfrifoldebau	2
4.2	Cynllunio Teithio Rhyngwladol / Awdurdodi Cychwynnol	3
4.3	Dadansoddi Bygythiad Cyrchfan	3
4.4	Bwcio Teithiau Rhyngwladol.....	4
4.5	Hysbysu ynghylch Teithio Rhyngwladol.....	4
4.6	Yswiriant Teithio.....	5
4.7	Gofynion Cyfranogwyr	5
4.8	Aseiad Risg ar gyfer Teithio Rhyngwladol.....	5
4.9	Darparu Gwybodaeth i Gyfranogwyr.....	5
4.10	Cadw Cofnodion	5
4.11	Delio â Risgiau / Argyfyngau dramor.....	6
5.	Monitro	6
6.	Camddefnyddio'r Polisi.....	6
7.	Cysylltiadau â pholisïau / gweithdrefnau eraill	7



1. Cyflwyniad

- 1.1. Mae teithio rhyngwladol ar fusnes y Brifysgol yn golygu bod i ffwrdd o reolaeth a system gymorth uniongyrchol y Brifysgol.
- 1.2. Mae'n bwysig bod yr holl staff, myfyrwyr, llywodraethwyr ac eraill sy'n cynllunio taith ac yna'n teithio dramor ar fusnes y Brifysgol yn ymwybodol o'r risgiau ac yn dilyn y protocolau angenrheidiol i leihau'r rhain.

2. Diben

- 2.1 Diben y polisi, yn unol â deddfwriaeth berthnasol ac arfer da, yw sicrhau bod iechyd, diogelwch a llesiant yr holl staff, llywodraethwyr, myfyrwyr ac eraill sy'n teithio'n rhyngwladol ar fusnes y Brifysgol yn cael ei gynnal.

3. Cwmpas

- 3.1. Mae'r polisi hwn yn berthnasol i bob taith ryngwladol h.y. teithiau y tu allan i'r Deyrnas Unedig, gan staff, myfyrwyr, llywodraethwyr neu eraill tra maent ar fusnes y Brifysgol.

4. Polisi

4.1 Rolau a Chyfrifoldebau

4.1.1. Rheolwr Awdurdodi

- Yr unigolyn mewn maes yn y Brifysgol sydd â'r awdurdod i gymeradwyo / gwrthod teithiau rhyngwladol arfaethedig e.e. Pennaeth Adran, Deon Cynorthwyl / Deon.
- Yr unigolyn sydd hefyd yn gyfrifol am sicrhau bod gofynion y polisi hwn yn cael eu gweithredu, gan gynnwys cwblhau'r ddogfennaeth ofynnol ar gyfer teithiau rhyngwladol a gymeradwywyd o dan ei awdurdod.

4.1.2. Trefnydd Teithio

- Yr unigolyn sy'n gyfrifol am drefnu agweddau teithio'r daith ar ran y cyfranogwr(wyr) a sicrhau bod gofynion y polisi hwn yn cael eu dilyn. Mae hyn yn cynnwys defnyddio cyflenwyr sydd wedi'u cymeradwyo'n unig.
- Mae'n bosibl hefyd mai'r Trefnydd Teithio yw'r unigolyn sy'n teithio neu Arweinydd y Tîm / un o'r cyfranogwyr sy'n teithio.

4.1.3. Arweinydd y Tîm

- Os oes grŵp o bobl yn teithio, yr unigolyn hwn yw'r aelod o staff sy'n gyfrifol am reoli'r daith tra maent dramor.
- Mae'n bosibl mai Arweinydd y Tîm yw'r Trefnydd Teithio hefyd.

4.1.4. Tîm Iechyd a Diogelwch

- Yn cefnogi holl feysydd y Brifysgol wrth ddeall a chydymffurfio â'r polisi hwn.
- Yn archwilio meysydd y Brifysgol i benderfynu ynghylch eu cydymffurfiaeth â'r polisi hwn.



