Site Stakeholder Group

GRŴP RHANDDEILIAID SAFLE WYLFA
CYFANSODDIAD 2025

1. Pwrpas Grŵp Rhanddeiliaid y Safle

Pwrpas cyffredinol Grŵp Rhanddeiliaid y Safle (yr SSG) yw bod y prif gysylltiad rhwng y gymuned, Cwmni Trwydded y Safle (yr SLC) a'r Awdurdod Datgomisiynu Niwclear (yr NDA). Prif amcanion Grŵp Rhanddeiliaid y Safle yw:

- Darparu sianel gyfathrebu ddwy-ffordd a rhagweithiol rhwng Cwmni Trwydded y Safle, rheoleiddwyr, yr NDA a rhanddeiliaid lleol;
- Rhoi cyfle i holi Cwmni Trwydded y Safle, yr NDA a rheoleiddwyr;
- Rhoi'r cyfle i randdeiliaid dderbyn cynlluniau ac adroddiadau cynnydd a rhoi sylwadau arnynt;
- Cynrychioli safbwyntiau lleol a rhoi cyngor amserol i'r NDA a rheoleiddwyr;
- Rhoi sylwadau am berfformiad yr NDA a'i gontractwr mewn perthynas â chyflawni cynlluniau, gwerth am arian etc;
- Adolygu'r trefniadau ar gyfer materion fel ymateb i argyfwng;
- Cyflwyno barn a sylwadau i'r NDA ar ddyfodol y safle;
- Rhoi barn ar gontract yr NDA a pherfformiad y gweithredwr;
- Sefydlu is-grwpiau i roi sylw i faterion penodol sy'n berthnasol i'r rhaglen lanhau;
- Sefydlu trefn ymgynghori lleol ehangach drwy gyfrwng cyfarfodydd cyhoeddus a pheirianweithiau eraill yn ôl yr angen.

D.S. Nid yw Grwpiau Rhanddeiliaid Safle yn gyrff gwneud-penderfyniadau gweithredol. Nid yw'r amcanion uchod yn tarfu ar atebolrwydd cyrff gwneud-penderfyniadau perthnasol ar y safleoedd nac atebolrwydd sefydliadau statudol fel y rheoleiddwyr ac Awdurdodau Lleol.

2. Aelodaeth a'r Cyhoedd

Dylai aelodaeth yr SSG adlewyrchu'r gymuned leol a'i buddiannau, yn ogystal â statws gweithredol y safle ac anghenion yr NDA. Bydd yr aelodau sy'n cael eu penodi fel cynrychiolwyr etholedig eu hetholaeth yn aelodau sydd â hawl pleidleisio. Ar y sail honno, dylai aelodaeth yr SSG sydd â hawliau pleidleisio gael darpariaeth i gynnwys cynrychiolwyr fel a ganlyn:

2.1 Aelodau sydd â Hawliau Pleidleisio

Cynrychiolwyr etholedig o'r canlynol:

- Cyngor Cymuned Llanbadrig x 2
- Cyngor Cymuned Mechell x 2
- Cyngor Cymuned Cylch y Garn x 2
- Cyngor Cymuned Rhosybol x 2
- Cyngor Cymuned Llaneilian x 2
- Cyngor Tref Amlwch x 2
- Cyngor Sir Ynys Môn, Cynghorwyr Sir Ward Talybolion x 3
- Cyngor Sir Ynys Môn, Cynghorwyr Sir Ward Twrcelyn x 3
- Cyngor Sir Ynys Môn, Cynrychiolydd Enwebedig y Cyngor x 1
- Cyd-gyngor Safle Wylfa, Cynrychiolwyr Enwebedig x 2
- Y Cadeirydd x 1

2.2 Ymgynghorwyr (Aelodau heb hawliau pleidleisio)

Yn ogystal, bydd gan yr unigolion canlynol neu un cynrychiolydd o'r cyrff canlynol hawl i fynychu unrhyw gyfarfod o'r SGG fel sylwedyddion ac i gyflwyno adroddiadau fel y bo'n briodol:

- Cyfarwyddwr y Safle
- Cynrychiolydd yr NDA
- Y swyddogion hynny y bydd Contractwr Gweithrediadau a Rheoli'r Safle yn eu penodi ddibenion darparu gwybodaeth i'r SGG ar faterion yn ymwneud â'r safle.
- Prif Weithredwr Cyngor Sir Ynys Môn neu ei enwebai.
- Cynrychiolydd Partneriaeth Adfywio Economaidd Ynys Môn
- Cynrychiolydd Niwclear Mawrth Prydain
- Cynrychiolydd Cyfoeth Naturiol Cymru
- Cynrychiolydd Cymdeithas Gweithwyr-wedi-Ymddeol Wylfa
- Aelod o Fwrdd Llywodraethwyr Ysgol Syr Thomas Jones
- Aelod o Fwrdd Llywodraethwyr Ysgol Cemaes
- Cynrychiolydd Dŵr Cymru
- Cynrychiolydd Tîm Iechyd y Cyhoedd Lleol Ynys Môn a Gwynedd
- Cynrychiolydd Gwasanaethau Cynllunio at Argyfwng Rhanbarthol Cyngor Gogledd Cymru
- Cynrychiolydd lleol Merched y Wawr
- Cynrychiolydd lleol Sefydliad y Merched
- Cynrychiolydd lleol y Ffederasiwn Busnesau Bach
- Cynrychiolydd lleol Undeb Cenedlaethol y Ffermwyr ac Undeb Amaethwyr Cymru
- Aelod Seneddol Ynys Môn
- Aelod Cynulliad Ynys Môn
- Swyddfa Rheoleiddio Niwclear
- Yr Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch
- Asiantaeth yr Amgylchedd
- Yr Asiantaeth Safonau BwydAwdurdod Iechyd Gogledd Cymru
- Awdurdod Heddlu Gogledd Cymru
- Gwasanaeth Tân ac Achub Gogledd Cymru
- Ymgyrch Diogelu Cymru Wledig
- Cynrychiolydd Lleol Greenpeace / Cyfeillion y Ddaear
- Gorsaf Bŵer Maentwrog
- Myfyrwyr o ysgolion a cholegau lleol
- Cynrychiolydd Pobl Atal Wylfa B (PAWB)

2.3 Aelodau newydd

O bryd i'w gilydd, efallai y bydd sefydliadau newydd yn awyddus i ddod yn aelodau o'r SSG. Dylai'r broses o bleidleisio i dderbyn aelod newydd i'r SGG gael ei chynnwys fel eitem ar agenda'r cyfarfod a dylid hysbysu aelodau'r SGG am hynny cyn y cyfarfod. Dylai'r aelodau bleidleisio ar fater cynnwys aelod neu beidio ar sail y meini prawf canlynol. Mae'r rheini sy'n dymuno dod yn aelodau o'r SGG yn gymwys os ydynt:

- Yn cynrychioli sefydliad neu gymuned buddiant sy'n golygu bod ganddynt hawl i fod yn aelod o'r SSG;
- Rhaid i sefydliadau fod â buddiant lleol wedi'i ddiffinio'n dda yng ngweithrediadau'r safle ac â chyfansoddiad ffurfiol;
- Yn fodlon ac yn gallu cyflawni rolau a chyfrifoldebau aelod o SSG fel y nodir yn

y Canllawiau;
- Yn cydymffurfio â Chyfansoddiad a Chod Ymddygiad yr SSG.

2.4 Y Cyhoedd

Dylai'r cyhoedd allu mynychu cyfarfodydd yr SSG, gofyn cwestiynau a chyfrannu at drafodaethau gydag aelodau pan fo'n briodol. Mae'r NDA o'r farn ei bod yn arfer dda i'r Cadeirydd roi cyfle i aelodau'r cyhoedd ofyn cwestiynau am gyfnod cymesur a phenodedig yn dilyn pob eitem ar yr agenda.

