

Polisi Teithio a Chynhaliaeth

| | |
|------------------------------|-----------------------|
| Cymeradwywyd gan | Y Cyngor Llawn |
| Dyddiad Cymeradwyo | 27/07/2016 |
| Dyddiad Rhoi ar Waith | 27/07/2016 |
| Perchennog | SV |
| Dyddiad Adolygu | 31/03/2027 |

Polisi - Teithio a Chynhaliaeth

Rheoli Fersiynau

Mae'r ddogfen hon yn amodol ar adolygiad rheolaidd oherwydd newidiadau i ddeddfwriaeth a pholisi. Gellir dod o hyd i'r fersiynau diweddaraf o'n cyhoeddiadau ar ein gwefan. Cyn cysylltu â ni ynghylch cynnwys y ddogfen hon, argymhellir i chi gyfeirio at y fersiwn diweddaraf ar y wefan a'r canllawiau perthnasol.

| Fersiwn | Dyddiad Cymeradwyo | Cymeradwywyd gan | Nodiadau / newidiadau |
|---------|--------------------|------------------|-----------------------|
| f1.0 | 27.04.15 | Cyngor Llawn | Polisi Newydd |
| f2.0 | 06.08.18 | Andrea Malam | Ail-fformatio |
| f2.1 | 18.08.22 | David Kennedy | Ail-fformatio |
| f2.2 | 31.03.27 | David Kennedy | Ail-fformatio |

Polisi - Teithio a Chynhaliaeth

Cynnwys

| | |
|---|----|
| Mae'r ddogfen hon ar gael yn Saesneg. This document is available in English | 1 |
| Rheoli Fersiynau | 2 |
| Cynnwys | 3 |
| DYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU | 4 |
| Y CYNGOR | 4 |
| CYFARWYDDWYR / PENAEITHIAID GWASANAETH | 4 |
| PENNAETH ADNODDAU DYNOL | 4 |
| RHEOLWYR | 4 |
| GWEITHWYR | 4 |
| CYSWLLT AD | 5 |
| ADRAN GYFLOGAU | 5 |
| Cyflwyniad | 5 |
| Pa mor angenrheidiol yw'r daith? | 6 |
| Dulliau Teithio | 7 |
| Treuliau Teithio – pan fo teithio yn hanfodol ar gyfer y swydd | 8 |
| Defnyddio Cerbyd Preifat | 8 |
| Yswiriant Cerbydau Preifat | 9 |
| Hawlio Milltiroedd Busnes | 10 |
| Hawlio amser ar gyfer teithio | 10 |
| Cynhaliaeth | 11 |
| Gordaliadau | 12 |
| Cerbydau Hur a Theithiau Trên | 12 |
| Gyrru Cerbydau'r Cyngor | 13 |
| Rheoli Risg Alwedigaethol ar y Ffyrdd | 13 |

Polisi - Teithio a Chynhaliaeth

DYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU

Y CYNGOR

- Lleihau'r risg o niwed posibl i weithwyr a defnyddwyr ffyrdd eraill.

CYFARWYDDWYR / PENAETHIAID GWASANAETH

- Hyrwyddo'r defnydd mwyaf effeithlon o adnoddau a'r dull mwyaf cost effeithiol o deithio.
- Ymrwymo i leihau effaith ariannol ac amgylcheddol teithiau busnes, drwy ddewis y dull mwyaf effeithlon a chost effeithiol ogludiant.

PENNAETH ADNODDAU DYNOL

- Monitro, defnyddio, cymhwysu ac adolygu'r polisi.

RHEOLWYR

- Mewn ymgynghoriad â staff, cynnal asesiad o'r angen i deithio.
- Adnabod y dull mwyaf effeithlon, economaidd a diogel o deithio gyda chefnogaeth yr Adran Fflyd.
- Sicrhau bod y polisi a'r weithdrefn yn cael eu dilyn a'u gweithredu.
- Cymeradwyo'r holl deithiau ac awdurdodi pob cais er mwyn sicrhau eu bod yn gywir.
- Anfon yr holl geisiadau i'r Adran Gyflogau brosesu taliad amserol.

