

Sicrhau Ansawdd y broses o lunio a dosbarthu deunyddiau etholiad

Diben

Cynlluniwyd y canllawiau hyn er mwyn helpu Swyddogion Canlyniadau i sicrhau ansawdd y broses o lunio deunyddiau etholiad ac maent yn rhoi trosolwg o'r pwyntiau allweddol y bydd angen eu hystyried wrth weithio gyda chyflenwyr. Wrth osod y gwaith o lunio deunyddiau etholiad ar contract allanol, mae'n bwysig cofio mai chi fydd yn parhau'n gyfrifol am sicrhau bod yr holl ddeunyddiau yn gywir ac yn cael eu llunio yn unol â'r ddeddfwriaeth. Felly, dylech sicrhau bod gennych drefniadau ar waith sy'n eich galluogi i sicrhau ansawdd y broses gyfan.

Mae rhagor o wybodaeth am gynllunio a rheoli'r broses o lunio deunyddiau etholiad i'w gweld yn Rhannau B, C a D o'n [canllawiau craidd i Swyddogion Canlyniadau](#), ac yn ein [rhestr wirio ar gyfer datblygu contractau](#), ein [taflen ffeithiau ar brawfddarllen](#) a'n [hadnodd diogelu data](#).

Trefniadau cytundebol

Ar ôl cwblhau unrhyw brosesau caffael ffurfiol sy'n ofynnol, mae'n bwysig sicrhau bod gennych contract ffurfiol â'r holl gyflenwyr y byddwch yn eu defnyddio i lunio neu ddosbarthu deunyddiau etholiad, eich bod chi a'ch tîm yn gyfarwydd â manylion y contract a bod gennych gopi y gallwch gyfeirio ato drwy gydol cyfnod yr etholiad. Yn ogystal â bod yn ofynnol o dan y ddeddfwriaeth diogelu data gyfredol mewn perthynas â rhannu a phrosesu data a ddelir gennych, mae contractau ffurfiol yn sicrhau bod y naill barti a'r llall yn deall eu rolau a'u cyfrifoldebau ac yn hybu dealltwriaeth gyffredin o'r gwaith a wneir. Mae hyn yn allweddol er mwyn rhoi fframwaith i chi ar gyfer sicrhau ansawdd y broses.

Mae manylion am y meysydd safonol y dylid ymdrin â nhw mewn contractau i'w gweld yn ein hadnodd ar [drefniadau cytundebol â chyflenwyr](#).

Yn ogystal â manylion sylfaenol am y cynhyrchion a'r gwasanaethau a ddarperir, megis manylebau, niferoedd, amserlenni a chostau, dylech sicrhau bod eich contract yn cynnwys rhywfaint o wybodaeth benodol i ategu'r broses sicrhau ansawdd:

- Manylion y cynlluniau parhad busnes sy'n amlinellu sut y bydd eich cyflenwr yn parhau i weithredu os bydd rhywbeth yn tarfu ar y gwasanaeth yn annisgwyl. Gall y manylion fod wedi'u nodi yn rhywle ar wahân i'ch contract ffurfiol, ond dylech gael sicrwydd bod

cynlluniau parhad busnes yn bodoli ac, yn ddelfrydol, dylech allu gweld y rhain er gwybodaeth.

