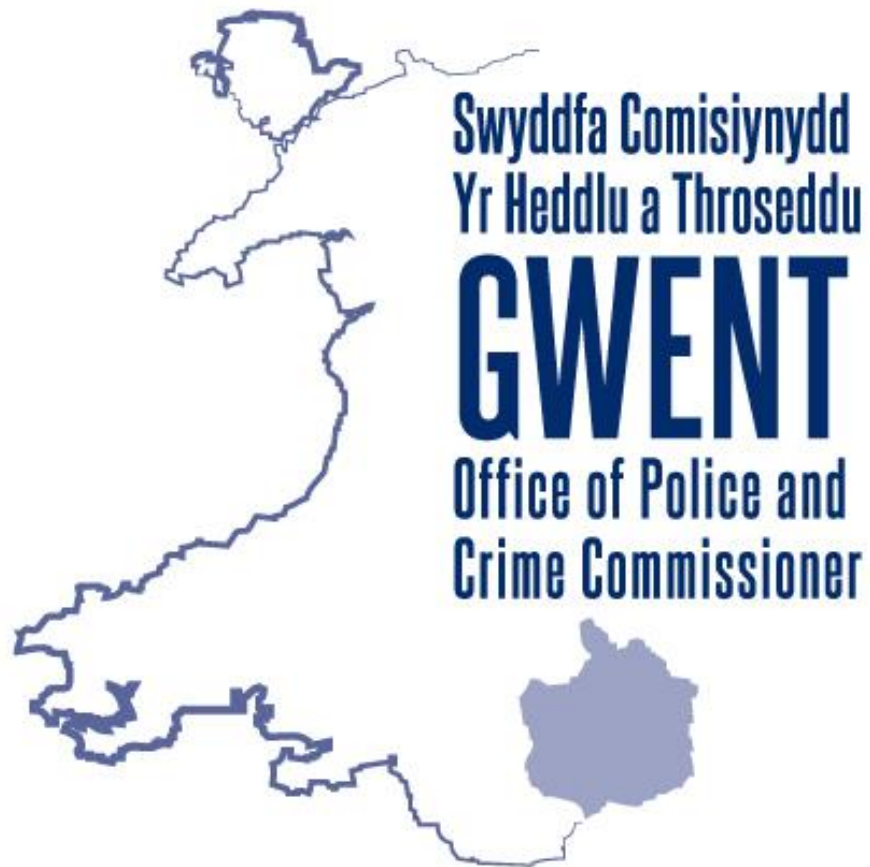




Polisi a Gweithdrefn Rhoddion a Lletygarwch

<u>Rheoli Dogfennau</u>	
Fersiwn	2.0
Awdur (Enw, Teitl Swydd)	Joanne Regan, Pennaeth Sicrwydd a Chydymffurfio
Dyddiad Cymeradwyo	21 Awst 2019
Cymeradwywyd gan	Sian Curley, Prif Weithredwr
Fersiwn y mae'n ei disodli	1.2
Dyddiad yr Adolygiad Nesaf	Medi 2023

<u>Rheoli Fersiwn</u>			
Fersiwn	Dyddiad	Wedi'i ddiwygio gan	Rheswm dros Gyflwyno/Diwygio
1.1	12/01/18	Michelle Vaisey-Baker, Swyddog Busnes a Chyllid	Newid teitl swyddi o Pennaeth Staff i Prif Weithredwr
1.2	15/08/19	Joanne Regan, Pennaeth Sicrwydd a Chydymffurfio	1) Diweddarwyd i ystyried y gwelliannau a wnaed i bolisi a gweithdrefn Heddlu Gwent mewn perthynas â Gostyngiadau. 2) Newid teitl swydd o Swyddog Gwybodaeth i Swyddog Llywodraethu. 3) Cynnwys cyfeiriad at y polisi disgyblu mewnol, Egwyddorion Nolan a Deddf Llwgrwobrwy 2010. 4) Ychwanegu'r weithdrefn ar gyfer awdurdodi Rhoddion a Lletygarwch Prif Gwnstabl 5) Ychwanegu mwy o eglurhad mewn perthynas â pha roddion na ddylid eu derbyn 6) Nodyn i dynnu sylw at hynny oherwydd rôl y Comisiynydd ei bod yn debygol y caiff gynnig lletygarwch gan yr un sefydliadau yn aml. 7) Cynnwys cyfnod o amser i gymeradwyo rhoddion a lletygarwch a phroses i'w dilyn os na chaniateir derbyn rhodd.
2.0	21/08/19	Joanne Regan, Pennaeth Sicrwydd a Chydymffurfio	Cytunodd y Prif Weithredwr ar welliannau yn v1.2. Ychwanegwyd adran am rôl y Pennaeth Sicrwydd a Chydymffurfio wrth fonitro cydymffurfiaeth â pholisi/gweithdrefn.

