

Fersiwn	
Dyddiad Diwygio diwethaf	Hydref 2025



Polisi a Gweithdrefn Gwrth-fwlio ac Aflonyddu

Mae modd i chi wneud cais i fwrw golwg ar yr adroddiad/canllaw yma mewn fformatau ac ieithoedd eraill hefyd.



RHEOLI'R DDOGFEN	
ENW'R POLISI	Polisi Gwrth-fwlio ac Aflonyddu (Polisi Urddas yn y Gwaith gynt)
Adran	Adnoddau Dynol
Rhif Ffôn	01443 444529
Dyddiad Cychwynnol Cyflwyno'r Polisi	Mai 2007
Swyddog Adolygu	Grŵp Diwygio Polisiâu
Dyddiad diwygio	Medi 2016
Dyddiad yr Asesiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb	Medi 2016
HANES DIWYGIO	
Dyddiad	Diwygiwyd gan
Tachwedd 2009	Dilys Jouvenat
Mai 2011	Dilys Jouvenat
Medi 2012	Dilys Jouvenat
Mawrth 2015	Michelle Lindley
Medi 2016	Grŵp Diwygio Polisiâu
Ebrill 2019	Grŵp Safonau'r Gymraeg AD
Ebrill 2025	Melanie Warburton/Michelle Lindley
CYMERADWYO'R DDOGFEN	
Mae'r ddogfen yma wedi cael ei chymeradwyo gan:	Dyddiad Cymeradwyo
Uwch Garfan Rheoli Adnoddau Dynol	Medi 2016
Uwch Reolwyr y Cyngor	
Cabinet	Dd/B

CYNNWYS

ADRAN 1 - POLISI	1
1. NOD	1
2. DULL Y CYNGOR I FYND I'R AFAEL Â GWRTH-FWLIO AC AFLONYDDU...	1
3. DIFFINIAD	2
4. ATAL AFLONYDDU RHYWIOL	4
5. EFFEITHIAU AFLONYDDU	6
6. MATHAU O AFLONYDDU	6
7. IAITH	12
8. MYND I'R AFAEL AG AFLONYDDU	12
9. ADOLYGU'R POLISI YMA	12
10. CASGLIAD	12
ADRAN 2 - GWEITHDREFN	13
2.1 TORRI'R POLISI GWRTH-FWLIO AC AFLONYDDU	13
2.2.1 ADRODD CWYN AM FWLIO NEU AFLONYDDU GAN GYNNWYS AFLONYDDU RHYWIOL	14
2.2.2 DERBYN CWYNION	14
2.2.3 PROSES ANFFURFIOL	16
2.2.4. PROSES FFURFIOL	16
3. DOD Â'R YMCHWILIAD I BEN	17
4. Y BROSES APELIO	17

ADRAN 1 – POLISI

1. NOD

Mae'r polisi yma'n atgyfnerthu gwerthoedd y Cyngor, sef:

- bydd ein sefydliad yn darparu cyfleoedd cyfartal i bawb er mwyn i bob aelod o staff deimlo eu bod nhw'n cael eu gwerthfawrogi a bod cyfle iddyn nhw gyflawni eu potensial.

A ninnau'n gyflogwr cynhwysol, byddwn ni'n hyrwyddo diwylliant ymddygiad cadarnhaol ar draws ein gweithlu. Mae'r polisi yma'n berthnasol i bob gweithiwr, swyddog, ymgynghorydd, contractwr hunangyflogedig, gweithwyr achlysurol, gweithwyr asiantaeth, prentisiaid, gwirfoddolwyr ac interniaid. Mae ein rhwymedigaethau a'ch dyletswyddau chi o dan y polisi yma hefyd yn ymestyn i ymgeiswyr am swyddi a chyn-weithwyr. Mae'n cwmpasu holl feysydd y Cyngor.

Fyddwn ni ddim yn goddef unrhyw fath o fwlio, aflonyddu neu wahaniaethu yn erbyn unrhyw un yn ein gweithlu, o dan unrhyw amgylchiadau.

Rydyn ni'n cydnabod bod modd i fwlio ac aflonyddu yn y gwaith gael effaith ddofn, hirdymor a niweidiol ar ein gweithlu. Mae'n niweidio iechyd meddwl a chorfforol unigolion, gan effeithio ar fywyd personol a bywyd gwaith, ac mae'n cael effaith negyddol ar yr amgylchedd gwaith a chynhyrchiant.

Sylwch, os yw mater eisoes wedi bod yn destun proses ymchwilio o dan bolisi arall (e.e. trefniadau cwyno neu ddisgyblu), yna dydy'r polisi yma ddim yn berthnasol, a fydd y mater ddim yn cael ei ymchwilio eto o dan y polisi yma. Dim ond mewn achosion lle mae gwybodaeth newydd a sylweddol wedi dod i'r amlwg y mae modd adolygu'r trefniant yma.

2. DULL Y CYNGOR O RAN GWRTH-FWLIO AC AFLONYDDU

Bydd y Cyngor yn ymdrin ag unrhyw achosion o fwlio neu aflonyddu yn y gwaith sy'n dod i'w sylw yn brydlon ac mewn ffordd sensitif, a bydd yn ymateb yn gefnogol i unrhyw un sy'n mynd at reolwr neu oruchwyliwr i godi cwyn am aflonyddu, does dim ots ai'r person hwnnw sy'n dioddef yr aflonyddwch neu berson arall.

Rydyn ni'n cydnabod ei bod hi'n bosibl nad yw ymddygiad y mae un person yn ei ystyried yn fwlio neu aflonyddu o reidrwydd yn fwlio neu aflonyddu yn llygaid rhywun arall. Serch hynny, rydyn ni'n deall bod modd i ddioddefwyr farnu drostyn nhw eu hunain a ydyn nhw o'r farn bod bwlio neu aflonyddu yn digwydd ai peidio, a byddwn ni'n ymchwilio'n deg i bob achos. Y ffactor pwysig yw sut

mae'r dioddefwr neu unrhyw berson arall yn gweld y sefyllfa, ac nid a oedd yr unigolyn arall yn bwriadu achosi sarhad.

Fydd y Cyngor ddim yn goddef unrhyw fath o erledigaeth, sy'n golygu na fydd unrhyw weithiwr yn cael ei drin yn annheg oherwydd ei fod e wedi gwneud cwyn (neu'n bwriadu gwneud cwyn) am fwlio neu aflonyddu sy'n ymwneud ag ef ei hunan neu unrhyw berson arall. Ym mhob achos, nod y Cyngor yw atal ymddygiad digroeso gyda'r bwriad o hyrwyddo urddas ei holl weithwyr yn y gwaith.

Lle profir bod y Polisi Gwrth-fwlio ac Aflonyddu wedi'i dorri, mewn perthynas â bwlio, aflonyddu neu erledigaeth, yna bydd modd cymryd camau disgyblu a allai gynnwys y sancsiwn eithaf o ddiswyddo. Bydd ffactorau gwaethybol, megis camddefnyddio pŵer dros gydweithiwr iau, yn cael eu hystyried wrth benderfynu pa gamau disgyblu i'w cymryd.

3. **DIFFINIAD**

Drwy 'gwrth-fwlio ac aflonyddu', mae'r Cyngor yn golygu bod gan bawb hawl i gael ei drin ag urddas a pharch yn y gwaith ac i weithio heb ofni aflonyddwch gan ei gydweithwyr. Mae aflonyddu yn anghyfreithlon o dan y Ddeddf Cydraddoldeb.

Mae'r Ddeddf Cydraddoldeb (2010) yn gwneud 3 math o aflonyddu yn anghyfreithlon. Dyma nhw:

- aflonyddu sy'n gysylltiedig â 'nodwedd warchodedig berthnasol'
- aflonyddu rhywiol, a
- thrin gweithiwr yn llai ffafriol oherwydd eu bod yn ildio i, neu'n gwrthod, aflonyddu rhywiol neu aflonyddu sy'n gysylltiedig â rhyw neu ailbennu rhywedd.¹

O dan y Ddeddf Cydraddoldeb 2010, mae aflonyddu yn digwydd pan fydd:

²Unigolyn yn cymryd rhan mewn ymddygiad digroeso sy'n gysylltiedig â nodwedd warchodedig berthnasol sydd â'r diben neu'r effaith ganlynol:

- **Tarfu ar urddas y gweithiwr, neu**
- **Greu amgylchedd bygythiol, gelyniaethus, bychanol neu sarhaus ar gyfer y gweithiwr hwnnw**

¹ ac

² [Aflonyddu rhywiol ac aflonyddu yn y gwaith: canllawiau technegol | EHRC \(equalityhumanrights.com\)](https://canllawiau.technegol.org.uk/EHRC/equalityhumanrights.com)

Ymddygiad digroeso

Mae ymddygiad digroeso yn cwmpasu ystod eang o ymddygiadau. Mae modd i hyn gynnwys:

- Geiriau llafar
- Geiriau ysgrifenedig
- Tynnu coes
- Negeseuon sydd wedi'u cyhoeddi ar y cyfryngau cymdeithasol neu gysylltiadau ar y cyfryngau cymdeithasol
- Delweddau
- Graffiti
- Ystumiau corfforol
- Mynegiant y wyneb
- Jôcs neu branciau
- Ymddygiad ymosodol
- Ymddygiad corfforol tuag at berson neu ei eiddo.

Does dim rhaid i'r gweithiwr feddu ar y nodwedd warchodedig ei hunan, ond efallai ei fod yn gysylltiedig â rhywun sydd yn meddu ar y nodwedd warchodedig, fel rhiant i blentyn anabl. Neu efallai bod eraill o'r farn – a hwnnw'n farn anghywir – bod gan y person nodwedd warchodedig, er enghraifft, bydd gweithiwr Sikh sy'n gwisgo twrban yn Fwslim ac, o ganlyniad, yn destun camdriniaeth Islamaffobaidd.

Yr unigolyn sy'n penderfynu a yw'r ymddygiad tuag ato yn gwneud iddo deimlo'n anghyfforddus ac mae modd i weithiwr gwyno am aflonyddu hyd yn oed os mai nad ef yw testun yr aflonyddu, er enghraifft os yw cydweithiwr yn cael ei aflonyddu. Byddai angen i'r unigolyn fod wedi gweld yr aflonyddu yma.

Beth yw nodweddion gwarchodedig?

- Oedran
- Anabledd
- Ailbennu Rhywedd
- Hil
- Crefydd neu Gred
- Rhyw
- Cyfeiriadedd Rhywiol

Rydyn ni hefyd yn cydnabod bod modd i bobl fod yn destun mathau eraill o aflonyddu nad yw'n gysylltiedig ag unrhyw nodwedd warchodedig benodol, ond eto i gyd yn fwlio yn y gweithle. Fyddwn ni ddim yn goddef unrhyw ymddygiad digroeso o'r math yma ychwaith.

³Er nad oes diffiniad cyfreithiol o fwlio, mae modd ei ddisgrifio fel ymddygiad digroeso gan berson neu grŵp sydd naill ai'n:

- Ymosodol, bygythiol, maleisus neu sarhaus
- Camddefnyddio pŵer mewn modd sy'n tanseilio, yn gwaradwyddo neu'n achosi niwed corfforol neu emosiynol i rywun.

