

Fersiwn	C1
Dyddiad adolygu diwediwethaf	Medi 2016



## Polisi **Cydraddoldeb ac Amrywioldeb**

Mae'r ddogfen yma ar gael yn Gymraeg neu yn Saesneg ac mae fformatau eraill ar gael ar gais.



<b>RHEOLI'R DDOGFEN</b>	
<b>ENW'R POLISI</b>	<b>Polisi</b> Cydraddoldeb ac Amrywioldeb
Adran	Adnoddau Dynol
Rhif ffôn	01443 424075
Dyddiad Cychwynnol	2002
Swyddog Diwygio	Grŵp Diwygio Polisiâu
Dyddiad Diwygio	Medi 2016
Dyddiad Asesu'r Effaith ar Gydraddoldeb	Medi 2016
<b>HANES DIWYGIO</b>	
Dyddiad	Diwygiwyd gan
2002	Dilys Jouvenat
Ebrill 2009	Dilys Jouvenat
Mai 2011	Dilys Jouvenat
Medi 2016	Grŵp Diwygio Polisiâu
<b>CYMERADWYO'R DDOGFEN</b>	
Mae'r ddogfen yma wedi cael ei chymeradwyo gan:	Dyddiad Cymeradwyo
Uwch Garfan Rheoli Adnoddau Dynol	Medi 2016
Carfan Rheoli Corfforaethol	
Cabinet	

## CYNNWYS

1. Cyflwyniad .....	1
2. Datganiad Polisi .....	1
3. Amcanion Y Polisi .....	2
4. Cydraddoldeb Mewn Cyflogaeth .....	2
5. Arferion A Gweithdrefnau Cyflogi .....	3
6. Cydraddoldeb Wrth Ddarparu Gwasanaethau.....	7
7. Cyfrifoldeb Fel Cyflogwr - Dull Gweithredu Cyffredinol.....	9
8. Cyfrifoldebau'r Gweithwyr .....	10
9. Casgliad.....	10

## 1. **CYFLWYNIAD**

Mae'r ddogfen yma'n crynhoi dull gweithredu'r Cyngor mewn perthynas â chyfleoedd cyfartal. Pwrpas y ddogfen yw tynnu sylw'r holl weithwyr, a'r gymuned ar led, at ymrwymiad y Cyngor i gydraddoldeb ac amrywioldeb.

Mae'r Cyngor o'r farn bod cyfle cyfartal yn un o'r pethau mwyaf pwysig, ac fe ddylai fod lle iddo ymhob strategaeth, ideoleg ac egwyddor gorfforaethol.

Mae'r Cyngor am hyrwyddo cyfleoedd cyfartal o fewn y Cyngor ar gyfer ei holl weithwyr presennol a darpar weithwyr, ac i bawb yn ein cymunedau, waeth beth yw eu rhyw, hunaniaeth o ran rhywedd, hil, lliw, tarddiad ethnig neu genedlaethol, crefydd neu gredo, anabledd, statws priodasol, cyfeiriadedd rhywiol neu oedran.

## 2. **DATGANIAD POLISI**

Mae'r Cyngor wedi ymrwymo i hyrwyddo cydraddoldeb ac amrywioldeb mewn cyflogaeth ac wrth ddarparu gwasanaethau.

Ein nod yw bod yn Gyngor sy'n gwerthfawrogi ac yn parchu pob gweithiwr, ymgeisydd am swydd, a chwsmer, pawb sy'n byw yn ein hardal, a'r ymwelwyr sy'n dod yma. Rydyn ni o'r farn bod gan bawb sy'n byw ac yn gweithio yn Rhondda Cynon Taf yr hawl i gael ei drin yn deg, ac i fyw heb ddioddef gwahaniaethu.

Byddwn ni'n gweithio i sicrhau bod pawb yn ein cymunedau'n gallu cyrraedd ein gwasanaethau a'n gwybodaeth. Byddwn ni'n ystyried anghenion gwahanol bobl wrth ddatblygu ein gwasanaethau a'n harferion, ac yn ceisio sicrhau bod ein dull o weithredu'n cynnwys pawb.

Ac yntau'n gyflogwr, bydd y Cyngor yn gweithio i hyrwyddo bywyd gwaith cadarnhaol ar gyfer ein holl weithwyr. Ein nod yw creu gweithle lle mae diwylliant sy'n rhydd o aflonyddwch a gwahaniaethu, a lle mae'r gwahaniaethau rhwng pobl yn cael eu parchu a'u gwerthfawrogi yn hytrach na'u goddef.