2.5 Y Wasg

Dylai'r wasg allu mynychu cyfarfodydd yr SSG a gofyn cwestiynau, o leiaf ar ddiwedd y cyfarfod. Bydd hyn yn ôl disgresiwn y Cadeirydd.

3. Rôl a chyfrifoldebau'r aelodau

Mae bod yn aelod o Grŵp Rhanddeiliaid y Safle (SSG) yn golygu:

- Eich bod yn cynrychioli'ch sefydliad neu 'gymuned buddiant' yn rhagweithiol ar yr SGG, gan gynnwys ymgynghori â nhw ymlaen llaw ar eitemau o bwys ar yr agenda a gofyn cwestiynau ar eu rhan;
- Eich bod chi'n mynd ati'n ffurfiol ar ôl cyfarfodydd yr SGG i roi'r wybodaeth ddiweddaraf i'ch sefydliad neu 'gymuned buddiant', naill ai ar lafar neu'n ysgrifenedig;
- Eich bod yn mynychu pob un o gyfarfodydd yr SGG, os oes modd, neu anfon cynrychiolydd enwebedig;
- Eich bod yn darllen y papurau a ddosberthir cyn cyfarfodydd yr SGG;
- Eich bod yn rhoi'r wybodaeth ddiweddaraf i aelodau'r SSG yn ddi-oed ar ôl eu cynrychioli mewn cyfarfod arall.

3.1 Gwneud Penderfyniadau

Gan nad yw'r SGG yn gorff gweithredol, dylid osgoi pleidleisio heblaw ar faterion sy'n gofyn am benderfyniadau ffurfiol: e.e. newidiadau i'r Cyfansoddiad, ethol Cadeirydd/Dirprwy Gadeirydd a derbyn Aelodau newydd. Mae rhestr o'r sefydliadau sydd ag aelod â hawl i bleidleisio i'w gweld yn adran 2.1 y Cyfansoddiad.

Mae 3.2 yn disgrifio'r broses a ddylai gael ei dilyn ar gyfer ethol y Cadeirydd a'r Dirprwy Gadeirydd. Ar gyfer pleidleisio ar faterion eraill, dylai'r drefn syml o godi dwylo fod yn ddigonol.

3.2 Y broses bleidleisio/etholiadau

Bydd yr Ysgrifenyddiaeth yn hysbysu'r aelodau o leiaf fis cyn y cyfarfod yn nodi pwrpas a phroses yr etholiadau i benodi Cadeirydd a Dirprwy Gadeirydd. Mae gan bob aelod pleidleisio sydd â hawl pleidleisio un enwebiad ar gyfer pob swydd. Rhaid i'r enwebeion fod yn aelodau o'r SGG a bydd angen iddynt roi eu caniatâd i gael eu henwebu. Os un enw yn unig a fydd yn cael ei enwebu, ystyrir bod y person sydd wedi'i enwebu wedi'i benodi ac ni fydd angen etholiad.

Dylid cynnal pleidlais gyhoeddus yn y cyfarfod nesaf. Penderfynir ar etholiadau ar sail mwyafrif syml. Os bydd mwy nag un ymgeisydd yn cael yr un nifer o bleidleisiau, bydd yr ymgeisydd llwyddiannus yn cael ei ddewis drwy 'dynnu enw o het'.

Dylai pleidleisio gael ei gyfyngu i faterion fel newidiadau i'r cyfansoddiad, ethol Cadeirydd a mabwysiadu egwyddorion sy'n deillio o is-grwpiau a sefydlir gan yr SGG. Dylid pleidleisio ar faterion sy'n gofyn am benderfyniad ffurfiol drwy fwyafrif

syml. Oni ellir cyflawni hynny, dylai'r Cadeirydd gael pleidlais fwrw.

