



# Protocol Interim ar gyfer Ymateb yn Gyflym i Ddigwyddiadau o Hunanladdiad Tybiedig (Peilot)

**BWRDD DIOGELU CANOLBARTH A GORLLEWIN CYMRU**

Fersiwn	Dyddiad Diwygio	Perchennog	Dyddiad cymeradwyo gan y Bwrdd Gweithredol	Dyddiad Adolygu
F1		Bwrdd Diogelu Canolbarth a Gorllewin Cymru	18/10/2022	18/10/2024



Enw'r Polisi / y Weithdrefn / y Canllawiau	Protocol Interim ar gyfer Ymateb yn Gyflym i Ddigwyddiadau o Hunanladdiad Tybiedig (Peilot)
Cyfnod Ymgynghori	02/08/2022 – 16/08/2022
Dyddiad Cyhoeddi	18/10/2022
Dyddiad Adolygu	18/10/2024

### **Lledaenu/ Rhoi ar Waith**

Gofynnir i asiantaethau wneud y canlynol er mwyn sicrhau y rhoddir y Polisi/y Weithdrefn/y Canllawiau yma ar waith

BDCGC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gosod ar wefan BDCGC o fewn yr adran bolisi</li> <li>• Anfon at Asiantaethau Partner ar gyfer Lledaenu</li> <li>• Lledaenu i arweinwyr hyfforddiant asiantaethau partner ar gyfer cynnwys o fewn hyfforddiant fel y bo'n briodol</li> <li>• Diweddarau hyfforddiant perthnasol i adlewyrchu'r Polisi/y weithdrefn/y canllawiau</li> </ul>
Holl Asiantaethau Partner	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lledaenu'r Polisi/y Weithdrefn/y Canllawiau i bob Arweinydd Gwasanaeth/ Pennaeth Gwasanaeth/Arweinydd Diogelu/ aelod o staff trwy sianeli cyfathrebu priodol e.e. Grwpiau Gweithredol Lleol</li> <li>• Gosod o fewn eu gwefan eu hunain a chynnwys dolen gyda Gwefan BDCGC <a href="https://www.cysur.wales/">https://www.cysur.wales/</a></li> <li>• Diweddarau Polisiâu a Gweithdrefnau mewnol i adlewyrchu'r Polisi/y Weithdrefn/y Canllawiau fel y bo'n briodol.</li> <li>• Diweddarau hyfforddiant mewnol i adlewyrchu'r broses fel y bo'n briodol.</li> </ul>

### **Sicrwydd**

Gofynnir i asiantaethau wneud y canlynol er mwyn sicrhau BDCGC o ran lledaenu'r polisi hwn a'i roi ar waith:

<b>BDCGC</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gofyn am sicrwydd gan Asiantaethau Partner ei fod wedi cael ei roi ar waith</li> </ul>
<b>Asiantaethau Partner</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rhoi sicrwydd i BDCGC bod y broses uchod o roi'r polisi hwn ar waith wedi cael ei chwblhau</li> </ul>

## 1. CYFLWYNIAD

Nod y Protocol ar gyfer Ymateb yn Gyflym i Ddigwyddiadau o Hunanladdiad Tybiedig yw nodi'r trefniadau rhanbarthol i ddarparu ymateb cyflym, amlasiantaeth i reoli canlyniadau ac effaith digwyddiadau o hunanladdiad ar gyfer plant ac oedolion ledled rhanbarth Canolbarth a Gorllewin Cymru. Bydd y model yn cael ei roi ar waith dros gyfnod peilot/treialu cychwynnol o 12 mis. Bydd cynnydd yn cael ei adolygu gan y grŵp gorchwyl a gorffen rhanbarthol bob 3 mis trwy gydol cyfnod y cynllun peilot.

Mae'r protocol hwn yn ategu ac yn cefnogi, ond nid yw'n disodli, protocolau a phrosesau eraill, h.y.:

- Gweithdrefnau Diogelu Cymru
- Ymateb Gweithdrefnol i Farwolaethau Annisgwyl yn ystod Plentynodod (PRUDIC)
- Prosesau Cynllunio at Argyfwng
- Digwyddiadau Critigol mewn Ysgolion

**Os oes unrhyw ymholiadau ynghylch pa broses i'w defnyddio, cysylltwch ag Uned Fusnes y Bwrdd Diogelu trwy [CYSUR@pembrokeshire.gov.uk](mailto:CYSUR@pembrokeshire.gov.uk) i drafod.**

Gall effaith hunanladdiad fod yn bellgyrhaeddol, o fewn teulu ac o fewn cyfeillgarwch a chymunedau. Gall marwolaeth annisgwyl achosi effaith gynyddol sy'n rychwantu cyfnodau hir. Gall marwolaeth annisgwyl effeithio ar unigolion, grwpiau a lleoedd. Mae Adolygiadau Ymarfer Plant yng Nghymru wedi amlygu sut y gall y cyfryngau cymdeithasol a llwyfannau ar-lein gael effaith gadarnhaol; fodd bynnag, weithiau mae rhwydweithiau o'r fath yn cynnwys risgiau cudd.

O ran digwyddiadau sy'n ymwneud â phlant, er bod y broses PRUDiC yn effeithiol i gydlynu cymorth amlasiantaeth ar gyfer teuluoedd plant iau a gweithwyr proffesiynol sy'n gweithio gyda hwy, mae cymhlethdod rhwydweithiau cyfoedion a rhwydweithiau cysylltiedig plant hŷn yn aml yn golygu bod angen ffocws ehangach na'r diben a geir, neu'r hyn y mae'n ymarferol ei reoli, mewn PRUDiC. Un o'r agweddau ymarferol yw nad y rhai sy'n mynychu PRUDiC fyddai'r bobl angenrheidiol fel arfer i ystyried diogelwch cymunedol, er enghraifft, neu ddiogelu mewn clybiau chwaraeon neu leoliadau cymunedol eraill.

## 2. MEINI PRAWF A GRADDFEYDD AMSER

Dylid nodi mai dim ond crwner all ddod i gasgliad a phenderfynu ynghylch gweithred o hunanladdiad ac na fydd hyn wedi digwydd ar adeg y farwolaeth. Bydd angen i asiantaethau (fel arfer yr Heddlu, fel yr ymatebwr cyntaf tebygol) arfer crebwyll mewn ymgynghoriad â'r Awdurdod Lleol ynghylch amgylchiadau'r farwolaeth, i ystyried, at ei gilydd, a yw'r amgylchiadau i'w gweld fel

pe baent yn dynodi bod y person wedi bwriadu cyflawni hunanladdiad. Os felly, gellir cymhwyso'r protocol ymateb yn gyflym os ystyrir bod hyn yn angenrheidiol ac yn briodol.

**Os yw'r digwyddiad yn ymwneud â marwolaeth annisgwyl plentyn neu berson ifanc dan 18 oed, yna bydd y broses Ymateb Gweithdrefnol i Farwolaethau Annisgwyl yn ystod Plentynodod (PRUDIC) yn cael ei chychwyn a bydd yn cael blaenoriaeth.** Os canfyddir bod angen ymateb amlasiantaeth ehangach i reoli'r risg o niwed, neu niwed gwirioneddol, mewn perthynas â grŵp o unigolion (yn ychwanegol at y grŵp cyfoedion uniongyrchol) a/neu'r gymuned ehangach, yna gellir cynnull Grŵp Ymateb yn Gyflym hefyd. Am y rhesymau a nodir uchod, bydd hyn yn cael ei reoli fel proses ar wahân i'r PRUDIC.