SWYDDFA COMISIYNYDD YR HEDDLU A THROSEDD

POLISI A GWEITHDREFN RHODDION A LLETYGARWCH

POLISI

Nod y polisi hwn yw cynyddu hyder y cyhoedd drwy sicrhau nad yw Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd Gwent (y Comisiynydd) a'i staff yn derbyn rhoddion a lletygarwch ar sail personol, fel arall nag yn unol â'r egwyddorion a nodir yn y weithdrefn i'r polisi hwn. Nid yw'r polisi a'r weithdrefn hon yn berthnasol i roddion i'r corff corfforaethol.

Mae'r polisi hwn yn ymdrin â sefyllfaoedd lle gellir cynnig rhoddion a/neu letygarwch i unigolion. Mae'n bosibl weithiau y cynigir 'rhoddion' i'r rhai hynny sy'n cyfarfod ag aelodau o'r gymuned wrth iddynt wneud eu gwaith arferol, term sy'n cynnwys nwyddau neu daliadau a lletygarwch. Gallai gwrthod cynigion o'r fath achosi tramgwydd neu lesteirio perthynas waith, ond gallai derbyn hefyd gael ei gamddehongli yn yr un modd. Gallai arwain at ddisgwyliadau anghywir o ffafriaeth neu hyd yn oed fod yn drosedd mewn rhai amgylchiadau.

Mae Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd Gwent (Swyddfa'r Comisiynydd) yn disgwyl y safonau uchaf o onestrwydd ac ymddygiad personol gan bob aelod o staff. Fel deiliaid swyddi cyhoeddus, mae disgwyl i bob aelod o staff gydymffurfio ag Egwyddorion Nolan bob amser. Ni ddylai staff gam-ddefnyddio eu swydd o fewn Swyddfa'r Comisiynydd er mantais personol a rhaid iddynt hefyd ystyried bob amser yr angen i osgoi unrhyw amheuaeth y gallai unrhyw unigolyn neu sefydliad ddylanwadu arnynt yn rhinwedd eu swydd fel aelodau o Swyddfa'r Comisiynydd, drwy unrhyw rodd, neu ystyriaeth arall neu ddangos ffafriaeth neu anffafriaeth.

Mae staff Swyddfa'r Comisiynydd hefyd yn cael eu rheoli gan weithdrefn disgyblu Heddlu Gwent. Gall unrhyw weithred sy'n mynd yn groes i'r egwyddorion a nodir yn y polisi a'r weithdrefn hon ac a allai fwrw amheuaeth ar Swyddfa'r Comisiynydd a/neu Heddlu Gwent fod cyfystyr â chamymddwyn difrifol.

Datblygwyd y weithdrefn hon i sicrhau bod staff yn deall sut y gall derbyn rhoddion neu letygarwch danseilio uniondeb personol a phroffesiynol ac i atgyfnerthu pwysigrwydd atal honiadau o arferion llygredig neu berthynas amhriodol gydag unrhyw aelod o'r corff cyhoeddus neu gorfforaethol sy'n deillio o gynnig neu dderbyn unrhyw rodd, arian rhodd neu letygarwch.

GWEITHDREFN

Mae'r weithdrefn hon yn cwmpasu sefyllfaoedd lle y gellir cynnig rhoddion a/neu letygarwch i'r Comisiynydd a'i staff.

