



## Canllawiau i gyrff dyfarnu ar Gynllunio wrth gefn



# Canllawiau i gyrff dyfarnu ar Gynllunio wrth Gefn

## Cefndir

Rydym yn gyfrifol am reoleiddio cymwysterau a'r system gymwysterau yng Nghymru.

Rydym yn rheoleiddio'r cyrff dyfarnu sy'n cael eu cydnabod gennym i ddatblygu, cyflwyno a dyfarnu cymwysterau i ddysgwyr yng Nghymru. Mae pob corff dyfarnu cydnabyddedig yn ddarostyngedig i'n rheolau, gan gynnwys y rhai a nodir yn yr [Amodau Cydnabod Safonol](#).

Gwnaethom gynnal adolygiad o'r Amodau Cydnabod Safonol yn 2019-20 a chyhoeddi Amod A6 diwygiedig a ddaeth i rym ar 1 Hydref 2020. Dywedodd cyrff dyfarnu wrthym yn ystod yr adolygiad y byddai canllawiau o gymorth i gefnogi eu cydymffurfiaeth barhaus â'r Amod diwygiedig.

Felly, diben y ddogfen hon yw cefnogi cyrff dyfarnu i gydymffurfio. Ni fwriedir iddo fod yn rhagnodol ac yn hyn o beth, cyfrifoldeb y corff dyfarnu yw penderfynu sut i gydymffurfio â'i amodau cydnabod.

## Hanes y Fersiwn

Cyhoeddwyd y canllawiau hyn ym mis Mehefin 2021.

Os oes gennych unrhyw gwestiynau neu adborth ar y ddogfen ganllaw hon, anfonwch e-bost at y tîm polisi rheoleiddio yn [polisi@cymwysteraucymru.org](mailto:polisi@cymwysteraucymru.org).

Mae'r ddogfen hon ar gael yn [Saesneg](#).

## Contents

1. Cyflwyniad.....	3
2. Cynllunio wrth gefn – trosolwg.....	3
3. Proses cynllunio wrth gefn.....	5
4. Cwblhau cynllun wrth gefn .....	11
5. Ymdrin â digwyddiadau gan gynnwys hysbysiadau a chyfathrebu .....	14
6. Rheoli'r digwyddiad a lleihau Effeithiau Andwyol.....	16
7. Diweddarau'r cynllun - Dysgu, Adolygu a Diweddarau .....	17
8. Rhagor o wybodaeth .....	17
Atodiad 1 - Amodau Cydnabod Safonol: A6 ac A7, a B3.....	18

## 1. Cyflwyniad

- 1.1 Rhaid bod gan bob corff dyfarnu gynllun wrth gefn cyfoes ar waith, ac mae angen ei gynnal a'i gydymffurfio bob amser.
- 1.2 Mae'r canllawiau hyn yn ymdrin â beth yw cynllunio wrth gefn, y broses, ac yn darparu offer i'ch tywys drwy'r broses feddwl pan fyddwch yn paratoi cynllun wrth gefn, ac yn paratoi ar gyfer y tarfu posibl ar y gwaith o ddatblygu, darparu a dyfarnu eich cymwysterau.

## 2. Cynllunio wrth gefn – trosolwg

- 2.1 Mae cynllunio wrth gefn yn ymwneud â blaengynllunio a nodi unrhyw senarios a fyddai'n debygol o amharu ar baratoi ar gyfer, neu ddarparu a/neu ddyfarnu eich cymwysterau. Drwy gynllunio ymlaen llaw a nodi'r senarios hyn, gallwch wedyn gynllunio pa gynlluniau wrth gefn y gallwch eu rhoi ar waith i gynnal swyddogaethau busnes hanfodol fel TG a diogelwch, a gweithrediadau craidd y corff dyfarnu, megis arholiadau ac asesiadau.
- 2.2 Mae cysylltiad agos rhwng cynllunio wrth gefn a nodi ac yna asesu a rheoli risg a digwyddiadau. Gellir rheoli'r rhan fwyaf o risgiau, eu lleihau, neu leihau effaith y risgiau. Y mathau o risgiau y byddai angen eu cynnwys yn eich cynllun wrth gefn yw'r senarios hynny lle gallai'r tebygolrwydd y byddant yn digwydd fod yn gymharol isel, ond byddai'r effaith yn ddifrifol. Pe baent yn digwydd, byddai senarios o'r fath yn debygol o arwain at Effeithiau Andwyol pe na baent yn cael eu rheoli na'u lleihau, a gallent beryglu cydymffurfiaeth â'ch amodau cydnabod pe baent yn dod i'r amlwg heb fod digon o gynlluniau wrth gefn ar waith.

### **Gofynion rheoliadol: risg a chynllunio wrth gefn**

- 2.3 Nodir ein gofynion ynghylch cynllunio wrth gefn yn Amodau A6.3 ac A6.4 o fewn yr Amodau Cydnabod Safonol. Nodir ein gofynion o ran nodi a rheoli risgiau yn Amodau A6.1 ac A6.2 o fewn ein Amodau Cydnabod Safonol.
- 2.4 Rydym yn ei gwneud yn ofynnol i chi nodi a rheoli risg unrhyw ddigwyddiad a fyddai'n cael effaith andwyol. Pan nodir risg, rhaid i gorff dyfarnu gymryd pob cam rhesymol i atal y digwyddiad rhag digwydd neu os na ellir ei atal, lleihau'r risg y bydd y digwyddiad yn codi cyn belled ag y bo modd. Rydym yn gofyn i chi atal Effeithiau Andwyol rhag digwydd, neu lle na ellir eu hatal, rhaid i chi leihau'r Effaith Andwyol cyn belled ag y bo modd.

- 2.5 Ar gyfer risgiau na ellir eu hatal rhag digwydd, a phe baent yn digwydd, y byddent o bosibl yn niweidiol i'ch gweithrediadau critigol, yna dyma'r mathau o risgiau y byddech fel arfer yn eu cynnwys yn eich cynllun wrth gefn. Bydd y cynllun wrth gefn yn nodi eich mesurau ar gyfer ymdrin â'r mathau hyn o senarios. Mae'n ofynnol i'r cynllun fod yn ddigon manwl ac o ansawdd i'ch galluogi i liniaru, cyn belled ag y bo modd, Effeithiau Andwyol unrhyw ddigwyddiad, pe bai'n digwydd.
- 2.6 Drwy gynllunio wrth gefn, byddwch yn ceisio nodi ffyrdd o gynnal gweithrediadau craidd fel bod cyflwyno eich cymwysterau yn cael ei gynnal mewn modd sy'n cydymffurfio a heb unrhyw Effeithiau Andwyol. Gallai hyn gynnwys cynlluniau parhad busnes i ddelio ag adfer swyddogaethau craidd yn union ar ôl digwyddiad. Yn dibynnu ar y senario, efallai na fydd yn ddiogel nac yn bosibl cynnal yr holl weithrediadau. Yn y math hwn o senario, bydd cynllunio wrth gefn yn helpu i adfer ar ôl digwyddiadau, a sut y byddech yn sicrhau eich bod yn lleihau Effeithiau Andwyol gymaint â phosibl.

### **Gofynion rheoliadol cysylltiedig: hysbysiadau digwyddiadau ac Effeithiau Andwyol**

- 2.7 Mae Amod A7 o'r Amodau Cydnabod Safonol yn ei gwneud yn ofynnol i chi gymryd pob cam rhesymol ar unwaith i: (a) atal yr Effaith Andwyol a, lle bo unrhyw Effaith Andwyol yn digwydd, ei lleihau cyn belled ag y bo modd a'i hunioni; a (b) rhoi blaenoriaeth i ddarparu asesiadau sy'n gwahaniaethu'n fanwl gywir rhwng dysgwyr ar sail lefel y cyrhaeddiad a ddangoswyd ganddynt ac i ddyfarnu cymwysterau'n gywir ac yn amserol.
- 2.8 Mae Amod B3.1 o'r Amodau Safonol yn ei gwneud yn ofynnol i chi roi gwybod i ni ar unwaith pan fydd gennych reswm i gredu bod unrhyw beth wedi digwydd neu'n debygol o ddigwydd a allai gael Effaith Andwyol. Mae Amod B3.2 yn nodi rhai digwyddiadau a allai gael Effaith Andwyol, at ddibenion yr Amod. Nodir gofynion hysbysu ychwanegol yn B3.3 a B3.4 yr Amodau.
- 2.9 Wrth roi gwybod i ni am ddigwyddiad, mae Amod B3.5 o'r Amodau Safonol yn ei gwneud yn ofynnol i chi hefyd roi gwybod i ni am unrhyw gamau yr ydych wedi'u cymryd neu'n bwriadu eu cymryd i atal y digwyddiad rhag cael Effaith Andwyol neu unioni neu leihau'r Effaith Andwyol honno os bydd yn digwydd. Mae Amod B3.6 yn ei gwneud yn ofynnol i chi beidio ag oedi cyn ein hysbysu am nad oes gwybodaeth berthnasol ar gael; dylai'r hysbysiad fod yn seiliedig ar yr holl wybodaeth sydd gennych.

### 3. Proses cynllunio wrth gefn

- 3.1 Mae cynllunio wrth gefn yn ymwneud â nodi senarios ac yna cynllunio ymlaen llaw ar gyfer yr hyn y gallech ei wneud (i) cyn i'r senarios hyn ddigwydd; a (ii) pa gamau y byddech yn eu cymryd pe bai'r senarios hyn (neu senarios eraill) yn digwydd.
- 3.2 Rhaid i chi lunio a chynnal cynllun wrth gefn ysgrifenedig cyfredol a chydymffurfio ag ef bob amser. Unwaith y bydd eich cynllun wrth gefn ar waith, bydd yn ddefnyddiol pe bai angen i chi ei gyfathrebu a'i rannu'n eang gyda'r holl staff perthnasol, yn ogystal â thrydydd partïon a rhanddeiliaid. Gall hyn gynnwys hyfforddiant i'ch staff, canolfannau a thrydydd partïon eraill. Byddwch yn cadw'ch cynllun wrth gefn yn gyfredol yn barhaus, ac yn ei adolygu a'i ddiweddarau'n rheolaidd yn unol â hynny.
- 3.3 Mae'r adran ganlynol yn eich tywys drwy'r broses feddwl o gynnal cynllun wrth gefn: pa fath o senarios allai ddigwydd, ac effeithiau'r rhain pe baent yn digwydd, a beth yw eich swyddogaethau busnes allweddol, a phwy yw eich pobl allweddol?

#### **Mathau o senarios**

- 3.4 Y cam cyntaf wrth gynllunio wrth gefn yw nodi senarios posibl. Bydd angen i chi feddwl am senarios posibl a allai ddigwydd ar y gwahanol gamau sy'n gysylltiedig â datblygu, cyflwyno a dyfarnu eich cymwysterau. Pe baent yn digwydd, gallent neu byddent yn cael effaith andwyol ac yn effeithio ar gydymffurfiaeth â'ch amodau cydnabod.
- 3.5 Y mathau o senarios yr ydych yn anelu i'w nodi yw'r rhai a allai effeithio ar eich swyddogaethau/gweithrediadau sy'n hanfodol i'ch busnes ac a fyddai'n peri aflonyddwch pe baent yn digwydd e.e. TG, cyflenwad pŵer, cadwyn gyflenwi, llywodraethu, eich gweithlu, cyfathrebu.
- 3.6 Er enghraifft, ystyriwch gynnwys senario yn ymwneud ag aflonyddwch i isadeileddau TG a thechnoleg a'ch gwydnwch pe bai seiber-ymosodiad yn digwydd, yn eich cynllun wrth gefn. Gobeithio bod y mathau hyn o senarios, y gellid eu cysylltu â pharhad busnes, rheoli trychinebau a chynllunio cydnerthedd, yn weddol brin. Fodd bynnag, pe baent yn digwydd, byddent yn effeithio ar faterion eang, systemig, neu o bosibl yn tarfu ar baratoi tuag at eich cymwysterau, neu eu cyflwyno a/neu eu dyfarnu.

3.7 Mae enghreifftiau o'r mathau o senarios a all ddigwydd ac a allai fod yn hanfodol ar gyfer gweithrediad llyfn eich cymwysterau yn cynnwys ond nid yn gyfyngedig i'r canlynol:

Tarfu ar deithio	Streicio	Tân
Tywydd eithafol	Bygythiadau seiberddiogelwch	Gweithgarwch troseddol
Diffyg pŵer	Materion ariannol	Gweithredoedd o derfysgaeth
Diogelu data	Digwyddiad iechyd y cyhoedd / salwch eang	Aflonyddwch cenedlaethol eang

### **Effaith senario posibl**

- 3.8 Beth bynnag fo'r senario, sut y gallai amlygu ei hun a fydd yn effeithio ar eich cynllunio wrth gefn. Mae ystyried effaith senario, yn hytrach na'r senario ei hun, yn ffocws allweddol i gynllunio wrth gefn.
- 3.9 Y mathau o senarios i'w cynnwys yn eich cynllun wrth gefn yn aml yw lle na ellir lleihau'r risgiau'n llwyr. Y mathau o senarios yw'r rhai lle gallai'r tebygolrwydd y byddant yn digwydd fod yn gymharol isel, ond byddai'r effaith pe byddent yn digwydd yn ddifrifol.
- 3.10 Gallai senario amlygu ei hun mewn ffordd a allai gael effaith andwyol ar ddysgwyr a'ch gallu i gyflwyno a/neu ddyfarnu cymwysterau, a/neu i ddarparu'r canlyniadau, yn effeithiol neu'n ddiogel. Gallai'r ffordd y mae senario yn amlygu ei hun hefyd effeithio ar eich cydymffurfiaeth â'n gofynion rheoliadol.

3.11 Dyma rai o'r ffyrdd y gallai senarios amlygu eu hunain:





## **Nodi swyddogaethau sy'n hanfodol i fusnes a phobl allweddol**

3.12 Ar ôl i chi nodi senarios posibl a sut y byddai'r senarios yn debygol o amlygu eu hunain, ail gam cynllunio wrth gefn yw nodi'r swyddogaethau, y systemau, y bobl a'r prosesau sy'n allweddol i gyflawni eich cymwysterau'n effeithiol ac mewn modd sy'n cydymffurfio, hyd at ddyfarnu a chyhoeddi canlyniadau.

### **Cwestiynau i'w gofyn i chi'ch hun**

3.13 Mae'r cwestiynau i'w gofyn i chi'ch hun yn cynnwys:

- Gan fod asesiadau yn swyddogaeth graidd neu feirniadol, beth sy'n gorfod bod yn gweithio neu'n weithredol er mwyn i'r asesiadau hynny gael eu cynnal yn ddiogel, yn deg ac yn unol â'r rheolau?
- Sut y byddwch yn sicrhau y gall asesiadau ddigwydd yn ddiogel ac mewn modd sy'n cydymffurfio, er enghraifft, lle mae ystyriaethau o ran cymhwysedd ymarferol, neu drwydded i ymarfer?
- Os nad yw systemau, pobl, adnoddau allweddol yn gweithio neu ar gael, sut fydddech chi'n cynnal gweithrediadau?
- Pa gamau fydddech chi'n eu cymryd pe na bai asesiadau'n gallu cael eu cynnal?
- Pa gamau fydddech chi'n eu cymryd pe na ellid cyhoeddi canlyniadau yn ôl y bwriad?

### **Swyddogaethau sy'n hanfodol i fusnes**

3.14 Fel corff dyfarnu, ystyriwch yr enghreifftiau canlynol o swyddogaethau busnes allweddol:

- Cynnal cyfrinachedd;
- Sicrhau a chynnal systemau TG a data;
- Sicrhau storio cyn-asesu ac ôl-asesu;
- Cynnal rheolaethau ar gyfer gwrthdaro buddiannau a buddiannau personol;
- Dosbarthu asesiadau boed ar bapur neu ar-lein i ganolfannau (ysgolion, colegau a darparwyr hyfforddiant), a/neu ddysgwyr yn gyfrinachol, ac yn brydlon;
- Cyflawni'r asesiadau eu hunain yn unol â'ch polisiau a'ch gweithdrefnau a'ch amodau cydnabod;
- Dosbarthu deunyddiau asesu cyfrinachol i farcwyr/swyddogion sicrhau ansawdd a'u casglu ganddynt;
- Marcio, cymedroli a dyfarnu; a
- Cyhoeddi canlyniadau / tystysgrifau i ddysgwyr yn gywir ac yn amserol.

- 3.15 Gall rhanddeiliaid allweddol y gadwyn gyflenwi hefyd effeithio ar eich swyddogaethau busnes. Ystyriwch sut yr ydych yn mynd ati i reoli eich cyflenwyr a sicrhewch fod ganddynt gynlluniau wrth gefn ar waith. Sut ydych chi'n sicrhau bod cyflenwyr yn cadw at eich cynlluniau wrth gefn a pholisïau, gofynion a threfniadau perthnasol eraill?
- 3.16 Pa fath o reolaethau a phrosesau rheoli cyflenwyr sydd ar waith sy'n edrych ar wasanaethau TG, er enghraifft, a sut yr ymdrinnir â data personol?
- 3.17 Mae gallu canolfannau i gyflwyno eich cymwysterau hefyd yn rhan bwysig o'ch cynllunio wrth gefn. Mae swyddogaethau hanfodol yn cael eu cyflawni mewn canolfannau, pe byddent yn cael eu tarfu, yna byddent o bosibl yn cael Effeithiau Andwyol ar eich cyflwyniad neu'ch dyfarniad.
- 3.18 Pa gynlluniau wrth gefn y gallech eu rhoi ar waith ar gyfer y senarios '**beth os**' yma?

Beth os na ellir defnyddio rhan o ganolfan neu'r cyfan ohoni ar gyfer asesiadau?

Beth os na all canolfannau gopïo, argraffu neu arddangos nifer digonol o ddeunyddiau asesu?

Beth os bydd pŵer yn diffodd mewn canolfan ac nad oes ganddynt oleuadau, gwres na mynediad i doiledau a chyfleusterau ymolchi?

Beth os nad oes gan ganolfannau ddigon o le neu ddim storfeydd diogel cyn cynnal asesiadau a/neu ar ôl asesiadau?

Beth os na all canolfannau gael mynediad at TG ar gyfer asesiadau byw neu ar-lein?

Beth os na all canolfannau gael gafael ar wybodaeth am ymgeiswyr?

Beth os na all canolfannau gael mynediad at ddeunyddiau ar gyfer asesiadau byw neu ar-lein?

Beth os na all canolfannau anfon asesiadau wedi'u cwblhau atoch?

Beth os na ellir cynnal asesiadau ymarferol? Beth os na ellir asesu sgiliau a chymhwysedd?

Beth os na all canolfannau ddsbarthu canlyniadau i ymgeiswyr mewn pryd?

### Pobl allweddol

- 3.19 Unwaith y byddwch wedi nodi'r prif swyddogaethau busnes hanfodol, y cam nesaf yw nodi pobl allweddol. Fel corff dyfarnu, pwy sydd â rolau sy'n hanfodol i gyflawni a dyfarnu eich asesiadau? Pa aelodau o'ch gweithlu sy'n cyflawni rolau allweddol ar brosiectau hanfodol?

### 3.20 Dyma rai syniadau:

- Swyddogion pwnc
- Swyddogion arholi
- Ymgeiswyr
- Goruchwylwyr
- Arholwyr / marcwyr/ swyddogion sicrhau ansawdd
- Darparwyr hyfforddiant
- Arbenigwyr TG
- Cyflenwyr

### 3.21 Pa gynlluniau wrth gefn y gallech chi eu hystyried pe na bai pobl allweddol ar gael i gyflawni tasgau pwysig, fel y rhain?



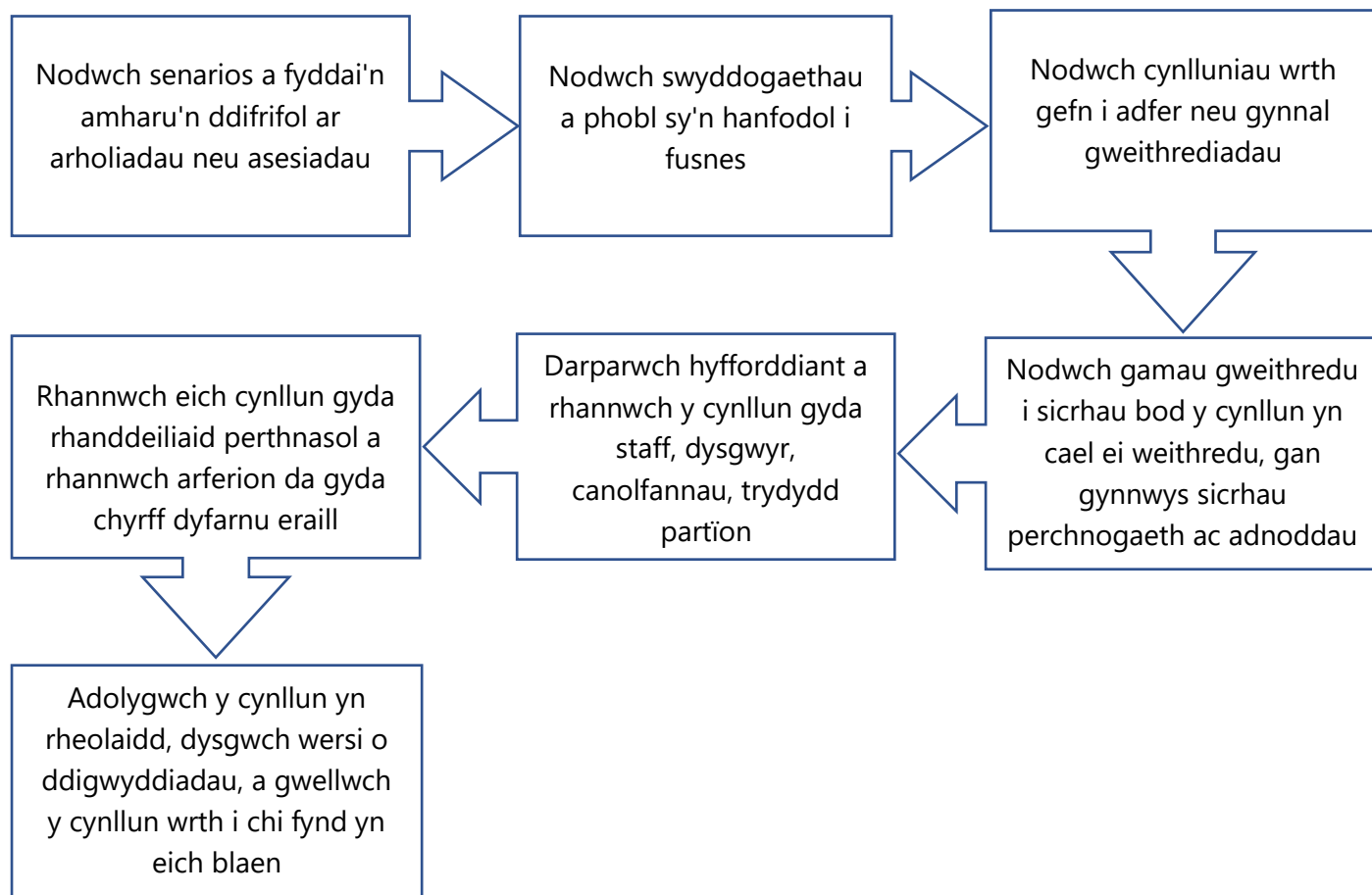
- 3.22 Bydd rhai camau gweithredu yn ymarferol iawn. Gall y camau y gallech eu hystyried gynnwys paratoi cyfarwyddiadau desg ar gyfer prosesau allweddol, sicrhau mynediad wrth gefn i gyfrineiriau, a ffyrdd amgen o gysylltu â phobl a rhannu gwybodaeth. Efallai y bydd map rhanddeiliaid mewnol ac allanol ar gyfer cyfathrebiadau allweddol yn ddefnyddiol.
- 3.23 Mae profi'r cynllun wrth gefn a gwneud newidiadau angenrheidiol yng ngoleuni'r hyn a ganfuoch trwy ei brofi, yn ymarfer defnyddiol fel rhan o'r broses hon.

## 4. Cwblhau cynllun wrth gefn

### Penawdau mewn cynlluniau wrth gefn

- 4.1 Rhestrir isod y mathau o benawdau a geir fel arfer mewn cynlluniau wrth gefn. Fodd bynnag, ni fwriedir i hon fod yn rhestr gyfyngol o bell ffordd, yn hytrach mae'n fan cychwyn.
- Rolau a chyfrifoldebau (ffrydiau gwaith clir, cyfrifoldebau ac atebolrwydd clir)
  - Rhestr gyswllt (e.e. staff, canolfannau, cyflenwyr, yr heddlu, y wasg, ni)
  - Senarios/digwyddiadau critigol (gan asesu effaith bosibl)
  - Swyddogaethau a phobl sy'n hanfodol i'r busnes (gweithrediadau)
  - Cynlluniau wrth gefn (camau y byddwch yn eu cymryd)
  - Amserlenni (pryd y bydd angen cymryd camau gweithredu a lliniaru, a phryd y bydd busnes arferol yn ailddechrau)
  - Cyfarwyddiadau (gweithredu'r cynllun)
  - Cyfathrebu (cynllun cyfathrebu cyflym a chynlluniau cyfathrebu ehangach)
  - Hysbysiadau (rhoi gwybod i ni, a rheoleiddwyr perthnasol eraill)
  - Adnoddau ar gyfer y cynllun (beth sydd ei angen arnoch i roi'r cynlluniau wrth gefn ar waith e.e. staff, cyflenwad pŵer wrth gefn, lleoliad amgen)
  - Asesu parodrwydd (gwiriwch eich bod yn gallu gweithredu'r cynllun os oes angen)
  - Monitro ac adolygu (prosesau ar gyfer adolygu eich cynllun)
  - Lledaenu'r cynllun (rhannu'r cynllun gyda phobl a rhanddeiliaid perthnasol; a hyfforddiant)

## Dull cam wrth gam o lunio eich cynllun wrth gefn



### Bod yn barod

4.2 Mae blaengynllunio a bod yn barod yn egwyddor bwysig o gynllunio wrth gefn. Mae llunio'r cynllun wrth gefn yn bwysig fel bod gennych gynllun sy'n barod ar gyfer y digwyddiadau prin, gobeithio, pan fydd tarfu difrifol ar fusnes fel hyn yn digwydd. Mae paratoi ar gyfer argyfyngau yn broses barhaus sy'n cynnwys: asesu risg; cynllunio; atal; cyfathrebu; hyfforddiant; ac adolygu.

4.3 A oes gennych gynllun wrth gefn ysgrifenedig? A yw'n gyfoes?

### Cymryd mesurau ataliol

4.4 Mae cymryd pob mesur ataliol yn rhan bwysig o gynllunio wrth gefn.

4.5 Gellir atal llawer o ddigwyddiadau, neu leihau'r effaith gymaint â phosibl trwy, er enghraifft, gadw tŷ yn dda, gwyliadwriaeth staff, mesurau diogelwch a phrosesau effeithiol.

- 4.6 Mae dull ataliol o ymdrin â diogelwch (corfforol a seiber) yn bwysig er mwyn rheoli neu hyd yn oed leihau eich risgiau o lawer o ddigwyddiadau rhag digwydd yn y lle cyntaf. Er enghraifft, bydd rhwystrau ffisegol a digidol, a mesurau diogelwch, yn lleihau'r risg o ymosodiadau gymaint â phosibl.
- 4.7 Fel rhan o fod yn barod, mae'n bwysig bod eich staff yn ymwybodol o gynnwys y cynllun wrth gefn, a'u bod wedi'u hyfforddi ar sut i ymateb. Rydym yn cynnwys mwy am gyfathrebu a hyfforddiant yn yr adran nesaf.
- 4.8 Mae'n bwysig nodi a chyfathrebu'n rheolaidd â'r gwasanaethau brys, yr heddlu ac awdurdodau lles, a diogelwch eraill a fydd yn gallu cynghori ar fesurau ataliol.
- 4.9 Yn fwy cyffredinol, edrychwch ar y rhestr wirio ganlynol ar gyfer rhai camau ataliol y gallech eu hystyried:
- Mae staff yn cael eu hyfforddi'n rheolaidd mewn diogelwch eiddo a diogelwch personol, risgiau a chynlluniau wrth gefn;
  - Cytundebau Lefel Gwasanaeth a Memoranda Dealltwriaeth ar waith gyda thrydydd partïon a all gynnal eich swyddogaethau hanfodol;
  - Systemau wrth gefn yn eu lle rhag ofn bod TG yn methu;
  - Trefniadau ar waith ar gyfer dosbarthu neu gyfleusterau storio amgen;
  - Cyflenwad wrth gefn ar gael ar gyfer pŵer;
  - Lleoliad amgen wedi'i drefnu ymlaen llaw;
  - Darpariaeth cyflenwi ar gyfer staff allweddol, cyfarwyddiadau desg a llawlyfrau, neu drefniadau i gael mynediad i asiantaeth neu bobl eraill dros dro; a
  - Ffyrdd o gael gafael ar ddeunyddiau asesu allweddol a gwybodaeth am ymgeiswyr o bell/oddi ar y safle.
- 4.10 Dyma rai enghreifftiau o gwestiynau i'w gofyn i chi'ch hun wrth feddwl am atal digwyddiad:
- A oes trefniadau wrth gefn ar waith gyda chanolfannau a thrydydd partïon eraill fel y gall arholiadau ac asesiadau eraill barhau pe bai digwyddiad yn codi?
  - A ydych wedi cyfleu'r cynllun i ganolfannau ac wedi rhoi arweiniad iddynt?
  - Ar gyfer asesiadau ar-lein, allwch chi reoli amseriad diweddariadau ar-lein er mwyn lleihau newidiadau ac aflonyddwch yn ystod cyfnod asesu?
  - Beth yw eich trefniadau amgen os na ellir cwblhau asesiad yn y ffordd arferol?

## **Lledaenu'r Cynllun a Hyfforddiant**

- 4.11 Rhan bwysig o gynllunio wrth gefn yw ei gyfathrebu'n eang o fewn eich sefydliad, ond hefyd gyda chanolfannau a thrydydd partïon perthnasol eraill.
- 4.12 A yw pobl allweddol yn gyfarwydd â'ch cynllun wrth gefn? Ydyn nhw'n gwybod sut i gael gafael arno? A fydd eich pobl allweddol yn gwybod beth i'w wneud os bydd yn rhaid iddynt roi'r cynllun wrth gefn ar waith? A yw eich pobl allweddol yn gwybod beth yw eu rolau a'u cyfrifoldebau ac a yw eich staff yn gwybod gan bwy i gymryd cyfarwyddiadau?
- 4.13 Unwaith y bydd y cynllun wrth gefn wedi'i lunio, mae'n hanfodol bod yr holl bobl berthnasol yn cael gwybod am y cynllun a bod hyfforddiant a diweddariadau rheolaidd yn cael eu darparu. Dylai'r holl staff a chanolfannau gael eu hyfforddi neu fod yn ymwybodol o'r cynllun wrth gefn. Pe bai digwyddiad difrifol yn digwydd, yna mae pawb yn gwybod pwy sy'n gwneud beth a phryd. Efallai y bydd grwpiau eraill fel goruchwylwyr ac unrhyw drydydd partïon eraill sy'n gysylltiedig â chynnal eich cymwysterau'n esmwyth, a fyddai hefyd yn elwa o dderbyn hyfforddiant ar eich cynllun wrth gefn.

## **5. Ymdrin â digwyddiadau gan gynnwys hysbysiadau a chyfathrebu**

- 5.1 Er yn anghyffredin, gobeithio, pe bai digwyddiad yn codi, mae'n bwysig bod y digwyddiad yn cael ei drin yn dda o'r cychwyn cyntaf a dylai cael mynediad ar unwaith i'ch cynllun wrth gefn a baratowyd ymlaen llaw eich helpu a'ch cefnogi drwy'r broses gychwynnol o ymdrin â'r digwyddiad. Efallai y bydd angen i'ch cynllun wrth gefn gynnwys llinell amser, er enghraifft, yr hyn sydd angen ei wneud o fewn awr, diwrnod ac wythnos gyntaf y cynllun sy'n cael ei weithredu.

### **Camau cychwynnol o ymdrin â digwyddiad**

- 5.2 Dyma enghreifftiau o gwestiynau i'w cynnwys yn eich cynlluniau wrth gefn fel eich bod yn barod ac yn gallu gweithredu'n gyflym pan fydd digwyddiad yn codi:
- pwy fydd yn rhoi gwybod am y digwyddiad a sut?
  - pwy sy'n gyfrifol am beth a sut rydym yn cysylltu â'r bobl allweddol a enwir yn y cynllun wrth gefn?
  - pwy fydd yn cysylltu â phwy – rheoleiddwyr, canolfannau, staff, yr heddlu?
  - pwy a sut ydych chi'n sicrhau bod pawb yn ddiogel?
  - pwy fydd yn sicrhau diogelwch e.e. TG, deunyddiau asesu, y safle?

- Sut y penderfynir ar ffeithiau, amgylchiadau a maint y digwyddiad, a chan bwy?
- ble mae'r cyfarwyddiadau desg a chyfrineiriau neu allweddi a phwy all gael mynediad i'r rhain? Efallai y bydd yn rhaid i rai staff gymryd yr awenau oddi wrth bobl allweddol a allai fod yn analluog oherwydd y digwyddiad, ac felly gallant fod yn anghyfarwydd â'r hyn a ddisgwylir ganddynt.
- Pwy a sut mae swyddogaethau'n cael eu hadennill – agor yr adeilad, ailgychwyn pŵer?

## **Cynllunio ar gyfer cyfathrebu a hysbysu**

5.3 Mae cael cynllun ar gyfer yr holl gyfathrebiadau cychwynnol yn ystod digwyddiad critigol yn ddefnyddiol iawn. Bydd gwybod pwy sy'n gyfrifol am ba gyfathrebiadau yn hollbwysig. Bydd creu map rhanddeiliaid mewnol ac allanol ar gyfer cyfathrebiadau allweddol yn ddefnyddiol. Bydd cael strategaeth gyfathrebu glir y gellir ei gweithredu yn ystod argyfwng yn ddefnyddiol, yn enwedig os canolbwyntiwch ar negeseuon cyson sy'n tawelu'r meddwl. Dyma rai cwestiynau i'w gofyn i chi'ch hun:

- Ydych chi'n gwybod pwy fydd yn cyfathrebu â dysgwyr a chanolfannau pan fydd digwyddiad yn codi neu wedi codi, a sut?
- A oes unrhyw randdeiliaid eraill a chyflenwyr trydydd parti y bydd angen eu hysbysu'n gyflym?
- Pwy fydd yn gyfrifol am gyfathrebu â'r rheoleiddiwr?
- Pwy sy'n gyfrifol am gyfathrebu â'r cyfryngau os oes angen?
- Sut y byddwch yn sicrhau y bydd eich negeseuon yn glir ac yn gywir?

## **Effeithiau Andwyol a Rhoi Gwybod i ni**

5.4 Rhaid i chi roi gwybod i ni pan fydd gennych reswm i gredu bod unrhyw beth wedi digwydd neu'n debygol o ddigwydd a allai gael Effaith Andwyol. Yn yr un modd, rhaid i chi roi gwybod i ni unwaith y byddwch yn ymwybodol eich bod yn debygol o dorri eich amodau cydnabod neu wedi eu torri.

5.5 Bydd angen i chi hefyd roi'r wybodaeth ddiweddaraf i ni nes bod y mater wedi'i ddatrys ac efallai y bydd yn ofynnol i ni gymryd camau penodol a nodwyd gennym ni. Bydd angen i chi hefyd gynllunio ar gyfer cyfathrebu ehangach rhwng gwahanol reoleiddwyr a chyrrff dyfarnu yr effeithir arnynt os yw'r sefyllfa'n gofyn hynny.

5.6 Ein cyfeiriad e-bost ar gyfer rhoi gwybod i ni yw:  
[incidents@qualificationswales.org](mailto:incidents@qualificationswales.org).



## **Cyfathrebu â chanolfannau a thrydydd partïon**

- 5.7 Bydd eich cyfathrebu â dysgwyr a chanolfannau yn hollbwysig os bydd digwyddiad yn codi. A yw eich cynllun wrth gefn yn cynnwys trefniadau gyda chanolfannau ynghylch pwy sy'n rhoi gwybod i chi am beth a phryd? Beth yw rolau a chyfrifoldebau eich staff a'r rhai mewn canolfannau?

## **Cyfathrebu ehangach**

- 5.8 Yn ogystal, mae cyfathrebu ehangach a fydd yn rhan allweddol o'ch cynlluniau wrth gefn. Bydd angen i gyfathrebu yn ystod ac ar ôl aflonyddwch mawr fod yn glir, yn amserol ac yn dryloyw, a'i gydlynu â ni a / neu'r rheolydd perthnasol, yr heddlu neu awdurdodau eraill, a Llywodraeth Cymru, yn dibynnu ar ddifrifoldeb.
- 5.9 Unwaith eto, mae cynllun sy'n nodi dulliau cyfathrebu yn bwysig. Bydd paratoi ar gyfer cyfleu gwybodaeth a negeseuon allweddol i (a thrwy) y wasg yn rhan hanfodol o gynllunio wrth gefn, yn ogystal â'r angen posibl i gynllunio dulliau cyfathrebu ag awdurdodau, asiantaethau ac adrannau eraill y llywodraeth. Ystyriwch hefyd gyrff proffesiynol perthnasol neu grwpiau cyflogwyr a chyrrff hyfforddi os yw effaith tarfu yn effeithio arnynt yn arbennig.

## **6. Rheoli'r digwyddiad a lleihau Effeithiau Andwyol**

- 6.1 Unwaith na fyddwch bellach yn ymdrin â'r digwyddiad cychwynnol, bydd angen i chi ymdrin â sut y byddwch yn parhau i reoli'r digwyddiad yn eich cynllun wrth gefn, gan gynnwys sut y byddwch yn lliniaru'r Effeithiau Andwyol. Gall y math o ystyriaethau fod yn fwy manwl ar gyfer sefyllfaoedd penodol ac efallai y bydd angen amserlenni gwahanol ar gyfer gwahanol fathau o leihau.
- 6.2 Gall rhai enghreifftiau o ystyriaethau ar gyfer eich cynllun wrth gefn gynnwys:
- Sut y gallwch ddiogelu'r dysgwr orau (efallai yr effeithir ar wahanol grwpiau o ddysgwyr mewn gwahanol ffyrdd)?
  - Sut y byddwch yn delio â cheisiadau am ystyriaeth arbennig gan ddysgwyr yr effeithir arnynt?
  - A yw eich proses apelio yn addas i'r diben?
  - A oes gennych broses gwyno deg a thryloyw?
  - Sut y byddwch yn parhau i gydymffurfio â'ch gofynion rheoliadol?
  - Sut y byddwch yn cynnal safonau?
  - A oes gennych broses ddyfarnu deg a thryloyw?

- Sut y byddwch yn cynnal hyder y cyhoedd?
  - Beth yw eich cynllun parhad ac adfer y busnes?
  - A oes unrhyw bryderon systemig neu ddiwylliannol y mae angen mynd i'r afael â nhw?
- 6.3 Gall eich cynllun wrth gefn hefyd gynnwys manylion yn ymwneud â phryd y byddech yn disgwyl i fusnes arferol ailddechrau, a beth fydd yn dangos eich bod yn barod ar gyfer hyn.

## 7. Diweddarau'r cynllun - Dysgu, Adolygu a Diweddarau

- 7.1 Yn dilyn y digwyddiad, bydd angen i chi adolygu a oes angen unrhyw newidiadau i'ch cynllun wrth gefn, neu yn wir a oes angen i chi adolygu unrhyw bolisiau neu weithdrefnau.
- 7.2 Mae'n gyfle i gasglu unrhyw beth a ddysgwyd a bwydo hyn i arferion y dyfodol. Efallai y byddai'n fuddiol i chi gasglu adborth yn eang yn eich sefydliad a gyda chanolfannau.
- 7.3 Cofiwch adolygu eich cynllun wrth gefn yn rheolaidd a'i ddiweddarau bob amser. Bydd amlder adolygu eich cynllun wrth gefn yn dibynnu ar yr amgylchiadau. Ystyriwch pa ddiweddariadau sy'n angenrheidiol fel ei fod yn parhau i fod yn ddefnyddiol. Wrth adolygu eich cynllun, ystyriwch unrhyw newidiadau technolegol, gweithredol, hyfforddiant a staff perthnasol, ac ailaseswch y risgiau.
- 7.4 Dylid gwneud copi wrth gefn o'r cynllun wrth gefn, a allai olygu cadw fersiwn ddigidol, a storio copïau ffisegol yn ddiogel mewn lleoliad hygrych oddi ar y safle, er enghraifft.

## 8. Rhagor o wybodaeth

- 8.1 Os hoffech gael rhagor o wybodaeth am y canllawiau hyn, mae croeso i chi gysylltu â ni. Gallwch anfon e-bost atom yn: [polisi@cymwysteraucymru.org](mailto:polisi@cymwysteraucymru.org).

## **Atodiad 1 - Amodau Cydnabod Safonol: A6 ac A7, a B3**

### **Amod A6 – Nodi a rheoli risgiau**

#### **Nodi risgiau**

A6.1 Rhaid i gorff dyfarnu gymryd pob cam rhesymol i nodi'r risg y bydd unrhyw ddigwyddiad a allai gael Effaith Andwyol yn codi.

#### **Atal digwyddiadau neu leihau eu heffaith**

A6.2 Pan nodir y cyfryw risg, rhaid i'r corff dyfarnu gymryd pob cam rhesymol i wneud y canlynol:

- (a) atal y digwyddiad rhag codi neu, os na ellir ei atal, leihau'r risg y bydd y digwyddiad hwnnw'n codi hyd y gellir; ac
- (b) atal unrhyw Effaith Andwyol y gallai'r digwyddiad ei chael pe bai'n codi neu, os na ellir ei atal, leihau'r Effaith Andwyol hyd y gellir.

#### **Cynllun wrth gefn**

A6.3 Rhaid i gorff dyfarnu lunio a chynnal cynllun wrth gefn ysgrifenedig cyfredol a chydymffurfio ag ef bob amser.

A6.4 Rhaid i gynllun wrth gefn fod yn ddigon manwl ac o ansawdd digonol er mwyn galluogi'r corff dyfarnu i leihau, hyd y gellir, Effaith Andwyol unrhyw ddigwyddiad y mae'r corff dyfarnu wedi nodi bod risg y gallai godi.

### **Amod A7 – Rheoli Digwyddiadau**

A7.1 Os ceir unrhyw ddigwyddiad a allai gael Effaith Andwyol, rhaid i gorff dyfarnu (p'un a yw wedi nodi risg y bydd y digwyddiad hwnnw yn codi yn flaenrol ai peidio) yn cymryd pob cam rhesymol ar unwaith i wneud y canlynol:

- (a) atal yr Effaith Andwyol ac, os ceir unrhyw Effaith Andwyol, ei lleihau hyd y gellir a'i hunioni; a
- (b) rhoi blaenoriaeth i ddarparu asesiadau sy'n gwahaniaethu'n fanwl gywir rhwng Dysgwyr ar sail y lefel o gyrhaeddiad a ddangoswyd ganddynt, ac i ddyfarnu cymwysterau yn gywir ac yn amserol.

## **Amod B3 – Hysbysu Cymwysterau Cymru am ddigwyddiadau penodol**

### **Hysbysu Cymwysterau Cymru pan allai digwyddiad gael Effaith Andwyol**

B3.1 Rhaid i gorff dyfarnu hysbysu Cymwysterau Cymru yn brydlon pan fydd ganddynt reswm dros gredu bod unrhyw beth wedi digwydd neu'n debygol o ddigwydd a allai gael Effaith Andwyol.

### **Engbreiffiau penodol o ddigwyddiadau a allai gael Effaith Andwyol**

- B3.2 At ddibenion yr Amod hwn, gall y cyfryw ddigwyddiadau gynnwys yn benodol y rhai lle:
- (a) mae gwall sylweddol yn neunyddiau asesu'r corff dyfarnu;
  - (b) mae deunyddiau asesu wedi'u colli neu wedi'u dwyn neu mae cyfrinachedd wedi'i dorri mewn perthynas â deunyddiau asesu;
  - (c) na all y corff dyfarnu gyflenwi deunyddiau asesu ar gyfer dyddiad asesu a drefnwyd;
  - (d) mae methiant wedi bod o ran cynnal asesiad, sy'n golygu ei bod yn bosibl na fydd Aseswyr yn gallu gwahaniaethu'n gywir ac yn gyson rhwng y lefelau o gyrhaeddiad a ddangoswyd gan Ddysgwyr;
  - (e) na fydd y corff dyfarnu yn gallu cyhoeddi canlyniadau na dyfarnu cymhwyster erbyn y dyddiad cyhoeddedig;
  - (f) mae'r corff dyfarnu wedi anfon y canlyniadau neu'r tystysgrifau anghywir;
  - (g) mae'r corff dyfarnu o'r farn bod achos o gamymddwyn neu gamweinyddu wedi digwydd, a allai naill ai annilysu'r broses o ddyfarnu cymhwyster a ddarperir ganddo neu a allai effeithio ar gorff dyfarnu arall;
  - (h) mae costau'r corff dyfarnu (am unrhyw reswm, p'un a oedd o dan ei reolaeth neu'r tu allan iddi) wedi cynyddu ac mae'n rhagweld y bydd hyn yn arwain at gynnydd yn ei ffioedd sydd gryn dipyn yn fwy na chyfradd chwyddiant;
  - (i) mae'r corff dyfarnu yn cael ei enwi fel parti mewn unrhyw achos troseddol neu sifil neu lle mae'n destun ymchwiliad neu sancsiwn rheoleiddiol gan unrhyw gorff proffesiynol, rheoleiddiol neu lywodraethol; neu
  - (j) mae un o Uwch Swyddogion y corff dyfarnu yn barti mewn achos troseddol (heblaw am fân droseddau gyrru), lle mae'n destun unrhyw achos anghymhwys

fel cyfarwyddwr cwmni, neu lle mae'n destun achos disgyblu a ddygwyd gan gorff proffesiynol, rheoleiddiol neu lywodraethol.

### **Hysbysu am ddigwyddiadau penodol ym mhob achos**

B3.3 Rhaid i gorff dyfarnu hysbysu Cymwysterau Cymru ar unwaith os yw'n destun, neu os oes ganddo le i gredu ei fod yn debygol o fod yn destun i:

- (a) newid perthnasol yn ei strwythur llywodraethu neu ei statws cyfreithiol;
- (b) Newid Rheolaeth;
- (c) Digwyddiad Ansolfedd; neu
- (ch) unrhyw achos methdaliad

B3.4 Rhaid i gorff dyfarnu hysbysu Cymwysterau Cymru ar unwaith os yw'n bwriadu darparu cymhwyster sy'n wahanol iawn o ran math neu gynnwys i unrhyw gymhwyster y mae wedi'i ddarparu o'r blaen.

### **Gofynion pellach o ran amseriad hysbysiadau**

B3.5 Pan fydd yn hysbysu Cymwysterau Cymru am ddigwyddiad yn unol â'r Amod hwn, neu cyn gynted â phosibl ar ôl hynny, rhaid iddo hefyd hysbysu Cymwysterau Cymru am unrhyw gamau y mae wedi'u cymryd neu y mae'n bwriadu eu cymryd i atal y digwyddiad rhag cael Effaith Andwyol neu unioni neu leihau'r Effaith Andwyol honno os y'i ceir.