Mae penderfyniad i roi'r protocol hwn ar waith yn debygol o gael ei wneud yn y rhan fwyaf o achosion gan Heddlu Dyfed Powys mewn ymgynghoriad â'r Awdurdod Lleol perthnasol, er y gall unrhyw asiantaeth ofyn am Gyfarfod Ymateb yn Gyflym. Dylid cysylltu'n gyntaf â'r swyddog dynodedig o'r awdurdod lleol a fydd yn trafod gyda'r swyddog enwebedig perthnasol o Heddlu Dyfed Powys, a bydd penderfyniad yn cael ei wneud pa un a yw'n angenrheidiol ac yn briodol cychwyn y protocol.

Os oes angen cyfarfod Ymateb yn Gyflym, bydd y person dynodedig o'r Awdurdod Lleol perthnasol yn cadeirio'r cyfarfod. Mewn achosion lle mae angen mewnbwn mwy arbenigol, gellir adnabod Cadeirydd arall addas os ystyrir bod hynny'n briodol. Mae cyfle o fewn y Protocol hwn i'r swyddogaeth gadeirio gael ei dirprwyo i asiantaeth arall yn dilyn ymgynghori a chytuno gyda'r asiantaeth honno, os ystyrir bod hynny'n briodol. Un enghraifft bosibl fyddai i osgoi oedi gormodol cyn cychwyn y broses neu cyn cynnull y cyfarfod cychwynol.

Mae pob Awdurdod Lleol yn gyfrifol am ddatblygu proses a'i rhoi ar waith yn lleol i gael, asesu ac ymateb i unrhyw adroddiadau a cheisiadau am Gyfarfod Ymateb yn Gyflym.

### ***Graddfeydd Amser***

Er y defnyddir y term "yn gyflym" i ddisgrifio'r ymateb i ddigwyddiadau o hunanladdiad tybiedig a gwmpesir gan y protocol hwn, bydd y graddfeydd amser gwirioneddol yn amrywio gan ddibynnu ar amgylchiadau'r achos a'r rhai yr ystyrir bod y farwolaeth yn effeithio arnynt. Fodd bynnag, yn y rhan fwyaf o achosion dylid cynnull cyfarfod o fewn 48 awr neu 2 ddiwrnod gwaith i benderfynu a chytuno i gychwyn y protocol oni bai bod rheswm y gellir ei gyfiawnhau dros beidio â gwneud hynny. Dylid cylchredeg gwybodaeth berthnasol i'r rhai a fydd yn bresennol yn y cyfarfod lle y bo'n bosibl cyn y cyfarfod, i'w gwneud yn bosibl casglu gwybodaeth briodol cyn y cyfarfod.

## **3. PROSES AR GYFER YMATEB YN GYFLYM I DDIGWYDDIADAU O HUNANLADDIAD TYBIEDIG**

### ***Hysbysu ynghylch Digwyddiadau a Chadarnhau'r Ffeithiau***

Bydd yr asiantaeth a weithredodd fel yr ymatebwr cyntaf i'r digwyddiad (sef Heddlu Dyfed Powys yn y rhan fwyaf o achosion) yn cynnal asesiad cychwynol o amgylchiadau'r digwyddiad. Os ystyrir bod yr amgylchiadau'n bodloni'r meini prawf ar gyfer Cyfarfod Ymateb yn Gyflym, bydd trafodaethau'n cael eu cynnal gyda'r person dynodedig yn yr Awdurdod Lleol perthnasol, a fydd

wedyn yn cynnull ac yn trefnu'r cyfarfod, gan sicrhau y darperir cadeirydd a'r cymorth gweinyddol priodol.

### ***Casglu Gwybodaeth***

Mewn rhai achosion, efallai na fydd yn glir ar unwaith beth yw'r risgiau i unigolion na beth yw'r effaith ar y gymuned ehangach. Dan yr amgylchiadau hyn, gall y Swyddog Heddlu dynodedig, mewn ymgynghoriad â'r swyddog dynodedig yn yr Awdurdod Lleol perthnasol, gynnal ymholiadau pellach gydag asiantaethau perthnasol cyn gwneud penderfyniad pa un a oes angen cynnull Cyfarfod Ymateb yn Gyflym.

## ***Cynnull Cyfarfod Ymateb yn Gyflym***

Yr Awdurdod Lleol perthnasol fydd yn gyfrifol am gynnull y Cyfarfod Ymateb yn Gyflym.

Bydd yr holl asiantaethau partner perthnasol y mae'n ofynnol iddynt fod yn bresennol yn cael eu gwahodd trwy'r e-bost. Ni ddylai nifer y bobl sy'n bresennol fod yn ormodol a dylid ei gyfyngu i'r rhai sy'n gallu darparu gwybodaeth berthnasol a chytuno ar gamau gweithredu, a all gynnwys darparu adnoddau, ar ran eu hasiantaeth.

Dylai unrhyw bapurau briffio yr ystyrir eu bod yn angenrheidiol ar gyfer ymarferwyr/staff cyn y Cyfarfod Ymateb yn Gyflym gael eu trafod a dylid cytuno arnynt gyda'r Cadeirydd.

Bydd angen i unrhyw ddatganiadau briffio ar gyfer y cyfryngau cyn y Cyfarfod Ymateb yn Gyflym gael eu trafod a'u cytuno gan Heddlu Dyfed Powys a'r Awdurdod Lleol, ar lefel Uwch-arolygydd a Phennaeth Gwasanaeth. Byddir yn trafod ac yn cytuno pa asiantaeth ddylai arwain yn hyn o beth a bydd Swyddog(ion) y Wasg sy'n berthnasol yn yr asiantaeth(au) dan sylw'n cael eu briffio a'u hysbysu.

Bydd Cadeirydd y Bwrdd Diogelu perthnasol ac Uned Fusnes y BDRh yn cael eu hysbysu ynghylch unrhyw ddatganiadau i'r cyfryngau ymlaen llaw.

## ***Cyn y Cyfarfod Ymateb yn Gyflym***

Dylai asiantaethau a sefydliadau a wahoddir i fod yn bresennol yn y cyfarfod enwi'r rhai agosaf at yr un/rhai a fu farw. Gallai hyn gynnwys, er enghraifft, teulu, ffrindiau, cyfoedion, cydweithwyr, aelodau o glwb, timau, staff a.y.b.

Dylai asiantaethau a sefydliadau unigol hefyd adnabod unrhyw unigolion eraill y gallai'r digwyddiad hwn fod yn sbardun iddynt, gan gynyddu lefel eu risg o bosibl.

I'r unigolion hynny nad ydynt yn hysbys i wasanaethau, mae angen ystyried rhoi cymorth i'r gymuned ehangach, yn enwedig ar gyfer y grwpiau hynny a amlygwyd fel rhai sy'n wynebu mwy o risg.

## ***Y Cyfarfod Ymateb yn Gyflym***

Bydd Cadeirydd y Cyfarfod Ymateb yn Gyflym yn amlinellu diben a chynnwys y cyfarfod (datganiad wedi'i gynnwys o fewn yr agenda yn Atodiad 1).

Byddir yn gofyn i'r swyddog heddlu sy'n bresennol neu asiantaeth berthnasol arall ddarparu trosolwg fer o'r digwyddiad a, lle y bo'n bosibl, darparu rhestr o'r unigolion hynny y gallai'r farwolaeth effeithio arnynt.

Bydd pob asiantaeth yn rhannu unrhyw wybodaeth sydd ganddynt am bob un o'r unigolion neu grwpiau a enwyd a lle y bo'n angenrheidiol, byddant yn darparu gwybodaeth am unrhyw unigolion neu grwpiau eraill y gallai'r farwolaeth effeithio arnynt. Dylai gwybodaeth na ellir ei chael ar adeg y cyfarfod gael ei chyflwyno i'r Cadeirydd o fewn dau ddiwrnod gwaith i gynnal y cyfarfod.

Dylai'r risgiau i bob unigolyn gael eu nodi a'u trafod, a bydd camau gweithredu i liniaru unrhyw risgiau a/neu effaith yn cael eu cytuno a'u haseinio i'r asiantaethau perthnasol sy'n rhan o'r cyfarfod.

Mae angen i ofal am unrhyw unigolion sydd eisoes yn destun Cynlluniau Gofal a Chymorth, Cynlluniau Amddiffyn Plant, Cynlluniau Amddiffyn Oedolion neu sydd o fewn y System Plant sy'n Derbyn Gofal gael ei drosglwyddo'n ffurfiol i'w gweithiwr allweddol i sicrhau bod eu hanghenion unigol yn cael eu diwallu.

Lle y bo'n briodol, bydd y Cyfarfod Ymateb yn Gynnar yn penderfynu pa sefydliad/asiantaeth (gan gynnwys y trydydd sector) sydd yn y sefyllfa orau i gefnogi'r teulu/cyfoedion/y gymuned.

Dylai pob asiantaeth/sefydliad ystyried sut y gallant gyfrannu at ddiwallu unrhyw angen dynodedig, naill ai eu hunain neu drwy alluogi asiantaethau eraill i wneud hynny. Bydd angen iddynt hefyd ystyried unrhyw adnoddau ychwanegol y mae eu hangen i gefnogi proses y Cyfarfod Ymateb yn Gynnar i sicrhau bod gwasanaethau'n cael eu cynnal gan roi cymorth mewn ymateb i'r angen a ganfuwyd yn lleol yn dilyn digwyddiad.

Gall dyddiad ac amser cyfarfod dilynol gael eu cytuno gan asiantaethau yn y Cyfarfod Ymateb yn Gyflym os ystyrir bod hynny'n angenrheidiol. Bydd asiantaethau sy'n gyfrifol am gymryd camau gweithredu o'r Cyfarfod Ymateb yn Gyflym yn sicrhau bod y rhain yn cael eu cwblhau a bod diweddariadau'n cael eu darparu'n ddi-oed ac o fewn graddfeydd amser y cytunwyd arnynt.

### ***Briffio rhieni/gofalwyr***

O dan rai amgylchiadau gall fod yn angenrheidiol briffio rhieni/gofalwyr am y sefyllfa a'r cymorth y trefnir ei fod ar gael i'w plentyn/plant neu'r person(au) y maent yn gofalu amdanynt. Bydd y penderfyniad ynghylch briffio rhieni/gofalwyr a chynnwys y briff yn cael eu cytuno gan y Cyfarfod Ymateb yn Gyflym.

Bydd rhieni/gofalwyr yn cael gwybodaeth ffeithiol fel a gytunwyd gan y Cyfarfod Ymateb yn Gyflym, ynghyd ag amlinelliad o'r cymorth y trefnir ei fod ar gael.

Bydd gwybodaeth gyswllt yn cael ei chynnwys pe bai arnynt eisiau siarad gyda rhywun eu hunain neu gael gafael ar gymorth i'w plentyn/plant neu'r person(au) y maent yn gofalu amdanynt.

### ***Lles Staff***

Dylai asiantaethau unigol fod yn ymwybodol o'r effaith y gall digwyddiadau o'r fath ei chael ar iechyd a llesiant emosiynol staff, na fydd wastad yn amlwg o bosibl. Dylai asiantaethau wastad roi ystyriaeth ddyladwy i'w polisïau a phrosesau mewnol ar gyfer llesiant staff, gan sicrhau y rhoddir cymorth i staff lle y bo'n briodol. Fel gofyniad lleiaf, dylai rheolwyr a goruchwylwyr sicrhau y cynhelir o leiaf un sesiwn ôl-drafodaeth yn dilyn cyfarfod ymateb yn gynnar, i adnabod unrhyw gymorth y gall fod angen ei roi.

## **5. RHEOLI DIGWYDDIADAU AR RADDFA FAWR**

Gall hyn gynnwys:

- Adnabod clwstwr o ddigwyddiadau, a all gynnwys digwyddiadau sy'n ymgeisiau i gyflawni hunanladdiad yn ogystal â hunanladdiad tybiedig
- Adnabod yn seiliedig ar nifer, graddfa amser ac agosrwydd (daearyddol a chymdeithasol) digwyddiadau a gafwyd yn lleol.

Bydd angen ystyried digwyddiadau a gafwyd mewn ardaloedd cyfagos a'r posibilrwydd bod un achos yn lleol yn rhan o glwstwr mewn ardal gyfagos neu i'r gwrthwyneb.

Pan nodir clwstwr o ddigwyddiadau;

- Mewn rhai achosion, efallai y bydd angen i'r Cyfarfod Ymateb yn Gyflym gwrdd yn ddyddiol i fonitro'r sefyllfa a sicrhau bod gwasanaethau/gweithgareddau cymorth ac atal priodol yn eu lle.
- Bydd gwaith yn canolbwyntio'n fwy dwys ar roi cymorth i'r rhai y nodwyd eu bod yn wynebu risg ac i'r gymuned ehangach yn ei chyfanrwydd.
- Byddai clwstwr o ddigwyddiadau'n sbarduno ymateb rhyngasiantaethol ar lefel uwch gyda'r gofyniad bod staff ar lefel strategol yn cwrdd yn rheolaidd yn ychwanegol at y Cyfarfod Ymateb yn Gyflym.
- Bydd y grŵp strategol yn adolygu gwybodaeth a ddarperir gan y Cyfarfod Ymateb yn Gyflym, gan gynnwys cam(au) gweithred a gymerwyd, a bydd yn ystyried, er enghraifft, dyrannu adnoddau i sicrhau bod gwasanaethau ar gael i ddiwallu'r angen lleol ac i weithio mewn modd rhagweithiol i atal digwyddiadau pellach.
- Dylai Cyfarwyddwyr Statudol, Cadeirydd y Bwrdd Diogelu Rhanbarthol perthnasol ac Uned Fusnes y Bwrdd Diogelu Rhanbarthol gael eu briffio cyn gynted â phosibl ar ôl adnabod digwyddiadau ar raddfa fawr neu glwstwr o ddigwyddiadau.

## 6. Y Cyfryngau

Bydd Strategaethau Cyfathrebu'r asiantaethau perthnasol yn cael eu rhoi ar waith fel y bo'n briodol, a bydd y Cyfarfod Ymateb yn Gyflym yn cytuno pwy fydd yr asiantaeth arweiniol yn hyn o beth.

Bydd ymgynghori a thrafod priodol yn digwydd gydag Uned Fusnes y Bwrdd Diogelu Rhanbarthol, a fydd yn briffio Cadeirydd y Bwrdd Diogelu perthnasol ar unrhyw strategaeth a chynllun cyfathrebu.

## 7. Llywodraethu ac Atebolrwydd

Mae hon yn broses amlasiantaeth ranbarthol y cytunwyd arni fel rhan o drefniadau llywodraethu Bwrdd Diogelu Rhanbarthol Canolbarth a Gorllewin Cymru i gefnogi ymarfer diogelu amlasiantaeth effeithiol a chadarn.

Mae [Protocol Rhannu Gwybodaeth Rhanbarthol](#) ar waith i roi cymorth i rannu gwybodaeth mewn modd cadarn a chyfreithlon rhwng asiantaethau.

Os cyfyd gwahaniaethau proffesiynol arwyddocaol na ellir eu datrys yn anffurfiol, mae [Protocol Datrys Gwahaniaethau Proffesiynol Rhanbarthol](#) yn bodoli i gefnogi asiantaethau.

Yr Awdurdod Lleol perthnasol fydd yn gyfrifol am storio a rheoli'r cofnodion yn unol â'u polisïau diogelu a rheoli data lleol. Efallai y bydd angen darparu gwybodaeth mewn perthynas â themâu/tueddiadau ac ati perthnasol ar gyfer y Bwrdd Diogelu Rhanbarthol o bryd i'w gilydd at



ddibenion archwilio ac i ategu ymarfer amlasiantaeth gorau fel rhan o Fframwaith Perfformiad a Sicrwydd Ansawdd y Bwrdd.

## **ATODIAD 1: Datganiad Cyfrinachedd ac Agenda**

### **AGENDA AR GYFER CYFARFOD YMATEB YN GYFLYM**

#### **Dyddiad ac Amser**

#### **Lleoliad**

- 1. Croeso a Chyflwyniadau**
- 2. Amlinelliad o ddiben y cyfarfod:**

Diben y cyfarfod hwn yw ystyried digwyddiad o hunanladdiad tybiedig, a rheoli unrhyw fygythiad, risg neu niwed i unigolion a/neu'r gymuned ehangach.

Bydd y cyfarfod yn amcanu at adlewyrchu y dylai'r holl unigolion a drafodir gael eu trin yn deg, â pharch a heb wahaniaethu amhriodol. Mae angen i bawb sy'n bresennol rannu'r holl fanylion sydd ganddynt mewn perthynas â'r unigolion a drafodir er mwyn sicrhau ein bod yn gallu adnabod lefelau risg a chytuno ar gymorth priodol i ddiwallu eu hanghenion.

Yn ystod y cyfarfod, efallai y byddwch yn clywed gwybodaeth y gall rhai pobl ei chael yn anodd neu'n gynhyrfus. Bydd eich asiantaeth yn rhoi cymorth perthnasol ac ôl-drafodaeth fel mater o drefn.

Bydd y cyfarfod yn gwneud argymhellion i asiantaethau eu cwblhau.

Mae pawb sy'n bresennol yn y cyfarfod hwn yn cytuno trwy fod yn bresennol y byddant yn cydymffurfio â'r datganiad cyfrinachedd canlynol. Dylai'r holl asiantaethau sicrhau bod y cofnodion yn cael eu cadw mewn modd cyfrinachol â chyfyngiadau priodol.

Mae cynnwys y cyfarfod hwn yn gyfrinachol ac ni ddylid ei rannu y tu allan i'r cyfarfod hwn heb ganiatâd y Cadeirydd, ac mae hyn yn cynnwys unrhyw gofnodion. Gallai ceisiadau gael eu gwneud i ddatgelu gwybodaeth yn y cofnodion dan Ddeddf Diogelu Data 2018.

- 3. Trosolwg o'r Achos (gan gynnwys pobl y gwyddys neu y tybir bod y digwyddiad wedi effeithio arnynt)**
- 4. Rhannu gwybodaeth asiantaethau/sefydliadau perthnasol ar gyfer pob unigolyn neu grŵp**
- 5. Ystyried cysylltiadau â phrosesau eraill (e.e. Amddiffyn Plant, Amddiffyn Oedolion)**
- 6. Ystyried cysylltiadau â digwyddiadau diweddar eraill i adnabod datblygiad clwstwr posibl**
- 7. Adnabod risgiau a chamau lliniaru (ar gyfer pob unigolyn neu grŵp)**
- 8. Pennu unrhyw angen am gymorth ac asiantaeth/sefydliad sy'n gyfrifol**
- 9. Cytuno ar y person(au) cyfrifol a graddfeydd amser ar gyfer tasgau unigol**
- 10. Ystyried unrhyw weithgarwch briffio teuluoedd/y gymuned y mae ei angen**
- 11. Unrhyw faterion lles staff a nodwyd a chamau gweithredu y mae eu hangen**

12. **Ystyried pa mor angenrheidiol a phriodol fyddai gwneud unrhyw ddatganiadau i'r cyfryngau a'r asiantaeth arweiniol**
13. **Unrhyw Fater Arall**
14. **Amser a lleoliad y cyfarfod nesaf**