

**Gwasanaeth Swyddogion Traffig a Chanolfan Reoli
Llywodraeth Cynulliad Cymru
Swyddogion Traffig Gogledd Cymru a Gweithredwyr
Canolfan Reoli:**

Telerau ac Amodau Arbennig

Mae'r ddogfen hon yn ymwneud â'r Gwasanaeth Swyddogion Traffig a Gweithredwyr y Ganolfan Reoli yn unig ac mae'r deunydd sydd yn yr adran hon yn ategu Telerau ac Amodau, Polisiâu a Gweithdrefnau'r Awdurdod.

Mae'r telerau ac amodau cyflogaeth sy'n cael eu hamlinellu yn y ddogfen hon yn seiliedig ar contract ac maent yn ategu'r canllawiau yn Llawlyfr Cyflwyno presennol yr Asiantaeth i'r rhai hynny sy'n cyflawni swyddi'r Gwasanaeth Swyddogion Traffig a Gweithredwyr Canolfan Reoli.

Polisi Hyfforddiant Cychwynnol

Mae'r broses hyfforddiant cychwynnol yn berthnasol i bawb sy'n cael ei recriwtio i fod yn Swyddog Traffig neu Weithredwyr Canolfan Reoli. Bydd yn ofynnol i weithwyr ddilyn a phasio pob cwrs hyfforddi sydd wedi cael ei drefnu, a mabwysiadu safonau'r Asiantaeth bob amser wrth gyflawni eu dyletswyddau.

Am resymau yn ymwneud ag lechyd a Diogelwch bydd unigolion sy'n cael eu recriwtio fel Swyddogion Traffig yn cael cynnig gwaith ar yr amod eu bod yn cwblhau eu Hyfforddiant Cychwynnol yn foddhaol.

Bydd yn ofynnol i unigolion basio nifer o wahanol fodiwlau drwy gydol y rhaglen hyfforddiant cychwynnol. Lluniwyd y rhain er mwyn eu galluogi i gyflawni eu dyletswyddau sylfaenol yn y gweithle yn effeithiol ac yn ddiogel. Bydd pob modiwl yn cael ei asesu, a phenderfynir a fydd yr unigolyn yn cael symud ymlaen i ran nesaf y rhaglen ar sail canlyniad yr asesiad. Gan ddibynnu ar berfformiad yr unigolyn, ceidw'r Asiantaeth a/neu'r aseswr yr hawl i ofyn i'r unigolyn ailsefyll modiwl ar ddyddiad diweddarach. Pe bai asesiad terfynol, gallai hwn gael ei ohirio nes bydd y modiwlau i gyd wedi'u cwblhau i safon foddhaol.

Cynhelir adolygiadau rheolaidd drwy gydol y rhaglen hyfforddiant, rhoddir adborth priodol a chofnodir perfformiad yn unol â'r Polisi Hyfforddi. Bwriad yr adolygiadau hyn yw tynnu sylw at unrhyw faes neu feysydd lle gallai'r unigolyn fod angen cefnogaeth ychwanegol. Rhoddir cymorth a chefnogaeth i unigolion er mwyn eu helpu i gyrraedd safonau.

Prawf

Yn ogystal â chwblhau'r Hyfforddiant Cychwynnol, a chyn cael eu penodi, bydd yn ofynnol i weithwyr newydd gwblhau cyfnod prawf yn unol â pholisi Cyngor Gwynedd.

Pwrpas y cyfnod prawf yw sicrhau bod gweithwyr yn bodloni'r gofynion sy'n gysylltiedig â'u rôl yn eu gwaith a bod eu perfformiad a'u hymddygiad, gan gynnwys cadw amser a phresenoldeb, yn foddhaol.

Ni ellir cadarnhau cyflogaeth gweithwyr nes y byddant wedi cael asesiad boddhaol cyn diwedd y cyfnod prawf, yn unol â Chynllun Prawf yr Awdurdod. Gellir penderfynu peidio â chadarnhau cyflogaeth unrhyw bryd yn ystod y cyfnod prawf a drefnwyd, e.e. pe methid â chyflawni gofynion statudol yn ymwneud â rôl gwaith gweithiwr, pe methid profion iechyd neu ddiogelwch, neu pe bai camymddwyn difrifol, perfformiad difrifol wael a/neu fethiant i fodloni unrhyw safonau hyfforddiant sy'n ofynnol. Ar ddiwedd y cyfnod prawf, bydd gweithwyr yn cael eu hysbysu'n ysgrifenedig a yw penodiad yn cael ei gadarnhau. Pe na

bai'r cyfnod brawf yn cael ei gadarnhau gellir cyflwyno apêl gan ddilyn y trefniadau a amlinellwyd gan yr Awdurdod.

