



Polisi Parhad Busnes

1. Cwmpas a Nodau	1
2. Amcanion	1
3. Cyflwyno.....	1
4. Llywodraethu	2
5. Rolau a Chyfrifoldebau	2
6. Canlyniadau ac Adolygiadau	4
7. Cysylltiadau â pholisïau / gweithdrefnau eraill	4
.....	5

1. Cwmpas a Nodau

Nod System Rheoli Parhad Busnes yw sicrhau y gall sefydliad ddynodi tebygolrwydd digwyddiad a all achosi toriad yn ei fusnes, a bod ganddo brosesau a systemau yn eu lle i ymdrin ag ef ac i'w reoli.

Mae'r polisi hwn yn diffinio'r fframwaith ar gyfer gweithredu System Rheoli Parhad Busnes Grŵp y Brifysgol, er mwyn parhau i gyflwyno gwasanaethau neu gynnyrch ar lefelau derbyniol a ddiffinnir ymlaen llaw yn dilyn digwyddiadau aflonyddgar¹. Ceisia sicrhau y dynodir risgiau gweithredu sy'n gysylltiedig â gweithgareddau hanfodol y Brifysgol, a bod cynlluniau cydnerthu yn eu lle er mwyn ymateb a lliniaru eu heffaith, pe baent yn digwydd.

Yn sail i'r polisi mae'r Cynllun Digwyddiadau Difrifol, Cynlluniau Parhad Busnes y Cyfadranau a'r Gwasanaethau Proffesiynol a Chynllun Adfer Trychinebau TG. Fe'i hysbysir gan gofrestrau risg, a rhydd ystyriaeth i'r strwythur helaeth a'r lleoliadau amrywiol y mae'r Brifysgol yn gweithredu ynddynt. Mae'r elfennau allweddol hyn yn sicrhau bod gweithdrefnau ar gael i gofnodi, asesu ac ymateb i ddigwyddiadau'n effeithiol, gan gynnal gweithrediadau hanfodol.

Mae'r polisi'n berthnasol i gampysau'r Brifysgol, i aelodau Grŵp PCYDDS ac i dir ac adeiladau Prifysgol Cymru yng Nghaerdydd. Llunnir Cynlluniau Parhad Busnes ar gyfer aelodau Addysg Bellach y grŵp (Coleg Sir Gâr a Choleg Ceredigion) gan roi ystyriaeth i'r ddogfen hon a chyfarwyddyd cysylltiedig.

Datblygwyd y polisi a'r fframwaith a'u trefnu yn unol â chyfarwyddyd PP1: 'Policy and Programme Management' a geir yng nghyhoeddiad y Sefydliad Parhad Busnes 'The Global Guide to Good Practice in Business Continuity' (2018).

2. Amcanion

Amcanion y dull hwn o reoli parhad busnes yw:

- Dynodi gwasanaethau allweddol y Brifysgol a'r gweithgareddau hanfodol sy'n eu cynnal, gan fwriadu datblygu ymatebion parhad busnes priodol ar eu cyfer;
- Sefydlu strwythurau priodol er mwyn cynllunio ac ymateb i ddigwyddiadau o fewn cymuned y Brifysgol;
- Meddu ar brosesau parhaus sy'n cael eu hadolygu, eu harchwilio a'u hymarfer yn rheolaidd;
- Adolygu'r fframwaith er mwyn ei wella'n barhaus ac yn unol ag arfer gorau ('Good Practice Guidelines' 2013 gan y Sefydliad Parhad Busnes ac ISO 22301:2012);
- Ymgorffori Parhad Busnes o fewn diwylliant y Brifysgol er mwyn iddo ddod yn rhan ganolog o wneud penderfyniadau.

3. Cyflwyno

Dymuna PCYDDS reoli parhad busnes yn unol ag ISO 22301.

Er mwyn cefnogi'r dull hwn bydd y Brifysgol yn gwneud y canlynol:

¹ ISO 22301: 2012

- Sicrhau bod gan ei haelodau ymwybyddiaeth o Reoli Parhad Busnes a'i egwyddorion.
- Ymgymryd â Dadansoddi Effaith Busnes ac Asesiadau Risg er mwyn dynodi gwasanaethau hanfodol a'r gweithgareddau sydd eu hangen i'w cyflwyno.
- Sicrhau bod cynlluniau parhad busnes yn cydweddu â Chynllun Strategol 2017-2022 Prifysgol Cymru Y Drindod Dewi Sant.
- Sicrhau y cynhelir cynlluniau parhad busnes cyfadrannau a gwasanaethau proffesiynol a'u hadolygu.
- Datblygu a buddsoddi mewn mesurau cydnerthu sy'n trin / goddef / trosglwyddo / terfynu risgiau i gyflwyno gweithgareddau hanfodol.
- Cynnal ac adolygu'i Chynllun Digwyddiadau Difrifol a'r gweithdrefnau cysylltiedig er mwyn hwyluso adfer ac ailsefydlu busnes y Brifysgol.
- Sicrhau bod y rhaglen Parhad Busnes yn cydymffurfio â'r polisi hwn ac ag unrhyw ofynion cyfreithiol a rheoleiddio cysylltiedig.
- Integreiddio egwyddorion Parhad Busnes â pholisïau a gweithdrefnau presennol y Brifysgol.
- Cefnogi gwella parhaus.