1. RHODDION

Gellir derbyn rhoddion os ydynt:

- o natur dymhorol ddibwys neu rad (e.e. dyddiaduron poced, calendrau); a
- rhoddion o lywodraethau neu sefydliadau tramor sy'n eitemau coffa bach.

Ni dderbynnir rhoddion:

- gan gontractwyr allanol neu gwmnïau sy'n debygol o ddod yn gontractwyr heblaw mewn amgylchiadau eithriadol a gyda chymeradwyaeth y Prif Weithredwr.
- pan fo'r rhodd yn fwy sylweddol ac o werth ariannol mwy, megis eitem o emwaith neu oriawr. Pan fo arian yn cael ei gynnig yn uniongyrchol, ni ddylid ei dderbyn.
- os ydynt yn cael eu cynnig yn aml o'r un ffynhonnell, waeth beth yw eu gwerth, oni bai eu bod wedi'u hawdurdodi gan y Prif Weithredwr.

Cyngor da ac i osgoi tramgwydd neu lesteirio perthynas waith, fyddai llywio pobl sy'n gwneud cynigion o'r fath tuag at roi i elusennau.

2. LLETYGARWCH

Mae egwyddor debyg yn berthnasol i'r cynnig o letygarwch sef:

- Gellir derbyn cynigion o letygarwch confensiynol (e.e. brecwast, cinio neu swper gweithio, lluniaeth a ddarperir wrth fynychu seminarau neu gynadleddau a drefnwyd gan gyrff allanol, cinio blynyddol cymdeithas gynrychioliadol neu awdurdod lleol) sy'n gyfyngedig i achlysuron anaml ac y gellir dangos eu bod er budd Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd. Bydd unrhyw letygarwch sy'n ymestyn y tu hwnt i hyn yn golygu y bydd angen sêl bendith y Prif Weithredwr ymlaen llaw.
- Bydd derbyn lletygarwch cyson, yn rheolaidd, yn enwedig o'r un ffynhonnell, mewn unrhyw achos yn torri'r weithdrefn hon, oni bai ei fod wedi'i awdurdodi gan y Prif Weithredwr. Bydd yn gyffredin, er enghraifft, i Gomisiynydd yr Heddlu a Throsedd dderbyn lletygarwch o ffynonellau cyson fel rhan o'i rôl, mae'r rhain yn cael eu monitro gan y Prif Weithredwr ac amlygir unrhyw gynigion ailadroddus ar y ffurflen rhoddion a lletygarwch (atodiad 1)
- Dim ond mewn amgylchiadau eithriadol y dylid derbyn gwahoddiadau i ddigwyddiadau chwaraeon, diwylliannol neu gymdeithasol (ac eithrio ar

ddyletswyddau swyddogol), cynigion o deithio am ddim a gwahoddiadau i gynadleddau neu ddigwyddiadau eraill, yn enwedig mewn lleoliadau egsotig, ac yna dim ond gyda chymeradwyaeth y Prif Weithredwr.

3. RÔL Y PRIF SWYDDOG GWEITHREDOL A MONITRO

Dylid cyfeirio unrhyw achos o amheuaeth ynglŷn â'r cynnig o roddion neu letygarwch at y Prif Swyddog Gweithredol cyn eu derbyn. Bydd y ffactorau sydd i'w hystyried yn cynnwys math, gwerth ac amllder yr hyn a gynigir, y berthynas dan sylw a'r risg i ddelwedd ac enw da Swyddfa'r Comisiynydd. Bydd pob cais yn cael ei ystyried yn ôl ei nodweddion ei hun a bydd penderfyniad y Prif Swyddog Gweithredol yn derfynol.

4. RÔL Y PENNAETH SICRWYDD A CHYDYMFFURFIO A'R DIRPRWY SWYDDOG MONITRO

Yn absenoldeb y Prif Swyddog Gweithredol, bydd y Pennaeth Sicrwydd a Chydymffurfio (PSC) sef y Dirprwy Swyddog Monitro yn cymeradwyo unrhyw gynigion o roddion a/neu letygarwch. Mae gan y PSC gyfrifoldeb i sicrhau bod y polisi a'r weithdrefn yn cael eu diweddarau yn unol â'r amserlen adolygu a bydd hefyd yn gyfrifol am sicrhau y cedwir at y weithdrefn gan bawb yn Swyddfa'r Comisiynydd. Codir unrhyw bryderon sy'n cael eu nodi gyda'r Prif Swyddog Gweithredol.

5. ADRODD

Dylid datgan yr holl roddion a lletygarwch a dderbynnir drwy lenwi'r ffurflen yn atodiad 1 a'i hanfon at y Prif Swyddog Gweithredwr i'w chymeradwyo. Yna dylai'r ffurflen wedi'i llofnodi gael ei throsglwyddo i'r Swyddog Llywodraethu a fydd yn nodi'r manylion ar gofrestr.

Bydd y gofrestr yn cael ei chyhoeddi ar wefan Swyddfa'r Comisiynydd.

Bydd unigolion hefyd yn rhoi gwybod am unrhyw gynigion eithriadol (rhai â gwerth yr amcangyfrifir eu bod yn £25 a throsodd) o roddion neu letygarwch sydd wedi eu gwrthod. Bydd y rhain hefyd yn cael eu cofnodi ar y gofrestr.

Os oes cais i gadw'r rhodd neu dderbyn y lletygarwch, bydd y Prif Swyddog Gweithredol yn rhoi gwybod i'r unigolyn am y penderfyniad o fewn 28 diwrnod, neu cyn hyn pan fo dyddiad y cynnig yn dod i ben cyn 28 diwrnod (er enghraifft yn achos lletygarwch a gynigir). Bydd rhesymeg glir yn cyd-fynd â'r penderfyniad i dderbyn neu wrthod.

Os gwnaed penderfyniad bod y cynnig i'w wrthod, neu os na ellir derbyn rhodd a dderbyniwyd, yna bydd yr unigolyn yn gyfrifol am sicrhau bod y rhodd yn cael ei ddychwelyd neu na dderbynnir y lletygarwch.

Pan nad yw dychwelyd rhodd yn ymarferol neu'n bosibl, rheolwr llinell yr unigolyn sy'n gyfrifol am ei waredu yn foesebol. Dylid ystyried rhoi i elusen, pan fo hynny'n briodol.

Os oes yr amheuaeth leiaf am ddoethineb neu briodoldeb derbyn cynnig o rodd neu letygarwch, dylid ei wrthod.

Mae'r canlynol yn rhestr wirio ddefnyddiol i gynorthwyo pob unigolyn i benderfynu a ddylent dderbyn rhoddion/lletygarwch:-

- Pam mae'r cynnig yn cael ei wneud?
- Beth yw'r amgylchiadau cefndir?
- A yw'r rhoddwr yn teimlo rheidrwydd i wneud y cynnig?
- Beth mae'r rhoddwr yn debygol o'i ddisgwyl yn gyfnewid?
- Beth yw barn y derbynnydd arfaethedig am briodoldeb y cynnig?
- A yw wir yn rhan annatod a rhesymegol o'r broses neu'r berthynas fusnes?
- Beth allai'r canlyniad fod i Swyddfa'r Comisiynydd neu'r derbynnydd arfaethedig os caiff y cynnig ei dderbyn neu ei wrthod?
- A fyddai'r derbynnydd yn teimlo'n fodlon ac yn gallu cyfiawnhau ei dderbyn i'r cyhoedd yn hawdd?

6. GWEITHDREFN ADRODD Y PRIF GWNSTABL

Os mai'r Prif Gwnstabl yw derbynnydd arfaethedig unrhyw rodd a/neu letygarwch, bydd y Prif Gwnstabl yn rhoi gwybod i'r Comisiynydd ac yn llenwi'r ffurflen yn atodiad 2. Bydd y Comisiynydd yn cymeradwyo'r cais (neu beidio) a bydd copi o'r ffurflen yn cael ei hanfon at Bennaeth yr Adran Safonau Proffesiynol yn Heddlu Gwent i'w gynnwys ar gofrestr Heddlu Gwent.

7. LLYWODRAETHAU A SEFYDLIADAU TRAMOR

Mae ystyriaethau arbennig yn berthnasol i roddion a lletygarwch gan lywodraethau a sefydliadau tramor. Er bod yr egwyddorion a nodir uchod yn berthnasol yn gyffredinol i roddion a lletygarwch o'r fath, gall fod achlysuron pan allai gwrthod ymddangos yn anghwrtais neu y dylid cynnig rhodd yn gyfnewid. Dylid gofyn am gyngor y Prif Swyddog Gweithredol mewn amgylchiadau o'r fath.

8. BUDDIANNAU GWEITHWYR MEWN CONTRACTAU

Ni fydd cynigion gan gontractwyr allanol yn cael eu derbyn yn gyffredinol, ond mae'n bosibl y caniateir hynny o dan amgylchiadau penodol ac yn amodol ar gymeradwyaeth y Prif Swyddog Gweithredol.

Rhaid i bob unigolyn fod yn ofalus nad ydynt yn ymrwymo'r Comisiynydd yn ddjarwybod i rwymedigaethau cytundebol wrth ymateb i neu gychwyn ymholiadau geiriol neu ysgrifenedig â chyflenwyr neu gontractwyr.

Ni chaiff unrhyw aelod o Swyddfa'r Comisiynydd gymryd rhan mewn, na derbyn swydd cyfarwyddwr mewn unrhyw gwmni sydd â chontract gyda'r Comisiynydd heb ganiatâd ysgrifenedig y Prif Swyddog Gweithredol.

Gall fod achlysuron pan fydd unigolion yn dod i gyswllt swyddogol gyda sefydliad busnes sydd wedi'i gontractio gan y Comisiynydd y mae ganddyn nhw neu aelod o'r teulu fuddiant hysbys. O dan yr amgylchiadau hyn, rhaid i'r gweithiwr ddatgelu'r buddiant hwn i'r Prif Weithredwr ar unwaith.

Ni fydd unigolion sy'n ymwneud mewn unrhyw ffordd â chontractau swyddogol na phrynu nwyddau a gwasanaethau yn datgelu manylion personol amdanynt eu hunain nac unigolion eraill i gontractwr at ddibenion contract preifat, e.e. danfon i gyfeiriad cartref, cyfeiriad e-bost neu rifau ffôn.

Ni chaiff yr un unigolyn sy'n ymgymryd â chyflogaeth eilaidd wneud unrhyw beth sy'n awgrymu bod Swyddfa'r Comisiynydd mewn unrhyw ffordd yn gefnogol i'r gweithgareddau a wneir gan y person hwnnw yn ystod eu cyflogaeth eilaidd.

9. GOSTYNGIADAU

Bydd gostyngiadau wedi'u trefnu ar gyfer grŵp yn cael eu derbyn ar yr amod eu bod yn dryloyw ac wedi'u trafod yn briodol drwy'r Cymdeithasau Staff, ac yn cael eu rhoi ar y sail fod gan y sefydliad sylfaen fawr o gwsmeriaid yn unig.

Er mwyn osgoi camddefnyddio'r budd hwn, dylai manylion y telerau, os oes rhai, y mae'r gostyngiadau ar gael, gael eu gwneud yn glir er mwyn i staff ddeall unrhyw gyfyngiadau ac amodau sy'n berthnasol. Caniateir i drefniadau lleol gael eu gwneud, heb gynnwys Cymdeithas Staff, i dderbyn gostyngiadau ar brisiau tocynnau (e.e. theatrau a sinemâu, sydd hefyd ar gael yn agored, ar yr un telerau, i sefydliadau ar wahân i'r heddlu, oherwydd maint y sylfaen bosibl o gwsmeriaid).

Mae rhai cwmnïau masnachol yn cynnig gostyngiadau i bersonél y gwasanaethau brys yn gyffredinol. Pan fydd manylion o'r fath yn dod yn hysbys, rhaid i chi roi gwybod i'r Prif Swyddog Gweithredwr a fydd yn trosglwyddo'r wybodaeth i Adran Safonau Proffesiynol Heddlu Gwent. Bydd yr Adran Safonau Proffesiynol yn holi'n rhagweithiol â'r cwmni hwnnw ynglŷn â thelerau cynigion o'r fath er mwyn gallu gwneud penderfyniad gwybodus ynghylch a yw'r trefniadau'n dderbyniol i weithwyr yr heddlu a bydd yn rhoi cyngor ar y mater i Brif Swyddog Gweithredol Swyddfa'r Comisiynydd.

Ni ddylid derbyn unrhyw roddion hyrwyddo sy'n cyd-fynd â gwasanaethau a brynwyd ar ran y sefydliad, e.e. tocynnau neu bwyntiau a roddir 'am ddim' wrth brynu tanwydd ar gyfer cerbydau'r heddlu.

Ni chaniateir trefniadau preifat a phersonol pan gynigir neu geisir gostyngiad ar sail cyflogaeth gyda Swyddfa'r Comisiynydd.

10. EWYLLYSIAU

Gall fod achlysuron pan fydd unigolyn, ei bartner neu berthynas yn elwa o Ewyllys lle mae, neu y gellid ei ystyried, o ganlyniad i gyflogaeth, ymgysylltu, contract neu berthynas fusnes a ddatblygwyd trwy eu statws fel aelod o Swyddfa'r Comisiynydd. Mewn amgylchiadau o'r fath dylai'r unigolyn roi gwybod am y budd i'r Prif Swyddog Gweithredwr gan amlinellu'r amgylchiadau.

11. DEDDFWRIAETH A CHANLLAWIAU

Mae'r canllawiau yn y weithdrefn hon yn ceisio sicrhau tryloywder a chydymffurfio yn unol â Deddf Llwgrwobrwy 2010 (y Ddeddf) ac unrhyw ddeddfwriaeth berthnasol arall. Mae adrannau 1 a 2 o Ddeddf Llwgrwobrwy 2010 yn ei gwneud yn drosedd statudol i unrhyw un gynnig, rhoi neu addo mantais ariannol neu arall pan fo bwriad y rhoddwr i ysgogi'r derbynnydd i gyflawni swyddogaeth neu weithgaredd perthnasol yn amhriodol.

Mae'r Ddeddf yn ei gwneud yn drosedd i rywun gynnig, gofyn am neu dderbyn 'ysgogiad' a allai fod yn wobwr am weithredu'n amhriodol.

Bydd Swyddfa'r Comisiynydd yn troseddu hefyd os bydd yn methu ag atal llwgrwobrwy gan rywun sy'n gysylltiedig â hi.

Bydd Swyddfa'r Comisiynydd yn cymryd camau cadarn ar achosion o dorri Deddf Llwgrwobrwy 2010. Gallai hyn gynnwys gweithdrefnau disgyblu sy'n arwain at ddiswyddo, terfynu contract ac erlyniad troseddol.

Mae'n bwysig nodi hefyd y gallai methu â dilyn y weithdrefn hon yn unol â'r gofynion a gyfeiriwyd fod yn groes i weithdrefn ddisgyblu Heddlu Gwent ar gyfer staff yr heddlu, y mae aelodau o Swyddfa'r Comisiynydd yn cael eu llywodraethu ganddi ac a allai arwain at achos disgyblu. Yn yr achosion mwyaf difrifol gellid ystyried achos troseddol.

SWYDDFA COMISIYNYDD YR HEDDLU A THROSEDD GWENT (Swyddfa'r Comisiynydd)

HYSBYSIAD GAN Y COMISIYNYDD, Y DIRPRWY GOMISIYNYDD NEU AELOD STAFF O SWYDDFA'R COMISIYNYDD O DDERBYN RHODD NEU LETYGARWCH

Rwyf i, (enw llawn)

**Y Comisiynydd/Dirprwy Gomisiynydd/Aelod o Staff (dilëwch fel bo'n briodol)
Swyddfa'r Comisiynydd, yn rhoi gwybod y byddaf yn derbyn y
rhodd(ion)/lletygarwch canlynol:**

Dyddiad(au) derbyn rhodd(ion)/lletygarwch

Amcangyfrif o'i werth os yw dros £25 (os amcangyfrifir ei fod o dan £25 nodwch hyn isod)

Enw(au) y rhoddwr(wyr)

Natur rhodd(ion) / lletygarwch

--

A gafodd y rhodd/lletygarwch 'Ei Dderbyn', 'Ei Wrthod' neu 'Ei Waredu' (e.e. a roddwyd i aelod arall o staff)?

--

Os 'Ei Wrthod' (dros £25 yn unig) rhowch ragor o fanylion (e.e. pam):

--

Ydych chi wedi derbyn unrhyw rodd a/neu letygarwch gan y person/sefydliad hwn o'r blaen? Ydw/Nac Ydw

Os ydych chi, rhowch fanylion isod

--

**A yw'r Rhodd/Lletygarwch er budd Swyddfa'r Comisiynydd?
Ydy/Nac Ydy**

Esboniwch pam rydych chi'n credu y byddai o werth

--

Cymeradwyo Rhodd/Lletygarwch gan y Prif Swyddog Gweithredol

A gytunwyd ar y Rhodd/Lletygarwch?

DO/NADDO

Os na, rhowch y rheswm pam nad yw'n briodol derbyn y rhodd/lletygarwch.

--

Wedi'i lofnodi gan:

Dyddiad:

Sicrhewch y darperir hysbysiad, pan fo'n bosibl, cyn derbyn y rhodd a/neu lletygarwch.

Pan fydd y ffurflen wedi'i lofnodi gan y Prif Swyddog Gweithredol, anfonwch hi at y Swyddog Llywodraethu.

**SWYDDFA COMISIYNYDD YR HEDDLU A THROSEDD (SWYDDFA'R
COMISIYNYDD) GWENT**

HYSBYSIAD GAN Y PRIF GWNSTABL O DDERBYN RHODD NEU LETYGARWCH

Rwyf i, (enw llawn)

**Y Prif Gwnstabl yn rhoi gwybod y byddaf yn derbyn y rhodd(ion)/lletygarwch
canlynol:**

Dyddiad(au) derbyn rhodd(ion)/lletygarwch

**Amcangyfrif o'i werth os yw dros £25 (os amcangyfrifir ei fod o dan £25 nodwch
hyn isod)**

Enw(au) y rhoddwr(wyr)

Natur y rhodd(ion) / lletygarwch

--

A gafodd y rhodd/lletygarwch 'Ei Dderbyn', 'Ei Wrthod' neu 'Ei Waredu' (e.e. a roddwyd i aelod arall o staff)?

--

Os 'Ei Wrthod' (dros £25 yn unig) rhowch ragor o fanylion (e.e. pam):

--

Ydych chi wedi derbyn unrhyw rodd a/neu letygarwch gan y person/sefydliad hwn o'r blaen? Ydw/Nac Ydw

Os ydych chi, rhowch fanylion isod

--

Ydy'r Rhodd/Lletygarwch er budd Heddlu Gwent?

Ydy/Nac Ydy

Esboniwch pam rydych chi'n credu y byddai o werth

--

Cymeradwyo Rhodd/Lletygarwch gan Gomisiynydd yr Heddlu a Throsedd

A gytunwyd ar y Rhodd/Lletygarwch?

DO/NADDO

Os na, rhowch y rheswm pam nad yw'n briodol derbyn y rhodd/lletygarwch.

--

Wedi'i lofnodi gan:

Dyddiad:

Sicrhewch y darperir hysbysiad, pan fo'n bosibl, cyn derbyn y rhodd a/neu lletygarwch.

Pan fydd y ffurflen wedi'i lofnodi gan Gomisiynydd yr Heddlu a Throsedd, anfonwch hi at Bennaeth yr Adran Safonau Proffesiynol i'w chynnwys ar gofrestr yr heddlu.