- Manylion cytundebau lefel gwasanaeth sy'n diffinio pa wasanaethau yn union y bydd cyflenwr yn eu darparu a'r lefel neu'r safon sy'n ofynnol ar gyfer y gwasanaethau hynny. Er enghraifft, gall hyn gynnwys manylion ynghylch pa mor gyflym y ceir ymateb i negeseuon e-bost, eich hawliau i gael mynediad i safle'r cyflenwr at ddibenion cynnal gwiriadau sicrhau ansawdd, faint o lithro a ganiateir i'r naill ochr neu'r llall mewn perthynas ag unrhyw derfynau amser o dan y contract, a sut yr eir i'r afael ag unrhyw achosion o fethu â bodloni cytundebau lefel gwasanaeth, o ran trefniadau cyflawni ac unrhyw iawndal cysylltiedig. Bydd cytundebau lefel gwasanaeth o'r fath yn helpu i ddiffinio'r hyn y gallwch ei ddisgwyl fel cwsmer a sut y byddwch chi a'ch cyflenwr yn cydweithio â'ch gilydd.
- Manylion unrhyw drefniadau diogelu data sy'n ymdrin â manylion penodol y data i'w prosesu, gan gynnwys y mathau o ddata, yr amser prosesu a hawliau a rhwymedigaethau'r naill barti a'r llall. Dylai hyn hefyd gynnwys cyfarwyddiadau ar ddileu data ar ôl iddynt gael eu prosesu. Mae'n ofyniad cyfreithiol o dan y ddeddfwriaeth diogelu data gyfredol i ffurfioli'r gydbertynas waith â chyflenwyr a gaiff eu contractio i brosesu data a ddelir gennych, mewn contract ysgrifenedig. Mae canllawiau pellach ar ystyriaethau diogelu data wrth weithio gyda chyflenwyr/contractwyr i'w gweld yn ein [hadnodd diogelu data ar gyfer Swyddogion Canlyniadau a Swyddogion Cofrestru Etholiadol](#).
- Yr hyn y cytunwyd arno o ran defnyddio unrhyw is-gontractwyr i ddarparu gwasanaethau. Yn achos cyflenwyr mewn etholiad, gallai hyn fod yn gysylltiedig â llunio, cyflawni neu ddsbarthu deunyddiau. Er bod defnyddio is-gontractwyr yn beth cyffredin i lawer o ddiwydiannau, ac er na ddylai ynddo ei hun beri pryder, mae'n bwysig eich bod yn gwybod p'un a yw eich cyflenwr yn defnyddio gwasanaethau isgontractwyr ai peidio a pha brosesau sicrhau ansawdd sydd ar waith ganddynt i sicrhau bod unrhyw waith a wneir gan drydydd partion yn cynnal y safonau a nodir yn eich contract â nhw, gan gynnwys gofynion diogelu data a chyfrinachedd.

Cyn y bleidlais

Fel rhan o'ch paratoadau ar gyfer cynnal y bleidlais, dylech gysylltu â'r cyflenwyr i gadarnhau'r trefniadau terfynol ymhell cyn dechrau cyfnod yr etholiad. Mae hyn yn arbennig o bwysig os oes gennych gontractau ar waith ers tro, a dylech sicrhau bod yr holl drefniadau cytundebol yn briodol ac yn bodloni eich gofynion o hyd, neu a oes unrhyw newidiadau wedi bod i bersonél ar y naill ochr neu'r llall.

Pan fyddwch yn cysylltu â'r cyflenwyr cyn y bleidlais, dylech gadarnhau'r canlynol:

- Pwy yw'r unigolion cyswllt allweddol ar y naill ochr a'r llall, a phwy y gellir cysylltu â nhw pan na fydd y prif unigolion cyswllt ar gael (gan gynnwys y tu allan i oriau) er mwyn sicrhau bod y gwaith yn mynd rhagddo heb oedi diangen
- Yr amserlen ar gyfer cyflawni pob cam o'r gwaith, gan gynnwys:
 - Pryd y byddwch yn rhoi data a gwybodaeth arall i'r contractwr
 - Pryd y caiff pob proflen ei rhoi i chi ar gyfer pob eitem a gaiff ei llunio, a'r terfyn amser ar gyfer cynnal eich gwiriadau ac ymateb i bob un

- Y cyfnodau argraffu a chyflawni ar gyfer pob eitem, gan gynnwys pryd a sut y caiff gwiriadau sicrhau ansawdd eu cynnal ar bob cam
- Y cyfnod anfon ar gyfer pob eitem, gan gynnwys y dyddiadau dosbarthu tebygol o ystyried y gwasanaeth dosbarthu a ddefnyddir a'r niferoedd a anfonir ar bob dyddiad
- Y trefniadau ar gyfer rheoli ffeiliau etholwyr ychwanegol/etholwyr i'w dileu o'r data (lle y bo'n berthnasol)
- Unrhyw fwrriad i ddefnyddio is-gontractwyr; gan gynnwys mewn perthynas â defnyddio darparwyr mynediad ymhellach i lawr y gadwyn gyflenwi i ddosbarthu deunyddiau i etholwyr
- Y fformatau a'r dulliau cyfathrebu a ddefnyddir i roi gwybodaeth i gyflenwyr (yn enwedig data o'ch System Rheoli Etholiad), rhannu proflenni a chadarnhau bod data neu eitemau wedi dod i law neu fod proflenni ac ati wedi cael eu cymeradwyo drwy gydol y broses, a chadarnhau bod eitemau wedi cael eu hanfon. Mae'n bwysig cytuno ar hyn ymlaen llaw er mwyn cael trywydd archwilio clir ar bob cam o'r broses
- Yr union fanylebau ar gyfer pob eitem a gaiff ei llunio; yn ôl y gyfraith, rhaid i eitemau megis papurau pleidleisio gael eu hargraffu yn unol â'r cyfarwyddiadau ar gyfer argraffu yn yr atodiad i'r rheolau etholiadau perthnasol. Er enghraifft, dylech holi eich cyflenwr argraffu beth yw ei uchafswm maint ar gyfer argraffu papurau pleidleisio a pha drefniadau wrth gefn fydd ar waith os bydd angen papurau pleidleisio hwy
- Sut y byddwch yn rhoi gwybod i'ch gilydd am unrhyw broblemau a fydd yn codi, a'r broses uwchgyfeirio a ddefnyddir i wneud penderfyniadau a datrys problemau os bydd angen.