4. Llywodraethu

Mae atebolrwydd am weithredu a monitro gweithgareddau'r sefydliad yn unol â'r polisi hwn drwy Uwch Reolwyr y Brifysgol a'r strwythur pwyllgorau:

Mae'r **Grŵp Llywio Parhad Busnes** yn gyfrifol ar ran y Pwyllgor Polisi Corfforaethol am gefnogi gweithgarwch ar draws y Brifysgol, am fonitro a mesur cynnydd yn ôl dangosyddion perfformiad er mwyn cadarnhau gweithredu effeithiol a chydweddu ag amcanion a strategaethau'r sefydliad. Mae'n adolygu ac yn cynnig newidiadau er mwyn gwella'r polisi.

Mae'r **Pwyllgor Polisi Corfforaethol** yn gyfrifol am drosolwg gweithredol o reoli risg a pharhad busnes ar ran yr UDRh a'r Senedd.

Mae'r **Pwyllgor Archwilio a Rheoli Risg** yn gyfrifol am drosolwg llywodraethol o reoli risg a pharhad busnes ac mae'n rhoi sicrwydd i Gyngor y Brifysgol.

Mae **Cyngor y Brifysgol**, fel corff llywodraethol y Brifysgol, â chyfrifoldeb cyffredinol am sicrhau bod gan y sefydliad brosesau cadarn o ran lliniaru ac ymateb i risgiau yn eu lle a'u bod yn cefnogi gwella parhaus.

Ysgrifennir y polisi'n unol ag Ordinhad IV (erth. 2) y Brifysgol.

5. Rolau a Chyfrifoldebau

Is-Ganghellor

Yr Is-Ganghellor sydd â chyfrifoldeb cyffredinol am reoli parhad busnes o fewn Grŵp PCYDDS a Phrifysgol Cymru. Dirprwyir y chyfrifoldeb hwn i'r Dirprwy Is-Ganghellor (Cyllid a Chynllunio) sydd hefyd yn Gydlynnydd Digwyddiadau Difrifol ac yn gynullydd y Tîm Digwyddiadau Difrifol.²

Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Corfforaethol ac Ansawdd)

² Cynllun Digwyddiadau Difrifol PCYDDS

Y Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Corfforaethol ac Ansawdd) yw'r Arweinydd Parhad Busnes ar gyfer gweithgarwch parhad busnes y sefydliad a bydd yn gwneud y canlynol:

- Cefnogi Parhad Busnes ar lefel strategol drwy gymeradwyo a chefnogi'r broses Rheoli Parhad Busnes.
- Codi ymwybyddiaeth am Barhad Busnes ar lefel strategol.
- Adrodd yn ôl am Reoli Parhad Busnes a pharodrwydd i ymdrin â digwyddiadau i Gyngor y Brifysgol, y Pwyllgor Archwilio a Rheoli Risg, y Pwyllgor Polisi Corfforaethol ac uwch reolwyr AB priodol.

Bydd y **Tim Polisi a Chynllunio** yn gwneud y canlynol:

- Arwain y gwaith o ddatblygu a gweithredu'r system rheoli parhad busnes sefydliadol, gan gynnwys:
 - Codi proffil Parhad Busnes ar draws y Brifysgol a sicrhau bod gwybodaeth ar gael i staff (â'r nod o ymgorffori Rheoli Parhad Busnes o fewn gweithgareddau'r Brifysgol).
 - Hwyluso'r Grŵp Llywio Parhad Busnes.
 - Hwyluso'r Grŵp Adolygu Digwyddiadau.
 - Datblygu templedi priodol i'r Brifysgol nodi manylion ei threfniadau, gan sicrhau cysondeb yn y system ar yr un pryd â chydabod yr hyblygrwydd sy'n angenrheidiol ar draws ei rhannau cyfansoddol, ei meysydd academiaidd a'i hunedau cymorth.
 - Darparu cymorth a chyingor ym meysydd Dadansoddi Effaith Busnes a datblygu cynlluniau Parhad Busnes.
 - Ar y cyd â'r Adran Adnoddau Dynol, hwyluso hyfforddiant ar gyfer staff priodol a helpu i ddatblygu ymarferion corfforaethol i adolygu / profi trefniadau a roddwyd yn eu lle.
 - Monitro ac adolygu systemau a gweithdrefnau rheoli parhad busnes er mwyn sicrhau eu bod yn parhau'n addas i'r diben ac yn dilyn ethos o wella parhaus.
 - Adrodd yn ôl ar gynnydd i'r Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Corfforaethol ac Ansawdd) a pherthnasedd i bwyllgorau llywodraethu PCYDDS.
 - Hyrwyddo gwella parhaus.