Ein nod yw hyrwyddo amgylchedd yn Rhondda Cynon Taf lle rydyn ni'n herio rhagfarnau, ystrydebau a rhagdybiaethau negyddol am bobl ac am grwpiau o bobl.

Rydyn ni'n cydnabod ein bod ni'n gallu gwasanaethu ein cymunedau'n well trwy adlewyrchu'r amrywiaeth sy'n bodoli yn ein cymunedau ymysg ein gweithwyr. Rydyn ni o'r farn bod y Cyngor yn gyfoethocach, diolch i'r gwahaniaethau rhwng pobl, a byddwn ni'n gweithio i gyfleu'r neges yma ar draws Rhondda Cynon Taf.

### 3. **AMCANION Y POLISI**

Er mwyn cyflawni amcanion y polisi yma, byddwn ni'n hybu cyfleoedd cyfartal mewn cyflogaeth ac wrth ddarparu gwasanaethau. Nod y polisi yw dangos sut y byddwn ni'n hybu cydraddoldeb ym mhob un o'r meysydd hyn. Ein nod cyffredinol yw sicrhau bod pobl Rhondda Cynon Taf yn cael eu trin yn deg ac â pharch, bod anghenion unigol yn cael eu cydnabod, a'n bod ni'n gweithio er mwyn galluogi pawb i fyw heb wahaniaethu, aflonyddwch neu ragfarn.

### 4. **CYDRADDOLDEB MEWN CYFLOGAETH**

Mae'r Cyngor wedi ymrwymo i gyflwyno polisiâu a gweithdrefnau eang eu cwrpas er mwyn darparu cyfleoedd cyfartal ar gyfer gweithwyr presennol a darpar weithwyr.

Mae'r Cyngor yn gweithredu cynllun gweithio hyblyg ar gyfer pob swydd lle bo hynny'n ymarferol, ac mae'n gweithredu cynllun rhannu swyddi hefyd. Mae'r cynlluniau hyn yn sicrhau bod pob gweithiwr sydd â chyfrifoldebau teuluol neu gyfrifoldebau cynnal unigolyn arall, yn gallu trefnu eu horiau gwaith i gyd-fynd â'u hanghenion.

Caiff gweithwyr sydd ynghlwm wrth ddarparu gwasanaethau wybodaeth neu hyfforddiant ym maes cydraddoldeb ac amrywiaeth, fel eu bod nhw'n deall bod rhaid iddyn nhw beidio â gwahaniaethu yn erbyn unrhyw berson arall nac yn erbyn unrhyw grŵp o bobl. Mae gweithwyr yn cael eu hannog i ddilyn y cyrsiau cydraddoldeb sydd ar gael iddyn nhw trwy'r Cyngor hefyd. Caiff aelodau'r cabinet ac aelodau etholedig hyfforddiant fel eu bod yn effro i'r safonau y mae disgwyl iddyn eu bodloni yn nhermau cydraddoldeb ac amrywioldeb.

Mae'r Cyngor wedi ymrwymo i sicrhau tegwch yn ei weithdrefnau ar gyfer denu a dethol staff, ac mae'n sicrhau bod ei holl benodiadau'n seiliedig ar deilyngdod a dim byd arall. Rydyn ni'n gweithio i sicrhau bod grwpiau lleiafrifol yn cael eu hannog i ymgeisio am ein swyddi, fel bod amrywioldeb ein cymunedau'n cael ei adlewyrchu gymaint â phosibl yn ein gweithlu.

Bydd y Cyngor yn hyrwyddo cyfleoedd cyfartal mewn cyflogaeth trwy wneud yn siŵr bod yr holl weithwyr sy'n ymwneud â recriwtio'n deall y canlynol:

- All ymgeisydd swydd (mewnol neu allanol) ddim cael ei drin yn llai ffafriol nag ymgeisydd arall oherwydd ei ryw, hunaniaeth o ran rhywedd, hil, lliw, tarddiad ethnig neu genedlaethol, crefydd neu gredo, anabledd, statws priodasol, cyfeiriadedd rhywiol, oedran, beichiogrwydd ac yn ystod absenoldeb mamolaeth.
- Ni ddylid gorfodi unrhyw amodau neu ofynion sy'n effeithio'n annheg ar ymgeiswyr o un grŵp yn fwy nag ymgeiswyr o unrhyw grŵp arall.