4.2 Cynllunio Teithio Rhyngwladol / Awdurdodi Cychwynnol

- 4.2.1. Mae llawlyfr Teithio Rhyngwladol sy'n darparu gwybodaeth ar sut i gydymffurfio â'r polisi hwn ar gael fel dolen yn Adran 7. Mae'r llawlyfr hwn i'w ddefnyddio i gyfeirio ato a dilyn agweddau gofynnol y polisi hwn.
- 4.2.2. Bydd yr holl deithiau rhyngwladol yn cael eu cynllunio ddigon ymlaen llaw a'u cofnodi gan y Trefnydd Teithio / Arweinydd y Tîm. Yn ddelfrydol dylai hyn fod 3 mis cyn y dyddiad teithio, ond efallai na fydd hyn yn bosibl bob tro. Mae angen digon o amser i gynllunio i sicrhau y gellir cynnal asesiad risg addas a digonol yn ogystal â darparu gwerth gorau o ran cost.
- 4.2.3. Dylai'r Trefnydd Teithio / Arweinydd y Tîm sicrhau bod yr awdurdodiad cychwynnol ar gyfer y daith ryngwladol yn cael ei roi gan y Rheolwr Awdurdodi yn unig yn dilyn dadansoddiad o'r gost/budd a risg y gyrchfan. Gweler adran 4.3.
- 4.2.4. Bydd y dadansoddiad o gost/budd y daith yn cynnwys:
- Deall beth yw'r achos busnes ar gyfer y daith, pam bod y daith yn angenrheidiol a pham na ellir cyflawni'r deilliannau drwy ddulliau eraill nad ydynt yn gofyn am deithio rhyngwladol.
 - Deall yn llawn a derbyn costau sy'n gysylltiedig â'r teithio a bod y rhain yn gymesur â buddion y daith. Mae'r costau i'w hystyried yn cynnwys y costau teithio ond rhaid hefyd ystyried costau anfwriadol posibl megis costau meddygol / brechu / cwarantîn.
- 4.2.5. Yn eu cynllunio, rhaid i'r Rheolwr Awdurdodi / Trefnydd Teithio hefyd ystyried goblygiadau megis bod adnodd staff i ffwrdd o'r Brifysgol dros gyfnod y daith. Dylai hyn hefyd ystyried llesiant staff ar ôl dychwelyd o'r daith e.e. amser gartref i ddod dros y daith.

4.3 Dadansoddi Bygythiad Cyrchfan

- 4.3.1 Mae rhan sylfaenol o gynllunio teithio yn ymwneud ag ystyried risgiau e.e. lefelau diogelwch a bygythiad gwleidyddol, peryglon naturiol a risgiau iechyd sylweddol sy'n gysylltiedig â'r gyrchfan/cyrchfannau. Mae'n rhan o'r broses asesu risg cyn teithio ac o bosibl yn dylanwadu ar y broses gynllunio ac awdurdodi.
- 4.3.2 Cyfeirir at gyngor teithio'r [Swyddfa Dramor, y Gymanwlad a Datblygu \(FCDO\)](#) ar gyfer y gyrchfan. Os yw asesiad yr FCDO yn nodi bod y risg i deithwyr yn uchel, bydd yn cynghori yn erbyn pob teithio, neu bopeth ond teithio hanfodol i'r ardal.
- 4.3.3 Yn ogystal â chyngor yr FCDO mae'n bosibl y bydd cyfyngiadau ychwanegol gan Lywodraeth y DU neu Lywodraeth Cymru ynghylch teithio i wledydd penodol ac yna dychwelyd i'r DU. Gallai'r rhain gynnwys gofynion cwarantîn, hunanynysu neu brofion meddygol. Os oes gofynion o'r fath ar waith, cyfrifoldeb y Trefnydd Teithio a'r Rheolwr Awdurdodi yw deall, derbyn a chydymffurfio â gofynion o'r fath.
- 4.3.4 Mae'n rhaid i Drefnwyr Teithio ac Arweinwyr Timau barhau i adolygu cyngor yr FCDO ar gyfer pob gwlad / rhanbarth y maent yn teithio iddynt beth bynnag yw'r canfyddiad am ddiogelwch y wlad honno hyd at y cyfnod teithio.
- 4.3.5 Ar gyfer cyrchfannau lle mae'r FCDO yn cynghori yn erbyn pob teithio, neu bopeth ond teithio hanfodol, safbwynt diofyn y Brifysgol fydd i beidio ag awdurdodi teithio.



- 4.3.6 Er mwyn asesu'r risgiau hyn rhaid i Drefnwyr Teithio sicrhau bod ganddynt y wybodaeth ddiweddaraf am y gyrchfan/cyrchfannau teithio a'u bod yn parhau i ddiweddarau'r wybodaeth. Mae yswiriwr y Brifysgol yn darparu system lle mae cyngor cyfredol ar deithio i gyrchfannau ledled y byd ar gael. Ceir gwybodaeth ynghylch sut i fewngofnodi i'r system ar y dudalen Teithio Rhyngwladol ar y Fewnwyd Iechyd a Diogelwch ac yn y llawlyfr Teithio Rhyngwladol. Gweler y dolenni yn Adran 7.
- 4.3.7 Cyn teithio, dylai Trefnwyr Teithio / Arweinwyr Timau fewngofnodi i'r system hon. Diben hyn yw derbyn diweddariadau risg am y gwledydd / rhanbarthau / dinasoedd maent yn teithio iddynt. Dylid gwneud hyn beth bynnag yw'r lefel canfyddedig o risg sy'n gysylltiedig â'r wlad neu'r rhanbarth y teithir iddi.
- 4.3.8 Ar gyfer cyrchfannau lle mae'r system yn nodi bod gan y gyrchwlad, y rhanbarthau neu'r dinasoedd y teithir iddynt ddynodiad risg cyffredinol (neu unrhyw gategoriau risg penodol h.y. Diogelwch, Amgylcheddol, Seilwaith, Meddygol neu Wleidyddol) Uchel neu Eithafol, safbwynt diofyn y Brifysgol fydd i beidio ag awdurdodi teithio.
- 4.3.9 Os yw risg cyffredinol cyrchfan yn Gymedrol neu'n is, mae'n rhaid cadw golwg ar y wybodaeth am y ddinas, y rhanbarth neu'r wlad cyn ymadael ac yn ystod y daith. Mae'n rhaid cadw'r asesiad risg ar gyfer teithio rhyngwladol yn gyfredol i adlewyrchu'r risg. Os bydd dynodiad risg cyrchfan yn cynyddu cyn teithio mae'n bosibl y bydd Adran 4.3.8 yn berthnasol ac y bydd y Brifysgol yn tynnu'r awdurdodiad i deithio yn ôl.
- 4.3.10 Yn ogystal mae'n rhaid ystyried unrhyw risgiau sy'n gysylltiedig â theithwyr LHDTTC+, teithwyr anabl, agored i niwed neu deithwyr fenywaidd sy'n teithio ar eu pen eu hun. Rhaid gofyn am arweiniad gan yr FCDO yn ogystal â system risg teithio yswiriwr y Brifysgol. Ceir gwybodaeth bellach ar y dudalen Teithio Rhyngwladol ar y Fewnwyd Iechyd a Diogelwch ac yn y llawlyfr Teithio Rhyngwladol. Gweler y dolenni yn Adran 7.
- 4.3.11 Mae'r system hefyd yn darparu modylau hyfforddiant ar Deithio Rhyngwladol i holl staff a myfyrwyr y Brifysgol. Rhaid i holl staff a myfyrwyr y Brifysgol sy'n teithio'n rhyngwladol ar fusnes y Brifysgol, boed fel unigolyn, Arweinydd Tîm neu fel rhan o grŵp, gwblhau'r cwrs Ymwybyddiaeth Sylfaenol o Ddiogelwch Teithio.
- 4.3.12 Cynghorir teithwyr benywaidd yn gryf hefyd i gwblhau'r cwrs ar Ddiogelwch Teithwyr Benywaidd. Mae cyrsiau eraill ar gael a chynghorir eu cwblhau fel yr ystyrir yn berthnasol. Ceir gwybodaeth ynghylch sut i fewngofnodi a chyrchu hyfforddiant teithio ar y dudalen Teithio Rhyngwladol ar y Fewnwyd Iechyd a Diogelwch ac yn y llawlyfr Teithio Rhyngwladol. Gweler y dolenni yn Adran 7.

4.4 Bwcio Teithiau Rhyngwladol

- 4.4.1 I gael manylion ynghylch bwcio teithiau, gweler [tudalennau Cyllid](#) y Brifysgol a cheir gwybodaeth ychwanegol yn y Rheoliadau Ariannol.

4.5 Hysbysu ynghylch Teithio Rhyngwladol

- 4.5.1 Wedi i awdurdodiad i deithio gael ei roi yn dilyn dadansoddiad o'r gost/budd a risg y gyrchfan, rhaid i'r daith gael ei chofnodi drwy'r ffurflen ar-lein ar gyfer Hysbysu ynghylch Teithio Rhyngwladol. Dylid ei llenwi cyn gynted ag y bo'n ymarferol ar ôl trefnu'r rhaglen, bwcio'r daith a'r llety a chael gwybod nifer y teithwyr. Ceir dolen i'r ffurflen hon ar y dudalen Teithio Rhyngwladol ar y Fewnwyd Iechyd a Diogelwch, y llawlyfr Teithio Rhyngwladol ac yn uniongyrchol drwy'r ddolen yn Adran 7.



4.5.2 Mae'r gronfa ddata, sy'n cynnwys cofnodion yr holl deithiau rhyngwladol hanesyddol / i ddod sydd wedi'u cofnodi, yn cael ei chadw gan yr Adran Iechyd a Diogelwch. Darperir mynediad i'r wybodaeth hon i randdeiliaid perthnasol i'w holi.

4.6 Yswiriant Teithio

4.6.1 Mae'r Brifysgol yn darparu yswiriant teithio i'r holl staff a myfyrwyr sy'n teithio'n rhyngwladol ar fusnes y Brifysgol ar yr amod bod Asesiad Risg ar gyfer Teithio Rhyngwladol addas a digonol ar waith.

4.6.2 Os oes gweithgareddau nad ydynt yn gysylltiedig â busnes y Brifysgol yn cael eu cynnal yn ystod amser rhydd cyfranogwyr, neu os yw'r cyfranogwyr yn dymuno ymestyn eu teithio y tu hwnt i fusnes sy'n gysylltiedig â'r Brifysgol, bydd angen iddynt drefnu Yswiriant Teithio Personol.

4.6.3 Ceir rhagor o wybodaeth am Yswiriant Teithio'r Brifysgol ynghyd â dolennau i'r yswiriant ar y dudalen Teithio Rhyngwladol ar y Fewnrwyd Iechyd a Diogelwch, ac yn y llawlyfr Teithio Rhyngwladol. Gweler y dolenni yn Adran 7.

4.7 Gofynion Cyfranogwyr

4.7.1 Rhaid i Drefnwyr Teithio / Arweinwyr Timau sicrhau y rhoddir sylw i'r gofynion canlynol o ran cyfranogwyr:

- Brechiadau / Meddyginiaeth
- Ffurflen Iechyd Cyfranogwyr / Cysylltiadau mewn Argyfwng
- Pasbortau / Fisâu

4.7.2 Ceir gwybodaeth bellach ynglŷn â gofynion cyfranogwyr ar y dudalen Teithio Rhyngwladol ar y Fewnrwyd Iechyd a Diogelwch ac yn y llawlyfr Teithio Rhyngwladol. Gweler y dolenni yn Adran 7.

4.8 Asesiad Risg ar gyfer Teithio Rhyngwladol

4.8.1 Mae'n rhaid cael Asesiad Risg ar gyfer Teithio Rhyngwladol yn ei le ar gyfer pob taith rhyngwladol gan fod hyn yn rhagofyniad ar gyfer yswiriant.

4.8.2 Ceir gwybodaeth bellach am yr asesiad risg ar gyfer Teithio Rhyngwladol ar y dudalen Teithio Rhyngwladol ar y Fewnrwyd Iechyd a Diogelwch ac yn y llawlyfr Teithio Rhyngwladol. Gweler y dolenni yn Adran 7.

4.9 Darparu Gwybodaeth i Gyfranogwyr

4.9.1 Mae angen i'r holl gyfranogwyr fod yn ymwybodol o ganfyddiadau arwyddocaol yr Asesiad Risg ar gyfer Teithio Rhyngwladol ynghyd â chynghor teithio sylfaenol a ddarperir yn y llawlyfr Teithio Rhyngwladol. Ceir gwybodaeth bellach ynglŷn â darparu gwybodaeth i gyfranogwyr ar y dudalen Teithio Rhyngwladol ar y Fewnrwyd Iechyd a Diogelwch ac yn y llawlyfr Teithio Rhyngwladol. Gweler y dolenni yn Adran 7.