Bydd **Deoniaid Cyfadrannau a Phenathiaid Gwasanaethau Proffesiynol** yn gwneud y canlynol:

- Mynd i sesiynau hyfforddi ac ymarferion parhad busnes perthnasol a gynhelir gan y Brifysgol er mwyn datblygu gwybodaeth a dealltwriaeth o reoli parhad busnes.
- Arwain y gwaith o ddatblygu Asesiadau Effaith Busnes a Chynlluniau Parhad Busnes o fewn eu maes academiaidd / uned gymorth.
- Sicrhau bod dogfennaeth berthnasol ar gyfer eu maes academiaidd / uned gymorth yn parhau'n gyfredol ac addas i'r diben.
- Cyfleu'r Cynllun Parhad Busnes i staff perthnasol o fewn y maes academiaidd / uned gymorth, gan gynnwys manylion ynghylch y modd o gysylltu â nhw / eu hysbysu am ddigwyddiad / eu rôl mewn digwyddiad, a beth i'w wneud os na allant fynd i'w man gwaith.

- Adrodd yn ôl ar faterion Parhad Busnes sydd angen sylw i'r tîm Polisi a Chynllunio.

Pennaeth Cyfathrebu Corfforaethol a Chysylltiadau Cyhoeddus, ynghyd â **Phennaeth Profiadau Myfyrwyr**, yw arweinwyr cyfathrebu argyfwng y Brifysgol a byddant yn cydlynu ymatebion y Brifysgol ac yn cysylltu â'r Rheolwr Digwyddiadau a'r Tîm Ymateb yn hyn o beth.

Bydd yr **holl Staff** yn gwneud y canlynol:

- Ymgysylltu â'r polisi hwn, ac â rhannau o'r Cynllun Parhad Busnes sy'n berthnasol i'w maes academaidd / uned gymorth.
- Ymgysylltu â threfniadau ynghylch y modd o gysylltu â nhw / eu hysbysu am ddigwyddiad, beth yw eu rôl mewn digwyddiad, beth y dylent ei wneud os na allant fynd i'w man gwaith arferol ac ati.

6. Canlyniadau ac Adolygiadau

Er mwyn sicrhau bod system rheoli parhad busnes y Brifysgol yn parhau'n gyfredol ac yn addas i'r diben, bydd trefniadau monitro a goruchwyllo'n cynnwys y canlynol:

- Adolygiad bob chwe mis o Gynlluniau Parhad Busnes gan berchnogion, gan adrodd yn ôl ar y canlyniadau i'r Grŵp Llywio Parhad Busnes. Hefyd dylai cynlluniau gael eu hadolygu ar adegau o newidiadau arwyddocaol e.e. o ran personél, tir ac adeiladau a chyflenwyr.
- Bydd y Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Corfforaethol ac Ansawdd) yn rhoi gwybod i'r Pwyllgor Polisi Corfforaethol ac uwch reolwyr y Grŵp fel y bo'n briodol am newidiadau arwyddocaol yn y trefniadau.
- Cynhelir archwiliadau mewnol ac allanol ar drefniadau parhad busnes.

7. Cysylltiadau â pholisïau / gweithdrefnau eraill

Cynllun Digwyddiadau Difrifol
Polisi Rheoli Risg y Grŵp
Cynllun Adfer Trychinebau TG

Awdur(on) y polisi:

Rebecca Doswell, Pennaeth Polisi a Chynllunio

Rheoli Fersiynau Dogfennau

Rhif y Fersiwn:	Rheswm dros newid:	Awdur:	Dyddiad y newid:

Statws presennol y Polisi:

drafft

Mae'r Polisi'n berthnasol i'r canlynol:

AB ac AU

Dyddiad ei gadarnhau:

3 / Mai / 2018

Dyddiad y daw i rym:

3 / Mai / 2018

Dyddiad adolygu'r polisi:

3 / Mai / 2019

I'w gyhoeddi:

ar MyDay:

