



Polisi Rheoli Tai

Rhif Polisi: P032

Adolygiad/Fersiwn: 2.0

Person Cyfrifol: Cyfarwyddwr Cartrefi a Chymunedau

Cymeradwyaeth y Bwrdd: 17 Mehefin 2026

I'w Adolygu: 17 Mehefin 2029



Cynnwys

1. Cyflwyniad	3
2. Diben	3
3. Egwyddorion	3
4. Datganiadau Polisi	3
5. Deddfwriaeth berthnasol	14
6. Datganiad diogelu data	15
7. Yr Iaith Gymraeg	15
8. Sgrinio Asesiad Effaith Cydraddoldeb	16
9. Mesurau, dysgu a gwella	17
10. Cwynion, anghydfodau a phryderon.....	17
Atodiad 1: Canllawiau ar gyfer pryd y mae gweithwyr, aelodau'r Bwrdd neu berthnasau agos yn gwneud cais am dai gyda Beacon Cymru a rheoli materion rheoli tai cysylltiedig.	18
Atodiad 2: Polisi a gweithdrefn baneri coch	23

1. Cyflwyniad

Gweledigaeth Beacon Cymru (y cyfeirir ati o hyn ymlaen fel 'Beacon') yw darparu cartrefi a gwasanaethau sy'n galluogi ein preswylwyr i ffynnu a'r cymunedau rydym yn eu gwasanaethu i fod yn llewyrchus.

Er bod y polisi hwn wedi'i fwriadu i roi cipolwg hygyrch ar sut mae Beacon yn rheoli rhai o'r sefyllfaoedd niferus ac amrywiol a all godi wrth reoli contractau meddiannaeth, rydym yn falch o fod yn sefydliad hyblyg a grymus. I'r perwyl hwn, bydd Beacon yn parhau i roi pwyslais mawr ar arbenigedd a barn gadarn ei Swyddogion a'i Reolwyr Tai Cymunedol. Ym mhob achos, cyfrifoldeb y swyddog a / neu reolwr perthnasol fydd hi i benderfynu sut orau i fynd i'r afael â sefyllfa benodol. Gwneir pob penderfyniad er mwyn hyrwyddo gwerthoedd ac amcanion cymunedol Beacon.

Y Cyfarwyddwr Cartrefi a Chymunedau sy'n berchen ar y polisi hwn. Bydd effeithiolrwydd y polisi a'r ddarpariaeth hyfforddiant yn cael eu hadolygu'n flynyddol. Bydd yr ymarfer hwn yn sicrhau bod y polisi'n gyfredol ac yn parhau i fod yn berthnasol i'n hanghenion

2. Diben

Diben y polisi hwn yw dangos sut mae Beacon yn gweithredu mewn meysydd penodol o reoli tai.

3. Egwyddorion

- Gwrando a deall beth yw'r broblem
- Sicrhau bod pobl yn cael y wybodaeth ddiweddaraf bob amser
- Rheoli disgwyliadau drwy ddarparu gwybodaeth realistig
- Cefnogi pobl i gymryd cyfrifoldeb am y materion sy'n eu heffeithio
- Cadw'n gyfredol â newidiadau mewn deddfwriaeth.

4. Datganiadau Polisi

Gadael

Mae Beacon yn deall bydd trigolion a/neu aelodau o'u haelwyd weithiau'n gadael eiddo am gyfnodau estynedig o amser am amrywiaeth o resymau. Mae Beacon hefyd yn parchu'r ffaith nad yw absenoldeb hir o eiddo gan breswlydd a/neu eu teulu ynddo'i hun yn brawf pendant o adael. Mae'r gyfraith yn ei gwneud yn ofynnol i Beacon sefydlu sail resymol i dybio bod eiddo wedi'i adael cyn bod gennym hawl i'w drin felly.

Wrth reoli eiddo o'r fath, bydd Beacon yn ymwybodol o golli rhent, gan sicrhau hefyd ein bod yn gweithredu mewn modd na ellir ei ystyried yn groes i fuddiannau'r preswlydd(wyr).

Ni fydd unrhyw eiddo yn cael ei drin fel eiddo sydd wedi'i adael nes bod y Swyddog Tai Cymunedol perthnasol wedi cyflwyno achos i fodloni'r Rheolwr Tai Cymunedol neu'r Uwch Swyddog Tai enwebedig.

Os credir bod eiddo wedi'i adael, mae'n dilyn y bydd yr holl eiddo ac effeithiau personol a adawyd yn yr eiddo yn cael eu hystyried yn yr un modd a'u gwaredu ar ôl 4 wythnos i ddiwedd y contract.

Mae gan drigolion hyd at chwe mis i herio penderfyniad Beacon i ddod â chontract meddiannaeth i ben oherwydd bod y tŷ wedi cael ei adael.

4.2 Mynediad i annedd

Unwaith y bydd eiddo wedi'i osod, ac eithrio'r hawliau ailfynediad a gedwir yn ôl sydd wedi'u cynnwys yn y contract meddiannaeth, neu lle mae'r preswlydd wedi rhoi caniatâd, ni fydd yn ganiataol i staff, asiantau a/neu gontractwyr Beacon i fynd i mewn i gartref preswlydd.

Bydd Beacon yn disgwyl i drigolion gydymffurfio â cheisiadau rhesymol am fynediad. Os na wnânt hynny, gellir cymryd camau gorfodi o dan y contract neu gychwyn achos am waharddeb mewn ymateb i wrthodiad neu wrthodiadau i ganiatáu mynediad, ar yr amod bod hynny'n rhesymol ac yn gymesur o ystyried holl amgylchiadau'r achos.

4.3 Ymddygiad gwrthgymdeithasol

Cyfeiriwch at ein Polisi Ymddygiad Gwrthgymdeithasol arbenigol.

4.4 Aseinio (gweler hefyd yr adran ar Drosoglwyddo)

Dim ond gyda chaniatâd ysgrifenedig gan Beacon y bydd pobl yn gallu dod yn gyd-ddeiliad cyfreithiol o gontract.

Mae'r adran ar gontractau ar y cyd yn manylu ar sut y gellir tynnu deiliaid contractau o'r contract meddiannaeth yn briodol, os oes angen.

4.5 Defnydd busnes (heb awdurdod)

Mae telerau sy'n ymwneud â defnyddio llety preswyl at ddibenion busnes wedi'u cynnwys yn y contract meddiannaeth.

Gellir llacio neu ymestyn y rhain yn ôl disgrisiwn y Rheolwyr Tai Cymunedol neu'r Uwch Swyddog Tai enwebedig cyn belled â bod y canlyniad, wrth wneud hynny, yn gyson â gwerthoedd ac amcanion cymunedol Beacon.

Os yw preswlydd(wyr) yn cynnal gweithgareddau masnachol o'u cartref naill ai heb ganiatâd neu y tu allan i delerau'r contract meddiannaeth, gellir cymryd camau gorfodi i fynd i'r afael â'r mater cyn belled â'i bod yn rhesymol ac yn gymesur gwneud hynny ym mhob amgylchiad yn yr achos.

4.6 Data teledu cylch cyfyng (CCTV) a data mynediad ffob

Mae Beacon yn gweithredu rhwydwaith o osodiadau CCTV ar draws ei swyddfeydd a'i eiddo preswyl. Gellir gweld y deunydd a recordiwyd gan y system CCTV yn unol â Pholisi Diogelu Data Beacon a'r canllawiau cysylltiedig.

Yn ogystal, defnyddir ffobiau i gael mynediad i lawer o adeiladau ac ardaloedd cymunedol Beacon. Mae Beacon yn cadw data ar ddefnydd ffobiau i gael mynediad i adeiladau ac ardaloedd cymunedol a gall Beacon adolygu hyn yn unol â pholisi diogelu data Beacon a chanllawiau cysylltiedig.

4.7 Newid enw deiliad y contract

Dim ond os darperir tystiolaeth o'r newid enw drwy ddogfennaeth briodol, megis tystysgrif briodas ddilys neu Weithred Newid Enw (Deed Poll), y bydd cais i newid enw parti i contract meddiannaeth yn cael ei ystyried.

4.8 Marwolaeth deiliad y contract

Mae Beacon yn cydnabod nad yw marwolaeth bob amser yn dod â chontract meddiannaeth i ben ac y gall yr hawliau o dan gontract meddiannaeth gael eu trosglwyddo naill ai drwy olyniaeth (gweler isod) neu drwy ewyllys neu, os nad oes ewyllys, yn unol â rheolau intestedd.

Os bydd cyd-ddeiliad contract yn marw, gall ei fuddiant yn y feddiannaeth drosglwyddo i'r cyd-ddeiliad contract sy'n goroesi. Ni fydd contract meddiannaeth newydd yn cael ei gyhoeddi o dan yr amgylchiadau hyn, ond bydd y mater yn cael ei gofnodi ar y ffeil. Bydd hyn yn cyfrif fel olyniaeth o'r contract meddiannaeth.

Os bydd preswlydd yn marw ac yn gadael y contract meddiannaeth i berson arall drwy ewyllys, neu os caiff ei etifeddu yn unol â rheolau intestedd, mae Beacon yn cadw'r hawl i adolygu'r sefyllfa ac efallai na fydd yn cytuno y gall y person a enwir gymryd drosodd y contract meddiannaeth.

Os bydd preswlydd yn marw, ac nad oes ewyllys nac unrhyw hawl i olynu'r contract meddiannaeth, bydd y feddiannaeth yn dod i ben.

Gall rheolau arbennig fod yn berthnasol i rai cynlluniau megis, ond heb fod yn gyfyngedig i, y rhai a neilltuwyd yn benodol i breswylwyr dros oedran penodol neu gydag addasiadau arbenigol.

4.9 Adleoli dros dro

Bydd angen adleoli preswylwyr a'u haelwydydd dros dro pan fydd angen eu symud o eiddo er mwyn galluogi gwaith i gael ei wneud i'r eiddo a/neu'r ardal gyfagos. Ni chaniateir i breswylwyr ddychwelyd i'r prif gartref hwn nes bod y gwaith wedi'i gwblhau a'u bod wedi cael awdurdod i wneud hynny gan Beacon.

Os yw preswlydd yn dymuno trosglwyddo ei feddiannaeth i'r cyfeiriad adleoli dros dro, bydd hyn yn cael ei drin fel cais i drosglwyddo. (Gweler yr adran ar Drosglwyddiadau)

Bydd Beacon yn talu costau rhesymol sy'n gysylltiedig ag adleoli dros dro. Bydd unrhyw faterion sy'n codi o anghydfod yn hyn o beth yn cael eu penderfynu gan y Rheolwr Tai Cymunedol perthnasol neu'r Uwch Swyddog Tai enwebedig. Cyfeiriwch at y Polisi Adleoli Dros Dro am fanylion.

4.10 Datganiadau o fuddiant

Atgoffir holl aelodau'r bwrdd, gweithwyr a chontractwyr Beacon o bwysigrwydd bod yn gwbl ymwybodol o bolisi datganiadau buddiannau'r Grŵp, a chydymffurfio'n llawn ag ef. Gall unrhyw fethiant i ddatgan buddiant neu berthynas sy'n arwain at ymgeisydd, preswlydd, deiliad prydles, aelod o staff neu unrhyw aelod o'i deulu gael budd, neu gael ei roi mewn sefyllfa lle mae'n fwy tebygol o gael budd, gael ei drin fel mater disgyblu. (Gweler hefyd Atodiad 1 mewn perthynas â sicrhau tai gyda'r Grŵp.)

4.11 Cyflwr gwael ac addasrwydd ar gyfer pobl i fyw ynddo

Mae Beacon yn cydnabod ei fod yn gyfrifol yn gyfreithiol am gynnal a chadw sawl agwedd ar yr anheddau sydd o dan gontract meddiannaeth. Yn bennaf, mae'r rhwymedigaethau hyn wedi'u nodi yn adran 11 o Ddeddf Landlord a Tenant 1985 ac yn Rhan 4 o Ddeddf Rhentu Cartrefi (Cymru) 2016. Mae Beacon wedi ymrwymo i gadw pob eiddo mewn cyflwr da ac ymateb i alwadau cynnal a chadw yn effeithlon ac yn effeithiol.

Os cyflwynir unrhyw lythyrau cyn cymryd camau cyfreithiol neu hawliadau am gyflwr gwael i Beacon, cânt eu hadolygu gan y Cyfarwyddwr Asedau a Chynnal a Chadw, a rhoddir ymateb priodol iddynt.

4.12 Cam-drin Domestig a Diogelu

Mae Beacon yn cydnabod y gall cam-drin domestig fod ar sawl ffurf, gan gynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i, gam-drin seicolegol, ariannol, corfforol, rhywiol ac emosiynol. Ni fydd Beacon yn goddef camdriniaeth o'r fath a lle sefydlir tystiolaeth o hyn, bydd Beacon bob amser yn ceisio ymyrryd yn gadarnhaol trwy godi materion o'r fath yn gyntaf gyda Rheolwyr Tai Cymunedol a lle bo angen, Cyfarwyddwr Cartrefi a Chymunedau.

Bydd unrhyw ymyrraeth gan Beacon (a all gynnwys atgyfeiriadau i'r Awdurdod Lleol ac i'r Heddlu) mewn materion o'r fath bob amser yn cael ei harwain gan y pwnc ac yn gymesur. Fodd bynnag, yn dibynnu ar ddifrifoldeb yr achos, gall hyn gynnwys cymryd camau i geisio gwaharddeb a/neu gychwyn achos meddiant. Ni wneir unrhyw ddatgeliadau na chysylltiadau y tu allan i'r sefydliad heb gymeradwyaeth y Cyfarwyddwr Gweithredol Gweithrediadau.

Rhoddir ystyriaeth i ganllawiau'r sector ac arfer gorau wrth benderfynu ar y ffordd orau o reoli'r sefyllfaoedd hyn.

Cyfeiriwch hefyd at ein Polisiâu Cam-drin Domestig a Diogelu ar wahân.

4.13 Twyll

Gellir diffinio twyll, yn fras, fel twyll neu gamarwain a gyflawnir gan unigolyn neu grŵp o unigolion er mwyn sicrhau budd ariannol neu fudd personol. Mae'n weithred anghyfreithlon ac felly ni all Beacon byth ei goddef na'i anwybyddu. Yng nghyd-destun tai gall twyll gymryd sawl ffurf, gan gynnwys ond heb fod yn gyfyngedig i:

- Darparu gwybodaeth anghywir neu ffug er mwyn hwyluso hawliadau am Fudd-dal Tai neu Gredyd Cynhwysol
- Darparu gwybodaeth neu wneud datganiadau anghywir neu ffug mewn ceisiadau am dai neu yn ystod y broses gosod.
- Is-osod anghyfreithlon neu anawdurdodedig
- Rhedeg busnes o eiddo preswyl heb ganiatâd.

Dylai'r Swyddog(ion) Tai Cymunedol perthnasol gasglu gwybodaeth ynghylch pryderon ynghylch twyll a'i chyfeirio at y Rheolwr Tai Cymunedol neu'r Uwch Swyddog Tai enwebedig os ystyrir bod angen. Os ystyrir bod gweithred yn droseddol, bydd Beacon yn cyfeirio'r mater at Dîm Twyll Tenantiaeth yr awdurdod lleol perthnasol a/neu'r Heddlu. Bydd Beacon yn ymdrin â materion eraill mewn modd llym ond cymesur.

4.14 Cynnal a chadw gerddi ac ardaloedd allanol

Mae Beacon yn cydnabod bod ymddangosiad ein stoc tai yn cael effaith enfawr ar ein henw da fel landlord o ddewis. Ar ben hynny, rydym yn gwerthfawrogi, os yw ardaloedd yn daclus ac wedi'u cynnal a'u cadw'n dda, fod pobl yn fwy tebygol o drin yr ardaloedd â pharch ac eisiau byw yno. Mae'r gwrthwyneb hefyd yn wir. Ni fydd Beacon yn goddef i ymddangosiad a chyflwr ardaloedd allanol eiddo neu ardaloedd y mae'n berchen arnynt neu'n eu rheoli ddirywio i safon annerbyniol. Os bydd unrhyw gyflogai i Beacon o'r farn bod unrhyw ardal o'r fath yn creu niwsans gweledol ac/neu'n peri perygl i iechyd, bydd Beacon yn cymryd camau i fynd i'r afael â'r mater gyda deiliad (neu ddeiliaid) y contract neu'r gymuned ehangach, fel y bo'n briodol.

Bydd Beacon, yn ôl ei ddisgresiwn, yn penderfynu a ddylid gwneud gwaith unioni ac ailgodi'r gost ar y preswlydd, neu fynnu, boed drwy achos llys neu fel arall, fod deiliad y contract yn unioni'r sefyllfa ei hun.

Mewn achosion difrifol, dylai preswylwyr fod yn ymwybodol y gall hyn fod yn sail i geisio gwaharddeb neu gymryd camau gorfodi, gan gynnwys cychwyn achos meddiant.

4.15 Gwasanaethu nwy a thanwydd solet a Gwiriadau diogelwch trydanol.

Mae Beacon yn cydnabod pwysigrwydd sylfaenol cynnal gwiriadau diogelwch gosodiadau nwy a thanwydd solet blynyddol a gwiriadau diogelwch trydanol ym mhob eiddo perthnasol. Mae Beacon wedi ymrwymo i sicrhau cydymffurfiaeth 100% â'i gyfrifoldebau cyfreithiol yn hyn o beth.

Bydd Beacon yn disgwyl i breswylwyr gydymffurfio â cheisiadau rhesymol am fynediad fel sy'n ofynnol gan delerau eu contract meddiannaeth. Os na wnânt hynny, gellir cymryd camau i geisio

gwaharddeb neu gamau gorfodi mewn ymateb i wrthodiadau parhaus i ganiatáu mynediad, ar yr amod bod gwneud hynny'n rhesymol ac yn gymesur o ystyried holl amgylchiadau'r achos. Yn yr un modd, pan ystyrir bod hynny'n angenrheidiol, gellir atal y cyflenwad nwy i eiddo nes bod archwiliad a gwasanaeth nwy llawn wedi'u cwblhau.

4.16 Gwelliannau ac addasiadau

Dylai preswylwyr gyfeirio at gymalau perthnasol eu contractau meddiannaeth am ragor o wybodaeth yn hyn o beth.

Yn gyffredinol, rhaid gwneud cais yn ysgrifenedig i Beacon am ganiatâd i wneud addasiad neu welliant i eiddo. Gwneir penderfyniad ar y cais o fewn yr amserlenni a ragnodir gan Ddeddf Rhentu Cartrefi (Cymru) 2016. Pan roddir caniatâd, bydd hynny'n aml yn ddarostyngedig i'r preswilydd (neu'r preswylwyr) gael yr holl ganiatadau a chymeradwyaethau angenrheidiol ac i'r gwaith gael ei wneud i safon dderbyniol. Gall methu â chydymffurfio â'r amodau hyn arwain at dynnu caniatâd yn ôl a chymryd camau gorfodi.

Os bydd gwelliannau'n arwain at newid sylweddol i strwythur yr annedd, gall Beacon gynyddu'r rhent a'r taliadau gwasanaeth sy'n daladwy mewn perthynas â'r eiddo.

Ni fydd Beacon, o dan unrhyw amgylchiadau, yn talu iawndal i unrhyw breswilydd neu breswilydd sy'n gadael am unrhyw welliannau o'r fath a wnaed i unrhyw eiddo. Ni fydd y ffaith y gwnaed gwelliannau neu addasiadau i'r eiddo ychwaith yn amddiffyniad i unrhyw gamau gorfodi neu achos meddiant y gall Beacon eu cychwyn.

4.17 Contractau ar y cyd

Pan fo contract meddiannaeth yn gontract ar y cyd, bydd pob preswilydd yn atebol ar y cyd ac yn unigol am yr holl gyfrifoldebau a rhwymedigaethau o dan y contract. Mae hyn yn golygu, mewn perthynas ag unrhyw doriad o delerau'r contract, fod Beacon yn rhydd i gymryd camau gorfodi yn erbyn unrhyw un neu bob un o'r preswylwyr a enwir.