3.3 Rôl y Cadeirydd

Dylai Cadeirydd Grŵp Rhanddeiliaid y Safle fod yn:

- Annibynnol ar yr NDA a'r SLC h.y. nid yw'n cael ei gyflogi gan yr un o'r ddau;
- Aelod lleol o'r gymuned a pharch mawr iddo, wedi'i ethol gan yr aelodau sydd â hawl pleidleisio. Rhaid ailethol bob 3 blynedd o leiaf;
- Yn cael cefnogaeth gan Ddirprwy Gadeirydd a fydd yn cael ei ethol yn ffurfiol;
- Tryloyw am unrhyw fuddiannau sy'n gwrthdaro, drwy eu datgan ar ddechrau cyfarfodydd.

Mae'r Cadeirydd yn gyfrifol am y canlynol:

- Arddel Cyfansoddiad yr SSG yn ei gyfanrwydd;
- Parchu ffiniau busnes yr SSG;
- Blaengynllunio i sicrhau bod yr agendâu yn diwallu anghenion rhanddeiliaid, aelodau'r SSG, gweithredwyr y safle a'r NDA yng nghyd-destun amcanion yr SSG.
- Rheoli cyfarfodydd yr SSG i sicrhau y ceir barn gytbwys a bod yr holl aelodau'n gallu cyfrannu at drafodaethau.
- Cydgysylltu â'r Ysgrifenyddiaeth i sicrhau datblygiad aelodau presennol ac aelodau newydd drwy hyfforddiant priodol, ymweliadau â'r safle a chefnogaeth arall.
- Ar y cyd ag enwebeion eraill, cynrychioli'r SSG ar lefel genedlaethol ac mewn cyfarfodydd eraill yn ôl yr angen.
- Anfon diweddariadau at aelodau'r SSG o unrhyw gyfarfodydd perthnasol y maent yn eu mynychu.
- Sicrhau bod is-grwpiau'r SSG yn rhoi'r wybodaeth ddiweddaraf i gyfarfod llawn yr SSG, gyda chyfle i drafod.
- Cynorthwyo'r Ysgrifenyddiaeth i asesu gofynion gweithgarwch yr SSG ar gyfer y flwyddyn i ddod.
- Ochr yn ochr â'r Ysgrifenyddiaeth, ystyried y ffordd orau o ddarparu olyniaeth i swydd y Cadeirydd.

Wrth ystyried dewis Cadeirydd, bydd yr SSG am ystyried nodweddion fel annibyniaeth, enw da yn lleol, profiad yn cadeirio grwpiau o'r math yma a bod â'r amser, y diddordeb a'r parodrwydd i gyflawni'r rôl heriol hon.

3.4 Rôl y Dirprwy Gadeirydd

Dylai Dirprwy Gadeirydd yr SSG fod yn:

- Annibynnol ar yr NDA a'r SLC h.y. nid yw'n cael ei gyflogi gan yr un o'r ddau.
- Cael ei ethol yn ffurfiol gan aelodau'r SSG sydd â hawliau pleidleisio. Rhaid ailethol bob 3 blynedd o leiaf;
- Rhoi cymorth i'r Cadeirydd;
- Tryloyw am unrhyw fuddiannau sy'n gwrthdaro, drwy eu datgan ar ddechrau cyfarfodydd yr SSG.

Mae'r Dirprwy Gadeirydd yn gyfrifol am:

- Arddel Cyfansoddiad yr SSG yn ei gyfanrwydd;
- Parchu ffiniau busnes yr SSG;
- Ysgwyddo cyfrifoldebau'r Cadeirydd pan fydd y Cadeirydd yn absennol
- Ar y cyd ag enwebeion eraill, cynrychioli'r SSG ar lefel genedlaethol ac mewn cyfarfodydd eraill yn ôl yr angen.