Pan fyddwch wedi cytuno ar yr holl drefniadau penodol a nodir uchod, dylech lunio dogfen ysgrifenedig sy'n cynnwys yr holl fanylion ac y gellir cyfeirio ati drwy gydol y broses er mwyn sicrhau y caiff pob cam ei reoli a'i gyflawni yn unol â'r manylebau y cytunwyd arnynt. Mae'n bwysig cofio y bydd y terfynau amser y cytunwyd arnynt yn berthnasol i'r naill barti a'r llall, felly bydd angen i chi sicrhau eich bod yn cymryd yr holl gamau gofynnol ar y dyddiadau y cytunwyd arnynt er mwyn helpu i gwblhau'r gwaith yn unol â'r amserlen y cytunwyd arni.

Llunio a dosbarthu

Pan fyddwch yn cyrraedd y cam llunio a dosbarthu, byddwch yn cydweithio'n agos iawn â'ch cyflenwyr, a hynny'n aml o fewn terfynau amser heriol ac, yn amlwg, ochr yn ochr â'ch cyfrifoldebau eraill am gynnal yr etholiad yn eich rôl fel Swyddog Canlyniadau.

Er mwyn eich helpu i sicrhau ansawdd pob cam o'r broses llunio a dosbarthu, mae nifer o bethau y gallwch eu hystyried:

Prawfddarllen

- Mae'n hanfodol eich bod yn gwirio pob proflen ddrafft o'ch deunyddiau argraffedig yn ofalus ac yn drylwyr cyn i chi eu cymeradwyo'n barod i'w hargraffu a'u hanfon. Bydd y cam hwn yn y broses yn aml yn un sy'n cymryd llawer o amser ac yn un lle y bydd amser yn y fantol gan y bydd eich cyflenwyr yn gweithio yn unol ag amserlenni tynn ac yn debygol o roi terfynau amser heriol i chi ond, er mwyn sicrhau cywirdeb deunyddiau, mae'n bwysig ystyried y canlynol:
 - Penderfynu pwy o'ch tîm a fydd yn rhan o'r gwaith prawfddarllen – oherwydd nifer y proflenni y gall fod angen eu gwirio, mae'n bosibl y bydd angen i nifer o aelodau o'ch tîm gyfrannu, a gall fod yn ddefnyddiol cynnwys pobl

eraill nad ydynt mor agos at y data crai/gwybodaeth yr ymgeiswyr neu'r proflenni sylfaenol er mwyn sicrhau na chaiff dim byd ei golli

- Lle bo modd, byddai'n ddefnyddiol sicrhau bod mwy nag un person yn gwirio pob set o broflenni cyn ei chymeradwyo er mwyn sicrhau y caiff gwallau eu canfod – bydd hyn yn arbennig o ddefnyddiol o ran lliniaru'r risg y caiff gwallau eu gwneud wrth weithio ar lawer o broflenni mewn cyfnod byr. Efallai y bydd gweithio mewn parau neu mewn timau yn ddefnyddiol i chi
- Gall fod yn fuddiol defnyddio rhestr wirio o bethau i chwilio amdanynt ym mhob math o broflen er mwyn sicrhau bod y broses brawfddarllen yn cael ei chynnal yn gyson, a hyfforddi staff newydd ar sut i gynnal y gwiriadau yn ymarferol. Rydym wedi llunio [taflen ffeithiau ar brawfddarllen](#) er mwyn eich helpu i gynnal prosesau prawfddarllen cadarn ar bob deunydd etholiad
- Sicrhewch eich bod yn gwirio testun 'sylfaenol' pob drafft yn ofalus; hynny yw y testun na fydd yn newid ni waeth beth fo'r digwyddiad pleidleisio, nifer neu fanylion yr ymgeiswyr, neu'r wybodaeth i etholwyr. Ni ddylech gymryd yn ganiataol bod y testun hwn yn gywir ac nad oes angen ei wirio'n ofalus; er y bydd cyflenwyr, wrth gwrs, yn ymdrechu i gyflwyno proflenni cywir, eich cyfrifoldeb chi yw sicrhau bod yr holl wybodaeth yn gywir a bod y maint, dyluniad a chynllun yn bodloni'r holl ofynion deddfwriaethol
- At ddibenion effeithlonrwydd, mae'n bosibl y bydd rhai cyflenwyr yn llunio eich proflenni ar gyfer y digwyddiadau pleidleisio cyfredol yn seiliedig ar dempledi a ddefnyddiwyd mewn blynyddoedd blaenorol – felly mae'n bwysig eich bod yn sicrhau bod yr holl wybodaeth ar y ddogfen ddrafft wedi cael ei diweddarau a'i bod yn gyfredol ac yn gywir. Er enghraifft, efallai y gwnaed newidiadau deddfwriaethol, newidiadau i ffiniau lleol, newidiadau i'ch gwybodaeth gyswllt neu newidiadau i nodiadau lleol eraill i'r etholwr ers eich digwyddiadau pleidleisio diwethaf
- Dylech hefyd roi sylw arbennig i ddyddiadau mewn proflenni gan y bydd y rhain wedi newid ers eich digwyddiadau pleidleisio diwethaf ond, ar yr olwg gyntaf, mae'n bosibl na fydd yn amlwg eu bod yn anghywir, yn enwedig os ydynt yn gysylltiedig ag etholiadau arfaethedig mis Mai sydd â dyddiadau tebyg bob blwyddyn
- Mae'n debygol y bydd gennych lawer o setiau o broflenni ar gyfer yr un eitem, megis cardiau pleidleisio neu bapurau pleidleisio, er mwyn cadarnhau bod testun newidiol wedi cael ei gynnwys yn gywir. Mae'n ddefnyddiol cadw taenlen o'r holl destun newidiol ym mhob fersiwn yn barod i gymharu â hi, er enghraifft, dalen yn cynnwys manylion eich holl etholiadau a ymleddir, nifer y seddi gwag, enwau a disgrifiadau'r ymgeiswyr. Mae'n bwysig rhoi sylw arbennig i arwyddluniau oherwydd gall llawer ohonynt edrych yn debyg ar yr olwg gyntaf. Dylai unrhyw daenlenni fod wedi cael eu prawfddarllen yn ofalus yn erbyn data gwreiddiol, megis papurau enwebu
- Dylech sicrhau bod proses ar waith gennych ar gyfer gwirio proflenni byw o bob math o ddeunydd etholiad ar y cam argraffu er mwyn cadarnhau nad oes unrhyw wallau a'u bod yn cael eu hargraffu yn unol â'r fanyleb ofynnol. Dylai hyn gynnwys eitemau y caiff llai ohonynt eu hargraffu hefyd, megis papurau pleidleisio a gyflwynwyd, dirprwyon sy'n pleidleisio drwy'r post neu bapurau pleidleisio drwy'r post ychwanegol a gaiff eu hargraffu er mwyn cynnwys y rhai a wnaeth gais ar ôl i'r ffeiliau data gwreiddiol gael eu cyflwyno. Hefyd, bydd cynnal yr holl wiriadau fel y nodir yn y [daflen ffeithiau ar brawfddarllen](#) ar y cam prawfddarllen byw yn galluogi staff i gadarnhau bod yr eitemau a gaiff eu

hargraffu yn cyfateb i'r fersiwn ddiweddaraf a gymeradwywyd, nad oes inc wedi rhedeg a bod yr ansawdd argraffu yn dda ac yn gyson

- Sicrhewch eich bod yn cadw cofnod o'r deunydd swyddfa a wiriwyd fel bod llwybr archwilio clir o'r prosesau a ddilynwyd ac y gallwch gyfeirio'n ôl ato os bydd unrhyw beth yn codi wedyn