GWEITHWYR

- Darparu copi o'u trwydded yrru i'w rheolwr atebol yn flynyddol.
- Llenwi Ffurflen Hawl i Yrru DVLA796 os ydynt yn defnyddio cerbyd y Cyngor neu eu cerbyd eu hunain ar gyfer unrhyw fath odaith.
- Sicrhau bod eu cerbyd yn cydymffurfio â'r gyfraith, yn ddiogel, yn addas i'r ffordd fawr ac yn addas i'r diben.

Polisi - Teithio a Chynhaliaeth

- Gyrru o fewn gofynion y gyfraith a chadw at gyfyngiadau cyflymder.
- Sicrhau bod eu hyswiriant car yn bodloni gofynion y Cyngor, yn cynnwys defnydd busnes a chludo teithwyr busnes.
- Rhoi gwybod i'r rheolwr am unrhyw ordaliad.
- ADRAN Y FFLYD
- Trefnu car hur.
- Trefnu teithiau trên.
- Darparu cyngor ar deithio effeithlon a diogel i reolwyr a gweithwyr.

CYSWLLT AD

- Darparu cyngor ar deithio effeithlon, economaidd a diogel i reolwyr a gweithwyr.

ADRAN GYFLOGAU

- Sicrhau bod yr holl hawliadau teithio yn cael eu talu'n gywir ac yn unol â therfynau amser yr Adran Gyflogau.

Cyflwyniad

Mae'r Cyngor yn gyfrifol am gwrdd â chost unrhyw daith ychwanegol y gwneir ei weithwyr a'i aelodau etholedig yn sgil busnes swyddogol. Mae taith swyddogol yn golygu taith sy'n angenrheidiol er dibenion busnes swyddogol, gan gynnwys:

- mynychu cyfarfodydd wrth ymgymryd â busnes swyddogol y Cyngor
- mynychu cyrsiau hyfforddi
- mynychu cyfarfodydd safle

Er mwyn i'r Cyngor sicrhau y gwneir y defnydd mwyaf effeithlon o'i adnoddau, mae'n rhaid awdurdodi unrhyw wariant ar deithio ymlaen llaw. Mae hyn yn golygu adolygu'r costau teithio a hyrwyddo'r dull mwyaf cost effeithiol o deithio i weithwyr ac aelodau cyn iddynt ymgymryd â'u taith.

Polisi - Teithio a Chynhaliaeth

Mae'r Cyngor yn ymrwymedig i leihau effaith ei deithiau busnes ar yr amgylchedd. Yn Neddf Newid Hinsawdd 2007 mae'r Llywodraeth wedi gofyn i gynghorau leihau eu hól troed carbon 33% erbyn 2020.

Er mwyn cyrraedd y targed hwn a pharhau i leihau effaith y Cyngor ar yr amgylchedd, mae angen lleihau nifer y milltiroedd a deithir a hyrwyddo dulliau cludiant sy'n gollwng llai o allyriadau carbon y filltir.

Fel rhan o'n polisi iechyd a diogelwch cyffredinol, mae'r Cyngor hefyd yn ymrwymedig i sicrhau bod gweithwyr ac aelodau etholedigyn ddiogel yn y gweithlu, gan gynnwys mewn cerbydau a ddefnyddir ar gyfer busnes y Cyngor. Mae rheoli'r risgiau y mae ein gweithwyr yn eu hwynebu ac yn eu creu wrth yrru neu feicio ar gyfer gwaith yn hanfodol.

Y fflyd lwyd yw'r enw a roddir ar gerbydau a ddefnyddir ar gyfer teithio ar fusnes y Cyngor ac nad ydynt yn eiddo i'r Cyngor. Mae cyfrifoldebau'r Cyngor yn ymestyn i'r fflyd lwyd a all gynnwys cerbydau ym mherchnogaeth gweithwyr ac aelodau a cherbydau maentyn eu hurio neu eu prydlesu, ac fe wneir iawn yn ariannol am unrhyw draul deithio.

Pa mor angenrheidiol yw'r daith?

Fe ad-delir gweithwyr am dreuliau teithio teithiau y maent wedi eu gwneud yn wirioneddol a thrwy reidrwydd. Cyn ystyried unrhyw daith, mae'n rhaid asesu'r canlynol i weld a yw'r daith yn angenrheidiol:

- A oes modd ymgymryd â'r busnes yr un mor dda drwy gyfleusterau fideo neu gynadledda ffôn, dros y ffôn, e-bost, neu drwy ohebiaeth?
- A oes modd gohirio'r cyfarfod neu'r angen i deithio, neu gynnal y cyfarfod ar ddyddiad cynharach, er mwyn ei gynnal ar ddiwrnod arall y mae angen teithio a lleihau'r costau teithio cyffredinol?
- A oes cydweithiwr yn teithio i'r un cyfarfod neu leoliad a chanddo le yn ei gar i deithiwr arall?
- Os yw'r daith yn angenrheidiol, a yw'r rheolwr atebol wedi ei chymeradwyo ar ôl ystyried yr uchod?