4.9.2 Mae'n rhaid i'r holl staff a myfyrwyr sy'n teithio'n rhyngwladol gwblhau'r modylau hyfforddiant teithio gofynnol a nodir yn 4.3.11 – 4.3.12. uchod.

4.10 Cadw Cofnodion

4.10.1 Dylid cadw copiâu wedi'u cwblhau o'r canlynol ym maes y Trefnydd Teithio / Arweinydd Tîm yn y Brifysgol:



- Rhestr Wirio Teithio Rhyngwladol
- Asesiad Risg ar gyfer Teithio Rhyngwladol

4.10.2 Bydd copïau wedi'u cwblhau o ffurflenni meddygol y cyfranogwyr / cysylltiadau mewn argyfwng yn cael eu hanfon yn awtomatig at Arweinydd y Tîm drwy e-bost i'w hadolygu cyn teithio. Mae'r ffurflenni hyn ar gael hefyd i'w hadolygu'n electronig os bydd argyfwng yn codi.

4.10.3 Tra byddant dramor dylai'r teithiwr a / neu'r Arweinydd Tîm gael copïau caled neu electronig o'r dogfennau canlynol ar gael wrth law os bydd argyfwng:

- Copi wedi'i gwblhau o'r Asesiad Risg ar gyfer Teithio Rhyngwladol
- Dogfen Crynodeb o'r Yswiriant sy'n cynnwys rhifau Cyswllt mewn Argyfwng

4.11 Delio â Risgiau / Argyfyngau dramor

4.11.1 Tra byddant dramor efallai y bydd newidynnau'r daith yn newid ac mae'n bosibl y bydd angen i deithwyr ymateb i ddigwyddiadau annisgwyl. Mae diogelwch yr holl gyfranogwyr o'r pwys mwyaf a rhoddir blaenoriaeth i hyn o flaen y rheswm am y daith.

4.11.2 Mae Teithwyr / Arweinwyr Timau yn gyfrifol am sicrhau eu bod yn derbyn y wybodaeth ddiweddaraf am risgiau lleol drwy ddefnyddio cyfryngau lleol, cysylltiadau yn y wlad, a hefyd adnoddau megis yr FCDO a system yswiriwr y Brifysgol a nodir yn 4.3.6 uchod.

4.11.3 Ym mhob achos o'r fath, dylai'r teithiwr / Arweinydd y Tîm neu gyfranogwyr eraill gysylltu â phwynt cyswllt unigol yswirwyr y Brifysgol ar gyfer argyfyngau. Dylid mynd â manylion cyswllt ar gyfer ymateb brys ar y daith ryngwladol. Ceir y manylion hyn hefyd ar y dudalen Teithio Rhyngwladol ar y Fewnrwyd Iechyd a Diogelwch ac yn y llawlyfr Teithio Rhyngwladol. Gweler y dolenni yn Adran 7.

4.11.4 Ar ôl galw am ymateb brys a dilyn y cyngor, dylai Arweinydd y Tîm / teithwyr hysbysu eu Rheolwr Awdurdodi (neu gyswllt arall yn eu maes yn y Brifysgol) cyn gynted ag y bo modd.

4.11.5 Bydd y Rheolwr Awdurdodi neu gyswllt arall yn uwchgyfeirio ymwybyddiaeth am yr argyfwng cyn gynted ac y bo modd i'r rheolwyr llinell. Yna gweithredir Cynllun Rheoli Digwyddiadau'r Brifysgol. Gweler y ddolen yn Adran 7.

4.11.6 Os yw'r Cynllun Rheoli Digwyddiadau wedi'i weithredu, yna bydd y Tîm Rheoli Digwyddiadau yn parhau mewn grym tan i'r argyfwng ddod i ben.

5. Monitro

5.1. Bydd y Brifysgol yn monitro cydymffurfiaeth â'r polisi trwy brosesau archwilio a gyflawnir gan y tîm Iechyd a Diogelwch.

6. Camddefnyddio'r Polisi

6.1. Mae'r Brifysgol yn cydnabod ei chyfrifoldebau o ran Iechyd a Diogelwch. Os bydd rhai sydd â chyfrifoldebau Iechyd a Diogelwch pendant o fewn y polisi hwn yn mynd yn groes iddo, gellir ymdrin â hynny yn unol â pholisïau a gweithdrefnau disgyblu'r Brifysgol. Os canfyddir trosedd bydd y Brifysgol yn cymryd camau perthnasol a phriodol.



7. Cysylltiadau â pholisïau / gweithdrefnau eraill

- [Safle Mewnwyd Teithio Rhyngwladol](#)
- [Llawlyfr Teithio Rhyngwladol](#)
- [Ffurflen Hysbysu ynghylch Teithio Rhyngwladol](#)
- [Manylion Yswiriant Teithio](#)
- [Ffurflen Iechyd Cyfranogwyr / Cysylltiadau mewn Argyfwng](#)
- [Templed Aseiad Risg ar gyfer teithio Rhyngwladol](#)
- [Cynllun Rheoli Digwyddiadau](#)
- [Gwybodaeth ariannol ar gyfer Teithio Rhyngwladol](#)

Awdur(on) y polisi: **CRAIG JONES** Teitl Swydd: **Pennaeth Iechyd a Diogelwch**

Rheoli fersiynau'r ddogfen

Rhif y Fersiwn:	Rheswm dros newid:	Awdur:	Dyddiad y newid:
1.0	Drafft i'w gymeradwyo	Craig Jones	22.6.21
1.1	Drafft wedi'i Ddiweddarau i'w Gymeradwyo	Craig Jones	01.11.21
2.0	Polisi wedi'i Gymeradwyo gan yr Uwch Gyfarwyddiaeth	Craig Jones	15.02.22
2.1	Adolygiad Blynyddol. Polisi wedi'i Gymeradwyo gan yr Uwch Gyfarwyddiaeth	Craig Jones	18.07.23

Statws presennol y Polisi: wedi'i gymeradwyo gan yr Uwch Gyfarwyddiaeth

Mae'r Polisi'n berthnasol i'r canlynol: AU

Dyddiad ei gadarnhau: 18/07/2023

Dyddiad y daw i rym: 18/07/2023

Dyddiad adolygu'r polisi: 18/07/2026

I'w gyhoeddi: [Tudalen Polisiâu a Strategaethau](#) / [Tudalen Iechyd a Diogelwch ar y Fewnwyd](#)



Cymeradwyo

Caiff y polisi ei ystyried yn ffurfiol a'i gymeradwyo'n unol â Chylch Gorchwyl y Pwyllgor a amlinellir yn y Llawlyfr Ansawdd Academaidd.

Os bydd y polisi'n effeithio ar staff, dylid ceisio cyngor gan AD o'r dechrau i ganfod a oes angen ymgynghori â'r JCC. Bydd AD hefyd yn rhoi cyngor ar y cyfnod mwyaf addas i ymgynghori â'r JCC ac ynghylch p'un a oes angen cymeradwyaeth y Cyngor

Rhaid cynnwys y canlynol gyda PHOB polisi a gyflwynir i'w gymeradwyo:

- [Asesiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb](#)
- [Asesiad o'r Effaith Sefydliadol](#)
- [Asesiad o'r Effaith ar Breifatrwydd](#)

Cyn ei gyflwyno i'r pwyllgor, gofynnir i awduron ymgynghori â'r Tîm Polisi a Chynllunio a fydd yn gwirio bod y ddogfen yn cydymffurfio â gofynion y Brifysgol. Bydd y Tîm Polisi a Chynllunio'n cwblhau'r adran isod:

I'w gwblhau gan y Tîm Polisi a Chynllunio

Ticiwch i gadarnhau'r canlynol:

Mae Asesiad o'r Effaith Sefydliadol wedi'i gwblhau ☒

Mae Asesiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb wedi'i gwblhau ☒

Mae Asesiad o'r Effaith ar Breifatrwydd wedi'i gwblhau ☒

Materion y mae angen i'r pwyllgor cymeradwyo eu hystyried:

