PRIFYSGOL ABERYSTWYTH

POLISI TEITHIO

Dyddiad cyhoeddi	Ionawr 2024
Paratowyd gan	Maria Ferreira
Adolygwyd gan	Grŵp Gweithredol IDA a’r Pwyllgor Ymchwil ac Arloesi
Cymeradwywyd gan	Gweithrediaeth y Brifysgol
Ebost cyswllt:	travelandfleet@aber.ac.uk

Cynnwys Tudalen

1.	Datganiad Polisi Prifysgol Aberystwyth ar Deithio Cynaliadwy	1
2.	Cyflwyniad	1
3.	Cyfrifoldebau	3
4.	Cwmni Rheoli Teithio	4
5.	Cofnodi Gwybodaeth	5
6.	Yswiriant	5
7.	Asesiadau Risg	5
8.	Hyfforddiant i Deithwyr Rhyngwladol	9
9.	Dogfennau Teithio Rhyngwladol	9
10.	Gweithdrefnau Adolygu ac Archwilio	11
11.	Rhagor o wybodaeth	11

1.0 DATGANIAD POLISI PRIFYSGOL ABERYSTWYTH AR DEITHIO

Polisi Prifysgol Aberystwyth, cyn belled ag y bo'n rhesymol ymarferol, ac yn unol â'r ddeddfwriaeth berthnasol, y gofynion statudol a'r ymarfer gorau, yw sicrhau diogelwch, iechyd a lles ei gweithwyr cyflogedig a'i myfyrwyr sy'n teithio ar ran y Brifysgol.

Rhaid i ni sicrhau ein bod yn cymryd ein 'Dyletswydd Gofal' o ddifrif ac mae'r ddogfen hon yn rhoi arweiniad i bawb sy'n teithio ac i'r rhai yn y Brifysgol sydd â chyfrifoldeb amdanynt.

2.0 RHAGARWEINIAD

Rhaid i staff y brifysgol sydd â chyfrifoldeb fel rheolwyr dros gymeradwyo teithio sicrhau bod y daith dan sylw'n cael ei gwneud ar gyfer anghenion busnes dilys. Mae'r polisi hwn yn cefnogi cyflwyno Strategaeth Gynaliadwy'r Brifysgol ac yn cydnabod y cyfrifoldeb sydd gan y Brifysgol i ddiogelu'r amgylchedd rhag effaith ei gweithrediadau a'i gweithgareddau ac i ddylanwadu ar ei staff, ei myfyrwyr a'r gymuned ehangach, i leihau eu heffaith negyddol arno, trwy weithgareddau, addysgu ac ymchwil. Mae Prifysgol Aberystwyth wedi ymrwymo i garbon sero-net erbyn 2030. Mae sicrhau teithio cynaliadwy yn rhan o'r ymrwymiad hwn.

Ni ellir tanddatgan her ein huchelgeisiau sero net. Felly, mae angen i ni fod yn uchelgeisiol ac yn barod i newid y ffordd rydym yn gweithredu, yn ogystal â cheisio cyfleoedd yn barhaus i leihau ein hallyriadau. Er enghraifft, dros y 12 mis hyd at fis Gorffennaf 2023, roedd allyriadau o hediadau yn dod i gyfanswm o 416 tunnell (CO_{2e}), sef tua 3% o gyfanswm ein hallyriadau gweithredol.

Mae'r camau allweddol ar Deithio o'r Strategaeth 'Sero Net 2030' yn cynnwys:

- byddwn yn lleihau cyfanswm allyriadau teithio ar gyfer busnes a chymudo o leiaf 54% erbyn 2030.
- byddwn yn lleihau allyriadau rhyngwladol sy'n gysylltiedig â theithio o 30% erbyn 2030.
- byddwn yn lleihau teithio awyr rhyngwladol o 30% erbyn 2030.
- byddwn yn lleihau milltiroedd ceir busnes o 30% drwy newidiadau i'r polisi teithio.

Yn erbyn y cefndir hwn, mae'r Polisi Teithio hwn yn nodi sut y dylid cynnal pob math o deithio lleol, cenedlaethol a rhyngwladol a wneir ar ran y Brifysgol.

Yn sail i'r Polisi Teithio mae dull ymwybyddiaeth hinsawdd o:

• ddeall effeithiau amgylcheddol teithio a defnyddio dulliau trafnidiaeth carbon isel lle bo hynny'n bosibl (Ffigur 1)

• lleihau nifer y teithiau cyffredinol i leihau allyriadau carbon

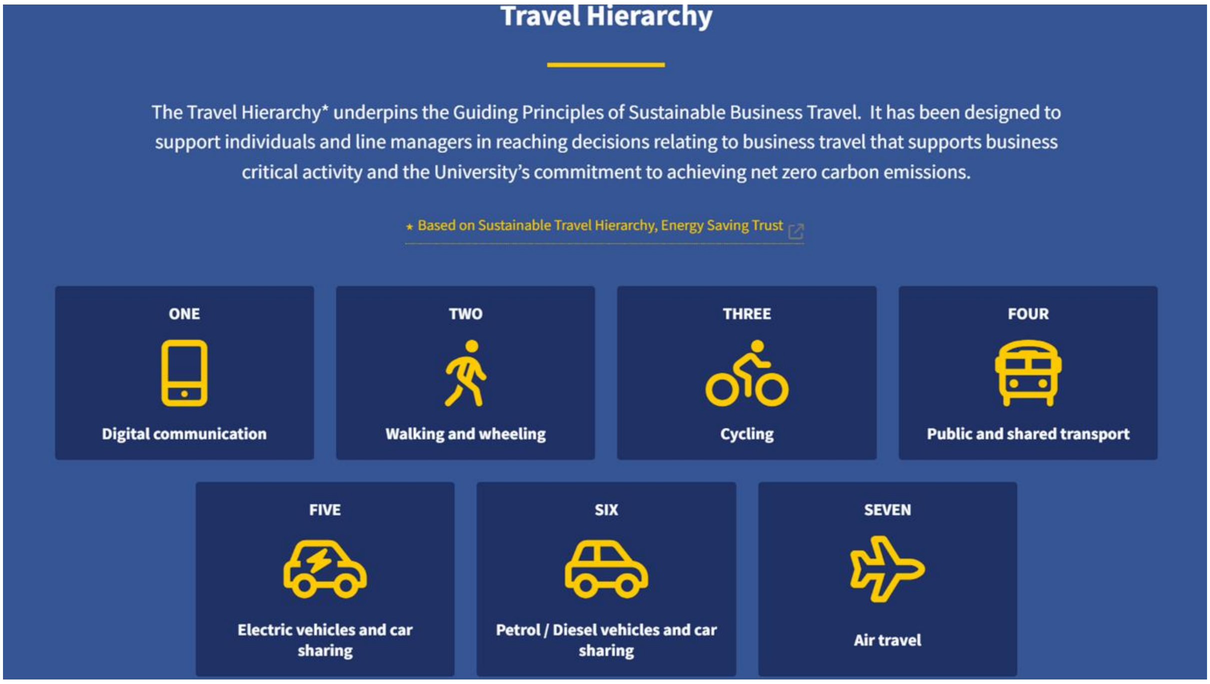
Ni chaniateir teithio awyr ar gyfer teithio ym Mhrydain Fawr ac eithrio'r canlynol:

• Ar gyfer teithiau i leoliadau y tu allan i dir mawr Prydain, gan gynnwys i ynysoedd megis y Shetland neu'r Hebrides Allanol, yn ogystal ag i Ogledd Iwerddon.

•Ar gyfer anabledd neu resymau eraill sy'n gysylltiedig ag iechyd

• Lle mae gofal plant neu gyfrifoldebau gofalu eraill yn golygu mai hediadau yw'r unig opsiwn ymarferol i sicrhau lles teithwyr a'r rhai y maent yn gofalu amdanynt. Yn yr eithriadau cyfyngedig hyn, mae angen cymeradwyaeth Pennaeth Adran y teithiwr cyn archebu unrhyw daith.

Mae'r gweithdrefnau hyn yn orfodol a dylid eu hystyried yn arfer safonol ar gyfer unrhyw deithio a wneir ar ran y Brifysgol gan staff a myfyrwyr. Os telir am deithio drwy gyllid grant cyfyngedig, efallai na fydd rhai egwyddorion ynghylch awdurdodi teithio yn orfodol.



Ffigur 1

<u>Cwmpas y Polisi</u>
At ddiben y polisi hwn, 'Busnes' safonol yw'r term cyffredinol a ddefnyddir am weithgareddau sy'n gysylltiedig â'r Brifysgol, ac y cytunir arnynt drwy'r Brifysgol, megis darlithio, gwaith ymchwil, lleoliadau gwaith, ymweliadau, gwaith maes, busnes, recriwtio a chynadleddau.

Gan fod teithio yn rhan reolaidd o weithgareddau'r Brifysgol mae'n bwysig bod yr holl staff a myfyrwyr sy'n ymgymryd â gweithgareddau o'r fath yn ymwybodol o'r risgiau cysylltiedig a'u bod yn cael eu harwain i ddilyn y protocol angenrheidiol i osgoi unrhyw salwch, damwain, neu ddigwyddiad arall a all effeithio arnynt yn ystod eu hamser i ffwrdd. Er mwyn osgoi amheuaeth, mae hyn yn cynnwys y rhai a delir o dan gontractau ymgynghori, siaradwyr gwadd a'r rhai a wahoddir at ddibenion ymgysylltu academaidd (er enghraifft i fynychu cyfarfod amddiffyn traethawd ymchwil doethurol). Mewn amgylchiadau eithriadol, lle nad yw teithwyr yn gallu bodloni'r gofynion canlynol, rhaid i geisiadau gael eu cymeradwyo ymlaen llaw gan Bennaeth Ysgol neu Adran y teithiwr.

Nod Polisi Teithio Prifysgol Aberystwyth a'r dogfennau ategol yw tynnu sylw at yr egwyddorion y cytunwyd arnynt, darparu gwybodaeth ac arweiniad i holl staff a myfyrwyr y Brifysgol, a sicrhau bod yr holl cofnodion angenrheidiol yn cael eu cynnal yn unol â gofynion y Brifysgol.

Mae'r term teithio 'domestig' yn ymwneud ag unrhyw deithio a wneir o fewn y Deyrnas Unedig. Mae'r term teithio 'rhyngwladol' yn ymwneud ag unrhyw deithio y tu allan i'r Deyrnas Unedig.

Rhaid ystyried dewisiadau eraill i cyn archebu taith. Mae enghreifftiau o ddewisiadau amgen yn cynnwys defnyddio offer cydweithredu rhithwir (Teams, Zoom, neu gyfwerth) yn ogystal

ag ystyried a yw cydweithwyr o bob rhan o'r Brifysgol yn mynychu'r digwyddiad ac yn gallu cyflawni'r un diben.

Mae rhagor o fanylion ar gael yn y Llawlyfr Teithio a Threuliau sy'n rhan o Weithdrefnau Ariannol 2023.

3. CYFRIFOLDEBAU

Yr Is-Ganghellor a'r Weithrediaeth Mae gan yr Is-ganghellor, yn rhinwedd ei swydd fel Prif Weithredwr y Brifysgol, gyfrifoldeb cyffredinol i'r Brifysgol dros hyrwyddo, gweinyddu a gweithredu Polisïau a Safonau Polisi'r Brifysgol. Cefnogir yr Is-ganghellor yn y cyfrifoldeb hwn o ddydd i ddydd gan Weithrediaeth y Brifysgol, yn unol â threfn reoli'r Brifysgol. Mae'r Is-Ganghellor ac aelodau Gweithrediaeth y Brifysgol yn mynnu bod pawb sydd â chyfrifoldebau rheoli neu oruchwylio yn arfer digon o oruchwyliaeth a rheolaeth i'w bodloni eu hunain bod sylw dilys yn cael ei roi i ofynion y Polisi Teithio o fewn y meysydd neu ar gyfer y gweithgareddau sydd o dan eu rheolaeth neu eu cyfarwyddyd. Mae'r Cyngor yn rhoi awdurdod dirprwyedig i'r Is-Ganghellor i sicrhau bod polisi teithio yn cael ei ddatblygu, ei weithredu, ei fonitro, a'i adolygu.

Ysgrifennydd y Brifysgol: Mae Ysgrifennydd y Brifysgol yn atebol i'r Is-Ganghellor ac fe fydd yn arfer y cyfryw swyddogaethau a ddirprwyir iddo gan yr Is-Ganghellor. Ysgrifennydd y Brifysgol sydd â'r cyfrifoldeb pennaf am sicrhau bod y Brifysgol yn gweithredu'n effeithlon ac effeithiol ac felly mae'n gyfrifol am arweinyddiaeth a llywodraethu cyffredinol ar reoli risg o safbwynt teithio. Lle y bo'n briodol, bydd yr Ysgrifennydd neu'r sawl a enwebir i ddirprwyo ar ei ran yn cymeradwyo teithio i wledydd lle mae Crisis 24 wedi nodi bod risg uchel (4.0 neu uwch), gan lofnodi i ategu'r gymeradwyaeth a roddwyd gan Ddirprwy Is-Ganghellor y Gyfadran neu Bennaeth yr Adran.

Cyfarwyddwr Cyllid: Mae'r Brifysgol yn gwario arian sylweddol ar deithio a'r treuliau cysylltiedig. Swyddogaeth y Cyfarwyddwr Cyllid yw rhoi arweiniad clir i'r staff ar y trefniadau caffael ar gyfer teithio a llety at ddibenion gwaith ac ar ad-daliadau am amryw fuddiannau. Mae gan y Cyfarwyddwr Cyllid y cyfrifoldebau penodol isod:

- Sicrhau bod ceisiadau am gymeradwyaeth i agweddau ariannol y teithio yn cael ystyriaeth briodol.
- Sicrhau'r gwerth gorau posib am arian o'r gwariant a wneir ar deithio, cynhaliaeth, a lletygarwch.
- Sicrhau bod y gwariant hwnnw'n cyfateb i'r costau angenrheidiol a rhesymol a wariwyd gan aelodau o staff y Brifysgol sy'n ymgymryd yn briodol â busnes y Brifysgol, neu ar ran yr aelodau o staff hynny.
- Ad-dalu staff yn brydlon am dreuliau a wariwyd wrth ymgymryd â busnes y Brifysgol.

Cyfarwyddwr y Gwasanaethau i Fyfyrwyr: Bydd Cyfarwyddwr y Gwasanaethau i Fyfyrwyr yn rhoi cyngor arbenigol ar faterion teithio rhyngwladol sy'n berthnasol i fyfyrwyr. Bydd hefyd yn sicrhau bod cynlluniau wrth gefn rhag ofn bod digwyddiadau dramor sy'n effeithio ar fyfyrwyr.

Dirprwy Is-Gangellorion y Cyfadrannau/Penaethiaid Adrannau: Dirprwy Is-Gangellorion y Cyfadrannau a Phenaethiaid yr Adrannau sy'n gyfrifol am sicrhau bod trefniadau addas yn cael eu llunio, eu rhoi ar waith, eu monitro, a'u hadolygu yn eu Cyfadran neu eu Hadran er mwyn rheoli'r holl deithio yn effeithiol. Eu cyfrifoldeb hwy yw sicrhau bod eu holl aelodau o staff a myfyrwyr sy'n teithio at ddibenion busnes y Brifysgol yn cydymffurfio â'r Polisi hwn. Rhaid iddynt sicrhau bod prosesau ar waith i nodi a deall y risgiau sy'n gysylltiedig â thaith benodol

ac i bwyso a mesur a yw'r budd i'r Brifysgol yn drech na'r risgiau a nodwyd. Rhaid i'r holl deithiau rhyngwladol gael eu hawdurdodi ymlaen llaw gan Bennaeth Adran y teithiwr, gan roi ystyriaeth ddyledus i'r hierarchaeth deithio yn Ffigwr 1) er mwyn lleihau effaith teithio ar yr amgylchedd. Lle y bo'n briodol, yn achos teithio rhyngwladol, bydd Dirprwy Is-Ganghellor y Gyfadran neu Bennaeth yr Adran yn cymeradwyo teithio i wledydd lle mae Crisis 24 wedi nodi bod risg gymedrol (3.0 neu uwch).

<u>Rheolwr Iechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd:</u> Cenhadaeth tîm Iechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd yw datblygu lefel dderbyniol o barodrwydd i dderbyn risg i gefnogi addysg ac ymchwil sy'n ysbrydoli mewn amgylchedd iach, diogel a chynaliadwy. Mae Rheolwr Iechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd yn gyfrifol am ddarparu cyngor ar reoli risgiau teithio fel y bo'n berthnasol i staff a myfyrwyr ym Mhrifysgol Aberystwyth. Bydd yn rhoi cyngor i staff uwch a theithwyr am adnabod risgiau, a'u rheoli a'u lliniaru.

<u>Rheolwyr Llinell:</u> Dyletswydd y rhai sydd â chyfrifoldeb rheoli llinell yw sicrhau bod asesiad risg addas a digonol wedi'i gynnal a'i gyfleu i bob teithiwr. Mae'n ofyniad penodol arnynt hwy awdurdodi'r teithio ar gyfer y staff a'r myfyrwyr sydd o dan eu gofal neu eu rheolaeth o safbwynt ariannol ac o ran y ddyletswydd gofal. Rhaid iddynt hefyd sicrhau bod amserlen y daith a manylion cyswllt y teithiwr neu'r teithwyr, a'r rhifau cyswllt brys, ar gael. Dylai'r manylion hyn gael eu cadw'n ddiogel ac o fewn cyrraedd hawdd rhag ofn y bydd argyfwng yn codi, mewn lleoliad a bennwyd gan Ddirprwy Is-Ganghellor y Gyfadran neu Bennaeth yr Adran.

<u>Staff a Myfyrwyr</u> Cyfrifoldeb yr holl staff a myfyrwyr sy'n teithio ar ran y Brifysgol yw cydymffurfio â'r Polisi hwn a sicrhau bod asesiad risg y daith ac asesiad risg y gweithgaredd (os yw'n berthnasol) yn cael eu cwblhau'n foddhaol a'u cymeradwyo gan yr aelod neu'r aelodau priodol o staff cyn iddynt deithio. Mae'n ofynnol i holl staff a myfyrwyr sy'n teithio ar ran y Brifysgol sicrhau bod y gofynion, y mesurau rheoli perthnasol a'r canllawiau yn cael eu dilyn yn ystod cyfnod eu taith. Dylid cynnal cyswllt rheolaidd drwy ddefnyddio ffôn symudol neu ebost trwy law unigolyn cyswllt a bennwyd ymlaen llaw a/neu ar adegau wedi'u trefnu o flaen llaw, ac eithrio lle nad yw'n hyn yn bosib oherwydd lleoliad anghysbell y teithiwr.

4. CWMNI RHEOLI TEITHIO

Fel rheol, rhaid i'r holl lety a theithio a ariennir gan y Brifysgol gael eu harchebu drwy Gwmni Rheoli Teithio'r Brifysgol. Mae hyn yn ein galluogi i wneud arbedion lle bo hynny'n bosib ac yn ein cynorthwyo i reoli a monitro ein polisi teithio, gan gynnwys ein hallyriadau carbon sy'n gysylltiedig â theithio. Mae'r eithriadau i'r rheol hon yn cynnwys y rhai a ganiateir isod, sef:

- Lle mae'r staff yn mynd i gynhadledd ac mae'r trefnwyr wedi trefnu llety mewn gwesty o flaen llaw.
- Lle mae rhywbeth wedi tarfu ar y trefniadau teithio ac mae angen llety brys dros nos.
- Lle mae rhywbeth wedi tarfu ar y trefniadau teithio ac mae angen dal hediad arall er mwyn sicrhau eu bod yn gallu mynd i'r cyfarfod neu'r gynhadledd mewn pryd.
- Lle mae aflonyddwch sifil ac mae angen gadael lleoliad o dan gyfarwyddyd.
- Ar gyfer llety yn Aberystwyth gyda chyfradd ffafriol.
- Unrhyw sefyllfa sy'n peryglu iechyd, diogelwch neu les y staff neu'r myfyrwyr dan sylw.

5. COFNODI GWYBODAETH

Yn ogystal â chael y gymeradwyaeth briodol i ymgymryd â’r daith, mae'n rhaid i'r holl aelodau o staff gofnodi manylion eu teithio ar system Pobl Aber. Gellir defnyddio'r blwch testun rhydd i gofnodi union leoliad y teithwyr, yn ogystal â'r amserlen am gyfnod yr ymweliad. Rhaid iddynt roi’r holl wybodaeth hon cyn iddynt adael. Mae canllawiau ar sut i wneud hynny ar gael ar wefan adran Adnoddau Dynol. https://www.aber.ac.uk/cy/staff/your-sites/aber-people/

Lle bo myfyrwyr yn teithio ar gyfer lleoliadau gwaith, rhaid cofnodi’r manylion yn y system Target Connect. https://careers.aber.ac.uk/. Gellir gofyn i Gyfarwyddwr y Gwasanaethau i Fyfyrwyr, neu unigolyn a enwebir i ddirprwyo ar ei ran, am gyngor pellach.

6. YSWIRIANT

Mae'r Brifysgol yn trefnu yswiriant teithio trwy UMAL. Mae’r trefniadau hynny’n cael eu rheoli a'u cydlynu gan adran Teithio a Fflyd y Brifysgol yn yr Adran Ystadau, Cyfleusterau a Phreswylfeydd.

Rhaid i deithwyr sicrhau bod unrhyw ddarparwyr gwasanaethau wedi'u hyswirio'n ddigonol ac yn briodol.

Rhaid rhoi gwybod i’r adran Teithio a Fflyd am pob taith ryngwladol drwy ebostio i travelandfleet@aber.ac.uk, o leiaf 5 diwrnod gwaith cyn dechrau teithio, drwy gwblhau'r asesiad risg teithio. Mae hyn yn adlewyrchu'r camau rheoli sy'n ofynnol gan y Brifysgol ac yn sicrhau bod pob teithiwr wedi ystyried risgiau’r daith, wedi cael y ddogfennaeth a'r brechiadau angenrheidiol, wedi dilyn y weithdrefn gymeradwyo gywir, wedi darparu'r manylion cyswllt brys angenrheidiol ac yn ymwybodol o unrhyw gyfyngiadau ar yr yswiriant teithio ac o'r angen i gael yswiriant personol ychwanegol lle bo angen.

7. ASESIADAU RISG

Dylai asesiadau o risgiau teithio gynnwys unrhyw fygythiadau i ddiogelwch yn ogystal ag unrhyw risgiau o ran iechyd a diogelwch. Gellir canfod cymorth pellach ynghylch asesiadau risg yma . Os yw gyrru yn rhan o'ch cynlluniau teithio, ceir mwy o wybodaeth yma.

Teithio ‘Domestig’ (o fewn gwledydd Prydain)

Rhaid cynnal asesiadau risg i weithgareddau sy’n gysylltiedig â’r gwaith lle y nodwyd y gallai fod peryglon sylweddol penodol. Ar gyfer rhai o'n gweithgareddau teithio, megis mynd i ddarlithoedd mewn lleoliad arall, cynadleddau, recriwtio, ymweliadau â lleoliadau cyhoeddus eraill fel amgueddfeydd, dim ond cymeradwyaeth y rheolwr llinell sydd ei hangen ar gyfer y daith.

Ar gyfer gweithgareddau teithio eraill, fel gwaith maes neu deithiau mewn grwpiau mawr - lle y bo'n briodol - dylid cwblhau asesiad risg sy’n benodol i’r gweithgareddau dan sylw ac sy'n nodi camau rheoli y cytunwyd arnynt ac a gymeradwywyd ar lefel y Gyfadran neu’r Adran, yn ogystal â’r gymeradwyaeth i’r daith a roddwyd gan y rheolwr llinell.

Rhaid i’r Gyfadran neu’r Adran Gwasanaeth Proffesiynol sy’n gyfrifol am y trefniadau gadw’r holl asesiadau risg a dogfennau cysylltiedig (gan gynnwys holl fanylion amserlen y daith a’r rhifau cyswllt brys) sy'n ymwneud â’r gweithgareddau gwaith, gwaith maes, teithiau grŵp, ac ati, ac mae rhaid iddynt fod o fewn cyrraedd hawdd rhag ofn bod argyfwng yn codi.

<u>Teithio Rhyngwladol</u>

Mae llwyfan ar-lein o’r enw RiskMonitor Traveller ar gael at iws pob aelod o staff a myfyriwr. Mae’n cyfuno gwasanaeth rhybuddio ar y pryd, bob munud awr, gydol y flwyddyn, gyda dadansoddiadau a chyngor ar wledydd a ddarperir drwy borth ar y we ac ap symudol. Mae hyn yn rhoi gwybodaeth werthfawr i deithwyr er mwyn sicrhau y byddant yn ymbaratoi’n dda ar gyfer teithio, i liniaru risgiau a darparu data amserol os bydd rhywbeth yn digwydd.

Darperir dadansoddiadau risg gan Crisis 24, cwmni o fri rhyngwladol a gyflogir gan y cwmni sy’n darparu ein hyswiriant, UMAL. Mae Crisis 24 yn rhoi sgôr i’r wlad am y risg gyffredinol yn ogystal â dadansoddiadau sy’n sgorio’r risgiau o ran Diogelwch, yr Amgylchedd, yr Isadeiledd, risgiau Gwleidyddol a Meddygol.

Mae eu dadansoddiadau o fygythiadau yn cael eu rhannu’n 5 categori eang sy'n gofyn am lefel wahanol o weithredu gan
unigolion neu grwpiau sy'n teithio ar ran y Brifysgol cyn iddynt ymadael:

Country Risk Rating Breakdown

Country Overall Risk Rating				Low | 2.25
Security	Environmental	Infrastructural	Political	Medical
Negligible - Low | 1.75	Low - Moderate | 2.75	Moderate | 3.00	Moderate | 3.25	Moderate - High | 3.50

Lefel y bygythiad	Goblygiadau
1 – Dibwys	Mae'r amgylchedd gweithredu’n ddiniwed a dim ond bygythiadau prin sydd i fusnes neu deithio.
2 - Isel	Mae'r amgylchedd gweithredu’n oddefgar, er bod nifer cyfyngedig o fygythiadau i fusnes neu deithio sy'n gofyn am gamau lliniaru sylfaenol.
3 – Cymedrol	Mae'r amgylchedd gweithredu’n heriol ac mae bygythiadau difrifol i fusnes neu deithio sy'n gofyn am rai camau lliniaru.
4 - Uchel	Mae'r amgylchedd gweithredu’n elyniaethus ac mae bygythiadau sylweddol i fusnes, diogelwch personol a theithio, sy’n galw am gamau lliniaru a chynllunio cynhwysfawr.
5 – Eithafol	Nodweddir yr amgylchedd gweithredu gan fygythiadau uniongyrchol hollbresennol i fusnes, diogelwch personol neu deithio, sy’n galw am weithdrefnau rheoli risg llym.

Cyn ymgymryd ag unrhyw deithio rhyngwladol, mae'n rhaid cynnal asesiad risg teithio. Rhaid i hyn roi ystyriaeth i’r unigolion sy'n teithio, y lleoliadau y maent yn teithio iddynt, lle maent yn aros, pa ddogfennau sydd eu hangen ar gyfer teithio a gweithio, y mathau o afiechydon a heintiau y gellir dod ar eu traws, a’r anafiadau a’r darpariaethau ar gyfer argyfyngau, a digwyddiadau neu drychinebau naturiol a allai ddigwydd yn ystod y teithio. Nod yr ystyriaethau hynny yw sicrhau bod unigolion neu reolwyr llinell yn deall y camau y mae angen eu cymryd i reoli'r risgiau hynny, i’r graddau y bo hynny'n rhesymol ymarferol.

Rhaid i'r holl reolwyr llinell a theithwyr edrych ar y cyngor a ddarperir gan Crisis 24 yn ogystal â chyngor teithio y Swyddfa Dramor, Cymanwlad a Datblygu (FCDO). Mae'n hanfodol bod yr asesiad yn cael ei gynnal gan unigolyn cymwys a hynny mewn da bryd i allu rhoi'r camau rheoli/strategaeth liniaru ar waith (e.e., mae'n bosib y bydd unrhyw baratoadau meddygol effeithiol yn cymryd hyd at 8 wythnos).

I gynorthwyo â'r broses hon mae templed o asesiad risg teithio, sy'n cyd-fynd â'r Safon Brydeinig IS031030 ar gyfer rheoli risg teithio, wedi'i ddatblygu ar gyfer teithio rhyngwladol; mae'r canllawiau isod yn nodi'r amrywiol lefelau o gymeradwyo angenrheidiol.

Teithio i wledydd lle mae Crisis 24 wedi nodi bod y risgiau ddibwys neu isel yn unig (islaw <3.0): Rhaid dilyn cyngor Crisis 24 a FCDO; dylid asesu a chofnodi risgiau sylweddol gan ddefnyddio'r asesiad risg teithio. Rheolwyr Llinell i gymeradwyo.

Teithio i wledydd lle mae Crisis 24 wedi nodi bod y risgiau'n gymedrol neu'n uchel (3.0 < perygl <4.0): Rhaid dilyn cyngor Crisis 24 a FCDO. Bydd asesiad risg teithio ysgrifenedig llawn yn cael ei gwblhau a'i rannu â thîm Iechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd. Rhaid cael cymeradwyaeth gan Ddirprwy Is-Ganghellor y Gyfadran neu Bennaeth y Gwasanaeth Proffesiynol (neu'r sawl a enwebwyd i ddirprwyo ar eu rhan), cyn cwblhau'r asesiad risg teithio. Mae cymorth a chyngor arbenigol ar gael, os bydd eu hangen, oddi wrth Dîm Iechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd.
Wrth ystyried yr asesiad risg teithio, rhaid i Ddirprwy Is-Ganghellor y Gyfadran neu Bennaeth y Gwasanaeth Proffesiynol ystyried beth yw gwerth y daith i waith y Brifysgol a chloriannu'r risg neu gost y camau lliniaru o'u cymharu â gwerth canfyddedig y daith. Os credant fod y risg yn ormod, ni fydd y daith yn cael ei chymeradwyo.

Teithio i wledydd lle mae Crisis 24 wedi nodi bod y risgiau'n uchel - eithafol (4.0 neu'n uwch): Fel rheol, ni fydd teithio i'r gwledydd hyn yn cael ei gymeradwyo. Serch hynny, os oes amgylchiadau eithriadol rhaid i'r Gyfadran/Adran ofyn i'r asesiad risg teithio gael ei gynnal ar y cyd â Rheolwr Iechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd. Rhaid i'r ddogfen derfynol gael ei chymeradwyo gan Ddirprwy Is-Ganghellor y Gyfadran neu Bennaeth y Gwasanaeth Proffesiynol yn ogystal ag Ysgrifennydd y Brifysgol.

Os yw myfyriwr neu aelod o staff yn awyddus i ddychwelyd i'w famwlad **lle mae risg uchel-eitha.fol wedi'i nodi gan Crisis 24** fe ellir awdurdodi'r daith ar yr amod bod y meini prawf canlynol wedi'u bodloni:

- Dim ond yn y famwlad honno neu'r rhanbarth hwnnw y gellir gwneud yr ymchwil/gwaith arfaethedig dan sylw, neu lle mai'r bwriad gwreiddiol y partner ariannu neu'r noddwr o'r cychwyn cyntaf oedd mai yn y famwlad honno neu'r rhanbarth hwnnw y dylid gwneud yr ymchwil.
- Nid yw'r ymchwil/gwaith yn rhoi'r unigolyn dan risg sy'n sylweddol uwch na'r risgiau a wynebent pe bai'n dychwelyd i fyw ac ymgymryd â'u gwaith arferol yn y famwlad honno neu'r rhanbarth hwnnw.
- Mae gan yr unigolyn basbort neu fisa dilys ar gyfer y wlad honno.

Rhaid pwysleisio bod y risgiau sy'n gysylltiedig â theithio yn gyfnewidiol, ac mae'n rhaid cynnal asesiad yn y cyfnod cynllunio a'i adolygu cyn cychwyn ar y daith. Gall newidiadau i sefyllfaoedd geowleidyddol ddigwydd yn gyflym iawn. Dylai teithwyr gofrestru â Crisis 24 (https://crisis24horizon.com/UMAL), gan ddefnyddio e-gyfeiriad y cyfrif Prifysgol, a chofrestru am y gwasanaeth rhybuddion gwledydd awtomataidd. **Sylwch, er mwyn i asesiad risg fod yn**

effeithiol, fod rhaid i bawb sy'n rhan o'r broses sicrhau eu bod yn rhoi ar waith y camau rheoli lliniarol a nodwyd yn yr asesiad risg.

8. HYFFORDDIANT I DEITHWYR RHYNGWLADOL

Mae hyfforddiant cyn teithio ar gael trwy Crisis 24,
https://crisis24horizon.com/UMAL
Y tro cyntaf y defnyddiwch y wefan - mewngofnodwch, ac wedyn fe gewch greu cyfrif gan ddefnyddio eich e-gyfeiriad Prifysgol.

Mae pawb sy'n teithio dramor ar gyfer gwaith Prifysgol Aberystwyth yn gorfod cwblhau'r modiwl "International Travel Advice" i wella diogelwch personol; argymhellir yn gryf bod hyn yn cael ei ail-wneud bob blwyddyn, yn enwedig teithwyr dibrofiad neu bobl sy'n teithio i wledydd sydd wedi'u categorïo ar risg uwch.

Mae'r modiwl hwn yn ymdrin â materion megis:

- Paratoad ac ymddygiad personol cyffredinol
- Egwyddorion allweddol diogelwch personol
- Llety
- Diogelwch wrth deithio
- Herwgipio a chribddeiliaeth

Os yw'r asesiad risg teithio wedi nodi bod angen hyfforddiant ychwanegol, bydd y gost yn daladwy gan adran yr unigolyn cyfrifol sy'n cymeradwyo'r daith. Mae'n debygol y bydd angen hyfforddiant ychwanegol ar bawb sy'n teithio i wledydd sydd â risgiau uchel-eithafol.

9. DOGFENNAU TEITHIO RHYNGWLADOL

Bydd pawb sy'n ymgymryd â theithio rhyngwladol ar fusnes sy'n gysylltiedig â'r Brifysgol yn cario'r dogfennau canlynol:

- Pasbort, fisâu, a dogfennau hanfodol.
- Gwybodaeth am y teithiwr gan gynnwys cofnod brechu, manylion cysylltu brys, manylion y berthynas agosaf ac unrhyw gyflyrau meddygol perthnasol.
- Rhestr o fanylion cyswllt hanfodol i'r teithiwr.
- Copi o Dystysgrif Yswiriant Teithio a Pholisi Yswiriant Teithio'r Brifysgol.
- Yswiriant personol ychwanegol ar gyfer agweddau nad ydynt yn dod o dan Bolisi'r Brifysgol.
- Copïau o unrhyw asesiadau risg teithio priodol a gymeradwywyd.

10. GWEITHDREFNAU ADOLYGU AC ARCHWILIO

Mae tîm Iechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd yn cynnal archwiliadau cyffredinol ac achlysurol i sicrhau y cydymffurfir â'r Safon Bolisi hon ac â'r ddeddfwriaeth yn gyffredinol.

Rhaid i'r Cyfadrannau a'r Adrannau Gwasanaethau Proffesiynol adolygu eu gweithdrefnau eu hunain o bryd i'w gilydd er mwyn sicrhau bod gofynion y Polisi hwn yn cael eu gweithredu, a'u bod yn addas ac yn effeithiol.

Hefyd, o bryd i'w gilydd, mae'n bosib y bydd isadran Teithio a Fflyd yr Adran Ystadau, Cyfleusterau a Phreswylfeydd, ar y cyd â Grŵp Gweithredol Iechyd, Diogelwch ac Amgylchedd y Brifysgol, yn adolygu effeithiolrwydd polisi a gweithdrefnau'r Brifysgol ar gyfer rheoli teithio ar fusnes sy'n gysylltiedig â'r Brifysgol.

Bydd y polisi hwn yn cael ei adolygu bob yn ddwy flynedd, oni bai bod y ddeddfwriaeth wedi newid, neu fod mater byd-eang wedi codi sy'n golygu bod angen cynnal adolygiad cyn hynny.

11. RHAGOR O WYBODAETH

Canolfan Deithio UMAL - https://umal.co.uk/travel-hub

Bydd hyn yn darparu cyngor i chi ar bob agwedd ar deithio, a'r opsiwn i lawrlwytho'r ap GlobalRiskManager (sy'n cynnig cyngor teithio, gwybodaeth am ddiogelwch a rhybuddion am unrhyw ddigwyddiadau yn y wlad y teithiwch iddi).

Crisis 24 - https://crisis24horizon.com/UMAL

Y tro cyntaf y defnyddiwch y wefan - mewngofnodwch, ac wedyn fe gewch greu cyfrif gan ddefnyddio eich e-gyfeiriad Prifysgol.

Cyngor teithio – teipiwch enw'r wlad sydd o ddiddordeb, ac wedyn lawrlwytho'r pdf.
Mae rhybuddion teithio ar gael drwy'r gosodiadau (cliciwch ar eich enw ar frig y sgrin ar y dde)

Gwybodaeth a chyngor ar deithio gan y Swyddfa Gymanwlad a Datblygu Tramor (FCDO). Mae hyn yn cynnwys gwybodaeth gyffredinol am y wlad i gynorthwyo â'r broses asesu risg, a hefyd cyngor ynghylch a yw'r FCDO wedi rhybuddio pobl rhag teithio i'r wlad dan sylw.

https://www.gov.uk/foreign-travel-advice

HS Fit for Travel https://www.fitfortravel.nhs.uk;

TravelHealthPro https://travelhealthpro.org.uk

Sefydliad Iechyd y Byd http://www.who.int/en/

Teithio gyda moddion dramor
https://www.nhs.uk/common-healthhttps://www.nhs.uk/common-health-questions/medicines/can-i-take-my-medicine-abroad/questions/medicines/can-i-take-my-medicine-abroad/

Atodiad A - Siart Llif Teithio Rhyngwladol