Polisi - Teithio a Chynhaliaeth

I gynorthwyo gyda'r broses hon fe geir dogfen Proses Penderfynu Teithio ai Peidio sy'n amlinellu'r broses i'w dilyn cyn ymgymryd â thaith fusnes.

Dulliau Teithio

Cyfrifoldeb y rheolwyr atebol yw sicrhau bod eu gweithwyr yn defnyddio'r dull teithio mwyaf effeithlon ac economaidd, gan ystyried cost y daith, cost y gynhaliaeth ac arbedion amser swyddogol. Ni fydd dulliau teithio drutach yn cael eu cymeradwyo oni bai bod modd eu cyfiawnhau gan fudd rheoli, neu i ddiwallu anghenion gweithwyr anabl.

Ar bob adeg fe ddylid cadw at y drefn flaenoriaeth ganlynol wrth deithio ar fusnes swyddogol:

- cludiant cyhoeddus/cerdded/beicio: lle bynnag y bo'n bosibl dylid defnyddio cludiant cyhoeddus er mwyn lleihau tagfeydd a llygredd ar y ffyrdd, a bydd y cyfraddau priodol yn cael eu had-dalu.
- cerbyd fflyd (gan gynnwys car cronfa): bydd defnyddio cerbydau cronfa yn effeithiol yn lleihau cost, effaith amgylcheddol a goblygiadau iechyd a diogelwch.
- car hur: os yw'r daith yna ac yn ôl dros 100 milltir yna fe ganiateir i'r gweithiwr hurio car. Fel rheol disgwylir i'r car hur fod yn gerbyd gategori grŵp A neu B. Gweler polisi ceir hur y Cyngor am ragor o wybodaeth.
- rhannu car gyda gweithiwr arall sy'n mynd i'r un lleoliad.
- cerbyd eich hun: mewn rhai amgylchiadau, efallai y caiff gweithiwr ei awdurdodi i ddefnyddio ei gerbyd ei hun ar gyferteithiau sydd dros 100 milltir yna ac yn ôl.

Os mai gyrru car yw'r dull orau o deithio, ac os nad oes car cronfa ar gael, yna ar gyfer bob taith dros 100 milltir yna ac yn ôl fe ddylai gweithwyr hurio car drwy contract corfforaethol y Cyngor os yw'n economaidd fuddiol i wneud hynny.

Mewn achosion eithriadol (e.e. pan fo gan weithiwr gyflwr meddygol neu anabled) gellir caniatáu i'r gweithiwr ddefnyddio ei gerbyd ei hun ar gyfer teithiau dros 100 milltir. Yn yr achosion hyn, bydd yn rhaid derbyn cymeradwyaeth benodol gan y rheolwr atebol ymlaen llaw. Dylid atodi'r gymeradwyaeth hon i'r ffurflen hawlio treuliau teithio.

Polisi - Teithio a Chynhaliaeth

Treuliau Teithio – pan fo teithio yn hanfodol ar gyfer y swydd

Os yw'r gallu i deithio yn rhan hanfodol o'r swydd-ddisgrifiad ac i fodloni gofynion y swydd, bydd y Cyngor yn ad-dalu treuliau teithio'r gweithiwr ar gyfer y milltiroedd busnes y mae wedi eu gwneud yn ei gar ei hun. Disgwylir i weithwyr ddefnyddio eu cerbyd eu hunaini gyflawni dyletswyddau swyddogol, fodd bynnag, mae'r Cyngor yn ymrwmo i weithio gydag unrhyw weithiwr sy'n dymuno archwilio trefniadau teithio amgen ac i gytuno ar drefniadau amgen addas efo nhw, gan gynnwys mynediad i gerbydau cronfa.