3.5 Rôl yr Ysgrifenyddiaeth

Bydd yr SLC yn darparu cymorth ysgrifenyddol a ariennir gan yr NDA. Dylai'r cymorth ysgrifenyddol hwn gynnwys:

- Gweinyddu dyddiadau, lleoliadau a lluniaeth cyfarfodydd yr SSG;
- Ad-dalu mân dreuliau y cytunir arnynt ar gyfer aelodau sy'n cyflawni busnes yr SSG;
- Archebu tocynnau teithio a llety ar gyfer aelodau sy'n cyflawni busnes yr SSG;
- Gweinyddu'r taliadau ar gyfer y Cadeirydd a'r Dirprwy Gadeirydd (gweler adran 9.1);
- Trefnu'r gwaith o gymryd cofnodion a gwasanaeth cyfieithu ar y pryd i'r Gymraeg pan fo'n berthnasol;
- Cyhoeddi a dosbarthu cofnodion cyfarfodydd yr SSG yn brydlon i aelodau ac eraill â buddiant, gan gynnwys Crynodeb Gweithredol o'r prif bwyntiau bwled y gall yr aelodau ei gyflwyno i'w sefydliad;
- Rheoli a diweddaru'r wefan berthnasol;
- Dosbarthu papurau perthnasol i aelodau'n brydlon, gan gynnwys gohebiaeth oddi wrth gyrff allanol perthnasol: e.e. y Swyddfa Rheoleiddio Niwclear (ONR) a'r Asiantaethau Amgylcheddol;
- Trefnu sesiynau sefydlu ar gyfer aelodau newydd yr SSG;
- Trefnu ymweliadau bob dwy flynedd â'r safle ar gyfer aelodau'r SSG neu os bydd yr NDA neu'r SLC yn gweld bod angen gwneud hynny oherwydd busnes;
- Cydgysylltu â'r Cadeirydd ac â safleoedd cyfagos (pan fo hynny'n briodol) i sicrhau bod materion perthnasol yn cael sylw digonol ar agendâu'r SSG.

4. Ymgysylltu ehangach â'r gymuned

O bryd i'w gilydd, mae'n bosib y bydd yr NDA neu'r SLC yn ymgysylltu'n ehangach â'r gymuned. Yn y cyfryw sefyllfaoedd, bydd yr NDA a'r SLC yn rhoi gwybod i'r SSG ac yn ymgysylltu â'i Aelodau. Byddai hyn yn fodd i'r SSG ddylanwadu heb orfod rheoli a chyflawni'r gweithgareddau ymgysylltu ehangach eu hunain.

5. Lleoliad cyfarfodydd a pha mor aml y cânt eu cynnal

Dylid hysbysebu cyfarfodydd a rhaid eu cynnal mewn lleoliadau sy'n hwylus i aelodau'r cyhoedd a'r wasg. Dylai'r amser fod yn gyfleus i randdeiliaid fel nad ydynt hyd y bo modd yn cael eu llesteirio neu eu hatal rhag mynychu. Os oes modd, dylai'r cyfarfodydd gael eu cynnal yn ddwyieithog, yn Gymraeg a Saesneg, gyda chyfleusterau cyfieithu ar y pryd ar gael.

Cadeirydd yr SSG fydd yn dewis lleoliad cyfarfodydd yr SSG o restr fer o leoliadau priodol a lunnir gan yr Ysgrifenyddiaeth. Dylai'r gost a pha mor addas ydy'r lleoliad yn gyffredinol fod yn ystyriaethau pwysig wrth ddewis lleoliadau ar gyfer cyfarfodydd. Fel isafswm, dylai'r lleoliadau:

- Fod â chapasiti priodol;
- Fod â seddi a chyfleusterau gwneud cyflwyniadau;
- Darparu offer clyweledol priodol a chyfleusterau arlwyo;
- Gallu derbyn taliadau drwy BACS neu gerdyn credyd.

Yr SLC, mewn trafodaeth â'r NDA, fydd yn pennu lefel briodol y cyfarfodydd bob blwyddyn gan ystyried rhaglen waith y safle. Disgwylir cynnal rhwng un a phedwar cyfarfod y flwyddyn.