- Rhaid i bob cymhwyster, amod neu ofyniad sy'n cael ei bennu ar gyfer swydd fod yn berthnasol i'r swydd honno, a rhaid bod modd ei gyfiawnhau.
- Rhaid barnu ac asesu pob unigolyn yn ôl ei allu i gyflawni tasg benodol
- Bod rhaid cynnig cyfweiliad i bob ymgeisydd anabl sy'n bodloni'r gofynion hanfodol ar gyfer y swydd o dan sylw a bod rhaid gwneud addasiadau rhesymol ar gyfer pobl anabl sy'n ymgeisio am swyddi sydd angen addasiadau i fynychu'r cyfweiliad.

## **5. ARFERION A GWEITHDREFNAU CYFLOGI**

Yn y rhan yma, mae enghreifftiau o'r arferion a'r gweithdrefnau mae'r Cyngor yn bwriadu eu rhoi ar waith i wneud yn siŵr ei fod yn gweithredu polisi cyflogaeth teg.

### **(a) Disgrifiadau swyddi**

Mae'r rhain yn cael eu harchwilio cyn recriwtio i unrhyw swydd er mwyn lleihau unrhyw bosibilrwydd o wahaniaethu uniongyrchol neu anuniongyrchol. Maen nhw wedi cael eu hysgrifennu'n glir ac yn gryno er mwyn sicrhau nad ydyn nhw'n gwahaniaethu yn uniongyrchol neu'n anuniongyrchol.

Mae'r iaith sy'n cael ei defnyddio yn y disgrifiadau swyddi yn cael ei gwirio i sicrhau ei bod hi'n niwtral o ran rhywedd a'i bod hi'n anwahaniaethol.

### **(b) Manylebau'r Person**

Rhaid paratoi manyleb ar gyfer pob swydd cyn y bydd modd ei hysbysebu. Nod y fanyleb yw clustnodi pa wybodaeth, profiad a galluoedd sydd eu hangen ar unigolyn i gyflawni dyletswyddau a chyfrifoldebau'r swydd. Mae disgwyl i swyddogion y Cyngor graffu ar y manylebau yma er mwyn sicrhau bod y meini prawf sy'n cael eu pennu ynddyn nhw yn hollol angenrheidiol ac yn berthnasol i'r swydd.

Ddylai'r fanyleb person ddim cynnwys unrhyw ofynion a allai gael eu hystyried yn wahaniaethol. Byddai unrhyw ofyniad a allai fod yn fwy anodd i bobl sy'n perthyn i un grŵp ei gyflawni na phobl sy'n perthyn i grŵp arall, yn cael ei ystyried yn wahaniaethol.

Bydd manylebau person yn cael eu diweddarau bob tro mae swydd yn dod yn wag er mwyn sicrhau eu bod nhw'n parhau i adlewyrchu gofynion y swydd.

Mae'r iaith sy'n cael ei defnyddio yn y disgrifiadau swyddi yn cael ei gwirio i sicrhau ei bod hi'n niwtral o ran rhywedd a'i bod hi'n anwahaniaethol.

Bydd yr holl fanylebau person hefyd yn cynnwys cyfeiriad at sgiliau iaith Gymraeg, naill ai fel sgil hanfodol neu ddymunol, yn rhan o ymrwymiad y Cyngor i hyrwyddo'r Gymraeg.

**(c)** Hysbysebu Swyddi

Mae'r Cyngor yn cydnabod bod angen iddo hysbysebu ar raddfa eang er mwyn sicrhau ei fod yn cael cynifer o geisiadau â phosibl, yn enwedig gan grwpiau sydd o dan anfantais neu grwpiau lleiafrifol. Bydd hysbysebu cyfyngedig yn cael ei ganiatáu dim ond er mwyn osgoi diswyddiadau, er mwyn helpu i adleoli staff, neu oherwydd ailstrwythuro adrannol.

Mae'r Cyngor yn cydgysylltu ag Ymgynghorwyr Cyflogaeth i'r Anabl mewn Canolfannau Gwaith lleol yn gyson er mwyn sicrhau bod pobl anabl yn cael eu hannog i wneud cais am swyddi gyda ni. Mae ein swyddi ni'n cael eu hysbysebu trwy ein system e-recriwtio er mwyn denu ceisiadau eang.

Mae ein hysbysebion am swyddi'n dangos symbol 'tic dwbl' Yn Gadarn o Blaid Pobl Anabl er mwyn annog pobl anabl i ymgeisio am swyddi gyda ni.

**(d)** Ffurflenni Cais

Mae ffurflenni cais y Cyngor wedi cael eu dylunio er mwyn sicrhau nad oes unrhyw wybodaeth yn cael ei chasglu nad yw'n hanfodol ar gyfer y swydd o dan sylw.

Bydd gofyn i bob ymgeisydd lenwi ffurflen monitro cyfleoedd cyfartal yn rhan o'r broses recriwtio fel y gallwn ni ddilysu ein bod ni'n annog pob sector yn y gymuned i ymgeisio am swyddi. Bydd staff Adnoddau Dynol yn monitro datblygiad swyddi sy'n cael eu dethol ar hap. Mae'r Cyngor yn cydnabod yr anawsterau y mae grwpiau lleiafrifol yn eu hwynebu wrth gystadlu am swyddi, ac mae e wedi ymrwymo i sicrhau cyfleoedd cyfartal ar gyfer pob ymgeisydd.

Mae'r holl ffurflenni cais ar gael drwy gyfrwng y Gymraeg yn rhan o ymrwymiad y Cyngor i hyrwyddo'r Gymraeg.

**(e)** Tynnu Rhestr Fer

Mae'r Cyngor wedi pennu gweithdrefn ar gyfer tynnu rhestr fer yn y polisi Recriwtio a Dethol. Rhaid dilyn y drefn yma bob tro. Dylai'r rhestr fer fod yn seiliedig ar yr wybodaeth ar y ffurflen gais sy'n ymwneud â'r disgrifiad swydd a'r fanyleb person. Dylid cymhwyso'r un meini prawf yn gyson i bob ymgeisydd.

Mae manylion personol, sy'n cynnwys enwau, oedran, rhyw ac ati, yn cael eu tynnu oddi ar bob ffurflen gais cyn ei rhoi i'r swyddogion a fydd yn tynnu'r rhestr fer. Mae hyn yn golygu nad yw manylion personol yn cael eu defnyddio yn ystod y broses tynnu'r rhestr fer. Mae hyn yn sicrhau mai'r wybodaeth hanfodol yn unig sy'n cael ei defnyddio wrth dynnu'r rhestr fer, sy'n lleihau'r risg o wahaniaethu.

Yn unol ag ymrwymadau'r Cyngor o dan 'symbol y tic dwbl', rydyn ni'n gwarantu cyfweiliad i ymgeiswyr anabl sy'n bodloni'r meini prawf hanfodol ar gyfer swydd.

**(f)** Profion Dethol a Dewis

Pobl gymwysedig a chymwys yn unig a fydd yn cyflawni'r profion dethol a dewis.

Am y gall fod yna ogwydd diwylliannol neu ogwydd arall i brofion dethol, rhaid eu dewis yn ofalus. Dim ond profion sy'n ymwneud â gofynion swyddi, ac sy'n mesur gallu go iawn neu bosibl unigolyn i gyflawni neu hyfforddi ar gyfer swydd neu yrfa benodol y bydd y Cyngor yn eu defnyddio. Dylid cysylltu â'r Garfan Cydraddoldeb ac Amrywioldeb i ddilysu unrhyw brofion dethol a dewis newydd er mwyn sicrhau nad oes unrhyw ogwydd iddyn nhw ac nad ydyn nhw'n gwahaniaethu.

**(g)** Y Meini Prawf ar gyfer Dewis

Mae gwaith ymchwil wedi dangos bod pobl yn gallu dioddef anfantais a gwahaniaethu mewn cyfweiliad os bydd cwestiynau digysylltiad ac amherthnasol yn cael eu gofyn iddyn nhw. Er mwyn sicrhau nad oes unrhyw wahaniaethu, mae'r Cyngor yn disgwyl i holl gynrychiolwyr y Cyngor ddilyn yr arferion canlynol wrth ddewis staff:

- Ni ddylid gofyn cwestiynau am fywyd personol ymgeiswyr, gan gynnwys, er enghraifft, eu statws priodasol, plant, trefniadau teuluol, crefydd neu gredo, hunaniaeth o ran rhywedd neu gyfeiriadedd rhywiol. Rhaid i gwestiynau mewn cyfweiliad ymwneud â gallu'r ymgeisydd i gyflawni dyletswyddau'r swydd a dim byd arall. Fydd dim hawl i ofyn am statws preswyl mewn cyfweiliad, ond bydd disgwyl i unrhyw berson sy'n cael ei benodi ddarparu tystiolaeth o'i hawl i weithio yn y wlad yma yn unol â'r ddeddfwriaeth gyfredol.
- Does dim hawl i ddefnyddio rhuglder yn y Gymraeg/Saesneg neu mewn unrhyw iaith arall fel maen prawf ar gyfer dethol staff, oni bai fod hynny'n ofyniad dilys a chyfiawn o'r swydd, neu ei fod yn hanfodol ar gyfer hyfforddiant ar ôl cychwyn yn y swydd. Bydd sgiliau iaith Gymraeg bob amser yn ofyniad swydd dilys y mae modd ei gyfiawnhau o dan y dyletswyddau sy'n cael eu gosod arnon ni gan reoliadau cyfredol Safonau'r Gymraeg.



- Dylid dethol ymgeiswyr ar sail gofynion y swydd sy'n cael eu nodi yn y disgrifiad swydd a'r fanyleb person yn unig.
- Dylid peidio â gofyn cwestiynau amherthnasol a allai gael eu hystyried yn wahaniaethol yn uniongyrchol neu'n anuniongyrchol, er enghraifft, gofyn cwestiynau i rywun sydd o gefndir lleiafrif ethnig er mwyn profi ei ddealltwriaeth o arferion y Deyrnas Unedig.

**(h) Cyfweld**

Y bobl sy'n cael eu clustnodi ym mholisi'r Cyngor ar gyfer dewis a dethol staff fydd yn cynnal cyfweiliadau. Bydd y Cyngor yn ymdrechu i ddarparu cwrs sgiliau cyfweld cynhwysfawr ar gyfer darpar gyfwelewyr. Ein hamcan yw sicrhau mai dim ond cyfwelewyr hyfforddedig sy'n cymryd rhan yn y broses ddethol.

Pan fo angen, byddwn ni'n cyflawni addasiadau rhesymol er mwyn helpu pobl anabl i chwarae rhan gyflawn mewn cyfweiliadau. Gallai hyn gynnwys darparu cyfleusterau i ddiwallu eu hanghenion, neu ddarparu ad-daliad llawn ar eu costau, gan gynnwys costau teithio ar gyfer cludiant hygyrch.

Bydd pob person rydyn ni'n cyfweld ag ef yn cael y cyfle i ddewis defnyddio'r Gymraeg yn ei gyfweiliad, a bydd trefniadau yn cael eu gwneud am hynny os yw'r ymgeisydd wedi hysbysu'r Cyngor ymlaen llaw.

**(i) Dyrchafiad**

Caiff pob swydd wag sy'n cynnig cyfle i ddyrchafu aelod cyfredol o staff ei llenwi trwy hysbysebu'r swydd yn unol â pharagraff (c).

**(j) Monitro**

Mae'r Cyngor wedi cyflwyno system i fonitro cyflogaeth yn rheolaidd sy'n cwmpasu staff cyfredol ac ymgeiswyr am swyddi. Bydd gofyn i ymgeiswyr mewnlol ac allanol ddarparu gwybodaeth am eu tarddiad ethnig, rhyw, anabledd, statws priodasol, cyfeiriadedd rhywiol, crefydd ac oedran er mwyn ein galluogi ni i fonitro effeithiolrwydd y Polisi Cydraddoldeb ac Amrywioldeb.

Rydyn ni o'r farn bod monitro'n hanfodol fel bydd modd i ni wneud y canlynol:

- Asesu cynnydd tuag at gyfleoedd cyfartal, clustnodi meysydd sy'n achosi pryder, a datblygu rhaglenni gweithredu lle bo angen.
- Dilysu pa gynnydd sydd wedi cael ei wneud mewn perthynas â thargedau cydraddoldeb a Dangosyddion Cyflawniad Cenedlaethol.

**(k)** Rhannu swyddi

Mae gan y Cyngor bolisi rhannu swyddi cynhwysfawr, ac mae'n annog rheolwyr i ystyried addasrwydd swyddi ar gyfer eu rhannu wrth iddyn nhw godi. Gallai hyn fod o fantais benodol i bobl sydd â chyfrifoldebau gofal plant a chyfrifoldebau gofalu eraill, ac i bobl anabl. Bydd pob swydd wag yn cael ei ystyried i fod yn gymwys i'w rhannu oni bai fod Prif Swyddog yn gallu dangos na fyddai modd cyfiawnhau hynny ar gyfer swydd benodol.

**(l)** Offer Technegol ac Addasiadau

Bydd y Cyngor yn cyflawni addasiadau rhesymol er mwyn caniatáu i ymgeisydd llwyddiannus am swydd gyflawni holl ddyletswyddau'r swydd. Mae hyn yn gallu cynnwys darparu offer technegol priodol a chyflawni addasiadau.

Mae cymorth ariannol tuag at gost offer technegol ac addasiadau ar gael trwy Gynllun Mynediad i Waith y Ganolfan Byd Gwaith.

**6. CYDRADDOLDEB WRTH DDARPARU GWASANAETHAU**

Bydd y Cyngor yn hyrwyddo cyfleoedd cyfartal wrth ddarparu gwasanaethau er mwyn sicrhau bod modd i bawb sy'n byw yn yr ardal ddefnyddio ein gwasanaethau, a'i fod yn deall na fydd y Cyngor yn goddef gwahaniaethu nac aflonyddu yn ein cymunedau.

Byddwn ni'n adolygu ein gwasanaethau'n rheolaidd er mwyn sicrhau eu bod nhw'n diwallu anghenion holl aelodau'r gymuned.

Byddwn ni'n parhau i roi amrywiaeth o fentrau cydraddoldeb ar waith wrth ddarparu gwasanaethau yn rhan o'r polisi yma. Mae'r mentrau yn cynnwys y canlynol:

**a)** Ymdrin â Throsedd Casineb

Fydd y Cyngor ddim yn goddef aflonyddu ei weithwyr neu'i ddefnyddwyr gwasanaeth tra eu bod nhw'n defnyddio ein gwasanaethau. Gall rhai achosion o aflonyddu gael eu hystyried yn drosedd casineb os ydyn nhw ar sail hil, crefydd, cyfeiriadedd rhywiol, hunaniaeth o ran rhywedd ac anabled. Mae nifer fawr o staff a rheolwyr wedi ymgymryd â rhaglen hyfforddiant helaeth yn ymwneud â Throsedd Casineb fel eu bod nhw'n gwybod pa gamau i'w cymryd os ydyn nhw wedi dioddef trosedd casineb neu wedi bod yn dyst i hynny.

Mae'r Cyngor yn parhau i helpu i hwyluso Grŵp Cydlyniant Cymunedol Cwm Taf sy'n gweithio gydag asiantaethau allanol a phobl leol i hyrwyddo cydraddoldeb a chydlyniant cymunedol yn yr ardal.

**b) Ymgynghori â'r Gymuned**

Mae'r Cyngor yn ceisio sicrhau bod grwpiau lleiafrifol yn cael y cyfle i roi'u barn wrth iddo ddatblygu strategaethau, polisïau a gweithdrefnau.

Mae'r Cyngor yn derbyn nad yw pobl mewn grwpiau lleiafrifol yn cael eu cynrychioli'n deg (ac nad yw hyn wedi bod yn wir yn y gorffennol chwaith) mewn prosesau gwneud penderfyniadau ac mae'n cydnabod mai'r ffordd orau o ddarparu gwasanaethau sy'n adlewyrchu anghenion grŵp lleiafrifol yw ymgynghori ag aelodau o'r grŵp yn uniongyrchol. Bydd pob gwasanaeth yn cael ei annog i geisio barn pobl o grwpiau lleiafrifol wrth sefydlu mecanweithiau ymgynghori.

Pan fydd asesiadau effaith yn cael eu cynnal yn ystod gwaith paratoi prif bolisïau, byddwn ni'n cysylltu â phobl o grwpiau priodol yn y gymuned a bydd pobl leol o grwpiau lleiafrifol yn cael y cyfle i roi'u barn.

**c) Hygyrchedd**

Mae'r Cyngor wedi gwella'r rhan fwyaf o'r adeiladau mae'n berchen arny'n nhw (neu'n eu gweithredu) er mwyn sicrhau eu bod nhw'n hygyrch i bobl anabl. Bydd y gwaith yma'n parhau.

Bydd y Cyngor yn sicrhau, cyhyd ag y bo modd, mai dim ond adeiladau hygyrch sy'n cael eu defnyddio ar gyfer cyfarfodydd a digwyddiadau allanol a bod y gofynion hygyrchedd ar gyfer cyfarfodydd a digwyddiadau o'r fath bob amser yn cael eu hystyried. Er enghraifft, bydd cyfleusterau megis dolenni sain ar gael pan fo angen.

Mae'r Cyngor yn cydnabod ac yn cefnogi model cymdeithasol anabled. O ganlyniad i hynny, mae'r Cyngor wedi ymrwymo i gael gwared ar y rhwystrau y mae pobl anabl yn y gymdeithas yn eu hwynebu, gan gynnwys y rhai sy'n atal pobl rhag defnyddio ein gwasanaethau neu weithio yn yr awdurdod. I weithio tuag at y nod yma, bydd y Cyngor yn parhau i hwyluso ei Fforwm Anabled, sy'n cynnwys pobl anabl, eu teuluoedd a chynrychiolwyr sy'n byw yn Rhondda Cynon Taf. Mae'r fforwm yn gweithio gyda'r Cyngor i hyrwyddo cydraddoldeb i bobl anabl yn yr ardal.

**d) Iaith a Chyfieithu**

Mae gwybodaeth yn cael ei darparu mewn fformat hygyrch lle bydd angen hynny, fel bydd anghenion pawb yn cael eu cydnabod, e.e. anghenion pobl sydd â nam ar eu golwg neu ar eu clyw, pobl sydd ag anawsterau dysgu a phobl nad Saesneg yw eu hiaith gyntaf. Lle bydd hyn yn ymarferol, bydd y Cyngor yn darparu cyfieithwyr ar gyfer cwsmeriaid sy'n defnyddio ieithoedd heblaw Saesneg - gan gynnwys y Gymraeg, Iaith Arwyddion Prydain ac ieithoedd lleiafrifol.

Lle bydd angen hyn, byddwn ni'n cyfieithu dogfennau i ieithoedd eraill ac yn paratoi dogfennau mewn fformat hygyrch megis print bras, Braille neu ar dâp sain ar gyfer pobl sy'n ddall neu sydd â nam ar eu golwg.

e) Gweithdrefnau Cwynion

Gall unrhyw gwsmer neu ddefnyddiwr gwasanaeth sydd o'r farn ei fod e wedi cael ei drin yn llai ffafriol gan weithiwr y Cyngor oherwydd ei ryw, hunaniaeth o ran rhywedd, hil, lliw, tarddiad ethnig neu genedlaethol, crefydd neu gredo, anabledd, statws priodasol, cyfeiriadedd rhywiol neu oedran, wneud cwyn swyddogol. Bydd ei gŵyn yn cael ei hymchwilio'n drylwyr yn unol â'r hyn sy'n cael ei nodi yn gweithdrefn cwynion y Cyngor.

## **7. CYFRIFOLDEB FEL CYFLOGWR - DULL GWEITHREDU CYFFREDINOL**

I wneud yn siŵr ein bod ni'n gallu cyflawni amcanion y polisi yma, mae'r Cyngor wedi gwneud yr ymrwymadau canlynol:

- Darparu'r adnoddau angenrheidiol, lle bo hynny'n ymarferol, i gynllunio, gweithredu a monitro polisïau a strategaethau cydraddoldeb.
- Hyrwyddo cyfle cyfartal i bawb.
- Ymgynghori ag undebau llafur yn rheolaidd ar gynnwys a gweithrediad y polisi.
- Sicrhau bod y polisi yn hysbys i bob gweithiwr.
- Darparu hyfforddiant ac arweiniad priodol i aelodau etholedig a staff (yn enwedig uwch reolwyr), i wneud yn siŵr eu bod nhw'n deall eu dyletswyddau o dan y gyfraith ac o dan Bolisi Cydraddoldeb ac Amrywioldeb y Cyngor.
- Adolygu polisïau a gweithdrefnau presennol yn rheolaidd a'u diwygio os ydyn nhw'n cael eu canfod i fod yn wahaniaethol neu fod posibilrwydd o hynny. Bydd y Cyngor yn cynnal asesiadau o'r effaith ar gydraddoldeb wrth i bolisïau a gweithdrefnau newydd gael eu paratoi, lle bo hynny'n briodol.
- Monitro'r gweithlu presennol ac ymgeiswyr am swyddi o ran tarddiad ethnig, rhyw, statws priodasol, anabledd, cyfeiriadedd rhywiol a chrefydd er mwyn gwerthuso cynnydd y polisi.
- Sicrhau bod yr holl wybodaeth sy'n berthnasol i'r polisi yn agored i'w harchwilio gan y cyhoedd.
- Cymryd camau disgyblu yn unol â gweithdrefnau'r Cyngor yn erbyn unrhyw weithiwr sydd wedi torri Polisi Cydraddoldeb ac Amrywioldeb y Cyngor neu unrhyw Godau Ymarfer fydd yn cael eu rhoi ar waith yn y dyfodol.

## **8. CYFRIFOLDEBAU'R GWEITHWYR**

Ac yntau'n gyflogwr, mae'r Cyngor yn derbyn bod ganddo gyfrifoldeb mawr dros sicrhau cyfle cyfartal. Ar yr un pryd, mae'n disgwyl i'w weithwyr gydnabod eu cyfrifoldebau hwythau hefyd.

Mae'r Cyngor am i'w weithwyr fod yn gyfrifol am gyflawni'r canlynol:

- Peidio â gwahaniaethu'n anghyfreithlon, neu beri neu geisio cymell eraill i wahaniaethu'n anghyfreithlon.
- Cadw at Bolisi Cydraddoldeb ac Amrywioldeb y Cyngor ac ymatal rhag defnyddio iaith wahaniaethol neu arddangos ymddygiad gwahaniaethol yn y gwaith.
- Rhoi gwybod am unrhyw weithredoedd neu arfer gwahaniaethol sy'n cael eu hamau i uwch swyddog priodol yn y Cyngor.
- Ymatal rhag aflonyddu ar weithwyr neu'u cam-drin/dychryn oherwydd eu rhyw, hunaniaeth o ran rhywedd, hil, lliw, tarddiad ethnig neu genedlaethol, crefydd neu gredo, anabledd, statws priodasol, cyfeiriadedd rhywiol neu oedran. Lle bydd hyn yn cael ei ganfod, gall gweithwyr gael eu disgyblu.
- Gweithio gyda'r Cyngor o ran hyrwyddo cyfle cyfartal yn y gwaith.
- Ymatal rhag erlid gweithwyr oherwydd eu bod nhw wedi gwneud cwyn neu wedi rhoi gwybodaeth ynglŷn ag aflonyddu neu wahaniaethau oherwydd rhyw, hunaniaeth o ran rhywedd, hil, lliw, tarddiad ethnig neu genedlaethol, crefydd neu gredo, anabledd, statws priodasol, cyfeiriadedd rhywiol neu oedran.
- Ceisio arweiniad gan uwch reolwyr neu'r Garfan Cydraddoldeb ac Amrywioldeb os ydyn nhw'n ansicr ynglŷn â chyfreithlondeb gweithdrefnau neu weithredoedd. Mae'r angen i geisio arweiniad hefyd yn berthnasol pan fydd gweithiwr yn cael ei gyfarwyddo gan oruchwyliwr i weithredu mewn ffordd a all fod yn wahaniaethol yn ei farn ef.

## **9. CASGLIAD**

Bydd y polisi yn cael ei oruchwylio gan y Prif Weithredwr ac yn cael ei ddiwygio yn rheolaidd.

Pe hoffech chi drafod unrhyw broblem sy'n deillio o aflonyddu neu wahaniaethu honedig neu dybiedig, neu pe hoffech chi gael rhagor o wybodaeth am gydraddoldeb ac amrywioldeb neu wybodaeth ynglŷn â sut y dylai Polisi Cydraddoldeb ac Amrywioldeb y Cyngor gael ei weithredu, cysylltwch â'r Garfan Cydraddoldeb ac Amrywioldeb, Adnoddau Dynol, Tŷ Elai, Dinas Isaf Industrial Estate, Williamstown, CF41 1NY. Ffôn: (01443) 444531.