Os yw gallu gyrru yn amod cyflogaeth ac os yw'r gweithiwr, am unrhyw reswm yn y dyfodol, yn methu gyrru, bydd ei gyflogaeth yn cael ei hadolygu drwy ystyried yr holl amgylchiadau perthnasol. Dan yr amgylchiadau hyn ni fydd y Cyngor yn gallu sicrhau y bydd ygyflogaeth yn parhau. Fodd bynnag, yn

unol â deddfwriaeth cyflogaeth, bydd y Cyngor yn cymryd pob cam rhesymol i ganfod cyflogaeth amgen ac addas i'r gweithiwr.

Mae'n rhaid i weithwyr lenwi Ffurflen Hawl i Yrru DVLA796 a darparu eu trwydded yrru wreiddiol er mwyn gwneud copi ohoni ar gyfer y ffeiliau personél a chofnodi'r wybodaeth ar iTrent. Bydd gofyn i weithwyr ddarparu'r wybodaeth hon i'w rheolwyr atebol yn flynyddol. Gweler y Canllawiau Trwyddedu Gyrwyr ar dudalennau lechyd a Diogelwch y fewnwyd.

Pan ddefnyddir cludiant cyhoeddus i gyflawni dyletswyddau bydd y cyfraddau priodol yn cael eu had-dalu.

Defnyddio Cerbyd Preifat

Gellir gwneud taliadau i ganiatáu gweithwyr ddefnyddio eu cerbydau eu hunain ar gyfer teithiau dan 100 milltir, ar yr amod bod budd i'r Cyngor a bod y gyfradd y filltir yn cynrychioli'r dull mwyaf cost effeithiol o deithio.

Polisi - Teithio a Chynhaliaeth

Mae'n rhaid i weithwyr sy'n gyrru i'r gwaith yn eu cerbyd eu hunain sicrhau bod eu cerbyd yn cydymffurfio â'r gyfraith, mewn cyflwr diogel, yn addas i'r ffordd fawr ac yn addas i'r diben.

Wrth hawlio milltiroedd a deithir mewn cerbyd preifat, bydd yn rhaid i'r gweithiwr lofnodi datganiad ar y ffurflen Hawlio Treuliau Teithio a Chynhaliaeth i gydnabod eu rhwymedigaethau, sef:

- sicrhau bod y cerbyd yn bodloni'r gofynion diogelwch; pob sedd â gwregys diogelwch ac ateg pen
- sicrhau bod y cerbyd wedi ei drethu a, lle bo'n briodol, gyda thystysgrif MOT ddilys
- sicrhau bod eu polisi yswiriant yn cynnwys defnydd busnes ar gyfer nifer a math y milltiroedd a deithir, a'i fod hefyd yn cynnwys teithwyr 'busnes'.
- sicrhau eu bod yn meddu ar drwydded ddilys i yrru'r cerbyd
- sicrhau eu bod yn feddygol iach i yrru ac nad ydynt yn dioddef o flinder gyrru
- sicrhau bod y cerbyd yn cael ei drin yn unol â manylebau'r gwneuthurwr
- sicrhau na ddefnyddir y cerbyd mewn modd amhriodol, (e.e. cludo llwyth heb ei glymu neu yrru ar hyd lôn fynediadberyglus).

Bydd yn rhaid i weithwyr hefyd lenwi Ffurflen Hawl i Yrru DVLA796.

Tra'n gyrru ar fusnes y Cyngor cyfrifoldeb y gweithiwr yw gyrru o fewn gofynion y gyfraith, gan gynnwys cadw at y cyfyngiadau cyflymder.

Yswiriant Cerbydau Preifat

Er mwyn derbyn treuliau teithio y filltir bydd yn rhaid i weithwyr fod wedi eu hyswirio mewn perthynas ag anaf i drydydd parti neu eumarwolaeth; anaf i deithiwr neu eu marwolaeth; a niwed i eiddo trydydd parti, ac fe ddylai'r polisi yswiriant ganiatáu'r gweithwyr ddefnyddio'r car ar gyfer defnydd busnes.

Pan fo gweithiwr yn defnyddio ei gar am y tro cyntaf ar gyfer busnes swyddogol, bydd yn rhaid iddo ddatgan mewn ysgrifen ei fod yngwybod ac yn deall gofynion perchnogaeth ac yswiriant y Cyngor a

Polisi - Teithio a Chynhaliaeth

nodi ei fod yn bodloni'r gofynion hynny. Bydd y gweithiwr yn cadarnhau datganiad parhaus wrth gyflwyno hawliadau treuliau.

Cyfrifoldeb y gweithiwr yw sicrhau bod ei yswiriant yn cynnwys defnydd busnes a chludo teithwyr busnes. Os oes unrhyw amheuaeth fe ddylid cysylltu â'r cwmni yswirio. Dylai gweithwyr roi gwybod yn syth bin i'w rheolwyr atebol os oes unrhyw newid sylweddol i'w darpariaeth yswiriant.

Hawlio Milltiroedd Busnes

Bydd treuliau teithio y filltir yn daladwy am bob taith fusnes swyddogol dros 1 filltir a awdurdodir.

Bydd treuliau teithio ar gyfer teithiau dros 100 milltir mewn cerbydau preifat yn cael eu talu os yw'r gweithiwr wedi derbyn caniatâdymlaen llaw gan y rheolwr atebol.

Gweler Cyfrifo Milltiroedd Busnes – Nodiadau Canllawiau i gyfrifo milltiroedd busnes ar gyfer y canlynol:

- Taith o weithle parhaol i weithle dros dro
- Cychwyn neu ddiweddu taith fusnes yn y cyfeiriad cartref
- Teithiau gan weithiwr sy'n gweithio o adref
- Teithiau mewn car ar brydles

Dylid cyflwyno pob hawliad am filltiroedd a deithir yn defnyddio'r ffurflen Hawlio Treuliau Teithio ar gael ar fewnrwyd. Ceir manylion cyfraddau milltiroedd a chynhaliaeth ar y fewnrwyd dan Cyflog a Gwobrwyon.

Hawlio amser ar gyfer teithio

Mae'n rhaid i weithwyr ddidynnu eu amser teithio arferol o adref i'w gwaith oddi ar unrhyw amser a hawlr.

Polisi - Teithio a Chynhaliaeth

Milltiroedd aflonyddwch

Lle bo angen i'r cyngor symud gweithiwr o'i weithle cytundebol yn barhaol ad-delir unrhyw filltiroedd ychwanegol.

Bydd hwn yn cael ei dalu am gyfnod o 4 blynedd ar raddfa ostyngol o'r swm milltiroedd aflonyddwch a nodir yn llawlyfr y gweithiwr.

- Blwyddyn 1 = telir 100% o'r milltiroedd ychwanegol a deithir
- Blwyddyn 2 = telir 75% o'r milltiroedd ychwanegol a deithir
- Blwyddyn 3 = telir 50% o'r milltiroedd ychwanegol a deithir
- Blwyddyn 4 = telir 25% o'r milltiroedd ychwanegol a deithir

Fe gyfrifir y lwfans hwn drwy dynnu nifer y milltiroedd a deithir i'r hen fan gweithio (yna ac yn ôl) o nifer y milltiroedd a deithir i'r mangweithio newydd (yna ac yn ôl).

Os digwydd i'r gweithiwr symud tŷ yn ystod y cyfnod hwn i leoliad nes at eu man gweithio newydd, bydd y lwfans fesul y filltir yn lleihau yn unol â hynny. Os digwydd i'r gweithiwr symud tŷ i leoliad pellach yn ystod y cyfnod hwn, ni fydd y lwfans yn cael ei gynyddu adlewyrchu hynny.

Os yw'r man gweithio yn newid eto yn ystod cyfnod y lwfans hwn, bydd y 'milltiroedd ychwanegol' yn cael eu hailgyfrifo. Bydd y lwfans yn lleihau neu'n cynyddu fel y bo'n briodol. Ni fydd cyfnod y taliad yn cael ei ymestyn. Os yw'r gweithiwr yn derbyn swydd newydd ofewn yr awdurdod yn ystod y cyfnod hwn (waeth beth yw'r raddfa a lle mae'r man gweithio), bydd y lwfans tarfu yn dod i ben pan fyddyn dechrau ei swydd newydd.

Cynhaliaeth

Telir treuliau cynhaliaeth rhesymol pan deithir y tu allan i Sir Ddinbych.

Pan eir i gostau y tu allan i ardal Cyngor Sir Ddinbych, y swm sy'n daladwy yw cost pryd o fwyd hyd at y lefel uchaf a nodir ar yfewnwyd dan Cyflog a Gwobrwyon.

Adolygir y cyfraddau hyn yn flynyddol.