Pan fydd yr angen yn codi, dylid ystyried cynnal cyfarfodydd ychwanegol neu arbennig i ddelio â materion penodol a all fod y tu allan i fusnes arferol yr SSG. Yn yr un modd, gall yr SSG ddewis sefydlu is-grwpiau i fynd i'r afael â thestunau penodol ar ran yr SSG yn gyfan. Er mwyn trefnu cyfarfod o is-grŵp, rhaid cyflwyno cais i'r Ysgrifenyddiaeth a rhaid

i'r NDA ei gymeradwyo. Dylai is-grwpiau a gymeradwyir adlewyrchu aelodaeth yr SSG fel y nodir yn adran 2.1. Dylai gwaith holl is-grwpiau'r SSG gael ei rannu'n rheolaidd â'r SSG perthnasol a dylid cael cyfle priodol i drafod.

6. Cynnal Busnes

Dylai'r agenda ar gyfer cyfarfodydd gael ei sefydlu i sicrhau bod yr holl faterion yn y Cyfansoddiad yn cael sylw priodol yng ngoleuni anghenion y safle a'r gymuned leol. Yn ogystal ag adolygu perfformiad blaenorol, dylai cyfarfodydd hefyd edrych ymlaen i sicrhau bod anghenion rhanddeiliaid yn cael eu hystyried wrth flaengynllunio, ar lefel y safle a'r NDA.

7. Meithrin Gallu

I sicrhau bod yr SSG yn gweithredu'n effeithiol, dylai aelodau newydd ddilyn proses sefydlu a ddylai gynnwys pecyn gwybodaeth ac ymweliad safle o leiaf. Dylai'r pecyn gynnwys siarter rhanddeiliaid yr NDA a threfniadau ar gyfer ymgysylltu â rhanddeiliaid, Canllawiau'r NDA ar gyfer Grwpiau Rhanddeiliaid Safle yn ogystal â cyfansoddiad yr SSG. Yn ystod eu cyfnod yn y swydd, dylai'r aelodau gael cyfleoedd i ymweld â'r safle i ymgyfarwyddo â'r lle a hefyd i adolygu eitemau penodol a all fod yn destun trafodaeth yn yr SSG.

Dylid annog yr aelodau i bennu eu hanghenion eu hunain i ddeall y materion a fydd o bosib yn dod ger eu bron. Gallai hyn gynnwys rhaglen hyfforddiant a defnyddio arbenigwyr i helpu'r SSG neu ei is-grwpiau i ddeall materion penodol.

Mae'r holl sefydliadau sy'n darparu gwybodaeth i'r SSG yn gyfrifol am sicrhau ei bod yn ddealladwy i'r aelodau ac yn diwallu'u hanghenion.

8. Cyfathrebiadau

Dylai pob SSG gael presenoldeb ar-lein ar lwyfan priodol ar y we. Fel isafswm, dylai gwefan yr SSG gael ei diweddaru'n aml gyda:

- Dyddiadau, lleoliadau ac agendâu cyfarfodydd y dyfodol;
- Adroddiadau a chofnodion blaenorol;
- Papurau allweddol sydd o ddiddordeb i'r gymuned mewn perthynas â busnes yr SSG;
- Cyfansoddiad a Chod Ymddygiad yr SSG;
- Dolenni i wefannau partneriaid fel Awdurdodau Lleol, yr SLC, yr NDA etc.

Mae'r holl sefydliadau sy'n darparu gwybodaeth i'r SSG yn gyfrifol am sicrhau ei fod yn hygyrch ac yn ddefnyddiol i aelodau ac y gellir ei dosbarthu i sefydliadau'r aelodau'n hawdd.

9. Cefnogaeth yr NDA

9.1 **Taliadau Cadeiryddion a Dirprwy Gadeiryddion**. Bydd yr NDA, drwy gyfrwng yr Ysgrifenyddiaeth, yn darparu tâl i Gadeiryddion a Dirprwy Gadeiryddion sy'n cydnabod eu rôl uwch ar yr SSGs. Caiff Cadeiryddion hawlio £7,111 a Dirprwy Gadeiryddion £2,251 y flwyddyn, a fydd yn cael ei dalu bob chwe mis mewn ôl-daliadau drwy BACS. Mae'r tâl yn gydnabyddiaeth am y gwaith ychwanegol sy'n gysylltiedig â pharatoi ar gyfer cyfarfodydd sy'n ymwneud â chenhadaeth graidd yr NDA, cadeirio cyfarfodydd, ymgymryd â chamau gweithredu priodol sy'n deillio o gyfarfodydd a'r milltiroedd a deithir mewn car yn lleol wrth gyflawni rôl Cadeirydd neu Ddirprwy Gadeirydd yr SSG.

9.2 **Treuliau**. Drwy gyfrwng yr Ysgrifenyddiaeth, bydd yr NDA yn talu mân dreuliau

sydd wedi'u cymeradwyo ymlaen llaw pan ar fusnes yr SSG, fel costau teithio rhesymol. Dim ond os yw'n gwbl angenrheidiol er mwyn cyflawni busnes yr SSG y dylid teithio. Cyn trefnu i deithio, rhaid ystyried dulliau eraill o gynnal busnes yn gyntaf, dulliau sy'n llai drud, sy'n fwy diogel ac yn amgylcheddol gyfrifol fel ffôn a fideo-gynadledda. Wrth deithio ar fusnes yr SSG, dylai aelodau'r SSG ddewis eu dull teithio ar sail beth sy'n ddiogel, yn effeithiol o ran amser ac sy'n rhoi'r gwerth gorau am arian. Wrth ddewis eu dull teithio, dylent ystyried ymarferoldeb y daith o ran ei pherthnasedd i'r SSG, eu hamser eu hunain a chostau cysylltiedig eraill, yn ogystal â'r gost teithio go iawn. Rhaid cael cytundeb ymlaen llaw drwy gyfrwng yr Ysgrifenyddiaeth ar gyfer unrhyw deithio a wneir a rhaid archebu'r teithiau drwy'r Ysgrifenyddiaeth.

Yn unol â pholisi'r NDA ar gostau teithio, mae gan aelodau'r SSG sy'n teithio ar y trên ar fusnes hanfodol yr SSG yn ystod oriau gwaith arferol hawl i deithio dosbarth cyntaf os yw'r siwrnai'n hwy na dwy awr. Bydd ceisiadau dilys am dreuliau ychwanegol yn cael eu hystyried hefyd fesul achos. Dim ond ar ôl cael cymeradwyaeth ymlaen llaw y gellir cyflwyno ceisiadau a rhaid cyflwyno derbynebau dilys a'r gwaith papur gofynnol hefyd.

Atodiad A: Cod Ymddygiad Grŵp Rhanddeiliaid y Safle (SSG)

- Parchu pob unigolyn yn ystod cyfarfod yr SSG a thu allan i'r cyfarfod.
- Paratoi ar gyfer y cyfarfod drwy ddarllen yr agenda a'r adroddiadau.
- Cyfrannu'n llawn at y cyfarfod.
- Gwrando ar beth sydd gan eraill i'w ddweud a bod â meddwl agored.
- Peidio â siarad pan fydd eraill yn siarad - gadael i bobl ddweud eu dweud.
- Cyfrannu'n gadarnhaol at y trafodaethau.
- Ceisio bod yn gryno ac osgoi areithiau.
- Herio syniadau'n unig, nid pobl.
- Cyfrifoldeb y Cadeirydd yw dod â'r cyfarfod i drefn.
- Mae gan y Cadeirydd hawl i osod sancsiynau ar Aelodau.
- Ystyried lles gorau'r sefydliad rydych yn ei gynrychioli ar bob achlysur.
- Bod yn brydlon.
- Ymddiheuro wrth yr Ysgrifenyddiaeth os na fyddwch yn gallu mynychu cyfarfod a, lle bod modd, enwebu dirprwy i fynychu ar eich rhan.
- Diffodd ffonau symudol a dyfeisiau electronig eraill a all darfu ar y cyfarfod.