Gwiriadau terfynol cyn anfon y deunyddiau at etholwyr neu eu defnyddio mewn gorsafoedd pleidleisio

- Er mwyn sicrhau bod yr holl ddeunyddiau wedi cael eu hargraffu, eu casglu ynghyd a'u paratoi ar gyfer eu hanfon at etholwyr neu eu defnyddio mewn gorsafoedd pleidleisio a'u bod heb wallau, ceir nifer o wiriadau sicrhau ansawdd sylfaenol y gellir eu cynnal
- Gallwch gynnal gwiriadau wyneb yn wyneb drwy fynd i safle eich cyflenwr ac edrych ar eich deunyddiau argraffedig yn uniongyrchol, ond mae'n bosibl y bydd rhai cyflenwyr yn cynnig cynnal y gwiriadau hyn ar eich rhan fel rhan o'u gwasanaeth yn lle hynny. Fel arall, gallech drefnu bod deunyddiau'n cael eu hanfon atoch i chi eu gwirio cyn iddynt gael eu hanfon o'ch safle. Os byddwch yn defnyddio cyflenwyr i gynnal gwiriadau, rhaid i chi sicrhau eich bod yn cael dadansoddiad manwl o'r broses wirio, gan gynnwys:
 - Pa wiriadau ansawdd argraffu sy'n cael eu cynnal – dylai hyn gynnwys sicrhau bod y deunydd argraffedig yn gywir drwy ei gymharu â chopi enghreifftiol o'r broflen derfynol a gymeradwywyd ar gyfer pob fersiwn o'r deunydd, a chadarnhau bod yr holl destun wedi'i bersonoli wedi cael ei argraffu'n gywir lle bo angen.
 - Pa wiriadau cyflawni sy'n cael eu cynnal – dylai hyn gynnwys cadarnhau bod y papur pleidleisio a rhifau'r Datganiadau Pleidleisio drwy'r Post yn cyfateb i'w gilydd, bod enwau/cyfeiriadau wedi'u personoli yn ymddangos yn unol â'r disgwyl mewn ffenestri, a bod pob pecyn yn cynnwys yr eitemau cywir – er enghraifft, bod y papurau pleidleisio cywir a'r amlen ateb gywir wedi cael eu cynnwys
 - Sawl eitem a gaiff ei gwirio ar gyfer pob eitem/proses argraffu/cyfres? Ar gyfer gwiriadau argraffu, dylid gwirio'r eitem gyntaf a'r eitem olaf ar gyfer pob eitem o leiaf er mwyn sicrhau bod y broses argraffu'n dechrau ac yn gorffen yn unol â'r disgwyl ac, ar gyfer gwirio pecynnau pleidleisio wedi'u llenwi, dylid gwirio o leiaf ddau becyn a ddewiswyd ar hap o bob swp o 250 o becynnau (sy'n cyfateb i 'fasedg' Post Brenhinol lawn). Dylid hefyd gynnal hapwiriadau o'r holl ddeunyddiau/pecynnau er mwyn sicrhau bod trawstoriad cynrychioliadol wedi cael ei wirio. Mae hyn yn cynnwys sicrhau y cynhelir gwiriadau penodol o unrhyw gyfresi sy'n cynnwys eitemau ychwanegol, er enghraifft lle y bydd is-etholiad yn golygu y caiff papur pleidleisio ychwanegol ei gynnwys
 - Manylion y trywydd archwilio a gaiff ei gadw ar gyfer y gwiriadau sicrhau ansawdd a gynhelir ar eich rhan
- Wrth gynnal gwiriadau wyneb yn wyneb, dylech chi neu eich staff sicrhau eich bod yn cynnal yr un lefel o wiriadau ag y nodir uchod o leiaf, a bod gennych drywydd archwilio clir o'r gwiriadau rydych wedi'u cynnal

Sicrhau ansawdd y broses ddosbarthu

- Os bydd eich cyflenwr yn anfon deunyddiau at etholwyr ar eich rhan, mae'n bwysig eich bod yn cadw mewn cysylltiad ag ef pan fydd yr holl ddeunyddiau argraffedig/wedi'u llenwi wedi cael eu cymeradwyo'n derfynol ac yn barod i'w hanfon
- Dylech sicrhau bod eich cyflenwr yn rhoi cadarnhad i chi pan fydd y broses anfon wedi dechrau, yn ogystal â chadarnhau faint o becynnau sydd wedi cael/a fydd yn cael eu

hanfon bob dydd a rhoi gwybod i chi faint o amser y bydd yn ei gymryd i gwblhau'r broses anfon ar gyfer pob math o eitem/pecyn

- I gefnogi eich proses sicrhau ansawdd, dylech ofyn i'ch cyflenwr am gopi o'r docedi post ar gyfer pob swp a gaiff ei anfon er mwyn i chi eu hychwanegu at eich trywydd archwilio ffurfiol ar gyfer y broses. Dylai'r docedi hyn nodi nifer yr eitemau a anfonwyd bob dydd, a chadarnhau pa wasanaethau post a ddefnyddiwyd. Bydd ffotograffau/lluniau wedi'u sganio o'r docedi yn ddigonol at y dibenion hyn
- Os ydych wedi cytuno â'ch cyflenwr y bydd darparwyr mynediad ymhellach i lawr y gadwyn gyflenwi yn cael eu defnyddio fel rhan o'r broses anfon a dosbarthu, dylech gael y wybodaeth ddiweddaraf gan eich cyflenwr am hynt y broses drwyddi draw
- Bydd pob un o'r mesurau hyn yn helpu i nodi unrhyw broblemau posibl a allai fod wedi codi o ran dosbarthu ac yn bwydo i mewn i unrhyw werthusiad dilynol o berfformiad y contractwr, ac yn eich galluogi i ddarparu gwybodaeth i bleidleiswyr ar y dyddiadau y dylent ddisgwyl derbyn deunydd drwy eich sianeli cyfryngau cymdeithasol a chanolfannau galwadau fel y bo'n briodol
- Dylech hefyd sicrhau eich bod yn monitro'r lefel o ymholiadau gan etholwyr a ddaw i law drwy bob sianel gan y bydd hyn yn eich helpu i dynnu sylw at unrhyw broblemau a wynebwr wrth anfon deunyddiau yn ymarferol

Rheoli problemau

Er y bydd rhoi mesurau sicrhau ansawdd cadarn ar waith yn eich helpu i sicrhau y bydd cyflenwyr yn darparu gwasanaethau yn gywir, mae'n bwysig bod yn barod i reoli unrhyw wallau neu broblemau a all godi.

- Cyn gynted ag y cewch wybod am broblem, naill ai drwy uwchgyfeirio gan eich cyflenwr neu drwy fod mewn cysylltiad ag etholwyr, mae'n bwysig siarad â'ch cyflenwr er mwyn ceisio deall maint a chwmpas y broblem ac ystyried y cynlluniau wrth gefn sydd gennych yn barod fel y bo'n briodol, gan y bydd hyn yn effeithio ar y penderfyniadau a wnewch ynghylch sut i ddatrys y broblem
- Cyn gwneud unrhyw benderfyniadau ynghylch pa gamau i'w cymryd, mae'n bwysig eich bod yn [cysylltu â'r Comisiwn](#) fel y gallwn drafod y broblem â chi a rhoi cyngor a chymorth wedi'u teilwra i chi ynglŷn â sut i'w rheoli
- Pan fydd yr holl wybodaeth berthnasol gennych a phan fyddwch wedi ystyried y cyngor priodol ac wedi penderfynu pa gamau i'w cymryd, dylech gytuno ar gynlluniau â'ch cyflenwr yn unol â hynny a chadw mewn cysylltiad agos ag ef wrth i'r cynlluniau wrth gefn hyn gael eu rhoi ar waith. Gall hyn olygu y bydd angen ailwirio a chymeradwyo proflenni neu ffigurau data ar frys – ond mae'n bwysig eich bod yn dal i sicrhau y caiff gwiriadau sicrhau ansawdd eu cynnal er mwyn osgoi unrhyw wallau pellach
- Bydd hefyd angen i chi ystyried pa negeseuon ychwanegol y gall fod angen eu hanfon at etholwyr neu ymgeiswyr ac asiantiaid o ganlyniad i'r broblem; unwaith eto, mae hyn yn rhywbeth y gall unigolion cyswllt yn y Comisiwn eich helpu i'w ystyried felly mae'n bwysig eich bod yn cysylltu â ni i drafod y mater cyn gynted â phosibl.