Hyd nes y caiff preswilydd (neu breswylwyr) a enwir yn y contract ei ryddhau'n briodol o'i rwymedigaethau o dan y contract, hyd yn oed os yw wedi symud o'r eiddo neu wedi bod yn absennol am gyfnod, bydd yn parhau'n atebol o dan delerau'r contract am unrhyw doriad o'r telerau ac unrhyw golled sy'n deillio ohono. Felly, gallant fod yn rhan o unrhyw achos cyfreithiol a all gael ei gychwyn gan Beacon.

Os yw preswilydd am gael ei dynnu'n ôl o gontract meddiannaeth ar y cyd, rhaid iddo nodi hynny drwy ysgrifennu at Beacon a'r deiliad contract ar y cyd arall i hysbysu'r ddwy ochr o'r dyddiad y byddent yn hoffi cael eu tynnu'n ôl o'r contract ar y cyd. Bydd Beacon hefyd yn ysgrifennu at y deiliad contract ar y cyd sy'n weddill yn cadarnhau bwriad y parti arall i dynnu'n ôl o'r contract ar y cyd a'r dyddiad y bydd hyn yn digwydd.

4.18 Lletywyr ac is-osod

Mae Beacon yn diffinio lletywr fel person sydd â'r hawliau y byddech chi'n eu cysylltu â gwestai tŷ (e.e. byddant yn cael aros mewn ystafell yn yr eiddo a rhannu cyfleusterau heb contract ffurfiol ar waith). Mae trefniant is-osod yn wahanol a gall, ond nid bob amser, ymgorffori contract is-feddiannu ysgrifenedig. Fel arfer, bydd gan is-ddeiliad hawliau llawn dros ran benodol o'r llety (e.e. ystafell wely) y mae ganddo hawl i'w chloi a gwahardd y prif breswlydd ohoni.

Caniateir i'r rhan fwyaf o breswylwyr gymryd lletywyr ac is-ddeiliaid yn unol â thelerau eu contractau meddiannaeth. Rhaid ceisio caniatâd ysgrifenedig gan Beacon yn achos is-osod. Os oes unrhyw amodau wedi'u cysylltu â chaniatâd a roddwyd gan Beacon, cyfrifoldeb y preswlydd yw rhoi gwybod i'r is-ddeiliad. Bydd deiliad y contract yn gyfrifol am ymddygiad unrhyw letywyr a/neu is-ddeiliaid tra byddant yn yr eiddo neu yng nghyffiniau'r eiddo.

Pan wrthodir caniatâd i is-ddeiliad, ond bod preswlydd yn parhau i ganiatáu i'r person(au) hwnnw is-osod yr eiddo, bydd Beacon yn ystyried hyn yn dor-contract. Os bydd y preswlydd yn gwrthod unioni'r toriad, ar ôl cael amser priodol i wneud hynny, gall Beacon gymryd camau i geisio gwaharddeb neu gymryd camau gorfodi.

4.19 Gweithio ar eich pen eich hun

Mae Beacon yn cydnabod ei gyfrifoldeb i asesu, rheoli a lliniaru risgiau a achosir i staff, yn enwedig y timau tai a chynnal a chadw wrth weithio ar eu pen eu hunain yn ystod eu cyflogaeth, yn enwedig pan fyddant y tu allan i swyddfeydd Beacon.

Mae Beacon yn gweithredu Polisi Baner Goch sydd ynghlwm fel Atodiad 2 i'r Polisi Rheoli Tai. Mae'r polisi hwn wedi'i gynllunio i amlygu risgiau posibl i staff mewn ffordd sy'n deg ac yn gymesur i bob parti. Mae'r polisi hefyd yn helpu i sicrhau bod egwyddorion allweddol diogelu data yn cael eu dilyn. Atgoffir holl weithwyr a chontractwyr Beacon o bwysigrwydd bod yn gwbl ymwybodol o'r polisi hwn a chydymffurfio'n llawn ag ef.

Rhaid i weithwyr asesu risg cyn unrhyw gyfarfod ag ymgeiswyr / preswylwyr neu drydydd partïon eraill. Os nodir unrhyw risg o gwbl, yna rhaid cynnal y cyfarfod yn y swyddfa neu fel ymweliad ar y cyd mewn amgylchedd diogel.

Bydd unrhyw weithiwr sy'n mynd allan o'r swyddfa ar unrhyw fath o fusnes Beacon yn nodi'r amseroedd a'r cyrchfannau priodol yn eu calendr Outlook. Rhaid iddyn nhw hefyd sicrhau bod eu ffôn symudol gwaith a'u dyfais gweithio unigol gyda nhw bob amser, wedi'u gwefru ac yn addas i'w defnyddio.

Os bydd gan weithwyr unrhyw achos pryder wrth fynychu cyfarfod, byddant yn gadael yr ardal ar unwaith a phan fydd yn ddiogel gwneud hynny, gan adrodd materion yn ôl i'w rheolwr llinell. Bydd achosion pryder yn cynnwys ond heb fod yn gyfyngedig i:

- Nifer fawr o bobl neu ymwelwyr yn yr eiddo ac o'i gwmpas
- Y preswlydd neu bersonau eraill yn yr eiddo o dan ddylanwad alcohol a/neu gyffuriau

- Yr eiddo mewn cyflwr eithriadol o anhrefnus, fel y bernir ei bod yn anniogel mynd i mewn iddo ar eich pen eich hun.
- Y preswlydd yn ymddangos yn ddig neu'n ymosodol.
- Ymddygiad amhriodol sy'n cynnwys unrhyw fath o aflonyddu neu wahaniaethu – mae Beacon yn gweithredu polisi dim goddefgarwch.
- Gofynion yn cael eu gwneud i'r gweithiwr nad ydynt yn hapus i gytuno â nhw.

Os bydd unrhyw ddigwyddiadau'n codi tra byddant ar y safle, bydd staff yn defnyddio eu Dyfais Gweithio'n Unigol a/neu'n cysylltu â'r Heddlu, yn ôl yr angen.

Rhaid i weithwyr sicrhau bod nodiadau manwl, a gofnodwyd ar y pryd, yn cael eu cofnodi ar y system berthnasol cyn gynted â phosibl ar ôl cynnal unrhyw ymweliad gweithio'n unigol.

4.20 Polisi gosodiadau cyfryngau

Os bydd unrhyw osodiad yn effeithio ar strwythur yr adeilad, rhaid i ddeiliad y contract wneud cais am ganiatâd yn unol â'r weithdrefn a ddisgrifir yn y contract. Bydd Beacon yn dilyn y weithdrefn ar gyfer rhoi caniatâd fel y'i rhagnodir gan Ddeddf Rhentu Cartrefi (Cymru) 2016. Ni fydd caniatâd o'r fath yn cael ei wrthod yn afresymol; fodd bynnag, os caiff ei wrthod, rhoddir rhesymau dros y penderfyniad. Mae gan Beacon yr hawl i gymeradwyo pob gosodiad a sicrhau nad yw'r gwaith yn effeithio ar ymddangosiad cyffredinol ei eiddo. Dim ond Pennaeth neu Gyfarwyddwr Datblygu, neu unrhyw swyddog a ddynodir ganddynt o bryd i'w gilydd, all lofnodi Cytundebau Hawl Dramwy.

4.21 Cerbydau modur a pharcio

Bydd Beacon, lle bo modd, yn darparu lleoedd parcio dynodedig ar gyfer cerbydau modur preswylwyr. Lle darperir lleoedd o'r fath, dylai preswylwyr barcio eu cerbydau yn yr ardaloedd hyn ac nid ar unrhyw dir arall sy'n eiddo i Beacon. Mae Beacon yn disgwyl i drigolion ddefnyddio parcio ceir dynodedig oddi ar y stryd lle mae ar gael yn hytrach na pharcio ar y stryd.

Ni fydd Beacon yn caniatáu defnyddio na storio cerbydau heb dreth neu gerbydau nad ydynt yn addas i'w defnyddio ar y ffordd ar unrhyw dir sy'n eiddo iddo, ar unrhyw adeg nac at unrhyw ddiben. Gellir cymryd camau gorfodi yn erbyn perchnogion y cerbydau hyn os gellir eu hadnabod. Os na ellir adnabod perchnogion y cerbydau a/neu os ystyrir bod y cerbydau wedi'u gadael, gellir eu symud a'u dinistrio gyda chymorth yr awdurdod lleol.

Ni chaniateir unrhyw weithgarwch busnes neu fasnachol sy'n gysylltiedig mewn unrhyw ffordd ag unrhyw gerbyd(au) modur heb ganiatâd ysgrifenedig ymlaen llaw gan Beacon.

Ni ddylai preswylwyr wneud gwaith cynnal a chadw ar unrhyw gerbyd ffordd ar dir sy'n eiddo i Beacon, ac eithrio gwaith achlysurol o natur fach ar eu cerbyd eu hunain.

Ni fydd Beacon yn caniatáu storio trelars mawr, carafanau, cartrefi modur, cychod na gwrthrychau neu eitemau tebyg ar ei dir heb ganiatâd wedi'i roi cyn dod â'r gwrthrychau hynny ar y tir.

4.22 Gorlenwi a thanfeddiannaeth

Bydd Beacon yn sicrhau bod pob contract meddiannaeth yn cynnwys telerau sy'n ymwneud â faint o bobl sy'n cael caniatâd i feddiannu eiddo penodol.

Os eir dros y nifer hwn, sy'n golygu bod yr eiddo'n orlawn, bydd Beacon yn cymryd camau i naill ai gyfyngu ar bobl rhag byw yn yr eiddo neu symud aelwyd i eiddo mwy addas.

4.23 Anifeiliaid anwes

Mae Beacon yn hyrwyddo perchnogaeth gyfrifol ar anifeiliaid anwes ac yn cydnabod y manteision y gall perchnogaeth ar anifeiliaid anwes eu cynnig i breswylwyr a chymunedau o ran cwmni ac effeithio'n gadarnhaol ar iechyd a lles pobl.

Yn gyffredinol, caniateir anifeiliaid anwes oni bai bod y Rheolwr Tai Cymunedol neu'r Uwch Swyddog Tai enwebedig yn credu bod y sefyllfa'n afresymol. Bydd sefyllfaoedd o'r fath yn cael eu hegluro i ymgeiswyr cyn cymeradwyo unrhyw ddryniad neu gwblhau trosglwyddiad.

Os bydd preswylwyr yn dymuno cael anifail anwes a fydd yn byw yn yr eiddo yn ystod y cyfnod meddiannu, rhaid ceisio a chael caniatâd yn gyntaf. Lle gwrthodir caniatâd, rhoddir rhesymau i esbonio'r penderfyniad hwn. Dilynir y weithdrefn gydsynio a ragnodir gan Ddeddf Rhentu Cartrefi (Cymru) 2016.

Os bydd yr anifeiliaid dan sylw yn achosi niwsans, neu'n cyfrannu'n sylweddol at achosi niwsans i gymdogion neu breswylwyr eraill, ymdrinnir â'r mater fel niwsans yn unol â thelerau perthnasol y contract meddiannaeth ac â'r polisi ymddygiad gwrthgymdeithasol.

4.24 Cyflwr yr eiddo a chasglu gormodol

Bydd preswylwyr sy'n methu â chynnal cyflwr eu hannedd yn briodol yn torri telerau eu contract meddiannaeth ac yn agored i gamau i geisio gwaharddeb neu gamau gorfodi. Mae hyn yn ymwneud â thu mewn a thu allan yr eiddo.

Os bydd cyflwr eiddo'n dirywio i safon annerbyniol oherwydd nifer yr eitemau a gedwir ynddo neu y tu allan iddo neu o'i gwmpas, bydd Beacon yn ymchwilio i'r sefyllfa. Os daw i'r amlwg fod problemau iechyd meddwl neu iechyd corfforol y preswilydd neu'r aelwyd wedi cyfrannu at y sefyllfa, bydd Beacon yn mabwysiadu dull cyfannol o fynd i'r afael â'r mater, gan roi sylw priodol a llawn i'w rwymedigaethau o dan Ddeddf Cydraddoldeb 2010. Er gwaethaf hynny, yn yr achosion mwyaf difrifol, a lle bo hynny'n gymesur ac yn gyfreithlon, gall Beacon gychwyn camau i geisio gwaharddeb neu gamau gorfodi yn erbyn y preswilydd (neu breswylwyr), naill ai er mwyn mynd i'r afael â'r ymddygiad y cwynwyd amdano neu er mwyn adennill meddiant o'r eiddo dan sylw.

4.25 Mannau Cymunedol Mewnol

Ni ellir defnyddio manau cymunedol mewnol i storio eitemau preswylwyr. Ni chaniateir defnyddio'r cyflenwad trydan cymunedol i wefru unrhyw eitemau yn y manau cymunedol ar unrhyw adeg, gan

gynnwys sgwteri symudedd, oherwydd y risg o dân. Bydd unrhyw eitemau y canfyddir eu bod yn cael eu gwefru yn y mannau cymunedol yn cael eu symud ar unwaith er mwyn dileu'r risg o dân. Lle mae perchennog yr eitem yn hysbys, caiff yr eitem ei dychwelyd iddo. Lle nad yw'r perchennog yn hysbys, caiff yr eitem ei gwaredu.

4.26 Dyletswydd Cydraddoldeb y Sector Cyhoeddus/Deddf Cydraddoldeb 2010

Mae Beacon wedi ymrwymo i ddileu rhagfarn, gwahaniaethu, aflonyddu ac erledigaeth ym mhob ffurf. Felly, os bydd angen cymryd camau yn erbyn preswlydd a/neu aelodau o'i aelwyd, ymwelwyr neu eraill, cynhelir asesiad trylwyr o sefyllfa ac amgylchiadau pob preswlydd.

4.27 Olyniaeth

Bydd pob hawl sy'n ymwneud ag olyniaeth, fel y'i nodir yng nghontractau meddiannaeth Beacon, yn cael ei gweinyddu yn unol â'r hawliau cytundebol hynny a'r darpariaethau statudol a geir yn Neddf Rhentu Cartrefi (Cymru) 2016. Pan gaiff cais am olyniaeth ei gymeradwyo, bydd Beacon yn ysgrifennu at ddeiliad newydd y contract i gydnabod yr olyniaeth. Ni fydd contract meddiannaeth newydd yn cael ei gyhoeddi a bydd yr holl gofnodion a gedwir gan Beacon yn cael eu diweddarau i ddangos tystiolaeth o ddiddordeb y preswlydd newydd.

Os bydd cais am olyniaeth yn cael ei wneud ac yn cael ei wrthod, bydd Beacon yn ysgrifennu at yr ymgeisydd gan nodi'r rhesymau dros wrthod y cais.

Bydd hawliadau cystadleuol am olyniaeth yn cael eu penderfynu gan y Rheolwr Tai Cymunedol neu Uwch-swyddog Tai a enwebir, a rhoddir rhesymau i bob ymgeisydd dros lwyddiant neu wrthodiad ei gais.

4.28 Trosglwyddo (aseinio a chyfnewid cydfuddiannol)

Nid oes gan breswylwyr sy'n destun Contract Safonol Ymddygiad Gwaharddedig hawl gyfreithiol i drosglwyddo eu contract meddiannaeth, felly dim ond mewn amgylchiadau eithriadol y caniateir y trafodion hyn, i'w pennu gan y Rheolwr Tai Cymunedol perthnasol neu'r Uwch Swyddog Tai enwebedig.

Mae gan breswylwyr eraill yr hawl i drosglwyddo yn unol â'r hawliau a roddir yn eu contract meddiannaeth. Bydd angen gwneud cais i drosglwyddo yn ysgrifenedig. Ni fydd Beacon yn gwrthod rhoi caniatâd yn afresymol, a bydd yn ystyried ffactorau megis maint ac addasrwydd yr eiddo, yn ogystal ag unrhyw achosion blaenorol o dorri telerau'r contract.

Ni fydd trosglwyddiadau heb awdurdod yn cael eu caniatáu na'u cydnabod gan Beacon. Bydd unrhyw weithgarwch o'r fath yn cael ei drin fel meddiannaeth anghyfreithlon ac, o ganlyniad, bydd Beacon yn cychwyn achos meddiant, ar yr amod y gwneir hynny o fewn dau fis i'r trosglwyddiad anawdurdodedig.

4.29 Trosglwyddo (symud o un eiddo Beacon i eiddo Beacon arall)

Dim ond mewn amgylchiadau eithriadol fel y nodir yn y contract meddiannaeth y caniateir trosglwyddiadau neu lle mae rheswm arwyddocaol arall i gyfiawnhau'r trosglwyddiad. Gallai'r rhain gynnwys ond heb fod yn gyfyngedig i; gorlenwi, fforddiadwyedd, risg o drais ac ati. Hyd yn oed lle cymeradwyr trosglwyddiad, mae gan Beacon yr hawl i osod amodau rhesymol ar yr ymgeisydd cyn i'r trosglwyddiad gael ei weithredu. Bydd pob cais yn cael ei drin fesul achos.

Fel arfer, bydd angen i breswylwyr yn RhCT wneud cais am drosglwyddiad drwy RCT Homefinder. Dim ond amgylchiadau eithriadol y gellir eu hystyried ar gyfer trosglwyddiad yn RhCT y tu allan i'r system hon.

Bydd pob preswlydd sydd angen symud am resymau nad ydynt yn eithriadol yn cael eu cyfeirio at Home Swapper, gwasanaeth paru, i gyfnewid eu contract meddiannaeth gyda deiliaid contract tai cymdeithasol eraill.

4.30 Meddiannaeth anawdurdodedig/anghyfreithlon

Gall meddiannaeth anghyfreithlon ddigwydd mewn sawl ffordd wahanol. Os yw llety gwag sy'n eiddo i Beacon yn cael ei feddiannu'n anghyfreithlon, gellir galw ar yr Heddlu i arfer eu pwerau i sicrhau meddiant gwag. Yn yr achos hwn, bydd Beacon yn ymdrechu i nodi'r partion a feddiannodd yr eiddo yn anghyfreithlon, a chymerir camau i adennill iawndal am unrhyw golled sy'n deillio o'u hymddygiad.

Os yw'r feddiannaeth anawdurdodedig yn ymwneud ag eiddo sydd wedi'i osod, er enghraifft pan na all preswlydd symud ymwelydd digroeso neu dresmaswr o'i gartref, cysylltir â'r Heddlu bob amser yn y lle cyntaf. Yna gall Beacon ystyried gwneud cais am waharddeb i atal yr ymwelwyr digroeso rhag dychwelyd i'r eiddo.

Os bydd y meddiannydd yn honni bod y preswlydd wedi caniatáu iddo fynd i mewn i'r eiddo, gellir ymdrin â'r mater fel achos o dorri telerau'r contract meddiannaeth. Os gwrthoda'r preswlydd heb awdurdod adael yr eiddo o fewn cyfnod rhesymol, neu os nad yw'r preswlydd yn dychwelyd i'r eiddo ac yn byw yno fel ei brif gartref, cymerir camau cyfreithiol priodol yn erbyn y preswlydd(wyr) i adennill meddiant o'r eiddo. Os daw Beacon i'r casgliad mai'r preswlydd neu'r preswylwyr sy'n gyfrifol am y sefyllfa sy'n golygu bod angen i Beacon ymyrryd, bydd Beacon yn ceisio adennill costau unrhyw achos llys oddi wrth y preswlydd neu'r preswylwyr.

4.31 Rheoli eiddo gwag

Mae Beacon yn cydnabod yr angen i sicrhau bod eiddo gwag yn cael ei reoli a'i ddiogelu'n ddigonol tra nad oes neb yn byw ynddo. Bydd y Cyfarwyddwr Asedau a Chynnal a Chadw yn gyfrifol am lunio a gweithredu system i sicrhau bod eiddo'n cael ei ddiogelu'n ddigonol a'i archwilio er mwyn atal fandaliaeth, meddiannaeth anawdurdodedig a defnydd anawdurdodedig.

4.32 4.31 Deddf Cydraddoldeb

Mae Beacon wedi ymrwymo i gyfle cyfartal a bydd y polisi hwn yn cael ei weithredu'n deg ac yn gyfartal. Ni fydd Beacon yn gwahaniaethu, aflonyddu nac yn erlid unrhyw ddioddefwr, tyst, troseddwr honedig na pharti arall â diddordeb ar sail unrhyw nodwedd(ion) gwarchodedig.

Y nodweddion gwarchodedig o dan y Ddeddf Cydraddoldeb yw:

Oedran	Beichiogrwydd a Mamolaeth	Rhyw
Anabledd	Hil	Cyfeiriadedd Rhywiol
Cadarnhau rhywedd	Crefydd neu gred	Priodas/partneriaeth sifil

Rhaid i Beacon, wrth arfer ei swyddogaethau rheoli tai, roi sylw dyledus i'r angen i:

- ddileu gwahaniaethu, aflonyddu, erledigaeth ac unrhyw ymddygiad arall sydd wedi'i wahardd gan neu o dan y Ddeddf hon;
- hyrwyddo cyfle cyfartal rhwng pobl sy'n rhannu nodwedd warchodedig berthnasol a phobl nad ydynt yn ei rhannu.

Mae hyn yn cynnwys yr angen i;

- ddileu neu leihau anfanteision a ddioddefir gan bersonau sy'n rhannu nodwedd warchodedig berthnasol sy'n gysylltiedig â'r nodwedd honno;
- cymryd camau i ddiwallu anghenion pobl sy'n rhannu nodwedd warchodedig berthnasol sy'n wahanol i anghenion pobl nad ydynt yn ei rhannu; (iii) annog pobl sy'n rhannu nodwedd warchodedig berthnasol i gymryd rhan mewn bywyd cyhoeddus neu mewn unrhyw weithgaredd arall lle mae cyfranogiad gan bobl o'r fath yn anghymesur o isel;
- meithrin perthnasoedd da rhwng pobl sy'n rhannu nodwedd warchodedig berthnasol a phobl nad ydynt yn ei rhannu.

Mae hyn yn cynnwys yr angen i;

- fynd i'r afael â rhagfarn; a
- hyrwyddo dealltwriaeth.

Nid ydym yn awdurdod cyhoeddus ond rydym yn arfer swyddogaethau cyhoeddus pan fyddwn yn dyrannu ac yn rheoli tai cymdeithasol. Mae hyn yn golygu bod yn rhaid i ni roi sylw i'r materion a grybwyllir uchod.

Gall cydymffurfio â'r dyletswyddau yn yr adran hon olygu trin rhai pobl yn fwy ffafriol nag eraill; ond ni ddylid cymryd bod hynny'n caniatáu ymddygiad a fyddai fel arall wedi'i wahardd gan neu o dan y Ddeddf hon.

5. Deddfwriaeth berthnasol

Mae'r polisi hwn yn ystyried gofynion:-

- Deddf Ymddygiad Gwrthgymdeithasol, Troseddu a Phlisma 2014.
- Deddf Cydraddoldeb 2010.
- Deddf(au) Tai 1985, 1988, 1996 a 2004.
- Deddf Tai (Cymru) 2014.
- Deddf Rhentu Cartrefi (Cymru) 2016.

A gofynion Fframwaith Rheoleiddio Llywodraeth Cymru.

RS3 - darperir gwasanaethau o ansawdd uchel i denantiaid. Mae'r landlord cymdeithasol yn cadw tenantiaid yn ddiogel yn eu cartrefi, yn darparu gwasanaethau sy'n diwallu anghenion amrywiol tenantiaid ac yn cyflawni ac yn cynnal lefelau uchel o foddhad tenantiaid â gwasanaethau.

6. Datganiad diogelu data

Mae'r Grŵp yn gweithredu Polisi Diogelu Data sy'n llywodraethu sut y bydd y sefydliad yn rheoli casglu, cadw, prosesu, rheoli a gwaredu data personol unigolion a data categori arbennig. Mae'r Polisi wedi'i gynllunio i ymgorffori'r holl ofynion cyfreithiol sydd wedi'u cynnwys yn y Rheoliadau Diogelu Data Cyffredinol (GDPR), Deddf Diogelu Data 2018 a'r holl ganllawiau ac arferion gorau a gyhoeddwyd gan Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth.

7. Yr Iaith Gymraeg

Mae'r Grŵp yn cydnabod y gall aelodau'r cyhoedd fynegi eu barn a'u hanghenion yn well yn eu dewis iaith. Felly, byddwn yn sicrhau bod gwasanaethau ar gael drwy gyfrwng y Gymraeg os gofynnir amdanynt, eu bod o ansawdd uchel ac yn cael eu darparu mewn modd amserol.

8. Sgrinio Asesiad Effaith Cydraddoldeb

Beth yw'r gweithgareddau o ddydd i ddydd o dan y polisi, swyddogaeth, penderfyniad neu broses hon?

Swyddogaeth Rheoli Tai

Ydych chi'n asesu newidiadau i un o'r polisiâu, arferion, penderfyniadau neu wasanaethau canlynol?

Ticiwch Yma

Penderfyniad cyllidebol strategol

Gweithgaredd rhoi grantiau

Newid i'r ffordd y darperir gwasanaethau

Ymddygiad Gwrthgymdeithasol

Atgyweiriadau, cynnal a chadw a/neu SATC

Rhent

Dyraniadau neu osodiadau

Polisi recriwtio neu gyflog

Cyfathrebu neu gyswllt â thenantiaid

Polisi neu benderfyniad sy'n effeithio ar denantiaid, gweithwyr neu'r gymuned ehangach

Polisi neu arfer mawr sy'n effeithio'n sylweddol ar sut mae swyddogaethau'n cael eu cyflawni o ran pobl â nodweddion gwarchodedig

Yn ymwneud â gweithgareddau sydd wedi cael eu dangos yn flaenorol fel rhai pwysig i nodweddion penodol

Yn ymwneud â pholisi neu arfer sydd â photensial sylweddol i leihau anghydraddoldebau neu wella canlyniadau

Yn ymwneud â maes lle mae anghydraddoldebau hysbys e.e. tai hygyrch, bylchau cyflog, aflonyddu hiliol neu homoffobig, cyfathrebu

Yn ymwneud â maes lle mae diffyg data, tystiolaeth neu ymchwil gyhoeddedig

Os ticiwyd unrhyw un o'r uchod – ewch ymlaen i'r Asesiad Effaith ar Gydraddoldeb llawn (sy'n dilyn y dudalen hon)

A oes angen Asesiad Effaith ar Gydraddoldeb llawn?

nac oes

Os nad oes angen Asesiad Effaith ar Gydraddoldeb llawn, rhowch esboniad am y penderfyniad isod:

Mae'r polisi wedi'i adolygu a'i ddiweddarau'n llawn i gyd-fynd â thempled Beacon, gyda mân ddiwygiadau i deitlau swyddi a phrosesau.

9. Mesurau, dysgu a gwella

Sail yr holl ddysgu ac astudio yw data o ansawdd ac mae Beacon yn ymrwymo i gadw cofnodion rheoli tenantiaeth cymesur, pwrpasol, sy'n canolbwyntio ar y person. Rydym yn ymdrechu i lunio mesurau arweiniol sy'n asesu pa mor dda rydym yn perfformio yn unol â'n diben, yn ogystal â mesurau ôl-weithredol.

Caiff mesurau eu cofnodi i ddeall manylion penodol sy'n ymwneud â pherfformiad rheoli tai ac mae'r rhain yn cael eu hadolygu'n rheolaidd mewn timau ac ar lefel rheoli.

10. Cwynion, anghydfodau a phryderon

Gellir gwneud cwynion ynghylch unrhyw agwedd ar sut mae Beacon yn gwneud penderfyniadau ac yn gweithredu'r polisi hwn drwy broses gwyno'r cwmni drwy gysylltu â Beacon Cymru dros y ffôn, e-bost, sgwrs fyw, ymweliad neu drwy lythyr.



Atodiad 1: Canllawiau ar gyfer pryd y mae gweithwyr, aelodau'r Bwrdd neu berthnasau agos yn gwneud cais am dai gyda Beacon Cymru a rheoli materion rheoli tai cysylltiedig.

Cynnwys

Atodiad 1: Canllawiau ar gyfer pryd y mae gweithwyr, aelodau'r Bwrdd neu berthnasau agos yn gwneud cais am dai gyda Beacon Cymru a rheoli materion rheoli tai cysylltiedig.	18
1. Cyflwyniad	19
2. Gweithdrefn – Gwneud Cais am Dai	20
3. Gweithdrefn – Materion Rheoli Tai.....	21
4. Datgan Buddiannau	21
5. Cod Ymddygiad	21
6. Llywodraethu a Chadw Cofnodion.....	22



1. Cyflwyniad

Mae Cylchlythyr Llywodraeth Cymru 005/10¹ yn nodi canllawiau ar daliadau a buddion a ganiateir i weithwyr ac aelodau Bwrdd cymdeithasau tai sydd wedi'u cofrestru yng Nghymru. Wedi'u cynnwys yn y cylchlythyr mae amodau penodol (gweler isod) y mae'n rhaid i Beacon Cymru gydymffurfio â nhw pan fydd gweithwyr neu aelodau'r Bwrdd, neu unrhyw un o'u perthnasau agos, neu gontractwyr, yn gwneud cais am dai gyda'r grŵp a sut mae'n rhaid i Beacon Cymru reoli'r contractau meddiannaeth hyn os cânt eu caniatáu.

3ydd Eithriad: Darparu tai i weithwyr a'u perthnasau

Mae'r eithriad hwn yn caniatáu rhoi tenantiaeth neu waredu tŷ i weithiwr neu gyn-weithiwr, neu berthynas agos i'r naill neu'r llall.

Yr egwyddor y tu ôl i amodau'r eithriad hwn yw y dylai'r person dan sylw dderbyn yr un ystyriaeth yn union ag unrhyw ymgeisydd arall. Mae hyn yn golygu, er enghraifft, na ellir rhoi blaenoriaeth i weithiwr newydd sy'n symud o ardal arall dros symudwr swydd arall yn yr un swydd.

Ni ddylid cynnig llety gyda swyddi o dan unrhyw amgylchiadau oni bai ei fod yn angenrheidiol ar gyfer cyflawni'r swydd (e.e. rheolwr cynllun, gofalwr ac ati). Mewn achosion o'r fath, rhaid i'r contract cyflogaeth gyfeirio'n benodol at ddarparu llety. Lle mae cymdeithas yn dymuno gallu ailgartrefu cyn-reolwr cynllun, rhaid i'r mater fod yn destun term yng nghontract cyflogaeth y rheolwr cynllun yn hytrach na chael ei drin o dan yr eithriad, a allai fod yn amhriodol.

Pan fo gweithiwr wedi cael ei gartrefu o dan yr eithriad, rhaid gweithredu gweithdrefnau ar gyfer delio â chynnal a chadw, ôl-ddyledion rhent, anghydfodau rhwng cymdogion a materion rheoli tai eraill mewn ffordd deg iawn er mwyn osgoi unrhyw bosibilrwydd o wahaniaethu o blaid y gweithiwr. Dylid osgoi sefyllfaoedd lle gallai gwrthdaro buddiannau godi: ni ddylai gweithiwr, er enghraifft, fod yn gyfrifol am fynd ar ôl ei ôl-ddyledion rhent ei hun.

4^{ydd} Eithriad: Darparu tai i swyddogion a'u perthnasau

Mae'r eithriad hwn yn caniatáu rhoi tenantiaeth neu waredu tŷ i swyddog, neu i berthynas agos i swyddog, ar yr amod y cafwyd cydsyniad ysgrifenedig Llywodraeth Cymru. (Cyfarwyddwyr Anweithredol, Cyfarwyddwyr Gweithredol a Chyfarwyddwyr)

5^{ed} Eithriad: Prynu tai gan swyddogion, gweithwyr neu eu perthnasau agos

Mae'r eithriad hwn yn caniatáu prynu tŷ gan swyddog, gweithiwr, cyn-swyddog, cyn-weithiwr, neu berthynas agos i unrhyw un ohonynt ar yr amod y cafwyd caniatâd ysgrifenedig Llywodraeth Cymru.

Er mwyn cydymffurfio â'r amodau hyn, rhaid i Beacon sicrhau bod proses drylwyr ar waith a sicrhau cymeradwyaeth ar gyfer unrhyw eithriadau gan y Bwrdd. Mae'n bwysig bod y rheolau hyn yn cael eu cymhwyso i'n busnes heb eithriad. Dylid cyfeirio unrhyw ymholiadau sy'n ymwneud â'r atodiad hwn at y Cyfarwyddwr Gweithredol Gweithrediadau (EDO) neu'r Cyfarwyddwr Cartrefi a Chymunedau (DCCh).

¹ [Taliadau a buddion a ganiateir \(RSL 005/10\)](#)

2. Gweithdrefn – Gwneud Cais am Dai

Cyfrifoldeb y gweithiwr sy'n delio â'r cais am lety gyda Beacon Cymru yw sefydlu, cyn belled ag y bo modd a chyn gynted â phosibl, a yw ymgeisydd yn:

- weithiwr
- aelod o'r bwrdd
- neu'n berthynas agos i unrhyw un o'r uchod

Pan fo rhywun yn bodloni un neu ragor o'r meini prawf uchod, cyfeirir ato yn yr atodiad hwn fel 'ymgeisydd neu breswlydd Atodlen 1'.

Os yw'r cyflogai sy'n derbyn y cais am lety, cyfnewid cyfuddiannol neu drosglwyddiad yn fodlon bod yr ymgeisydd yn ymgeisydd Atodlen 1, rhaid iddo hysbysu'r DHC ar unwaith ac, ym mhob achos, heb fod yn hwyrach na phum diwrnod gwaith ar ôl derbyn y cais (neu'r EDO yn absenoldeb y DHC neu os oes gan y DHC wrthdaro buddiannau).

Yna bydd y DHC (neu'r EDO) yn goruchwyllo rheolaeth y broses ymgeisio, o'r cychwyn cyntaf i'r diwedd. Bydd hyn er mwyn sicrhau bod y broses yn deg, yn dryloyw ac yn cael ei rheoli'n gwbl unol ag amodau Llywodraeth Cymru. Mae hefyd yn galluogi Beacon Cymru i fonitro ac archwilio perfformiad yn effeithiol yn y maes dyrannu hwn.

Os daw i'r amlwg nad oedd cyflogai/aelod o'r Bwrdd yn ymwybodol bod aelod o'i deulu eisoes yn cael ei gartrefu gan Beacon Cymru, rhaid iddo, cyn gynted ag y daw'n ymwybodol o hynny, hysbysu'r DHC (neu'r EDO) ar unwaith ac, ym mhob achos, heb fod yn hwyrach na phum diwrnod gwaith ar ôl dod yn ymwybodol o'r sefyllfa.

Ymdrinnir â'r cais am lety gyda Beacon Cymru a chaiff ei reoli yn yr un modd ag unrhyw gais gan ymgeisydd nad oes ganddo berthynas â'r unigolyn dan sylw, ac eithrio y bydd y DHC (neu'r EDO) yn adolygu'r cais yn rheolaidd, gan gynnwys statws y cais a'r holl nodiadau sy'n ymwneud â'r cyfathrebu rhwng Beacon Cymru a'r ymgeisydd.

Cyn y gellir nodi ymgeisydd Atodlen 1 fel yr ymgeisydd a ffeirir ar gyfer llety gyda Beacon Cymru, bydd y mater yn cael ei gyfeirio at fwrdd rheoli Beacon i benderfynu a ellir cynnig llety ai peidio. Rhaid ceisio cymeradwyaeth i gyfeirio at y Bwrdd gan yr EDO (os nad oedd wedi bod yn rhan o'r mater o'r blaen) neu'r Prif Swyddog Gweithredol. Bydd disgrisiwn y Bwrdd yn y materion hyn yn gyfyngedig i graffu ar ddigonolrwydd a chyfreithlondeb y broses. Mae'n dilyn na ellir arfer y disgrisiwn hwn yn afresymol.

Os caiff y cais ei gymeradwyo, bydd yr ymgeisydd Atodlen 1 yn cael gwybod am benderfyniad y Bwrdd a fydd yn cael ei gofnodi'n briodol yng nghofnodion cyfarfod y bwrdd. Yna dilynir y broses dyrannu a gosod yn y ffordd arferol.

Os gwrthodir y cais, bydd yr ymgeisydd yn cael gwybod am y penderfyniad a'r rhesymau dros y penderfyniad.

Bydd y Bwrdd yn cadw ac yn cynnal cofrestr o'r achosion hyn. Bydd y gofrestr hon yn cynnwys enw'r person dan sylw, ei gysylltiad â Beacon Cymru, cyfeiriad yr eiddo dan sylw, teitl ei swydd a manylion cofnod y bwrdd (gan gynnwys y dyddiad) ynghylch y penderfyniad.

Os nodir yr ymgeisydd Atodlen 1 fel yr ymgeisydd a ffefrir ar gyfer dyraniad, bydd y cyflogai yn hysbysu'r DHC (neu'r EDO) a bydd y cais yn cael ei wirio cyn gwneud cynnig ffurfiol i'r ymgeisydd, er mwyn sicrhau bod y gweithdrefnau cywir wedi'u dilyn.

3. Gweithdrefn – Materion Rheoli Tai

Dim ond yn yr un modd ag y gall ymgeiswyr a deiliaid contractau eraill gysylltu â staff mewn perthynas â materion tai y dylai preswilydd Atodlen 1 ei wneud. Mae hyn yn cynnwys (ond heb fod yn gyfyngedig i) wirio cynnydd ceisiadau, talu rhent ac adrodd am atgyweiriadau, ymddygiad gwrthgymdeithasol neu gwynion.

Er y gallai ymddangos yn gyfleus, nid yw'n briodol mynd at gydweithwyr yn y gweithle i drafod materion tai heb apwyntiad. Gall preswylwyr Atodlen 1 ddefnyddio'r ffôn neu e-bost i gysylltu â'r bobl sydd eu hangen neu drefnu amser i gyfarfod â nhw yn bersonol i drafod materion.

Os oes gan breswilydd Atodlen 1 gŵyn am unrhyw wasanaeth sy'n gysylltiedig â thai y maent yn ei dderbyn gan Beacon Cymru, dilyni'r polisi cwynion arferol, fodd bynnag, bydd y Partner Busnes AD perthnasol yn cael ei neilltuo i gefnogi'r aelod staff wrth iddynt fynd trwy'r broses gwynion.

Nid yw'n dderbyniol o dan unrhyw amgylchiadau i weithwyr, aelodau bwrdd, contractwyr na'u perthnasau agos gysylltu â chydweithwyr yn uniongyrchol i drafod unrhyw faterion sy'n ymwneud â'r posibilrwydd y byddant hwy neu eu teulu yn cael cartref wedi'i ddyrannu iddynt gyda Beacon Cymru neu i drafod unrhyw faterion parhaus pe bai contract meddiannaeth ar waith.

Ymhellach, os oes gan weithwyr neu aelodau bwrdd fynediad at unrhyw wybodaeth neu systemau rheoli tai, ni ddylent eu defnyddio i edrych ar wybodaeth sy'n ymwneud â chais perthnasol, gan gynnwys systemau a allai ddangos bod eiddo ar gael.

Yn yr un modd, os yw gweithwyr neu aelodau'r Bwrdd yn ddeiliaid contract gyda Beacon Cymru, ni ddylent chwilio am unrhyw wybodaeth ar unrhyw systemau mewnol mewn perthynas â'u meddiannaeth eu hunain, meddiannaeth aelodau o'u teulu, nac unrhyw feddiannaeth gyfagos neu gysylltiedig.

Os bydd sefyllfa'n codi lle gallai gweithiwr fod yn gyfrifol am weinyddu agweddau ar ei wasanaeth rheoli tai ei hun, cyfeirir y mater at y Rheolwr Tai Cymunedol perthnasol er mwyn trefnu datrysiad amgen, a chaiff hwnnw ei gofnodi. Ni chaniateir unrhyw eithriadau i hyn.

4. Datgan Buddiannau

Cyfrifoldeb y person sy'n gweinyddu'r cais am lety gyda Beacon Cymru yw holi a yw ymgeisydd yn bodloni'r maen prawf Atodlen 1. Er bod y Gofrestr Datgan Buddiannau yn cael ei diweddarau'n flynyddol, rhaid i weithwyr ac aelodau'r Bwrdd hysbysu'r DHC (neu'r EDO) am unrhyw sefyllfaoedd perthnasol cyn gynted ag y dônt yn ymwybodol ohonynt. Os ydych chi'n ansicr, mae'n well cynnwys manylion cysylltiad posibl yn hytrach na pheidio â'i ddatgan, cyn gynted â phosibl, fel y gellir cynnwys y manylion ar y gofrestr.

5. Cod Ymddygiad

Nid yw'r canllawiau hyn yn gynhwysfawr a gellir dod o hyd i fanylion pellach am ryngweithiadau priodol yng Nghod Ymddygiad Beacon Cymru.

Rhaid arfer barn ofalus wrth ystyried sut i ymwneud â gwasanaethau fel ymgeisydd neu breswilydd Atodlen 1. Gallai unrhyw weithred sy'n tanseilio ein hymrwymiad i ddarparu gwasanaethau teg a chyfartal gael ei hystyried yn achos o dorri'r Cod Ymddygiad ac o ddwyn anfri ar y sefydliad drwy dorri rheoliadau. Gall hefyd arwain at gymryd camau disgyblu yn erbyn gweithwyr neu aelodau'r bwrdd

6. Llywodraethu a Chadw Cofnodion

Rhaid i Beacon Cymru gynnal cofrestr o bob cais a phenderfyniad a wneir yn y broses hon. Dylai manylion y gofrestr gynnwys: enw'r gweithiwr sy'n ymdrin â'r cais, enw ymgeisydd Atodlen 1, ei gysylltiad â Beacon Cymru, cyfeiriad yr eiddo dan sylw (os yw'n hysbys), a dyddiad a rhif cofnodion cyfarfod y Bwrdd lle gwnaed y penderfyniad.

Mae'n ofynnol i Beacon Cymru hefyd hysbysu Llywodraeth Cymru am nifer yr achosion hyn o fewn ei rhwymedigaethau adrodd cyffredinol Atodlen 1 ar gyfer y cyfnod ariannol cysylltiedig.



Atodiad 2: Polisi a gweithdrefn baneri coch

1. Cyflwyniad	2424
2. Rheoli gwybodaeth	2424
3. Gweithdrefn ar gyfer gweithredu baner goch	2525
4. Manylion y Weithdrefn	2626
5. Adolygiad o'r Penderfyniad i greu Marciwr Baner Goch:.....	2828
6. Cynghori aelodau staff ac asiantaethau partner:.....	2828
7. Cymorth arwyddo i ddeiliaid contractau:	2828
8. Tynnu'r Marc Baner Goch ar ddiwedd contract meddiannaeth:	2929



1. Cyflwyniad

Nod y polisi hwn yw cyflawni cyfrifoldebau iechyd a diogelwch y grŵp drwy nodi pobl, eiddo a / neu amgylchiadau eraill sy'n peri pryder i staff ynghylch eu diogelwch / lles neu a allai fel arall beri risg i aelodau staff, contractwyr perthnasol ac asiantaethau partner perthnasol.

I'r perwyl hwn, bydd unrhyw ddeiliaid contractau neu eiddo a nodwyd yn cael eu cofnod System Rheoli Tai wedi'i farcio â baner goch. Mae hyn er mwyn i'r wybodaeth hanfodol hon fod ar gael ac yn amlwg i'r holl staff ac asiantau er mwyn eu galluogi i wneud penderfyniadau gwybodus am eu diogelwch personol eu hunain wrth ddelio â'r materion hyn yn y dyfodol.

Nod y polisi hwn hefyd yw sicrhau bod Beacon yn gweithredu'n deg, yn agored ac yn gyson wrth nodi unigolion y dylid gosod baner goch ar eu cofnodion, a bod unrhyw wybodaeth a gaiff ei chreu, ei storio a'i rhannu mewn perthynas ag unigolion sydd wedi'u nodi â baner goch yn cael ei thrin yn gwbl unol â gofynion GDPR a Deddf Diogelu Data 2018.

2. Rheoli gwybodaeth

Mae Beacon yn cydnabod bod rhaid creu, storio, prosesu a gwaredu'r holl wybodaeth o dan y Polisi hwn yn deg ac yn gyfreithlon. Mae hyn yn golygu, pan osodir baner goch, fod rhaid rhoi gwybod i'r unigolyn perthnasol am y faner goch, y rhesymau dros ei gosod a'r dystiolaeth a ddefnyddiwyd i benderfynu bod angen ei gosod.

Mae'n dilyn y bydd baneri coch yn cael eu rhoi ar waith pan fydd tystiolaeth o risg wirioneddol i staff ac asiantau a bod y dystiolaeth hon wedi'i phrofi a bod yr Uwch Swyddog Tai neu'r Rheolwr Tai Cymunedol perthnasol wedi barnu ei bod yn angenrheidiol rhoi'r faner goch ar waith.

Pan osodir baneri coch ar ffeiliau tai, dim ond y ffaith bod baner goch ar waith a rhestr o fesurau ataliol neu gamau gweithredu i liniaru risg a gaiff eu cofnodi. Ni fydd amgylchiadau unigol a manylion penodol yr achos, yn enwedig y rhai sy'n ymwneud â data personol a data categori arbennig, yn cael eu rhannu'n agored. Bydd hyn yn helpu i reoli'r risg sy'n gysylltiedig â phrosesu gwybodaeth heb awdurdod ac yn anghyfreithlon neu golli data.

Ni chaff gwybodaeth sy'n ymwneud â baneri coch ar eiddo ei rhannu ag unrhyw asiantaethau trydydd parti, ac eithrio pan fo hynny'n gwbl unol â darpariaethau perthnasol y ddeddfwriaeth diogelu data.

Bydd cofrestr o faneri coch hefyd yn cael ei chadw a'i hadolygu o **leiaf bob 6 mis**. Bydd unrhyw wybodaeth yr ystyrir ei bod wedi dyddio neu nad yw bellach yn berthnasol yn cael ei dileu o'r cofnodion.

3. Gweithdrefn ar gyfer gweithredu baner goch

3.1 Diffiniad o sgoriau a meini prawf risg

Bwriedir y diffiniadau hyn fel canllaw yn unig ac nid fel rhestr derfynol. Dylai'r asesiad gwirioneddol o sgoriau risg fod yn seiliedig ar yr amgylchiadau unigol a chraffu priodol ar yr holl dystiolaeth sydd ar gael.

Ymddygiad neu amgylchiadau sy'n peri

Rhywfaint o Risg:

Ymddygiadau dig a/neu wneud sylwadau personol ymosodol am aelodau staff neu ymddygiad sy'n achosi pryder i staff am eu diogelwch/lles.

- Camddefnyddio sylweddau hysbys lle mae dystiolaeth y gall y sylwedd arwain at newidiadau negyddol i ymddygiad yr unigolyn a allai beri risg i staff.
- Risg hysbys o nodwyddau wedi'u defnyddio mewn eiddo; mae hyn yn adlewyrchu'r risg o gael gwared ar nodwyddau yn anghywir hyd yn oed lle gall nodwyddau gael eu defnyddio at ddiben meddygol cyfreithlon.
- Deiliaid contractau, aelodau o'r aelwyd neu ymwelwyr yn gwneud cwynion neu honiadau ffug, blinderus, maleisus yn erbyn staff neu gontractwyr. At ddibenion y weithdrefn hon, achwynydd maleisus neu flinderus yw person sy'n gwneud 'cwynion di-sail, gorliwiedig neu anonest'. Gall y rhain fod yn risg uchel mewn rhai amgylchiadau. Gweler isod.
- Anifeiliaid anwes lle maent wedi neu'n cael eu hystyried yn debygol o achosi perygl i bobl.

Risg uchel:

- Hanes o drais neu fygythiadau o drais, neu dystiolaeth sy'n dangos ei bod yn debygol y bydd trais neu fygythiadau o drais yn cael eu cyfeirio at staff, asiantau a chontractwyr Beacon.
- Euogfarnau heb eu disbyddu am droseddau treisgar a/neu rywiol.
- Euogfarnau heb eu disbyddu am droseddau sy'n ymwneud â meddu ar arfau.
- Euogfarnau heb eu disbyddu a/neu gysylltiad hysbys â throseddau cyfundrefnol neu gangiau stryd.
- Cwynion neu honiadau difrifol, ffug, blinderus a maleisus yn erbyn aelodau o staff, asiantau neu gontractwyr.

Nid yw hon yn rhestr gynhwysfawr a gellid ystyried cynnwys risgiau pellach yn ôl disgrisiwn Rheolwr Tai Cymunedol (neu debyg).

Dylid cyfeirio achosion sy'n ymwneud ag unigolion sy'n ddarostyngedig i MAPPA neu MARAC ar unwaith at yr Arweinydd Diogelu a'r Uwch-swyddog Tai neu'r Swyddog Tai Cymunedol er mwyn ystyried a ddylid gosod baner goch ar eu ffeil dai.

4. Manylion y Weithdrefn

Rhaid ystyried bob amser amgylchiadau llawn digwyddiad penodol, gan gynnwys amgylchiadau personol y troseddwr honedig cyn cymryd unrhyw gamau gweithredu.

4.1 Lle darperir gwybodaeth gan ffynonellau allanol:

Gall ffynhonnell allanol ddarparu gwybodaeth yn ystod neu cyn dechrau'r denantiaeth. Bydd hyn yn cael ei ystyried gan y Swyddog Tai Cymunedol enwebedig a'r Uwch-swyddog Tai neu'r Rheolwr Tai Cymunedol, a fydd yn penderfynu a yw'r wybodaeth yn bodloni'r meini prawf ar gyfer gosod baner goch. Yn achos Tai â Chymorth, yr Uwch Swyddog Tai â Chymorth fydd hwn.

Yna cyfrifoldeb y Swyddog Tai Cymunedol fydd sicrhau bod cydweithwyr mewn adrannau cynnal a chadw ac adrannau eraill yn ymwybodol o'r sefyllfa, a bod yr holl systemau perthnasol yn cael eu diweddarau.

4.2 Pan fydd staff, asiantau neu gontractwyr yn rhoi gwybod am ddigwyddiad treisgar, ymosodol neu ddigwyddiad arall sy'n peri pryder gan ddeiliad Contract neu aelod o'r aelwyd

Pan fydd aelod o staff, asiant neu gontractwr yn profi digwyddiad sy'n peri pryder, neu'n cael gwybod am ddigwyddiad neu sefyllfa o'r fath gan unrhyw berson arall, rhaid i'r person hwnnw gwblhau Asesiad Risg Baner Goch. Dylai hyn gynnwys manylion manwl gywir am yr hyn sydd wedi digwydd, gan gynnwys dyddiadau, amseroedd ac, er enghraifft, unrhyw iaith anwedus neu sarhaus a ddefnyddiwyd. Gall digwyddiadau gynnwys cysylltiadau wyneb yn wyneb, cyfathrebu dros y ffôn neu ysgrifenedig.

Dylid llofnodi'r asesiad wedi'i gwblhau a'i drosglwyddo i'r Swyddog Tai Cymunedol ar gyfer yr ardal briodol o fewn un diwrnod gwaith. Os bydd oedi wrth gwblhau'r Asesiad Risg Baner Goch oherwydd angen, dylid cyflwyno adroddiad llafar cyn gynted â phosibl. Dylai manylion yr adroddiad llafar gael eu cofnodi gan y Swyddog Tai Cymunedol priodol, neu gan yr Uwch-swyddog Tai os nad yw'r Swyddog Tai Cymunedol ar gael.

4.3 Adrodd am ddigwyddiadau gan staff Cynnal a Chadw / Contractwyr:

Dylid cofnodi pob digwyddiad sy'n cynnwys staff cynnal a chadw neu gontractwyr ar y system rheoli tai a dylid cwblhau asesiad risg. Dylai'r Syrfëwr Adweithiol cyfrifol hefyd sicrhau bod unrhyw gontractwyr sy'n ymwneud â digwyddiadau yn darparu adroddiad ysgrifenedig manwl. Dylid anfon yr adroddiad ymlaen at y Swyddog Tai Cymunedol i'w gofnodi ar y system rheoli tai. Dylai Arweinydd(ion) y Tîm Cynnal a Chadw gysylltu'n agos â'r aelod staff dan sylw a'r Uwch Swyddog Tai perthnasol cyn gwneud penderfyniad ynghylch lefel y risg a achosir a'r camau priodol y dylid eu cymryd.

Pan fydd digwyddiadau neu risgiau sy'n ymwneud ag anafiadau o nodwyddau wedi'u cofnodi mewn eiddo, gellir rhoi gwybod am hyn yn uniongyrchol i'r Swyddog Tai Cymunedol, a fydd yn gosod y marciwr baner goch ar y system. Cyfrifoldeb y Swyddog Tai Cymunedol, neu'r Uwch-swyddog Tai os

nad yw'r Swyddog Tai Cymunedol yn y gwaith, fydd tynnu'r faner goch oddi ar y system rheoli tai pan fo hynny'n briodol.

4.4 Rhoi gwybod am ddigwyddiadau o Dai Gofal Ychwanegol:

Dylid cofnodi pob digwyddiad sy'n cynnwys staff mewnol neu staff o sefydliadau neu contractwyr eraill sy'n bodloni'r meini prawf fel y'u nodir ar y system rheoli tai a dylai'r Rheolwr Gofal Ychwanegol gynnal asesiad risg.

4.5 Gwneud Penderfyniadau ac Asesiad Risg:

Dylai'r Swyddog Tai Cymunedol drafod y digwyddiad gydag aelodau staff perthnasol ac Uwch Swyddog Tai. Dylid cwblhau asesiad risg ac os yw'n briodol, dylid gosod baner goch ar y system. Dylai'r asesiad risg ystyried difrifoldeb y digwyddiad a'r risg yn y dyfodol a berir gan ddeiliad y contract, aelod o'i aelwyd neu ymwelydd, neu gan sefyllfa benodol mewn eiddo. Dylid categoreiddio'r risg fel Rhywfaint o Risg neu Risg Uchel (gweler uchod).

Rhaid i'r Swyddog Tai Cymunedol bob amser gofnodi: (i) rhesymau dros eu penderfyniad(au) ac (ii) argymhellion ar gyfer cyswllt yn y dyfodol â'r unigolyn dan sylw. Gall hyn hefyd gynnwys cofnod o unrhyw gamau cyfreithiol y gallem fod yn edrych i'w cymryd am dorri contract meddiannaeth mewn perthynas â'r digwyddiad(au).

Dylai'r asesiad risg nodi sut y dylai staff ymdrin â deiliad y contract, aelod o'u haelwyd neu ymwelydd, neu eiddo yn y dyfodol. Gall hyn gynnwys, ond nid yw'n gyfyngedig i'r canlynol:

- Dim ymweliad cartref
- Ymweld mewn parau
- Dim ond swyddogion neu aelodau staff penodedig ddylai fynychu
- Aelod o staff i fod yng nghwmni cydweithiwr priodol
- Dim cyswllt wyneb yn wyneb / cyfarfod mewn lle niwtral, diogel
- Cysylltu yn ysgrifenedig yn unig

Dylai aelodau staff gydymffurfio bob amser ag adran Gweithio Unigol y Polisi Rheoli Tai.

Bydd copi o'r Asesiad Risg yn mynd ar ffeil deiliad y contract a dylid cofnodi lefel y risg, ynghyd â rhesymau a chmau gweithredu, ar y system Rheoli Tai hefyd.

Mae glynyn gaeth at ddeddfwriaeth Diogelu Data yn hanfodol yn hyn o beth a rhaid i staff sicrhau bob amser nad oes unrhyw ddata personol na data categori arbennig yn cael ei brosesu, ei gofnodi na'i rannu ymhellach nag sy'n gwbl angenrheidiol.

5. Adolygu'r Penderfyniad i Osod Marciwr Baner Goch:

Rhaid adolygu'r penderfyniad i osod marciwr baner goch yn rheolaidd (o leiaf bob 6 mis) yn dilyn creu marciwr baner goch. Dylai'r Swyddog Tai Cymunedol neu aelodau eraill o staff ddarparu gwybodaeth am ymddygiad deiliad y contract neu'r sefyllfa benodol yn ystod y cyfnod ers yr adolygiad diwethaf, a dylid diweddarau'r asesiad risg lle bo angen.

Dylai'r adolygiad gael ei gynnal gan y Swyddog Tai Cymunedol priodol, gyda mewnbwn gan yr Uwchswyddog Tai neu'r Rheolwr Tai Cymunedol, yn achos deiliaid contract anghenion cyffredinol presennol, neu gan Reolwyr Cynlluniau Gofal Ychwanegol yn achos Gofal Ychwanegol. Yna rhaid iddynt ystyried a yw'r risg a achosir gan ddeiliad y contract, aelodau o'u haelwyd neu ymwelwyr â'u heiddo wedi lleihau.

Dylai'r Swyddog Tai Cymunedol gynnal asesiad risg pellach, gan ystyried difrifoldeb y digwyddiadau gwreiddiol, unrhyw ddigwyddiadau pellach, neu'r ffaith na fu unrhyw ddigwyddiadau pellach a/neu fod y sefyllfa wedi gwella. Dylai'r Swyddog Tai Cymunedol hefyd ystyried y gefnogaeth a ddarparwyd i'r unigolyn ac a yw hyn wedi lleihau'r risg o ddigwyddiadau pellach.

Os ystyrir bod lefel is o risg i aelodau staff, dylai'r Swyddog Tai Cymunedol ystyried a yw'n briodol lleihau'r Lefel Risg a nodwyd, neu a ddylid tynnu'r marciwr baner goch i ffwrdd yn llwyr. Dylai'r Swyddog Tai Cymunedol hefyd adolygu'r mesurau rheoli risg a'r mesurau cyswllt a argymhellir i gadarnhau a yw'r rhain yn dal yn gymesur â'r risg a achosir gan yr unigolyn, aelodau o'u haelwyd neu ymwelwyr â'u heiddo.

Rhaid hysbysu'r rhai yr effeithir arnynt gan y penderfyniad ar unwaith am ganlyniad yr adolygiad.

6. Cynghori aelodau staff ac asiantaethau partner:

Dylai pob aelod o staff sy'n ymweld yn rheolaidd â deiliaid contract neu'n dod i gysylltiad â nhw, neu sy'n ymweld â'u cartrefi, wirio'r system rheoli tai bob amser a/neu gysylltu â chydweithwyr er mwyn canfod lefel y risg sy'n gysylltiedig â'r unigolyn neu'r unigolion y maent yn ymweld â nhw.

Lle gwyddys bod gan ddeiliaid y contract gysylltiad â neu'n derbyn gwasanaethau gan asiantaethau partner eraill, dylid anfon e-bost hefyd at aelod perthnasol o staff yn y sefydliadau dan sylw yn manylu ar y lefel risg y mae CHG wedi'i nodi a pha gamau a gymerwyd i liniaru'r risg.

Ni ddylid datgelu data personol fel rhan o'r broses hon heb gael cyngor cyfreithiol yn gyntaf.

Atgoffir staff mai dim ond yn unol â Pholisi Diogelu Data'r Grŵp y gellir rhannu gwybodaeth bersonol gyda thrydydd parti. Lle bo angen, dylai'r Rheolwr Tai Cymunedol, Uwch Reolwr arall, neu'r Swyddog Diogelu Data roi cymeradwyaeth.

7. Cymorth arwyddo i ddeiliaid contractau:

Gallai fod angen rhagor o gymorth ar ddeiliaid contractau sydd naill ai wedi peri bygythiad i staff neu wedi dangos arwyddion o ymddygiad ymosodol i'w galluogi i gynnal eu meddiannaeth. Rhaid ystyried bob amser a all Beacon gynorthwyo yn hyn o beth fel rhan o'r broses adolygu ac ystyried gyffredinol.

8. Tynnu'r Marc Baner Goch ar ddiwedd contract meddiannaeth:

Dylid adolygu marcwyr baner goch cyfredol yn rheolaidd, fel y nodir uchod. Beth bynnag, rhaid eu symud bob amser pan derfynir contract meddiannaeth.

Dyddiad: Mawrth 2026