Polisi - Teithio a Chynhaliaeth

Gordaliadau

Os yw gweithiwr yn cael gordaliad mewn perthynas â milltiroedd a chynhaliaeth, mae'n rhaid iddo roi gwybod i'w reolwr atebol yn syth bin fel y gellid cywiro hynny. Yn unol â Rhan II Deddf Hawliau Cyflogaeth (1996), bydd modd i'r Cyngor ad-ennill unrhyw gyflogneu arian a dalwyd mewn camgymeriad.

Bydd unrhyw ordaliad yn cael ei adennill ar ôl ymgynghori â'r gweithiwr, gan gymryd yr holl amgylchiadau perthnasol i ystyriaeth.

Cerbydau Hur a Theithiau Trên

Mae gan y Cyngor desg hurio cerbydau sy'n darparu mynediad i ystod o gerbydau am brisiau cystadleuol iawn. Gall cost tanwydd ahurio cerbyd fod yn well gwerth am arian ar gyfer nifer o deithiau na defnyddio ceir preifat.

Ceir rhagor o wybodaeth am y gwasanaeth hwn drwy ffonio'r Ddesg Hurio Fflyd ar 01745839243 neu 01745839230, neu anfon e- bost at catrin.w.jones@sirddinbych.gov.uk neu chris.brown@sirddinbych.gov.uk.

Dylid archebu pob tocyn trên drwy'r Ganolfan Wasanaethu Fflyd yn defnyddio'r Ffurflen Archebu Tocynnau Trên.

Neu

Gyda chymeradwyaeth ysgrifenedig gan reolwr atebol yn nodi y gellid prynu tocynnau trên ar-lein a thalu gyda cherdyn credyd ygwasanaeth.

Polisi - Teithio a Chynhaliaeth

Gyrru Cerbydau'r Cyngor

Bydd gweithwyr sy'n gyrru cerbydau'r Cyngor yn gorfod cwblhau cwrs ymwybyddiaeth gyrru ffurfiol a llofnodi ffurflen Datganiad Gyrwyr / Datganiad Gyrwyr Di Ffob Tracker

Bydd yn rhaid i weithwyr hefyd lenwi Ffurflen Hawl i Yrru DVLA796.

Bydd pob cerbyd Cyngor efo system olrhain. Bydd y system yn gwella gwybodaeth reoli a diogelwch ac ymddygiad gyrrwyr yn ogystal â diogelu ased y Cyngor. Bydd hefyd yn cael effaith gadarnhaol ar yr amgylchedd drwy leihau teithio, y tanwydd a ddefnyddir ac allyriadau nwyon llosg.

Gweler y Protocol Defnyddio System Olrhain Cerbydau am ragor o wybodaeth.

Rheoli Risg Alwedigaethol ar y Ffyrdd

Pan ddewisir gyrru ar fusnes y Cyngor, mae'n bwysig cofio a chymhwyso'r arferion gorau iechyd a diogelwch canlynol:

- sicrhau eich bod yn gwybod pa fotwm sy'n gwneud beth yn y car hur neu gar cronfa cyn cychwyn
- peidio â defnyddio ffôn symudol wrth yrru, yn hytrach troi'r ffôn i ffwrdd fel na all dynnu'ch sylw
- cadw at y cyfyngiadau cyflymder, a pheidio byth â gyrru yn gynt nag y mae'r amodau ar y ffordd yn caniatáu osgoi'r cymhellion i oryrru a chaniatáu digon o amser ar ddechrau'r daith ar gyfer oedi ar y ffordd e.e. tagfeydd a thywydd gwael
- siŵr eich bod yn ffit i yrru, peidiwch ag ymgymryd â thaith hir (hwy nag awr) os ydych chi'n teimlo'n flinedig
- cynllunio'ch taith gan roi digon o amser ar gyfer seibiant: argymhellir seibiant o 15 munud pob dwy awr o yrru (o leiaf)
- mae'n rhaid i chi fod yn gallu darllen plât rhif steil newydd o bellter o 20 metr (66 troedfedd) Os ydych chi'n gwisgo sbectol neu lensys cyffwrdd, mae'n rhaid i chi eu gwisgo bob amser wrth yrru.

Polisi - Teithio a Chynhaliaeth

Am fwy o wybodaeth, gweler canllaw 'Driving at Work: Managing work-related road safety' yr Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch. Mae'r ddogfen hon ar gael ar y Ffynwng dan Iechyd a Diogelwch.