Iechyd a Ffitrwydd (gan gynnwys Profion Meddygol)

Mae'r rhwydwaith cefnffyrdd yn amgylchedd peryglus, sy'n aml yn cynnwys lefelau sŵn uchel, traffig sy'n symud yn gyflym a'r posibilrwydd o arllwysadau cemegol a mygdarth gwenwynig. Gallai gweithwyr ganfod eu hunain yn methu â symud am gyfnodau. Mae'n hanfodol bod unigolion sy'n cael eu cyflogi yn y swydd hon yn ddigon ffit ac iach i gyflawni dyletswyddau, er mwyn sicrhau eu lles a'u diogelwch hwy eu hunain a lles a diogelwch eu cydweithwyr a'r cyhoedd. Mae angen i'r Asiantaeth fod yn siŵr nad oes gan weithwyr unrhyw gyflyrau meddygol a allai waethygu wrth weithio yn yr amgylchedd hwn, nad yw'n rhoi iechyd a diogelwch y staff na'r cyhoedd mewn perygl a bod y staff yn ddigon ffit yn gorfforol i ddygymod â'r gwaith.

Profion meddygol cyn cyflogi

Cyn dechrau cyflogaeth bydd pob ymgeisydd llwyddiannus yn cael asesiad meddygol.

Cyffuriau ac Alcohol

Ni ddylai gweithwyr roi eu diogelwch hwy eu hunain na diogelwch pobl eraill yn y fantol drwy geisio gweithio pan mae alcohol neu gyffuriau yn amharu ar eu perfformiad (gan gynnwys cyffuriau ar bresgripsiwn).

Cyfrifoldeb y gweithwyr yw dod i'r gwaith mewn cyflwr priodol, hynny yw, heb fod dan ddylanwad alcohol na chyffuriau. Ni ddylai unrhyw weithiwr sy'n sylweddoli nad yw mewn cyflwr priodol i weithio ddod i'r gwaith. Cymerir bod cyfaddef nad ydych mewn cyflwr priodol i weithio yn llai difrifol na cheisio gweithio a rhoi eich bywyd chi, a bywydau cydweithwyr a'r cyhoedd, mewn perygl. Dylai gweithwyr ffonio eu rheolwr llinell ac egluro'r sefyllfa. Bydd absenoldeb o'r fath yn cael ei ystyried yn absenoldeb salwch heb ei awdurdodi yn y lle cyntaf a bydd y rheolwr llinell yn trefnu cyfarfod dychwelyd i'r gwaith.

Ni chaniateir yfed alcohol na chamddefnyddio cyffuriau yn ystod amser gwaith, nac yn ystod amser egwyl. Yn ychwanegol at hyn, mae anallu difrifol o ganlyniad i alcohol neu fod dan ddylanwad cyffuriau anghyfreithlon yn drosedd camymddwyn difrifol dan y Drefn Ddisgyblu.

Rhaid i weithwyr sylweddoli nad yw bod ag arogl diod arnynt, neu ymddangos fel pe bai arogl diod arnynt, na bod wedi bod dan ddylanwad cyffuriau neu alcohol yn creu argraff gadarnhaol o'r Cynulliad. Lle bo'n briodol gallai gweithiwr yn yr amgylchiadau hyn gael ei ystyried yn anaddas i weithio a gallai orfod wynebu trefniadau disgyblu.

Os byddwn yn amau bod unrhyw weithiwr wedi cyflawni unrhyw weithgaredd anghyfreithlon yn ymwneud ag alcohol neu gyffuriau byddwn yn cysylltu â'r Heddlu. Os ceir unrhyw weithiwr yn euog o unrhyw drosedd yn gysylltiedig â chyffuriau yn dilyn hynny gallai gael ei ddiswyddo.

Dylai unrhyw weithiwr y rhoddir cyffuriau iddo ar bresgripsiwn gan ei gynghorydd meddygol sicrhau bod y cynghorydd meddygol yn ymwybodol o'i rôl a dylai gael

cadarnhad na fydd y cyffuriau yn amharu ar allu'r gweithiwr i gyflawni ei rôl yn ddiogel. Os bydd cyffur a fydd yn effeithio ar allu'r gweithiwr i gyflawni ei rôl yn ddiogel yn cael ei roi ar bresgripsiwn, am ba reswm bynnag, rhaid hysbysu'r rheolwr llinell ar unwaith.

Cedwir yr wybodaeth hon yn gyfrinachol. Gall y Rheolwr Llinell wedyn wneud trefniadau gwaith amgen addas i'r gweithiwr, gan ddibynnu ar yr amgylchiadau.

Pan fo gweithiwr yn cymryd cyffuriau nad ydynt wedi'u rhoi ar bresgripsiwn (e.e. gwrth-histaminau, ac ati), rhaid iddo sicrhau na fydd y cyffuriau'n amharu ar ei allu i gyflawni ei rôl ddiogelwch. Os oes gennych unrhyw amheuaeth, dylech ofyn am gyngor meddygol proffesiynol. Os oes unrhyw sgil effeithiau anffafriol yna dylid trafod y rhain â Rheolwr Llinell y gweithiwr, a fydd yn cadw'r wybodaeth honno'n gyfrinachol ac, os oes angen, gellir gwneud trefniadau gwaith amgen addas a phriodol.

Bydd gweithredu'n groes i unrhyw ran o'r polisi hwn yn cael ei ystyried yn ddifrifol iawn a gallai gael ei ystyried yn fater o gamymddwyn difrifol dan y trefniadau disgyblu a sefydlwyd gan yr Awdurdod. O ganlyniad, bydd bod â chyffuriau yn eich meddiant neu golli trwydded yrru'n golygu terfynu cyflogaeth.

Caniateir i weithwyr fod yn bresennol mewn trafodaethau gyda rheolwyr mewn achosion sy'n ymwneud â'r polisi hwn, gyda chynrychiolydd Undeb neu gydag un o'u cydweithwyr pe dymument.

Ffitrwydd parhaus

Anogir yr holl weithwyr, er eu diogelwch eu hunain, yn ogystal â'u gallu i gyflawni'r gwaith, i gynnal lefelau iechyd a ffitrwydd. Bydd gweithwyr yn cael profion meddygol yn rheolaidd tra maent mewn swydd lle mae Diogelwch yn Hollbwysig. Yn ychwanegol at hyn, gall gweithwyr neu eu rheolwr llinell ofyn am archwiliad os bydd eu hiechyd yn dechrau cael effaith ar eu gwaith, ar eu lles hwy ac ar les pobl eraill.

Mae'r trefniadau gweithio wedi'u cynllunio er mwyn osgoi cysylltiad â chemegolion gwenwynig a chlefydau heintus. Fodd bynnag, gall gweithwyr ofyn am frechiad rhag Hepatitis B, Tetanws a Thwbercwlosis (TB). Bydd pob cais yn cael ei asesu'n unigol.

Gwisg Swyddogol, Cyflwyniad, Cod Gwisg a Pholisi Adnabod

Gan fod proffil cyhoeddus y rôl yn uchel, mae'n hanfodol bod gweithwyr yn gwisgo'r wisg swyddogol ddynodedig yn unol â'r polisi diweddaraf ac yn cario'r Cerdyn Adnabod gyda hwy bob amser pan fyddant ar ddyletswydd swyddogol.

Mae gwisgo'r wisg swyddogol ddiweddaraf yn un o amodau cyflogaeth unigolion sy'n cyflawni swydd Swyddog Traffig a Gweithredwyr Canolfan Reoli. Rhoddir Cerdyn Adnabod i weithwyr hefyd. Mae'r Cerdyn Adnabod hwn yn dangos bod ganddynt y pŵer i gyflawni tasgau penodol sy'n gysylltiedig â'u swydd lle bo hynny'n briodol, ac mae'n un o amodau cyflogaeth unigolion sy'n cael eu cyflogi mewn swyddi lle mae Diogelwch yn Hollbwysig.

Trosolwg

Mae'r Awdurdod yn gyflogwr Cyfle Cyfartal ac mae'n cydnabod pwysigrwydd cael gweithlu amrywiol. Er hyn, rhaid cadw at y gofynion isod bob amser:

Gwisg grefyddol a/ neu dyllu'r corff:

Bydd unrhyw ddilledyn neu unrhyw addurn mewn twll yn y corff y mae'n ofynnol i chi ei wisgo oherwydd eich crefydd neu eich diwylliant yn cael ei ganiatáu – ond rhaid i chi gydymffurfio'n llwyr â'r amodau isod:

- Rhaid i chi barhau, i'r graddau y mae hynny'n bosib, i wisgo eich gwisg swyddogol lawn tra rydych ar ddyletswydd gan fod yn rhaid i'r cyhoedd weld eich bod yn ymarfer y pwerau priodol sy'n berthnasol i'ch swydd a;
- Rhaid i'r dilledyn arfaethedig neu'r addurn mewn twll yn y corff fod yn ddisylw ac ni ddylai achosi unrhyw wrthdaro â rhwymedigaethau iechyd a diogelwch sy'n berthnasol i chi, eich cydweithwyr a/neu'r cyhoedd.

Cyfrifoldebau Perthynol

Rhaid i bob gweithiwr gydymffurfio â'r canlynol:

Gwisg swyddogol:

- Gwisgo'r wisg swyddogol lawn a roddir i chi tra ar ddyletswydd
- Peidio â newid unrhyw eitem o'r wisg swyddogol am un arall nad yw wedi ei rhoi i chi'n swyddogol heb gytundeb ymlaen llaw
- Peidio â gwisgo unrhyw eitem amlwg ychwanegol, boed yn ddilledyn, penwisg a/neu ategion ffasiwn, na chafodd ei darparu i chi gan yr Asiantaeth heb gymeradwyaeth ysgrifenedig ymlaen llaw gan eich rheolwr llinell
- Cadw'ch gwisg swyddogol yn lân, yn dwt, yn daclus ac mewn cyflwr da bob amser
- Gofyn am eitem arall ar unwaith yn lle eitem o'r wisg swyddogol sydd wedi cael ei difrodi neu ei baeddu'n barhaol, a gwneud trefniadau amgen addas gan ymgynghori â'r rheolwr llinell i weithredu'n effeithiol ac yn ddiogel yn ystod unrhyw gyfnod interim
- Gwisgo'r wisg swyddogol ddynodedig pan fyddwch ar ddyletswydd swyddogol, neu pan fyddwch yn teithio i'ch man gwaith ac o'ch man gwaith, a dim ond ar yr adegau hynny, a;
- Dychwelyd y wisg swyddogol pan ofynnir yn swyddogol i chi wneud hynny (gan y bydd yn eiddo i'r Asiantaeth drwy'r adeg).

Adnabod:

Cadw eich Cardiau Adnabod ac eitemau swyddogol eraill yn ddiogel bob amser, gan roi gwybod os ydych wedi colli rhywbeth cyn gynted ag y bo modd

Defnyddio eich Cardiau Adnabod i ddibenion swyddogol yn unig a dim ond pan fyddwch yn cyflawni dyletswyddau swyddogol

Dychwelyd eich Cardiau Adnabod i'ch rheolwr llinell pan fyddwch yn gadael eich swydd, neu ar adegau pan fyddwch yn absennol o'r gwaith am fwy na 6 wythnos

Cyflwyniad/Ymddangosiad Personol: Gwisgo gwisg swyddogol yn briodol er mwyn sicrhau diogelwch bob amser a sicrhau eich bod yn ymddangos yn lân ac yn daclus ac yn adlewyrchu cyfrifoldeb y swydd a'r Asiantaeth yn briodol.

Camau disgyblu posib: Cydnabod y gallai torri unrhyw rai o'r polisiau uchod sy'n ymwneud â Gwisg Swyddogol, eich Cerdyn Adnabod a/neu eich Cyflwyniad/Ymddangosiad Personol heb reswm da mewn modd difrifol a/neu'n fynych arwain at gamau disgyblu.

Ymddangosiad Personol: Bydd yn ofynnol i weithwyr fod â safonau uchel o ran ymddangosiad personol, a rhaid iddynt fod yn lân, yn dwt, yn daclus ac yn drwsiadus. Ni chaniateir i weithwyr gnoi gwm nac ysmegu tra maent yn ymwneud â'r cyhoedd. (Yn unol â Pholisi Dim Ysmegu'r Cyngor, ni chaniateir ysmegu yng ngherbydau'r Asiantaeth ychwaith.)

Tatŵs: Ni chaniateir tatŵs ar yr wyneb na thatŵs sydd i'w gweld uwchben y goler. Er mwyn cadw delwedd broffesiynol, lle bo hynny'n bosib, rhaid gorchuddio pob tatŵ arall.

Ni fydd unrhyw un sydd â thatŵ a allai beri tramgwydd i unrhyw grefydd neu gred, neu sy'n gwahaniaethu, yn dreisgar neu'n frawychus mewn unrhyw ffordd, yn cael ei dderbyn i ymuno â'r Gwasanaeth Swyddogion Traffig na'r Ganolfan Reoli. Yn yr un modd, gallai unrhyw aelod o'r staff presennol sy'n cael tatŵ o'r math hwn, yn dilyn ymchwiliad, wynebu camau disgyblu.

Gwallt: Rhaid i'r gwallt fod yn daclus. Ni chaniateir iddo orchuddio'r clustiau ac, oni bai fod rhesymau crefyddol neu ddiwylliannol priodol, dylid ei gadw uwchben y goler. Am resymau yn ymwneud â diogelwch, ni chaniateir clymu gwallt mewn cynffon. Os oes gennych wallt hir rhaid iddo fod wedi'i godi a'i hel at ei gilydd yn daclus yn agos i'r pen. Rhaid i unrhyw fandiau neu eitemau clymu gwallt fod yn blaen ac o liw tebyg i'r brif wisg swyddogol.

Ni ddylid eillio neu siapio gwallt yn batrymau neu fotifau. Mae haenu cymedrol yn dderbyniol ond ni chaniateir llinell wahanu amlwg rhwng rhannau byr a hir o'r gwallt. Ni ddylai gwallt gael ei lifo â lliwiau sy'n amlwg yn 'annaturiol'. Ac eithrio ychydig o aroleuo ysgafn, ni chaniateir llifo gwallt yn fwy nag un lliw.

Nid yw golwg 'heb eillio' yn ddymunol, felly os ydych yn tyfu barf neu fwstas rhaid i chi wneud hynny pan nad ydych ar ddyletswydd neu pan na fydd llawer o gysylltiad â'r cyhoedd.

Eitemau Personol: Ni chaniateir gwisgo eitemau personol drud, gan gynnwys gemwaith, yn y gwaith. Caniateir gwisgo oriawr blaen, eitemau sydd ag arwyddocâd crefyddol a dim mwy na dwy fodrwy. Ni chaniateir gwisgo modrwyau sydd â cherrig neu osodiadau amlwg tra ar ddyletswydd, oherwydd y perygl o anaf. Ni ddylai cadwen sy'n cael ei gwisgo am y gwddf fod yn y golwg.

Dylai unrhyw eitem a wisgir fod mor anymwithiol ag sy'n bosib ac ni ddylai amharu ar unrhyw gyfarpar diogelu personol a ddarperir. Dim ond lle nad oes perygl amlwg i iechyd a diogelwch y caniateir yr eitemau personol uchod. Mae'n bosib y bydd cyfarwyddiadau ar wahân ar gyfer gweithgareddau hyfforddi. Os bydd staff yn methu â thynnu eitemau o arwyddocâd crefyddol, neu'n teimlo na allant eu tynnu, mae'n bosib weithiau y bydd angen eu gorchuddio â deunydd diogelu er mwyn lleihau unrhyw risg.

Ni chaniateir gwisgo modrwyau, stydiau na chylchoedd drwy'r clustiau, y trwyn, yr aelïau, y tafod nac unrhyw ran weledol arall o'r corff. Dylai staff sydd â thyllau mewn rhannau eraill o'u cyrff, ac sydd o'r golwg o dan eu dillad, fod yn ymwybodol o'r risg gysylltiedig o anaf a thynnu'r gemwaith yn ôl y galw.

Eitemau Cosmetig: Caniateir ychydig o eitemau cosmetig a dylent fod yn briodol i'r amgylchedd gwaith. Rhaid cadw ewinedd yn ddigon byr i beidio ag amharu ar ddyletswyddau. Rhaid i unrhyw farnais ewinedd a wisgir fod yn ddi-liw.

Dillad a Chyfarpar a roddir gan yr Asiantaeth

Darparu: Dim ond eitemau wedi'u hawdurdodi ddylai gael eu rhoi i unigolyn penodol a'u gwisgo gan yr unigolyn hwnnw.

Yr Asiantaeth sy'n gyfrifol am bennu rhestrau o ddillad a chyfarpar priodol. Os tybir bod angen dillad ychwanegol neu amgen neu gyfarpar diogelu personol, rhaid cyflwyno achos busnes. Ni ddylai staff gymryd rhan mewn trafodaethau gyda gwneuthurwyr neu gyflenwyr unigol.

Perchnogaeth a Chyfrifoldeb: Bydd eitemau o wisg swyddogol a chyfarpar a roddir i staff yn dal yn eiddo i Asiantaeth y Cefnffyrdd. Mae gan bob aelod o'r staff ddyletswydd i edrych ar ôl eiddo swyddogol. Gallai esgeulustod sy'n arwain at golli neu ddifrodi arwain at gamau disgyblu.

Ni ddylai gwisg swyddogol gael ei gwerthu ac ni ddylai gael ei rhoi fel rhywbeth i gofio oni nodwyd yn wahanol gan yr Asiantaeth.

Newid neu Anfon yn ôl: Pan fo dilledyn neu ddarn o gyfarpar mewn cyflwr lle nad oes modd ei ddefnyddio, dylai staff wneud y trefniadau priodol i ddychwelyd, newid, neu drwsio. Pan fydd unigolyn yn gorffen gweithio i'r Asiantaeth, neu pan nad oes modd defnyddio eitem, rhaid anfon pob eitem yn ôl, mewn cyflwr rhesymol, a chael gwared arnynt yn unol â'r cyfarwyddiadau. (Gweler – Trefniadau Dychwelyd a chyfnewid)

Lle bo Swyddog Traffig neu Weithredwr Canolfan Reoli yn cael ei atal o'i waith, dylid anfon unrhyw wisg swyddogol yn ôl, yn unol â'r cyfarwyddiadau anfon yn ôl. (Trefniadau disgyblu'r Tîm Plismona yn y Gymdogaeth)

Diogelwch a Chyfrinachedd

Oherwydd proffil cyhoeddus uchel y rôl, lefel ymddiriedaeth y cyhoedd yn ein staff, a phwysigrwyd y rhwydwaith cefnffyrdd i'r economi genedlaethol, mae'n hanfodol bod ein staff yn onest ac yn ddiuedd wrth gyflawni eu dyletswyddau, a'u bod yn cael eu gweld felly. Dim ond protocolau swyddogol sydd wedi cael eu cymeradwyo ddylai gael eu defnyddio gan y staff a gallai gwroddi wrth drefniadau swyddogol, lle bo'n briodol, arwain at gamau disgyblu. Bydd pob ymgeisydd llwyddiannus am swyddi gyda'r Gwasanaeth Swyddogion Traffig neu Weithredwyr Canolfan Reoli yn gorfod cael archwiliad diogelwch ac archwiliad cofnodion troseddol fel sy'n briodol ar gyfer y swydd. Ar ôl i'r unigolion ddechrau gweithio, bydd archwiliadau eraill yn cael eu gwneud bob hyn a hyn fel y nodir ym mholisi'r Asiantaeth ar ddiogelwch ac archwilio cefndir.

Cyfrifoldeb ac Atebolrwydd

Mae Swyddogion Traffig a Gweithredwyr Canolfan Reoli yn gyfrifol ac yn atebol yn bersonol am eu gweithredoedd. Ni fydd Swyddogion Traffig yn esgeuluso'r dyletswyddau neu'r cyfrifoldebau y maent yn gwybod, neu y dylent wybod, eu bod ganddynt.

Wrth benderfynu a yw Swyddog Traffig neu Weithredwr Canolfan Reoli wedi esgeuluso ei ddyletswyddau dylid ystyried yr holl amgylchiadau. Dylai swyddogion traffig neu weithredwyr canolfan reoli flaenoriaethu'r galw am eu hamser a'u hadnoddau. Gallai hyn olygu gadael un dasg er mwyn gwneud un wahanol, sydd yn eu barn hwy'n bwysicach. Mae hyn yn cael ei dderbyn, ac mewn llawer o achosion mae'n hanfodol er mwyn sicrhau arferion da.

Mae Rheolwyr Tîm Swyddogion Traffig a goruchwylwyr y Ganolfan Reoli yn fodelau rôl er mwyn darparu gwasanaeth Swyddogion Traffig proffesiynol, diduedd ac effeithiol. Mae ganddynt gyfrifoldeb penodol i gadw safonau proffesiynol a chywirdeb drwy ddarparu cyngor, camau adfer neu gamau gweithredu perthnasol a phriodol eraill.

Mae swyddogion traffig a gweithredwyr canolfan reoli yn sicrhau bod cofnodion cywir yn cael eu cadw o'r modd y maent yn cyflawni eu dyletswyddau a'u pwerau fel sy'n ofynnol dan ddeddfwriaeth, polisiau a gweithdrefnau perthnasol.

Wrth gyflawni eu dyletswyddau mae gan Swyddogion Traffig a Gweithredwyr Canolfan Reoli gyfrifoldeb i ymarfer gofal rhesymol er mwyn osgoi colled neu ddifrod i eiddo pobl eraill gan gynnwys eiddo'r Asiantaeth.

Onestrwydd a Chywirdeb

Mae Swyddogion Traffig a Gweithredwyr Canolfan Reoli yn onest, maent yn gweithredu â chywirdeb ac nid ydynt yn peryglu nac yn camddefnyddio eu swydd.

Mae Swyddogion Traffig a Gweithredwyr Canolfan Reoli yn gweithredu â chywirdeb, ac maent yn agored ac yn eirwir wrth ymdrin â'r cyhoedd a'u cydweithwyr, er mwyn sicrhau hyder yn y Gwasanaeth Swyddogion Traffig a'r Ganolfan Reoli a chadw'r hyder hwnnw.

Nid yw Swyddogion Traffig a Gweithredwyr Canolfan Reoli, ar bwrpas, yn gwneud unrhyw ddatganiadau na chofnodion llafar nac ysgrifenedig sy'n anwir, yn gamarweiniol neu'n anghywir, mewn unrhyw gofnod neu ddogfen, sy'n cael ei chadw neu ei gwneud mewn cysylltiad ag unrhyw weithgaredd gan yr heddlu.

Nid yw Swyddogion Traffig a Gweithredwyr Canolfan Reoli byth yn derbyn unrhyw rodd neu gildwrn a allai roi eu natur ddiuedd fel Swyddog Traffig a Gweithredwyr Canolfan Reoli yn y fantol. Wrth iddynt gyflawni eu dyletswyddau, mae'n bosib y bydd Swyddogion Traffig yn cael cynnig croeso (e.e. lluniaeth) a gallai hyn fod yn dderbyniol fel rhan o'u rôl. Fodd bynnag, rhaid i Swyddogion Traffig a Gweithredwyr Canolfan Reoli bob amser ystyried yn ofalus beth yw cymhelliant y sawl sy'n cynnig rhodd neu gildwrn o unrhyw fath a beth yw'r risg o fod yn ddyledus mewn ffordd amhriodol i berson neu sefydliad.

Ni fydd Swyddogion Traffig a Gweithredwyr Canolfan Reoli byth yn defnyddio eu swydd na'u cerdyn adnabod i gael mantais (ariannol neu fel arall) a allai roi'r argraff fod y swyddog yn camddefnyddio ei swydd. Dim ond i ddibenion adnabod ac er mwyn dangos awdurdod y mae cerdyn adnabod.

Awdurdod, Parch a Chwrteisi

Nid yw Swyddogion Traffig a Gweithredwyr Canolfan Reoli yn camddefnyddio eu pwerau neu eu hawdurdod ac maent yn parchu hawliau pob unigolyn.

Mae Swyddogion Traffig a Gweithredwyr Canolfan Reoli yn dangos hunanreolaeth a goddefgarwch, ac yn dangos parch a chwrteisi tuag at aelodau o'r cyhoedd a chydweithwyr.

Wrth gyflawni eu dyletswyddau, ni fydd Swyddogion Traffig a Gweithredwyr Canolfan Reoli byth yn camddefnyddio eu hawdurdod na'r pwerau a roddwyd iddynt.

Mae Swyddogion Traffig a Gweithredwyr Canolfan Reoli yn defnyddio iaith ac ymddygiad priodol wrth ymdrin â'u cydweithwyr a'r cyhoedd. Nid ydynt yn defnyddio iaith nac yn ymddwyn mewn ffordd y gwyddant, neu y dylent wybod, ei bod yn peri tramgwydd neu sy'n debygol o beri tramgwydd.

Cyfrinachedd

Mae Swyddogion Traffig a Gweithredwyr Canolfan Reoli yn parchu gwybodaeth, a dim ond i ddibenion cyfreithlon y maent yn ei defnyddio neu'n ei datgelu.

Mae'r gwasanaeth Swyddogion Traffig a'r Ganolfan Reoli yn rhannu gwybodaeth â'r heddlu ac asiantaethau eraill. Ni fydd Swyddogion Traffig a Gweithredwyr Canolfan Reoli byth yn defnyddio nac yn datgelu unrhyw wybodaeth y maent yn gwybod, neu y dylent wybod, nad yw i ddiben cyfreithlon.

Mae Swyddogion Traffig a Gweithredwyr Canolfan Reoli nad ydynt yn siŵr a yw'n gyfreithlon defnyddio neu ddatgelu gwybodaeth bob amser yn ymgynghori â'u rheolwr llinell, sy'n ymdrin â diogelu data neu ryddid gwybodaeth, cyn defnyddio neu ddatgelu gwybodaeth.

Mae Swyddogion Traffig a Gweithredwyr Canolfan Reoli yn gwrthwynebu unrhyw ymdrech gan drydydd parti i ddefnyddio unrhyw wybodaeth nad oes ganddo hawl i'w gweld. Mae hyn yn cynnwys, er enghraifft, ceisiadau gan deulu neu ffrindiau, ceisiadau gan ymchwilwyr preifat a datgeliadau i'r cyfryngau.

Ymddygiad Cyffredinol

Mae Swyddogion Traffig a Gweithredwyr Canolfan Reoli yn gweithredu mewn modd proffesiynol tra maent ar ddyletswydd.

Nid yw Swyddogion Traffig a Gweithredwyr Canolfan Reoli yn ymddwyn mewn modd sy'n dwyn anfri, neu sy'n debygol o ddwyn anfri ar y gwasanaeth Swyddogion Traffig a'r Ganolfan Reoli, neu sy'n tanseilio neu sy'n debygol o danseilio hyder y cyhoedd yng Nghynulliad Cymru, pa un a yw ar ddyletswydd ai peidio.

Mae Swyddogion Traffig a Gweithredwyr Canolfan Reoli yn rhoi gwybod am unrhyw gamau a gymerwyd yn eu herbyn mewn perthynas â throedd, unrhyw amodau a osodwyd gan lys neu unrhyw hysbysiad o gosb a gawsant. Mae dwyn anfri ar y gwasanaeth Swyddogion Traffig a Gweithredwyr Canolfan Reoli yn golygu achosion lle mae hyder y cyhoedd yn y gwasanaeth Swyddogion Traffig a'r Ganolfan Reoli yn cael ei roi yn y fantol neu enw da'r gwasanaeth Swyddogion Traffig a'r Ganolfan Reoli yn cael ei bardduo, neu lle gallai hynny ddigwydd, o ganlyniad i weithredoedd Swyddog Traffig a Gweithredwr Canolfan Reoli neu grŵp o Swyddogion Traffig a Gweithredwyr Canolfan Reoli. Er mwyn sicrhau tegwch, cysondeb a rhesymoldeb nid y sylw a roddir gan y cyfryngau yw'r unig brawf. Ystyrir yr holl amgylchiadau.

Mae gweithredoedd a allai ddwyn anfri ar y gwasanaeth Swyddogion Traffig a'r Ganolfan Reoli ac a allai arwain at gamau disgyblu yn cynnwys restio, gwysio i'r llys mewn cysylltiad â throedd, hysbysiad o gosb mewn perthynas ag anhrefn, hysbysiad cosb sefydlog y gellir ei orfodi am drosedd traffig ffyrdd, neu gyhuddiad neu rybudd mewn perthynas â throedd gan unrhyw asiantaeth orfodaeth yn y Deyrnas Unedig neu yn rhywle arall. Mae hyn hefyd yn cynnwys collfarnau ac amodau a bennir gan lys.

Mae'n ofynnol i Swyddogion Traffig a Gweithredwyr Canolfan Reoli hysbysu'r heddlu cyn gynted ag y bo'n rhesymol ymarferol am unrhyw adegau pan mae hyn wedi digwydd.

Mae Swyddogion Traffig a Gweithredwyr Canolfan Reoli ar ddyletswydd yn rhoi delwedd gadarnhaol o'r gwasanaeth Swyddogion Traffig drwy safon eu hymddangosiad, sy'n briodol i'w rôl weithredol.

Mae Swyddogion Traffig a Gweithredwyr Canolfan Reoli yn cyrraedd yn brydlon pan maent ar ddyletswydd neu pan maent yn cyflawni ymrwymadau eraill (e.e. mynd i'r llys).

Ymddygiad Swyddogion Traffig pan nad ydynt ar ddyletswydd

Hyd yn oed pan nad ydynt ar ddyletswydd, ni ddylai Swyddogion Traffig a Gweithredwyr Canolfan Reoli fyth ymddwyn mewn modd sy'n dwyn anfri neu sy'n debygol o ddwyn anfri ar y gwasanaeth Swyddogion Traffig a'r Ganolfan Reoli.

Wrth benderfynu a yw ymddygiad swyddog pan nad yw ar ddyletswydd yn dwyn anfri neu'n debygol o ddwyn anfri ar y gwasanaeth Swyddogion Traffig a'r Ganolfan Reoli, nid a yw'r swyddog yn dwyn anfri neu'n debygol o ddwyn anfri arno ef neu hi ei hun yw'r cwestiwn ond a yw'n dwyn anfri neu'n debygol o ddwyn anfri ar y gwasanaeth Swyddogion Traffig yn ei gyfanrwydd.

Mae Swyddogion Traffig a Gweithredwyr Canolfan Reoli yn ymwybodol iawn o'r ddelwedd y maent yn ei chyfleu wrth gynrychioli'r gwasanaeth Swyddogion Traffig a'r Ganolfan Reoli yn rhinwedd eu swydd er nad ydynt ar ddyletswydd o bosib (e.e. mewn cynhadledd).

Rhoi Gwybod am Restiad neu Gollfarn Bersonol

Er mwyn cadw hyder y cyhoedd yn unplygrwydd y gwaith, rhaid i'r staff hysbysu eu rheolwr llinell ar unwaith, yn ysgrifenedig, am unrhyw achlysur pan gânt eu restio neu eu rhybuddio, neu eu cyhuddo neu eu collfarnu o unrhyw drosedd (ac mae hyn yn cynnwys cosbau a throseddau gyrru).

Rhaid i'r staff gydnabod os ceir hwy'n euog o drosedd sy'n cael effaith berthnasol ar eu swydd a/neu eu dyletswyddau swyddogol gyda'r Asiantaeth, y byddant yn wynebu trefn ddisgyblu'r Awdurdod. Gallai hyn gynnwys eu hatal o'u gwaith ar unwaith ac, ar ôl ymchwiliad priodol, derfynu cyflogaeth.

O'i rhan hi, bydd yr Asiantaeth yn darparu cyngor a chymorth priodol i'r unigolyn dan sylw fel bod y mater yn cael ei ddatrys cyn gynted ag y bo'n rhesymol ymarferol.