4. ATAL AFLONYDDU RHYWIOL

Mae gan y Cyngor ddyletswydd gyfreithiol gadarnhaol i atal aflonyddu rhywiol yn erbyn ei weithwyr. Felly, rhaid i ni gymryd camau rhesymol er mwyn atal eu gweithwyr rhag cael eu haflonyddu'n rhywiol yn ystod eu cyflogaeth.

Aflonyddu rhywiol yw pan mae person yn ymgymryd ag ymddygiad o natur rywiol heb ganiatâd, gyda'r nod neu gael yr effaith o:

- darfu ar urddas gweithiwr, neu
- greu amgylchedd bygythiol, gelyniaethus, bychanol neu sarhaus ar gyfer y gweithiwr hwnnw.

Mae modd i aflonyddu rhywiol ar weithiwr gael ei gyflawni gan:

- weithiwr arall
- asiant sy'n gweithredu ar ran y cyflogwr, er enghraifft, gallai hyn olygu contractwr annibynnol, neu ymgynghorydd
- trydydd parti, er enghraifft, gallai hyn olygu aelod o'r cyhoedd.

Byddwn ni'n cymryd camau rhesymol i atal aflonyddu rhywiol yn erbyn ein gweithwyr. Bydd hyn yn cynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i:

- Nodi'n glir na fyddwn ni'n goddef unrhyw fath o fwlio ac aflonyddu
- Hyfforddiant ac ymwybyddiaeth ar gyfer rheolwyr ac aelodau o staff
- Cynnal asesiadau risg
- Adolygu effeithiolrwydd mecanweithiau rhoi gwybod.

'Yn ystod eu cyflogaeth'

Mae modd i'r ddyletswydd sy'n berthnasol i aflonyddu rhywiol ddigwydd yn ystod cyflogaeth. Mae modd i 'yn ystod eu cyflogaeth' olygu nifer o bethau. Mae'n cynnwys gweithredoedd a gaiff eu cyflawni yn y gweithle neu mewn unrhyw le arall lle mae'r gweithiwr yn gweithio, megis gweithio o gartref, oddi ar y safle neu tra'n mynychu cwrs hyfforddi, cynhadledd neu gyfarfod allanol.

Mae hefyd yn cynnwys amgylchiadau eraill sy'n gysylltiedig â'r gwaith ond lle nad yw'r gweithiwr yn gweithio mewn gwirionedd.

³ [What bullying is - Bullying at work - Acas](#)



Enghraifft:

Mae gweithiwr yn cael ei aflonyddu gan ei chydweithiwr ar ddau 2 achlysur. Mae'r achlysur gyntaf yn y dafarn gyda chydweithwyr yn syth ar ôl gwaith. Mae'r ail achlysur mewn parti gadael i weithiwr arall, sydd hefyd yn digwydd yn y dafarn. Er nad yw'r gweithwyr yn gweithio ar y pryd, mae'r tribiwnlys cyflogaeth yn penderfynu bod gan y cyfarfodydd cymdeithasol yma gyda chydweithwyr yn syth ar ôl gwaith neu mewn parti gadael sydd wedi'i drefnu gysylltiad agos â chyflogaeth. Felly, maen nhw'n dod o fewn y diffiniad o 'yn ystod cyflogaeth'.

Aflonyddu Trydydd Parti

Mae'r gyfraith yn ei gwneud yn ofynnol i gyflogwyr gymryd camau rhesymol i atal aflonyddu rhywiol gan drydydd partion. Gallai trydydd parti olygu aelod o'r cyhoedd, defnyddiwr gwasanaeth neu weithwyr o sefydliad rydyn ni'n ei gomisiynu i ddarparu gwasanaethau.

Mae aflonyddu rhywiol neu unrhyw fath arall o aflonyddu gan drydydd parti yn anghyfreithlon ac ni fydd yn cael ei oddef ac anogir gweithwyr i roi gwybod am unrhyw aflonyddu.

Er nad oes modd i aelod o staff gyflwyno hawliad am aflonyddu trydydd parti ar ei ben ei hun, gall arwain at atebolrwydd cyfreithiol i gyflogwr o hyd pan godir ef mewn mathau eraill o hawliadau.

Yn dilyn unrhyw adroddiad o'r fath yn erbyn gweithiwr o drydydd parti neu'r trydydd parti eu hunain, bydd gofyn i'w cyflogwr gynnal ymchwiliad. Yn dilyn yr ymchwiliad, os penderfynir bod y gweithiwr wedi profi aflonyddu gan drydydd parti, bydd y camau gweithredu canlynol yn cael eu hystyried:

- Gall y gweithiwr/wyr gael eu tynnu o'r ddarpariaeth tra bo'r ymchwiliad yn mynd rhagddo
- Terfynu contract neu gytundeb cyfreithiol gyda'r parti hwnnw neu ei gyflogwr yn gynnar
- Gall cyflenwr gael ei eithrio o gyfleoedd tendro yn y dyfodol
- Cyfyngu ar wasanaethau neu gyfleusterau a gaiff eu gweithredu gan y Cyngor a/neu drefniadau cyswllt cyfyngedig.

Bydd y Cyngor yn rhagweithiol wrth hysbysu'r trydydd parti na fyddwn ni'n goddef unrhyw fath o aflonyddu. Bydd hyn yn cynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i:

- Gosod posteri yn ein hadeiladau
- Rhannu negeseuon ar y cyfryngau cymdeithasol
- Cyhoeddi hysbysiadau ar ein gwefan.

Mae gan reolwyr rôl allweddol wrth sicrhau bod unrhyw fath o aflonyddu, gan gynnwys aflonyddu rhywiol, yn cael ei adrodd a'i hymdrin yn effeithiol. Dylai goruchwylwyr a rheolwyr gyfeirio at y Canllaw i Reolwyr – Sut i fynd i'r afael ag Aflonyddu ac Aflonyddu Rhywiol. Mae'r canllaw yma'n amlinellu sut y dylech chi ddelio ag adroddiad am wahaniaethu, aflonyddu neu aflonyddu rhywiol.

5. EFFEITHIAU AFLONYDDU

Mae ymddygiad sy'n achosi aflonyddu neu fwlio yn dwyn goblygiadau difrifol a negyddol i'r dioddefwr a'i gydweithwyr. Mae enghreifftiau o'r effeithiau yma'n cynnwys:

- Digalonni
- Pryder a salwch sy'n gysylltiedig â straen
- Teimladau o analluedd ac unigedd
- Colli hyder a hunan-barch
- Lefelau uwch o absenoldeb
- Gostyngiad mewn effeithlonrwydd yn y gwaith

Oherwydd hynny, mae mynd i'r afael ag aflonyddu yn y gwaith heb oedi o fantais i bawb. Mae'r Cyngor yn cydnabod bod ganddo ddyletswydd gofal i'w weithwyr a bod angen iddo ymateb ar unwaith i unrhyw sefyllfaoedd a allai beri i'r uchod ddigwydd.

6. MATHAU O AFLONYDDU

Mae sawl math o fwlio ac aflonyddu. Gall aflonyddu, brawychu ac erledigaeth fod yn bethau llafar, ysgrifenedig neu gorfforol; fod yn agored neu'n gynnil; ddigwydd dros gyfnod o amser neu unwaith yn unig. Mae bwlio yn weithred barhaus ac mae'n aml yn digwydd pan fo rhywun yn cam-drin ei bŵer neu ei statws.

Dyma rai enghreifftiau o'r gwahanol fathau o aflonyddu a bwlio a all ddigwydd. Fydd yr un ohonyn nhw'n cael eu goddef:

Enghreifftiau o Aflonyddu Rhywiol

Enghreifftiau o ymddygiad o natur rywiol:

Dyma enghreifftiau o ymddygiad o 'natur rywiol'. Mae'r math yma o aflonyddu hefyd yn berthnasol i ailbennu rhywedd.

- Sylwadau neu jôcs rhywiol
- Dangos lluniau, posterï neu ddelweddau o natur rywiol
- Edrychiadau awgrymog, syllu neu gilwenu
- Gwneud cynnig a chynigion rhywiol
- Gwneud addewidion yn gyfnewid am ffafrau rhywiol
- Ystumiau rhywiol
- Cwestiynau busneslyd am fywyd preifat neu rywiol person neu berson yn trafod ei fywyd rhywiol ei hun
- Negeseuon neu gysylltiad â chi o natur rywiol ar y cyfryngau cymdeithasol
- Rhoi si o natur rywiol ar led am berson
- Anfon negeseuon e-bost neu negeseuon testun rhywiol
- Cyffwrdd, cofleidio, tylino neu gusanu digroeso.



Enghraifft:

Mae gweithiwr benywaidd yn newid delwedd bornograffig trwy gludo delwedd o wyneb ei chydweithiwr gwrywaidd arni. Yna mae hi'n ei anfon at eu cydweithwyr eraill, gan beri iddyn nhw ei watwar. Nid oedd unrhyw gymhelliad rhywiol y tu ôl i'r weithred yma, ond mae'r defnydd o'r ddelwedd yn rhywiol ei natur.



Enghraifft:

Mae gan weithiwr berthynas rywiol fer gyda'i oruchwyliwr. Mae'r gweithiwr yn dweud wrth ei oruchwyliwr ei fod yn credu ei fod yn gamgymeriad ac nad yw am i'r berthynas barhau. Y diwrnod wedyn, gafaelodd y goruchwyliwr ym mhen-ôl y gweithiwr, gan ddweud 'dere ymlaen, stopiwch chwarae dal-di-fi'. Er bod y berthynas rywiol wreiddiol yn gydsyniol, mae ymddygiad y goruchwyliwr ar ôl i'r berthynas ddod i ben yn ymddygiad rhywiol digroeso.



Enghraifft o drin gweithiwr yn llai ffafriol gan eu bod nhw wedi gwrthod neu wedi ildio i ymddygiad digroeso:

Yn yr enghraifft flaenorol, mae'r gweithiwr yn ymateb i ymddygiad y goruchwyliwr drwy ddweud, 'dewch oddi arna i, dydw i ddim yn cogio fy mod i'n anodd fy nal!'. Ar ôl hynny, mae'r goruchwyliwr yn dechrau gwneud pethau'n anoddach i'r gweithiwr, gan roi mwy o waith iddyn nhw ei wneud nag eraill a bod yn fwy beirniadol o'u gwaith. Mae'r goruchwyliwr yn trin y gweithiwr yn llai ffafriol oherwydd iddo wrthod ei ymddygiad digroeso.



Enghraifft o ymddygiad digroeso gyda'r effaith o darfu ar urddas y gweithiwr a chreu amgylchedd bygythiol, gelyniaethus, diraddiol,

amgylchedd sy'n bychanu neu sarhaus iddyn nhw, hyd yn oed os nad dyna oedd y diben a fwriadwyd:



Enghraifft:

Mae gweithwyr gwrywaidd yn lawrlwytho delweddau pornograffig i'w cyfrifiaduron mewn swyddfa lle mae menyw yn gweithio. Mae hawl iddi wneud hawliad am aflonyddu rhywiol os yw hi'n effro i'r ffaith bod y delweddau yma'n cael eu lawrlwytho a bod hyn yn creu amgylchedd anghyfeillgar a bychanol iddi. Yn y sefyllfa yma, mae'n amherthnasol nad oedd y gweithwyr gwrywaidd yn bwriadu peri gofid i'r menywod, a'u bod yn ystyried lawrlwytho delweddau er mwyn cael ychydig o 'hwyl'.

Enghreifftiau o aflonyddu sy'n gysylltiedig ag oedran

- Defnyddio iaith oedraniaethol neu drin rhywun mewn ffordd sarhaus oherwydd ei oedran neu ei oedran tybiedig
- Ensynio bod rhywun 'yn rhy hen' neu 'yn rhy ifanc' i fod yn gallu cyflawni rhai dyletswyddau neu i gymryd rhan mewn rhai gweithgareddau, neu ei fod yn llai tebygol o gyflawni pethau'n effeithiol
- Defnyddio iaith nawddoglyd wrth siarad â rhywun am eich bod yn ystyried eu bod yn rhy 'hen' neu 'ifanc'
- Ensynio bod pobl hŷn yn llai tebygol o fod yn gallu addasu â newid neu ymdopi ag ef
- Trin rhywun yn annheg ar sail oedran, fel gwrthod ceisiadau gweithiwr hŷn am hyfforddiant.

Enghraifft o wneud i rywun deimlo wedi'i fychanu, wedi'i dramgwyddo neu wedi'i ddiraddio



Enghraifft:

Yn ystod sesiwn hyfforddi yn y gwaith, mae'r hyfforddwr yn parhau i wneud sylwadau ar ba mor araf yw gweithiwr hŷn wrth ddysgu sut i ddefnyddio pecyn meddalwedd newydd oherwydd ei oedran. Mae'r gweithiwr yn gweld hyn yn destun gofid.

Enghreifftiau o aflonyddu sy'n gysylltiedig ag anabledd

- Defnyddio iaith neu ymddygiad sarhaus mewn perthynas â pherson anabl
- Ymddwyn mewn ffordd nawddoglyd mewn perthynas â pherson anabl oherwydd safbwyntiau ystrydebol negyddol am anableddau
- Gofyn cwestiynau busneslyd, personol am anabledd rhywun

- Mynegi rhagdybiaethau negyddol a sarhaus am bobl anabl, er enghraifft, y safbwynt nad oes gan bobl anabl fywyd cymdeithasol neu fod person anabl yn llai galluog i wneud ei waith
- Trin rhywun yn annheg ar sail anabledd, megis atal cyfleoedd am ddrychafiad yn sgil rhagdybiaethau negyddol am bobl anabl.



Enghraifft:

Mae gweithiwr sydd wedi colli clyw yn cael ei gam-drin ar lafar oherwydd ei fod yn gwisgo cymorth clyw, gallai hyn fod yn gyfystyr ag aflonyddu sy'n gysylltiedig ag anabledd.

Enghreifftiau o aflonyddu sy'n ymwneud ag Ailbennu Rhywedd

- Trin rhywun mewn ffordd sarhaus, difriol neu mewn ffordd sy'n ei allgau oherwydd ei Ailbennu Rhywedd
- Camrywedd rhywun dro ar ôl tro
- Gwneud jôcs neu sylwadau am broses trawsnewid rhywedd rhywun
- Peidio â chynnwys rhywun yn rhan o achlysuron cymdeithasol
- Trin rhywun yn annheg yn seiliedig ar safbwyntiau a ddelir am ailbennu rhywedd, megis atal drychafiad neu hyfforddiant oherwydd rhagdybiaethau negyddol am ailbennu rhywedd
- Datgelu statws ailbennu rhywedd rhywun ('datgelu' rhywun) yn y gwaith.



Enghraifft:

Mae person sydd wedi cael ailbennu rhywedd o wryw i fenyw mewn ystafell staff gyda sawl cydweithiwr, mae un o'r cydweithwyr yn dal i'w galw'n 'ef', er iddi gwyno amdano.



Enghraifft:

Mae gan weithiwr fab sy'n ddyn traws. Mae cydweithwyr y gweithiwr yn gwneud jôcs am broses drawsnewidiad eu mab. Mae gan y gweithiwr yr hawl i wneud hawliad am aflonyddu sy'n gysylltiedig ag ailbennu rhywedd.

Enghreifftiau o aflonyddu hiliol

- Defnyddio geiriau hiliol neu iaith sy'n difrio neu'n diraddio grwpiau lleiafrifol ethnig
- Cellwair neu dynnu coes o natur hiliol
- Defnyddio ffugenwau ystrydebol ar sail cefndir ethnig
- Arddangos, storio neu rannu lluniau neu ddeunyddiau sy'n peri sarhad hiliol

- Trin rhywun yn annheg ar sail cefndir hiliol, megis atal dyrchafiad neu hyfforddiant ar sail rhagdybiaethau negyddol.

 Enghraifft:

Mae dyn ifanc Asiaidd Prydeinig yn y gwaith yn cael ei alw'n enw hiliol yn gyson gan gydweithwyr. Mae ei gydweithwyr yn dweud mai dim ond hwyl ydyw, ond mae'r gweithiwr yn teimlo ei fod yn cael ei sarhau a'i dramgwyddo.

 Enghraifft:

Mae rheolwr yn cam-drin gweithiwr Du yn hiliol o flaen cydweithiwr Gwyn. Mae gan y gweithiwr Du reswm amlwg dros honni iddo/iddi wynebu aflonyddu sy'n gysylltiedig â hil. Yn ogystal â hyn, mae cydweithiwr Gwyn y gweithiwr Du wedi'i dramgwyddo a gallai hefyd gyflwyno hawliad o aflonyddu sy'n gysylltiedig â hil.

Enghreifftiau o aflonyddu ar sail crefydd neu gredoau

- Mynegi sylwadau difriol am gredoau crefyddol neu gredoau personol rhywun
- Gwneud hwyl am ben gemwaith neu ddillad y mae person yn eu gwisgo am resymau crefyddol
- Bychanu rhywun am ei fod yn ymroddedig i achos
- Defnyddio iaith sarhaus neu gellweirus i gyfeirio at ffigurau pwysig yn system gredoau person
- Arddangos, storio neu rannu lluniau neu ddeunyddiau tramgwyddus am gredoau crefyddol neu athronyddol
- Rhoi pwysau parhaus ar gydweithwyr i gymryd yr un credoau crefyddol neu athronyddol â chi

 Enghraifft:

Mae gweithiwr Mwslimaidd yn ymweld â nifer o safleoedd gweithle oherwydd natur ei swydd. Bob tro maen nhw'n mynd i safle gwaith penodol, mae gweithiwr arall yn gwneud sylwadau amdanyn nhw'n derfysgwyr. Mae hyn yn ei sarhau ac yn peri gofid iddyn nhw.

 Enghraifft:

Mae gweithiwr Sikh yn gwisgo twrban i'r gwaith. Mae ei reolwr yn tybio'n anghywir ei fod yn Fwslim ac yn ei gam-drin yn Islamoffobig. Gallai'r gweithiwr

hawlio ei fod yn cael ei aflonyddu ar sail crefydd neu gred oherwydd canfyddiadau ei reolwr o'i grefydd.

Enghreifftiau o aflonyddu ar sail cyfeiriadedd rhywiol

- Trin rhywun mewn ffordd sarhaus, difriol neu mewn ffordd sy'n ei allgau oherwydd ei rywioldeb
- Cwestiynu rhywun am ei rywioldeb, ei rywioldeb tybiedig neu ei fywyd preifat, neu glebran neu ddamcaniaethu am rywioldeb rhywun
- Defnyddio iaith homoffobig, cellwair neu dynnu coes mewn ffordd homoffobig, neu fynegi safbwyntiau ystrydebol negyddol am bobl hoyw, lesbiaidd neu ddeurywiol
- Datgelu rhywioldeb rhywun yn y gwaith
- Ensynio bod atyniad at bobl o'r un rhyw yn annormal.



Enghraifft:

Mae cydweithiwr yn gofyn cwestiynau rhy bersonol dro ar ôl tro am berthnasoedd rhamantus neu hanes rhywiol gweithiwr, gan wneud i'r unigolyn deimlo'n anghyfforddus neu ei fod yn cael ei dargedu.



Enghraifft:

Mae gweithiwr yn destun cellwair a galw enwau homoffobig. Dydyn nhw ddim yn hoyw. Gan fod y cam-drin yn ymwneud â chyfeiriadedd rhywiol, gallai hyn fod yn gyfystyr â aflonyddu sy'n gysylltiedig â chyfeiriadedd rhywiol.

Enghreifftiau o Fwlio

- Defnyddio iaith neu ymddygiad ymosodol, bygythiol neu sy'n peri dychryn
- Bychanu neu danseilio gweithiwr o flaen gweithwyr eraill
- Goruchwyllo a monitro gormodol
- Pennu amcanion a thargedau afrealistig
- Celu gwybodaeth rhag gweithiwr neu ei hepgor yn fwriadol
- Pigo ar un person pan fo problem ehangach yn bod

Enghreifftiau yn unig yw'r rhain, ac nid dyma'r unig fathau o aflonyddu neu fwlio yn y gwaith.

Ar y cyfan, mae'r Cyngor yn cydnabod bod gan bob gweithiwr yr hawl i gael ei dderbyn yn y gwaith a'r hawl i deimlo'n gyffyrddus yn eu hamgylchoedd cymdeithasol. Dydyn ni ddim yn disgwyl i gydweithwyr oddef ymddygiad sy'n

peri iddyn nhw deimlo'n anghyfforddus neu i deimlo bod eu hurddas yn cael ei gyfaddawdu mewn unrhyw ffordd.

7. IAITH

Mae'r Cyngor yn cydnabod bod gan bawb yr hawl i gael eu hannerch â pharch ac i wneud eu gwaith heb orfod gwrandao ar sylwadau difriol neu wahaniaethol.

Rhaid i weithwyr y Cyngor ymatal rhag defnyddio iaith ddifriol neu fygythiol, sy'n cynnwys jôcs neu sylwadau sy'n bytholi rhagfarn neu sy'n awgrymu pethau negyddol am bobl eraill neu eu ffordd o fyw.

Dylai pob gweithiwr fod yn effro i Reolau Sylfaenol y Cyngor sy'n amlinellu safonau ymddygiad disgwylidig.

8. MYND I'R AFAEL AG AFLONYDDU

Mae cyfrifoldeb ar y Prif Weithredwr, Cyfarwyddwyr, Penaethiaid Gwasanaeth a phob rheolwr a goruchwyliwr i arwain drwy esiempl. Mae gofyn iddyn nhw felly gyfleu neges y Polisi Gwrth-fwlio ac Aflonyddu i'r gweithwyr, gan sicrhau na chaiff bwlio ac aflonyddu eu goddef yn y Cyngor ac os bydd y rhain yn digwydd, bydd camau disgyblu yn cael eu cymryd hyd at, a chan gynnwys diswyddo.

Os bydd cwyn am aflonyddu, dylid dilyn y drefn sy'n cael ei disgrifio yn yr adran dan y teitl 'Mynd yn Groes i'r Polisi Gwrth-fwlio ac Aflonyddu'.

Amcan y Cyngor ym mhob achos honedig (neu achos sy'n cael ei brofi) o fwlio neu aflonyddu, yw rhoi diwedd ar y peth a'i atal rhag digwydd eto.

9. ADOLYGU'R POLISI YMA

Byddwn ni'n monitro ei effeithiolrwydd ac yn rhoi newidiadau a allai fod yn ofynnol ar waith.

10. CASGLIAD

Mae'r Cyngor yn gwerthfawrogi'r amrywiaeth sy'n bodoli ymysg ei weithwyr. Rhaid i'r holl weithwyr gydweithio i sicrhau bod pawb sy'n gweithio i Gyngor Rhondda Cynon Taf yn cael ei drin â pharch ac nad yw'n gorfod dioddef rhagfarn, gwahaniaethu, aflonyddu nac iaith greulon a negyddol yn y gwaith. Mae gan bawb yr hawl i gael eu derbyn am bwy ydyn nhw a bydd y Cyngor yn gweithio i gyfleu'r neges yma i'w holl weithwyr.

Os ydych chi angen trafod unrhyw broblem sy'n deillio o aflonyddu neu wahaniaethu honedig neu dybiedig, neu pe hoffech chi gael rhagor o wybodaeth am gydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant, cysylltwch â'r Garfan Amrywiaeth a Chynhwysiant drwy e-bostio cydraddoleb@rctcbc.gov.uk.

ADRAN 2 – GWEITHDREFN

2.1 MYND YN GROES I'R POLISI GWRTH-FWLIO AC AFLONYDDU

Os oes unrhyw un yn credu ei fod wedi dioddef aflonyddu, bwlio, camdriniaeth neu ddychryn neu'n teimlo ei fod wedi bod yn dyst i achos o aflonyddu, bwlio neu gamdriniaeth, caiff, yn y lle cyntaf droi am gyngor a chymorth cyfrinachol gan y Garfan Cysylltiadau Gweithwyr neu'r Garfan Amrywiaeth a Chynhwysiant yn yr Adran Adnoddau Dynol.

Fydd y Cyngor ddim yn goddef unrhyw fath o aflonyddu, bwlio neu gam-drin, ac os yw'r rheolwr perthnasol yn canfod bod un o'r rhain yn debygol o fod wedi'i gyflawni, bydd y canlynol yn digwydd:

1. **Gweithwyr:** Bydd gweithdrefnau'r Cyngor yn berthnasol ac efallai bydd camau disgyblu yn cael eu cymryd, a gall hynny gynnwys y gosb eithaf, sef diswyddo.
2. **Aelod Etholedig:** Bydd y gweithdrefnau sy'n cael eu nodi yng Nghyfansoddiad, Cod Ymddygiad, a chodau a phrotocolau'r Cyngor yn berthnasol.
3. **Unrhyw un sy'n gweithio o dan gontract i'r Cyngor:** Yn y lle cyntaf, bydd y Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol, neu'r Cyfarwyddwr Gwasanaethau Cyfreithiol os yw'r honiad yn ymwneud â rhywun neu rywrai sydd dan gontract i'r Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol, yn cyflwyno adroddiad ysgrifenedig sy'n disgrifio'r weithred a aeth yn groes i'r polisi i'r Prif Weithredwr. Y Prif Weithredwr fydd yn penderfynu ar y ffordd briodol o barhau hyd at, a chan gynnwys, dynnu'r contract yn ôl.
4. **I unrhyw un sy'n gweithio o dan is-gontract i'r Cyngor:** Y Prif Gontractwr fydd yn cael ei ystyried yn gyfrifol a bydd camau yn cael eu dilyn fel sydd wedi'u nodi ym mharagraff 3 uchod.

Mae modd cael gafael ar wybodaeth, cyngor a/neu gymorth mewn perthynas â'r Polisi Gwrth-fwllo ac Aflonyddu a sut i'w roi ar waith gan y garfan Cysylltiadau â Gweithwyr neu'r garfan Amrywiaeth a Chynhwysiant.

2.2 GWEITHDREFN CWYNO AR GYFER GWEITHWYR

2.2.1 RHOI GWYBOD AM GŴYN AM FWLIO NEU AFLONYDDU GAN GYNNWYS AFLONYDDU RHYWIOL

Bwriad y weithdrefn yma yw galluogi gweithwyr sy'n cwyno am achosion o aflonyddu, bwlio neu gamdriniaeth i gael eu trin yn deg a sensitif, a hynny heb oedi. Mae'n trafod yr achwynydd a'r aflonyddwr honedig.

Byddwn ni'n cymryd gweithwyr sydd o'r farn eu bod nhw'n destun aflonyddu, bwlio, neu gam-drin o ddifrif. Mae unrhyw erledigaeth neu ddial ar weithiwr sy'n cwyno yn drosedd ddifrifol a fydd yn arwain at gamau disgyblu.

Bydd modd ymchwilio i honiadau o aflonyddu, bwlio neu gam-drin a wneir gyda'r bwriad o niweidio enw da rhywun o dan weithdrefn ddisgyblu'r Cyngor.

Dylai gweithwyr sy'n teimlo eu bod wedi profi neu wedi gweld aflonyddu, bwlio neu gam-drin gysylltu â'u:

- goruchwyliwr neu reolwr llinell; neu
- uwch reolwr yn eu maes gwasanaeth; neu
- swyddog o'r garfan Cysylltiadau â Gweithwyr; neu
- swyddog o'r garfan Amrywiaeth a Chynhwysiant, neu
- cynrychiolydd Undeb Llafur, neu
- cydweithiwr neu ffrind i wneud y cyswllt cyntaf ar eu rhan.

Gall materion posibl hefyd gael eu hadnabod gan ymarferwyr lechyd Galwedigaethol drwy ymyriadau eraill a gall yr Uned lechyd a Lles Galwedigaethol godi'r rhain gyda chydsyniad gwybodus y gweithiwr.

Mae modd gwneud cwynion yn y Gymraeg neu'r Saesneg ac mae angen parchu dewis iaith y gweithiwr yn ystod y weithdrefn yma.

Mae modd i weithwyr nad ydyn nhw am godi cwyn o dan y Polisi Gwrth-fwlio ac Aflonyddu ond sy'n teimlo bod angen cymorth arnyn nhw gael cymorth gan:

- Viv Up 0800 023 9387 [Rhaglen Cymorth i Weithwyr](#)
- Heddlu Lleol 999 neu 101
- Llinell Gymorth Byw Heb Ofn 0808 8010 100 [Llinell gymorth Byw Heb Ofn | LLYW.CYMRU](#)
- Uned Diogelwch Pontypridd (Canolfan Oasis) 01443 494190 neu UnedDiogelwchPontypridd@rctcbc.gov.uk
- Ap Bright Sky – Mae modd ei lawrlwytho o'r Apple Store neu Google Play www.hestia.org/brightsky

2.2.2 DERBYN CWYNION

Byddwn ni'n ymchwilio i gwynion mewn modd amserol, parchus a chyfrinachol. Ni ddylid dweud wrth unigolion nad ydyn nhw'n rhan o'r gŵyn na'r ymchwiliad amdani.

Byddwn ni'n trefnu cyfarfod gyda chi, cyn gynted â phosibl ar ôl derbyn eich cwyn, fel bod modd i chi ddweud wrthym ni beth ddigwyddodd. Mae gyda chi'r hawl i gael cwmni cydweithiwr neu gynrychiolydd undeb llafur o'ch dewis, a rhaid iddo barchu cyfrinachedd yr ymchwiliad.

Mae cydnabyddiaeth na ellir gwneud pob cwyn ar adeg yr aflonyddu honedig, ac y gall cwynion fod yn ymwneud â materion hanesyddol.

Gall rhai gweithredoedd o aflonyddu fod yn drosedd. Mewn achosion o'r fath, bydden ni'n codi'r posibilrwydd o roi gwybod am y mater i'r heddlu.

Os yw eich cwyn yn ymwneud â gweithiwr, byddwn ni'n ystyried pa gamau ychwanegol a allai fod yn briodol i'ch amddiffyn chi a staff eraill wrth ddisgwyl canlyniad yr ymchwiliad, er enghraifft, ystyried trefniadau gwaith o ddydd i ddydd. Bydd eich goruchwyliwr neu reolwr, neu swyddog perthnasol arall lle mae cwynion yn ymwneud â goruchwyliwr neu reolwr hefyd yn cwrdd â'r aflonyddwr honedig i glywed eu cyfrif o'r digwyddiadau. Mae gyda nhw hawl i gael gwybod manylion yr honiadau yn eu herbyn, fel bod modd iddyn nhw ymateb.

Os yw eich cwyn yn ymwneud â rhywun heblaw am weithiwr, fel cwsmer, cyflenwr neu ymwelydd, byddwn ni'n ystyried pa gamau a allai fod yn briodol i'ch amddiffyn chi a staff eraill wrth ddisgwyl canlyniad yr ymchwiliad, gan ystyried anghenion rhesymol y busnes a hawliau'r person hwnnw. Lle bo'n briodol, byddwn ni'n ceisio trafod y mater gyda'r trydydd parti.

Byddwn ni hefyd yn ystyried unrhyw gais a wnewch am newidiadau i'ch trefniadau gwaith eich hun yn ystod yr ymchwiliad. Er enghraifft, efallai y byddwch chi'n gofyn am newidiadau i'ch dyletswyddau neu oriau gwaith er mwyn osgoi neu leihau cyswllt â'r aflonyddwr honedig.

Bydd y goruchwyliwr neu'r rheolwr, neu swyddog perthnasol arall lle mae cwynion yn ymwneud â goruchwyliwr neu reolwr, yn cwblhau templed canfod ffeithiau cychwynnol, a ddangosir yn Atodiad 1. Mae'r templed yma'n ein helpu ni i gael gwybodaeth berthnasol i benderfynu ar y camau gweithredu nesaf. Bydd y ffeithiau'n pennu a fydd y gŵyn yn mynd rhagddi i broses anffurfiol neu broses ffurfiol.

Yn ogystal â chyfeirio at y Polisi Gwrth-fwlio ac Aflonyddu, bydd eich goruchwyliwr neu reolwr yn cyfeirio at:

- Templed Canfod Ffeithiau Cychwynnol Polisi Gwrth-fwlio ac Aflonyddu (Atodiad 1);
- Canllawiau i Reolwyr Llinell a Goruchwylwyr – Rheoli Gwrthdaro yn y Gweithle (Atodiad 2);
- Canllawiau i Reolwyr Llinell a Goruchwylwyr – Sut i Fynd i'r Afael ag Aflonyddu Gan gynnwys Aflonyddu Rhywiol (Atodiad 3);

- Map o'r Broses Gwrth-fwlio ac Aflonyddu (Atodiad 4).

2.2.3 PROSES ANFFURFIOL

Mae modd i wrthdaro ac anghydfod rhwng pobl yn y gweithle ddeillio o nifer o faterion gwaith. Gallai enghreifftiau gynnwys:

- ymddygiadau geiriol a di-eiriol anghwrtais
- cyflawniad gwael
- presenoldeb a chadw amser gwael
- iaith annerbyniol
- defnydd personol gormodol o'r rhyngwyd neu e-bost
- problemau yfed neu gyffuriau.

Mae ffynonellau eraill, llai amlwg, yn cynnwys:

- ymddygiad anfoesgar
- gwahaniaethau mewn arddull personoliaeth neu arddull gweithio
- cymryd clod am waith neu syniadau pobl eraill
- bychanu rhywun
- peidio â gwerthfawrogi barn, cefndir neu brofiadau pobl eraill
- siarad dros bobl mewn cyfarfodydd
- methu â chynnwys pobl mewn e-byst i bawb
- anwybyddu pobl neu fod yn anghwrtais.

Yn aml, yr ymddygiadau mwy cynnil yma sydd, dros amser, os na chânt eu datrys, yn arwain at anghydfodau yn y gweithle.

Unwaith y bydd y ddogfen canfod ffeithiau cychwynnol wedi'i chwblhau, bydd hyn yn pennu'r camau gweithredu nesaf. Os bydd y gŵyn yn cyrraedd y trothwy, bydd yn dod yn ymchwiliad disgyblu. Os nad yw'r gŵyn yn cyrraedd y trothwy yna bydd y rheolwr yn y sefyllfa orau i gefnogi datrys y materion yma. Dylid rhoi gwybod am unrhyw gwynion o'r fath i'ch rheolwr, neu reolwr uwch na'ch rheolwr. Dylid ceisio cymorth ychwanegol gan y garfan Cysylltiadau â Gweithwyr, neu'r garfan Amrywiaeth a Chynhwysiant, neu gynrychiolydd undeb llafur.

Lle gwnaed pob ymdrech i ddatrys y gwrthdaro, weithiau, mae modd i'r sefyllfa ddatblygu i'r pwynt lle mae'n briodol defnyddio gweithdrefnau ffurfiol i fynd i'r afael â gwrthdaro heb ei ddatrys yn y gwaith.

Noder mai dim ond lle mae ymyriadau anffurfiol wedi bod yn aflwyddiannus y dylid defnyddio dulliau ffurfiol.

Rhaid symud ymlaen i'r cam ffurfiol drwy gyflwyno'r Polisi Gwrth-fwlio ac Aflonyddu: Cais i Symud Ymlaen i'r Cam Ffurfiol/Proses Apelio a ddangosir yn Atodiad 5.

2.2.4. PROSES FFURFIOL

Mae modd gwneud cwynion ffurfiol i'r rheolwr, neu swyddog uwch na'r rheolwr, neu i swyddog o'r garfan Cysylltiadau â Gweithwyr neu'r garfan Amrywiaeth a Chynhwysiant. Yna bydd ymchwiliad llawn yn cael ei gynnal gan Swyddog/Ymgynghorydd annibynnol.

Bydd canlyniadau'r ymchwiliad yn cael eu hatgyfeirio at Bennaeth Gwasanaeth neu Gyfarwyddwr Gwasanaeth sy'n annibynnol ar y Maes Gwasanaeth oedd yn gysylltiedig â'r gŵyn wreiddiol.

Lle mae rhywun wedi mynd yn groes i'r polisi, yna gallai camau disgyblu ffurfiol y Cyngor gael eu dilyn.

Lle nad oes neb wedi mynd yn groes i'r polisi, bydd yr achwynydd yn cael ei hysbysu'n briodol mewn ysgrifen, gan amlinellu'r rhesymau.

3. DOD Â'R YMCHWILIAD I BEN

Os yw gweithiwr sydd wedi gwneud cwyn o dan y Polisi Gwrth-fwlio ac Aflonyddu yn gadael cyflogaeth y Cyngor cyn i'r broses cwyno ddod i ben, fydd gan y Cyngor ddim unrhyw rwymedigaeth i'r unigolyn hwnnw i gwblhau'r broses.

Os yw'r gŵyn wedi cael ei gwneud gan fwy nag un gweithiwr, bydd y Cyngor yn parhau â'r broses ar ran y gweithwyr hynny sy'n parhau i fod mewn cyflogaeth yn unig.

Serch hynny, mae'r Cyngor yn cadw'r hawl i ystyried y materion a gafodd eu codi yn ystod y broses cwyno ac i benderfynu ar ffordd briodol ymlaen os oes angen, mae modd i hyn gynnwys parhau â'r gŵyn hyd at ei diwedd.

Os bydd y sawl sy'n destun y gŵyn yn gadael cyflogaeth y Cyngor, bydd yr un egwyddorion yn berthnasol.

4. Y BROSES APELIO

Os does dim modd datrys y broblem ar y cam ffurfiol uchod neu os yw'r gweithiwr yn anfodlon ar y penderfyniad, yna caiff y gweithiwr, gyda'i gynrychiolydd undeb llafur, neu'i gydweithiwr, apelio at brif swyddog.

Rhaid symud ymlaen i'r cam apelio drwy gyflwyno'r Polisi Gwrth-fwlio ac Aflonyddu: Cais i Symud Ymlaen i'r Cam Ffurfiol/Proses Apelio sydd i'w weld yn Atodiad 5.

Rhaid cyflwyno'r apêl cyn pen 5 diwrnod gwaith, a **rhaid** bod yr apêl wedi'i seilio ar naill ai:

1. Diffyg o ran gweithdrefn, gan nodi'n glir beth oedd hyn a sut na chafodd y polisi neu weithdrefnau eu dilyn/eu gweithredu'n gywir.

2. Bod y canfyddiadau yn anghyson â'r dystiolaeth a gafodd ei chyflwyno gan ddarparu rhesymau ysgrifenedig dros hyn.

Bydd y prif swyddog yn trefnu cyfarfod gyda'r gweithiwr cyn gynted ag y bo modd er mwyn ystyried sail yr apêl fel yr uchod. Diben y cyfarfod yma yw ystyried yr apêl o dan 1 neu ragor o'r 2 amod – nid adolygu'r achos eto.

Unwaith y bydd y cyfarfod yma wedi'i gynnal, bydd y prif swyddog yn ymateb i'r gweithiwr yn ysgrifenedig ac yn rhoi gwybod i reolwr llinell y gweithiwr am y canlyniad.

Mae hyn yn dod â'r broses i ben ac ni ellir gwneud unrhyw apeliadau pellach.

Atodiad 1- Polisi Gwrth-fwlio ac Aflonyddu Dogfen Canfod Ffeithiau Cychwynnol

Cyflwyniad

Os oes angen cyngor arnoch chi ar unrhyw adeg wrth ystyried yr ymateb i bryderon ynghylch ymddygiad rhwng aelodau staff neu eraill yn y gweithle, dylid ceisio cyngor gan y garfan Amrywiaeth a Chynhwysiant, eich cynrychiolydd Adnoddau Dynol neu Bennaeth Gwasanaeth.

Pan fo'r gŵyn yn ymwneud â digwyddiad difrifol, ymosodiad neu ddigwyddiad sy'n ymwneud â nodwedd warchodedig, cysylltwch â'r garfan Amrywiaeth a Chynhwysiant neu'ch Cynrychiolydd AD i gael rhagor o gyngor.

Wrth lenwi'r ffurflen yma, cyfeiriwch at:

- Y Polisi Gwrth-fwlio ac Aflonyddu;
- Canllawiau i Reolwyr Llinell a Goruchwylwyr – Rheoli Gwrthdaro yn y Gweithle;
- Canllawiau i Reolwyr Llinell a Goruchwylwyr – Sut i Fynd i'r Afael ag Aflonyddu gan gynnwys Aflonyddu Rhywiol.

Pwrpas y Cyfnod Canfod Ffeithiau

Dyma ddogfen y mae modd i reolwr llinell ei defnyddio i gasglu gwybodaeth ynghylch pryderon bwlio ac aflonyddu er mwyn i'r Pennaeth Gwasanaeth benderfynu beth fyddai'r camau gweithredu priodol nesaf.

Nod hyn yw sicrhau bod pob pryder ynghylch ymddygiad neu perthnasoddd yn y gweithle yn cael ei drin mewn modd amserol, priodol, cyson a chytbwys.

Felly, mae'n bwysig cwblhau pob adran o'r ffurflen mor agos â phosibl i'r adeg y daw'r mater i'ch sylw.

Rheolwr Llinell – Cofnodi'r Wybodaeth Canfod Ffeithiau

Eich rôl yw **peidio** ag ymchwilio na phenderfynu beth ddigwyddodd neu ddim, ond i gasglu'r ffeithiau sydd ar gael. Mewn rhai achosion, **efallai** y byddai'n briodol siarad â'r unigolyn/unigolion dan sylw yn anffurfiol er mwyn deall y sefyllfa. Mae hyn **dim ond** yn berthnasol i'r unigolyn sydd wedi codi'r pryderon. Mae angen nodi pwyntiau allweddol y sgwrs yma yn y ddogfen hon. Mae'n bwysig i fod yn garedig ac yn sensitif ar bob adeg a delio â'r weithdrefn yn brydlon.

Nid ymchwiliad disgyblu yw hwn.

1. Enw a theitl swydd y Rheolwr Llinell sy'n cofnodi'r wybodaeth Canfod Ffeithiau.

Enw:
Teitl swydd:
Dyddiad cwblhau:

2. Enw'r person sy'n codi'r pryder. 3. Teitl swydd a rhif gweithiwr os yw'n aelod o staff RhCT.	
4. Nodwch a yw'r pryder yma'n ymwneud ag aelod arall o staff, gweithiwr asiantaeth, contractwr neu aelod o'r cyhoedd?	
5. Enw'r gweithiwr/gweithwyr, ac ati, y mae'r pryder yn ymwneud â nhw.	
6. Teitl swydd a rhif gweithiwr os yw'n aelod o staff RhCT.	
7. Adran	
8. Beth yw'r pryder/cwyn?	
9. Pryd ddigwyddodd y digwyddiad honedig? (nodwch y gallai fod sawl dyddiad/digwyddiad mewn cwynion am aflonyddu a/neu fwlio)	
10. Sut mae'r digwyddiad wedi gwneud iddyn nhw deimlo a pha effaith mae wedi'i chael arnyn nhw?	
11. A yw unrhyw un o'r ffactorau canlynol yn berthnasol i'r gŵyn: - Anghydbwysedd o ran pŵer - Ansicrwydd o ran swydd yr unigolyn e.e. contract achlysurol, gweithiwr asiant - Gweithio ar eich pen eich hun neu weithio gyda'r nos - Gweithio tu hwnt i oriau gwaith - Presenoldeb alcohol - Dyletswyddau sy'n cynnwys gweithio'n uniongyrchol â chwsmeriaid - Digwyddiadau penodol sy'n codi tensiynau yn lleol neu'n genedlaethol - Diffyg amrywiaeth yn y gweithlu - Bod ar secondiad	

- Teithio i wahanol leoliadau gwaith - Gweithio gartref - Mynychu achlysuron y tu allan i'r amgylchedd gwaith arferol - Cymdeithasu y tu allan i'r gwaith - Cyswllt ar y cyfryngau cymdeithasol rhwng gweithwyr	
12. Beth yw demograffig y gweithle e.e. gweithlu gwrywaidd/benywaidd yn bennaf, gweithlu Gwyn yn bennaf.	
13. Dyddiad pan godwyd y digwyddiad honedig gyda chi.	
14. Enwau'r llygad dystion posibl (os yn hysbys eisoes)	
15. Sut fyddai'r person sy'n codi'r pryder yn hoffi i chi fynd i'r afael â'r sefyllfa?	
16. Hyd y gwyddoch chi, a oes gan yr unigolyn/unigolion a enwir yn y pryder unrhyw gyflogaeth/cysylltiadau eraill o fewn y Cyngor?	Os felly, darparwch y manylion yma o iTrent:
17. A oes unrhyw wybodaeth ar gael a fyddai'n gwrthbrofi manylion y gŵyn e.e. nid oedd yr aelod o staff yn y gwaith ar y diwrnod hwnnw?	
18. A oes yna unrhyw dystiolaeth i gefnogi'r gŵyn? Teledu Cylch Cyfyng, Cofnodion, cwynion eraill ac ati.	
19. A yw'r unigolyn a enwir yn y pryder yn aelod o gorff proffesiynol neu a oes disgwyl iddyn nhw lynu at god ymddygiad?	Os felly, rhowch fanylion:
20. A yw'r ymddygiad honedig yn mynd yn groes i god ymddygiad proffesiynol?	
21. A yw'r holl hyfforddiant yn y gweithle, statudol a gorfodol sy'n berthnasol i'r mater a godwyd yn gyfredol – gan gynnwys hyfforddiant Cadw Pobl yn Ddiogel	

yn y Gwaith a Chydraddoldeb, Amrywiaeth a Chynhwysiant?	
22. Ydych chi'n effro i unrhyw sefyllfaoedd iechyd, neu bersonol a fydd o bosibl yn cynnig cyfle i liniaru, gan gynnwys addasiadau priodol i'r amgylchedd gwaith?	
23. A oes unrhyw faterion ymddygiad tebyg wedi codi gyda'r aelod yma o staff cyn hyn?	Os oes, rhowch fanylion:
24. A oes unrhyw gamau anffurfiol wedi'u cymryd hyd yn hyn mewn perthynas â'r honiad? (e.e. trafodaethau rheoli, nodiadau ar ffeil)	
25. A oes modd i chi gadarnhau a oes unrhyw sgysiau eisoes wedi digwydd gydag unrhyw un arall ynghylch yr honiadau?	Os oes, beth oedd yr ymateb?
26. A oes cwyn wedi'i gwneud i'r heddlu neu unrhyw sefydliad arall?	
27. Pa gymorth sydd wedi'i ddwyn at sylw'r unigolyn? Cymorth Lles, e.e. Vivup Rhwydweithiau Cydraddoldeb Staff Cymorth gan Gymheiriaid Asiantaethau allanol Ffrind yn y gweithle Cynrychiolydd Undeb Llafur	
Anfonwch y ffurflen yma at eich Pennaeth Gwasanaeth/Cyfarwyddwr fel bod modd iddyn nhw argymhell y camau gweithredu nesaf	
Cynrychiolydd Adnoddau Dynol	Enw: Dyddiad yr ymgynghoriad:
Pennaeth/Cyfarwyddwr Gwasanaeth:	Enw: Teitl swydd: Dyddiad:

A. Ydych chi'n credu bod y gŵyn yn bodloni'r diffiniad o aflonyddu a gaiff ei gynnwys yn Neddff Cydraddoldeb 2010: Ymddygiad digroeso (sy'n gysylltiedig â nodwedd warchodedig) sydd â'r diben neu'r effaith o darfu ar urddas y gweithwyr. neu Aflonyddu rhywiol: ymddygiad rhywiol digroeso sydd â'r diben neu'r effaith o: • Darfu ar urddas gweithiwr, neu • Greu amgylchedd bygythiol, gelyniaethus, bychanol neu sarhaus ar gyfer y gweithiwr hwnnw	Os ydych chi, esboniwch sut? Os nad ydych chi, pam hynny?
B. Ydych chi'n credu bod y gŵyn yn bodloni diffiniad ACAS o fwlio: Ymddygiad digroeso gan berson neu grŵp sydd naill ai'n: • Ymosodol, bygythiol, maleisus neu sarhaus • Camddefnyddio pŵer sy'n tanseilio, yn gwaradwyddo, neu'n achosi niwed corfforol neu emosiynol i rywun	Os ydyw, pam?' Os nad ydyw, rhowch resymau.
Penderfyniad a Rhesymeg	Sylwadau
1. Dim camau gweithredu pellach	
2. Dylid rhoi ymyrraeth briodol ar waith e.e. canllaw rheoli gwrthdaro, cyfryngu, hyfforddiant gwrthdaro, sesiwn wedi'i hwyluso gan reolwr gyda chynllun gweithredu y cytunwyd arno.	

Nodyn: dim ond pan gânt eu cychwyn yn gynnar y mae cyfryngu a hyfforddi gwrthdaro yn ymyraethau effeithiol.	
3. Os mai 'ydy' yw'r ateb i bwynt A neu B, dylid cynnal ymchwiliad ffurfiol o dan y Polisi Disgyblu	
4. Dyddiad dychwelyd y penderfyniad i'r Rheolwr Llinell neu Adnoddau Dynol: 5. Dyddiad a gyfathrebwyd i'r gweithiwr os yw'n berthnasol:	
Unwaith y byddwch chi'n cael y penderfyniad gan y Pennaeth Gwasanaeth, trefnwch i gyfarfod â'r gweithiwr cyn gynted â phosibl i roi gwybod iddyn nhw. Yn achos ymchwiliad disgyblu ffurfiol (3) rhaid i chi gysylltu ag Adnoddau Dynol yn gyntaf fel y gallan nhw ddilyn proses ddisgyblu'r Cyngor. Dylech chi hefyd roi gwybod i'r gweithiwr am y cymorth lles sydd ar gael iddo drwy lechyd Galwedigaethol a rhaglenni partner fel Vivup. Os oes gan weithiwr swyddi eraill yn y Cyngor, cysylltwch â'r rheolwr arall neu'r Swyddog AD i benderfynu a oes unrhyw effaith bosibl ar y gyflogaeth arall.	

ATODIAD 2



CANLLAW AR GYFER RHEOLWYR LLINELL A GORUCHWYLLWYR RHEOLI GWRTHDARO YN Y GWEITHLE

Mae'r canllaw yma ar gyfer unrhyw un â dyletswyddau rheolwr llinell, gan gynnwys goruchwylwyr. Dylid ei ddefnyddio ar y cyd â'r canlynol:

- Polisi a Gweithdrefnau Gwrth-fwlio ac Aflonyddu
- Canllaw ar gyfer Rheolwyr Llinell a Goruchwylwyr - Sut i fynd i'r afael ag Aflonyddu gan gynnwys Aflonyddu Rhywiol.



Mae modd i chi wneud cais i fwrw golwg ar yr adroddiad/canllaw yma mewn fformatau ac ieithoedd eraill hefyd.
--

Cynnwys

1. Cyflwyniad	27
---------------------	----

2.	Proses Anffurfiol	27
3.	Beth yw Gwrthdaro yn y Gweithle?	28
4.	Gwell atal na gwella.....	29
5.	Dulliau anffurfiol o ddatrys gwrthdaro yn y gweithle	33
6.	Defnyddio gweithdrefnau anffurfiol	36

1. **Cyflwyniad**

Mae'r canllaw yma yn atgyfnerthu gwerthoedd y Cyngor, y bydd: ein sefydliad yn darparu cyfleoedd cyfartal i bawb er mwyn i bob aelod o staff deimlo eu bod nhw'n cael eu gwerthfawrogi a bod cyfle iddyn nhw gyflawni eu potensial. Mae'r canllaw yma ar gyfer unrhyw un â dyletswyddau rheolwr llinell, gan gynnwys goruchwylwyr.

A ninnau'n gyflogwr cynhwysol, byddwn ni'n hyrwyddo diwylliant ymddygiad cadarnhaol ar draws ein gweithlu. O ganlyniad, mae gyda ni agwedd dim goddefgarwch tuag at fwlio, aflonyddu neu wahaniaethu yn erbyn unrhyw un yn ein gweithle, mewn unrhyw amgylchiadau. Mae hyn yn golygu bydd unrhyw adroddiadau o fwlio, aflonyddu neu wahaniaethu yn cael eu hystyried yn ddifrifol. Os byddan nhw'n cael eu cadarnhau, bydd unrhyw achosion yn cael eu hymdrin yn unol â Pholisi'r Cyngor.

Mae'r canllaw yma i'ch cynorthwyo chi i reoli gwrthdaro yn y gweithle ar lefel carfan a sicrhau bod polisiâu'r Cyngor yn cael eu defnyddio yn y modd cywir. Nodwch y dylai dulliau ffurfiol megis y Polisi a'r Gweithdrefnau Gwrth-fwlio ac Aflonyddu neu'r Polisi a'r Gweithdrefnau Cwyno ond gael eu defnyddio mewn achosion lle mae ymyriadau anffurfiol wedi bod yn aflwyddiannus, neu lle rhaid defnyddio ymchwiliad ffurfiol a gweithdrefnau disgyblaethol. Os ydych chi'n ansicr o ran llwybr gweithredu addas, cysylltwch â'ch cynrychiolydd Adnoddau Dynol.

Dylai gweithwyr ystyried y polisi perthnasol wrth godi cwyn neu bryder. Os bydd cwyn yn ddifrifol, dylai fod gyda gweithiwr yr hawl i geisio cwyn gyflogaeth neu ddefnyddio'r Polisi Gwrth-fwlio ac Aflonyddu. Lle mae achosion difrifol yn digwydd - megis aflonyddu neu wahaniaethu, bwlio parhaus, cam-drin geiriol neu fygwth corfforol honedig - dylen nhw gael eu trin heb oedi a'u hystyried o ddifrif, a dylech chi gyfeirio at y Polisi Gwrth-fwlio ac Aflonyddu. Os ydych chi'n ansicr o ran pa bolisi sy'n berthnasol, cysylltwch â'ch cynrychiolydd Adnoddau Dynol.

Mae'r canllaw yma yn mynd i'r afael â gwrthdaro yn y gweithle yn lle'r broses cwynion cyflogaeth cyffredinol. Unwaith y'i gweithreidir, does dim modd codi cwynion cyflogaeth pellach mewn perthynas â'r mater yma drwy unrhyw bolisi arall. Os fo mater wedi bod yn destun proses ymchwilio dan bolisi arall yn barod, dyw'r canllaw yma ddim yn berthnasol, cysylltwch â'ch cynrychiolydd Adnoddau Dynol.

2. **Proses Anffurfiol**

Wedi i chi dderbyn cwyn neu bryder, dylech chi:

1. Cymryd camau i benderfynu pa dystiolaeth sydd ar gael. Mae modd i'r templed Canfod Ffeithiau Cychwynnol yn Atodiad 1 eich cynorthwyo chi â hyn.
2. Lle nad yw'r gŵyn neu bryder yn bodloni trothwy'r Polisi Gwrth-fwlio ac Aflonyddu nac ychwaith y Polisi Cwyn Gyflogaeth, dylid ei drin yn anffurfiol gan y Rheolwr Llinell neu'r Goruchwylwr.

3. Mae modd i opsiynau anffurfiol gynnwys:

- Hyfforddi er mwyn helpu unigolyn i godi materion;
 - Goruchwyliwr/Rheolwr Llinell i siarad â'r parti arall;
 - Rheolwr i drefnu cyfarfod rhwng y ddau barti;
 - Mae ymyriadau addas eraill yn cael eu hawgrymu yn y ganllaw yma.
4. Os bydd y naill barti yn absennol o'r gwaith o ganlyniad i salwch, bydd Ymarferydd lechyd Galwedigaethol yn cael eu hymgyngori er mwyn cadarnhau os bydd hi'n addas i'r unigolyn gymryd rhan yn y broses. Os ydy hi'n parhau yn anaddas i'r naill barti gymryd rhan yn dilyn cyfnod rhesymol, bydd y broses anffurfiol yn cael ei 'gohirio dros dro' hyd nes iddyn nhw allu cymryd rhan a bod y ddau barti yn gallu anfon adroddiad ysgrifenedig i'w hystyried gan Bennaeth Gwasanaeth ar gyfer y broses ffurfiol.
5. Os bydd y naill barti yn gwrthod â chymryd rhan yn y broses anffurfiol, fydd y cwyn ddim yn parhau. Os bydd yr achwynydd yn dewis, mae yna fodd iddyn nhw geisio bod hyn yn symud ymlaen at adolygiad ffurfiol. Os bydd y gŵyn yn cael ei thynnu yn ôl, fydd dim gwybodaeth bellach yn cael ei rhannu.
6. Mae gobaith y bydd y Goruchwyliwr/Rheolwr Llinell, gyda chymorth, yn gallu datrys y rhan fwyaf o achosion gwrthdaro yn y gweithle. Os bydd yr achos yn parhau heb ei ddatrys, efallai bydd angen defnyddio gweithdrefnau ffurfiol.

3. **Beth yw Gwrthdaro yn y Gweithle?**

Mae modd i wrthdaro yn y gweithle ddeillio o fater yn y gwaith megis presenoldeb neu gadw amser gwael neu o anghydfod rhwng pobl. Mae modd i fwlio neu aflonyddu gynnwys un achos neu achosion sy'n cael eu hailadrodd ar draws ystod eang o ymddygiad. Mae modd i hyn amrywio o ffurfiau eithafol o fygwth corfforol, megis trais corfforol, i ymddygiadau mwy annirnad, megis jôcs anaddas neu anwybyddu rhywun.

Mae ffynonellau gwrthdaro amlwg yn y gwaith yn cynnwys:

- Gweithredoedd dwysedd isel gwyrdröedig, megis ymddygiadau geiriol ac aneiriol digywilydd
- Unrhyw ffurf o ymddygiad bwlio neu aflonyddu
- Unrhyw ffurf o ymddygiad gwahaniaethol
- Cyflawniad gwael
- Presenoldeb a chadw amser gwael
- Iaith annerbyniol
- Defnydd eithafol o'r rhyngrwyd neu e-bost
- Dwyn
- Problemau yfed neu gyffuriau

Mae ffynonellau eraill, llai amlwg yn cynnwys:

- Ymddygiad anghwrtais
- Gwahaniaethau o ran math personoliaeth neu fath o ddull gweithio

- Cymryd y clod am waith neu syniadau pobl eraill
- Bychanu rhywun
- Peidio â gwerthfawrogi barn, cefndir neu brofiadau pobl
- Siarad ar draws pobl mewn cyfarfodydd
- Methu â chynnwys pobl mewn e-byst carfan gyfan
- Anwybyddu pobl neu fod yn anghwrtais.

Yn aml, yr ymddygiadau mwy annirnad yma sydd, dros amser, os na eir i'r afael â nhw, sy'n arwain ar wrthdaro yn y gweithle.

4. **Gwell atal na gwella.**

Dylech chi ymyryd yn ystod cam cynnar.

Mae gwrthdaro yn y gweithle yn debygol o fudlosgi a dwysáu os ydych chi'n ei anwybyddu. A chithau'n rheolwr, rhaid i chi feddu ar y sgiliau a'r hyder i ymyryd yn ystod cam cynnar er mwyn mynd i'r afael ag anghytundebau cyn iddyn nhw waethygu. Bydd trin gwrthdaro yn y gweithle mewn modd rhagweithiol a chadarnhaol yn eich helpu chi i wella ysbryd eich carfan, yn cadw sgiliau a thalentau gwerthfawr, ac yn lleihau absenoldebau salwch. Mae adlewyrchu ar eich arddull rheoli a dysgu sut i drin gwrthdaro yn y gweithle a materion rheoli pobl yn allweddol o ran sicrhau hyn.

Isod, mae'r camau ymarferol wedi'u nodi y mae modd i chi eu cymryd er mwyn atal gwrthdaro difrifol yn y gweithle rhag digwydd yn y lle cyntaf.

Gwnewch ymdrech i adnabod eich carfan yn well

Trwy ddod i adnabod y bobl yn eich carfan yn unigolion ac adeiladu a chynnal perthnasoedd gyda phob aelod o'r garfan, byddwch chi mewn safle gwell i:

- Meithrin perthnasoedd gwaith da
- Rhagweld unrhyw wrthdaro posibl yn y garfan
- Deall unrhyw bwysau personol fyddai'n cael effaith posibl arnyn nhw yn y gwaith
- Siarad yn blwmp ac yn blaen am unrhyw broblemau maen nhw'n wynebu gyda'u cydweithwyr (neu'r swydd ei hun).

Pethau i'w hystyried:

- Deall beth sydd wir o bwys i'ch carfan a chofio bod pawb yn wahanol. Beth yw eu sbardunau straen personol? Ydyn nhw'n teimlo yn ddiogel a'u bod nhw'n cael eu cynorthwyo yn eu swydd? Oes gyda nhw ymdeimlad o berthyn a chynhwysiant yn rhan o'u carfan?
- Dylech chi ddarparu sesiwn cyflwyno da i bob aelod carfan pan maen nhw'n dechrau mewn swydd newydd. Bydd hyn yn eich helpu chi i ddod i'w hadnabod, ac yn eu helpu nhw i setlo.
- Dylech chi ddysgu'r arddulliau gweithio maen nhw'n eu ffafrio. Mae hyn yn annog gwaith carfan effeithiol ac yn lleihau'r risg o wrthdaro.

- Dylech chi sicrhau eich bod chi ar gael yn bersonol i siarad. Dylech chi ddangos empathi a gwranddo ar eu pryderon. Mae hyn yn eu hannog nhw i siarad yn agored ac i ddod atoch chi os oes gyda nhw broblem.
- Ceisiwch beidio ag osgoi problemau personol. Dyw pobl ddim bob tro yn gallu gadael eu cyfrifoldebau domestig a'u pryderon gartref. Os ydych chi'n adnabod rhywun sydd wedi wynebu profedigaeth, neu sy'n wynebu perthynas yn dod i ben, efallai y byddan nhw, yn ddealladwy, yn fwy emosiynol, a gyda lefel goddefiad is yn y gwaith o gymharu ag amgylchiadau arferol.

Byddwch yn ymwybodol o densiynau sy'n mudferwi

Mae pobl yn mynd i'r afael â pherthnasoedd a gwrthdaro mewn gwahanol ffyrdd. Mae rhai yn dangos eu dicter yn chwim ac yn agored, tra bo eraill yn ymddangos yn ddidaro ac yn oddefgar ar yr arwyneb yn mynd yn gynyddol ddig hyd nes iddyn nhw golli eu tymer, yn aml dros fater bychan sydd wedi troi yn ergyd olaf. Mae'n bwysig meithrin a chynnal perthnasedd gyda'ch carfan gan feithrin eich capasiti i fynd i'r afael â gwrthdaro a rheoli materion gweithwyr er mwyn i chi fod yn effro i broblemau yn gynnar a gwybod beth i'w wneud os bydd tensiynau sy'n mudferwi yn dechrau dod i'r amlwg.

Pethau i'w hystyried:

- Byddwch yn effro i berthnasoedd carfan. Mae modd i densiynau ddod i'r amlwg mewn unrhyw garfan, felly byddwch yn effro i arwyddion o wrthdaro difrifol yn datblygu. Mae nifer o anghydfodau yn dechrau yn anghytundebau bychain, sy'n ymddangos fel petaen nhw wedi'u datrys neu eu hanghofio yn syth bin. Fodd bynnag, dyw'r ffaith fod anghytundeb ddim yn weladwy ddim yn golygu ei fod wedi'i ddatrys.
- Byddwch yn hyderus wrth herio unrhyw arwydd o ymddygiad anaddas (er enghraifft, sylw rhywiaethol neu sarhad personol) yn syth bin. Bydd hyn yn anfon neges glir i'ch carfan nad yw triniaeth annheg, megis bwlio, yn cael ei oddef.
- Dylech chi gynnal cyfarfodydd un-i-un rheolaidd a cheisio creu amgylchedd lle mae pobl yn teimlo yn gyfforddus yn trafod eu pryderon mewn perthynas â phrosiectau neu faterion mewn cyfarfodydd carfan. Dylech chi ganfod ffyrdd o gynnal sgysiau anffurfiol er mwyn nodi unrhyw faterion sy'n dechrau mudlosgi dan yr arwyneb. Er enghraifft, byddai modd i chi ddefnyddio'r adborth sydd wedi'i dderbyn gan weithwyr er mwyn amlygu meysydd rhwystredig posibl er mwyn sbarduno sgysiau.
- Sicrhewch eich bod chi'n ymyryd ac yn siarad â'r unigolion sy'n pryderu am beth sy'n digwydd ac am beth yw ffynhonnell wirioneddol yr anghydfod. Yn aml, mae materion eraill sy'n mudferwi dan yr arwyneb ar waith, er enghraifft, byddai modd i fater wedi'i godi mewn perthynas â chyflawniad unigolyn amlygu ymdeimlad o ddicter dan yr arwyneb.

Cydnabyddwch pan fod aelod o'r garfan yn achosi straen i eraill.

Mae ond yn cymryd un person i achosi aflafaredd mewn carfan o ganlyniad i ymddygiad negyddol neu gyflawniad gwael.

Enghreifftiau o ymddygiad a chyflawniad all arwain at greu straen yn y gwaith:

- Bod yn or-feirniadol
- Bod â thymher byr
- Gwneud sylwadau personol
- Peidio â rhannu gwybodaeth
- Siarad am eraill y tu ôl i'w cefnau
- Osgoi tasgau carfan amhoblogaidd
- Presenoldeb neu gadw amser gwael

Pethau i'w hystyried:

- Dylech chi annog pobl i siarad â chi os oes gyda nhw bryderon mewn perthynas â mater yn y gwaith neu os ydyn nhw'n wynebu trafferthion yn eu bywyd personol. Trwy ddeall cyd-destun a sefyllfa gweithiwr, byddwch chi'n agosach ar ddeall sut mae'n effeithio eu hymddygiad yn y gwaith, sut maen nhw'n mynd i'r afael ag ef, a sut mae modd i chi fynd i'r afael â hynny.
- Dylech chi fod yn barod i gamu i mewn a siarad â'r unigolyn cyn gynted â'r ydych chi'n ymwybodol bod problem (os yw hyn yn fater cyflawniad neu ymddygiad neu ddim). Mewn sawl achos, efallai bydd yr unigolyn yn anymwybodol o sut maen nhw (neu eu hymddygiad) yn cael ei ganfod gan eraill a byddan nhw'n ymateb yn sydyn - ac yn gadarnhaol - i sgwrs dawel. Os oes problem ymddygiad sy'n achosi gwrthdaro (megis cadw amser gwael), dylech chi annog sgwrs er mwyn deall os fo problem ddyfnach dan yr arwyneb, er enghraifft, problem iechyd neu bersonol.

Byddwch yn glir am eich disgwyliadau o ran ymddygiad carfan

A chithau'n rheolwr, rydych chi'n fodel rôl pwysig. Bydd rhaid i chi nodi yn glir pa ymddygiad sydd ddim yn cael ei oddef ac arddangos yr ymddygiadau cadarnhaol y dylai gweithwyr eu dilyn (o ran sut maen nhw'n rhyngweithio â'i gilydd, eu cwsmeriaid, cleientiaid, a'r cyhoedd).

Pethau i'w hystyried:

- Dylech chi fod yn broffesiynol bob tro. Dylech chi osod esiampl drwy fyw gwerthoedd y sefydliad mewn perthynas ag urddas a pharch mewn modd gweledol a dilyn polisïau a gweithdrefnau.
- Dylech chi barchu barnau, cefndiroedd ac arddulliau gweithio unigolion, ond byddwch yn hyderus wrth dynnu sylw at ymddygiad annerbyniol.
- Dylech chi drin pob gweithiwr â'r un lefel o bwysigrwydd gan osgoi ffafriaeth. Os nad ydych chi'n rheoli pobl yn deg ac yn rhesymol, byddwch chi'n cael trafferth adeiladu perthnasoedd gwaith yn seiliedig ar ymddiriedaeth a pharch at eich gilydd. Mae unrhyw arwydd o ffafriaeth yn debygol o arwain at ddicter, gan ddod yn achos gwrthdaro.
- Dylech chi bob tro annog gweithwyr i beidio â siarad am eu cydweithwyr y tu ôl i'w cefnau. Mae modd i anwybyddu'r math yma o ymddygiad arwain at ddicter, cliciau a diwylliant gwaith lle mae bwlio yn fwy tebygol o ddigwydd. Dylech chi ddod i gasgliad o ran oes problem go iawn, ac yna mynd i'r afael ag ef yn agored drwy siarad â'r unigolion dan sylw.

Dylech chi geisio peidio â chymryd rhan yng ngwleidyddiaeth y swyddfa nac ychwaith hel clecs.

Er bod hel clecs yn y swyddfa yn anochel ac nad yw yn achosi problemau ym mhob achos, mae modd i wleidyddiaeth y swyddfa fod yn ffynhonnell camddealltwriaethau a thensiwn. Dylech chi fod yn wrthrychol a gwrthod y temtasiwn o gymryd rhan.

Pethau i'w hystyried:

- Os yw hel clecs yn y swyddfa yn faleisus, dylech chi ymyryd a nodi yn glir i'r rhai sy'n rhan ohono, bod lledaenu sŷon yn annerbyniol a bod modd ei ddehongli yn fwlio neu aflonyddu.
- Dylech chi annog amgylchedd gwaith agored lle mae cyfraniad pawb yn cael ei werthfawrogi.
- Dylech chi ddarparu adborth cadarnhaol lle bo gofyn er mwyn helpu i feithrin cydweithrediad a gwaith carfan effeithiol.
- Dylech chi gadw materion gweithwyr yn breifat ac yn gyfrinachol. Er mwyn adeiladu perthnasoedd yn seiliedig ar ymddiriedaeth, rhaid i chi barchu preifatrwydd gweithwyr, yn benodol os ydy'r materion maen nhw'n eu trafod gyda chi yn ymwneud â natur bersonol.

Defnyddio dulliau rheoli cyflawniad (perfformiad) er mwyn atal gwrthdaro yn y gweithle

Dylai'r broses rheoli cyflawniad fod yn un gadarnhaol a chynorthwyol, er hyn mae modd i faterion cyflawniad fod yn achos gwrthdaro eu hunain (er enghraifft, os ydy rhywun yn teimlo eu bod nhw wedi cael eu trin yn annheg am nad ydyn nhw wedi derbyn dyrchafiad neu wedi derbyn gradd cyflawniad negyddol).

Pethau i'w hystyried:

- Dylech chi reoli cyflawniad mewn modd rhagweithiol a chadarnhaol er mwyn osgoi camddealltwriaethau neu wrthdaro yn dod i'r amlwg. Sicrhewch fod pob unigolyn yn ymwybodol o'r hyn sy'n ddisgwyliedig ohonyn nhw, a sut mae disgwyl iddyn nhw gyflawni hynny.
- Dylech chi osod nodau clir a therfynau amser realistig ar gyfer pob aelod o'r garfan. Rhowch yr holl wybodaeth, hyfforddiant a datblygiad y mae pawb yn eich carfan ei hangen, er mwyn iddyn nhw gyflawni eu swydd at safon uchel. Sicrhewch fod swyddi a dyletswyddau pawb yn cyfateb yn dda â'u sgiliau, profiad a dyheadau gyrfa.
- Peidiwch â dibynnu ar gyfarfod cymeradwyo untro er mwyn asesu cyflawniad - darparwch adborth rheolaidd ac adeiladol yn rhan o sgwrs ddwyffordd.
- Dylech chi fynd i'r afael â chyflawniad gwael yn ystod cam cynnar. Gofynnwch gwestiynau syml, agored, mewn perthynas â sut mae'r gweithiwr, ac os oes unrhyw beth yn cael effaith ar ymddygiad (megis iechyd neu fater personol).
- Dyw'r rhesymau dros gamymddwyn a chyflawniad gwael ddim yn cael eu deall na'u trafod yn gywir bob tro. Mewn achosion lle'r ydych chi'n amau neu'n gwybod am broblemau iechyd, sicrhewch eich bod chi'n ymchwilio'r rhain cyn cychwyn unrhyw weithdrefnau ffurfiol. Dylech chi hefyd ymchwilio os oes unrhyw broblemau yn y gweithle, megis perthnasoedd negyddol gyda chydweithwyr, sydd efallai yn cael effaith ar gyflawniad.

- Os bydd angen gwelliannau o ran cyflawniad, dylech chi amlygu'r materion sydd angen eu trin a thrafod unrhyw gymorth ychwanegol sydd ei angen ar hyd y ffordd (megis hyfforddiant ychwanegol neu oruchwyliaeth). Datblygwch gynllun gweithredu a mynnwch sgysiau rheolaidd er mwyn trafod cynnydd.

5. Dulliau anffurfiol o ddatrys gwrthdaro yn y gweithle

Er y mesurau ataliol rydyn ni wedi'u hamlinellu uchod, mae modd i wrthdaro yn y gweithle ddigwydd o hyd. Os bydd hyn yn digwydd, rhaid i chi weithredu er mwyn ei ddatrys yn gynnar ac yn anffurfiol. Mae modd i hyn ymddangos yn frawychus, ond mae'n rhan greiddiol o'ch swydd chi yn rheolwr. Os ydych chi'n anwybyddu ymddygiad annerbyniol, mae modd i broblemau ddwysáu, gan arwain at gamau disgyblu ffurfiol, neu weithdrefnau cwyn gyflogaeth. Mae modd i hyn ei gwneud hi llawer yn fwy anodd i gyflawni datrysiaid llwyddiannus a thrwsio perthnasoedd.

Gweithredwch er mwyn datrys gwrthdaro yn gynnar ac yn anffurfiol.

Byddwch yn rhagweithiol a sbardunwch drafodaethau anffurfiol os ydych chi'n credu bod problem yn dod i'r amlwg. Mae modd i wrthdaro yn y gweithle arwain at absenoldebau, felly mae cyfweiliadau dychwelyd i'r gwaith hefyd yn gyfle da i chi ofyn cwestiynau mewn perthynas â materion sydd efallai yn poeni gweithwyr. Mae eich cynrychiolydd Adnoddau Dynol ar gael os ydych chi angen cyngor anffurfiol er mwyn eich helpu chi i fynd i'r afael â gwrthdaro, felly ceisiwch gymorth addas pan fyddwch chi ei angen.

Byddwch yn barod i hwyluso

Sicrhewch eich bod chi'n mynnu sgysiau heriol cyn gynted ag yr ydych chi'n dechrau arsylwi arwyddion cynnar o wrthdaro yn y gweithle, er enghraifft, ffrae danllyd neu sylw personol anaddas. Bydd hyn yn dangos eich bod chi'n trin y gwrthdaro o ddifrif. Mae'n anoddach i gael eich parchu os ydych chi'n ymddangos fel petaech chi'n rhoi cydsyniad mud i ymddygiadau penodol drwy adael i sefyllfa barhau am wythnosau neu fisoedd. Bydd hyn hefyd yn rhwystr i'ch capasiti chi i adeiladu amgylchedd agored, parchus, caredig, teg a chyson yn eich carfan, lle mae pobl yn teimlo'n 'ddiogel yn seicolegol'.

Pethau i'w hystyried:

- Dylech chi gamu-i-mewn yn sydyn mewn achosion o wrthdaro yn y gweithle. Dylech chi drin materion yn gadarn ond mewn modd sensitif, teg ac adeiladol.
- Dylech chi annog pobl i siarad. Gwrandewch yn ofalus i'w pryderon. Dylech chi helpu unigolion sydd ynghlwm i nodi gwraidd eu hanghydfod.
- Dylech chi barhau yn wrthrychol. Dylech chi osgoi cymryd ochrau neu lunio barn sydyn, gan wrando ar farn a phryderon pawb. Sicrhewch eich bod chi'n deall yr holl faterion dan sylw yn llawn, gan gynnwys unrhyw densiynau dan yr arwyneb.
- Dylech chi geisio dod i gasgliad ynghylch beth mae'r unigolion ei angen er mwyn datrys y broblem neu symud ymlaen, ac am unrhyw newidiadau neu

gyfaddawdu maen nhw'n barod i'w gwneud o ran eu hymddygiad neu agweddau.

- Lle bydd achos mor ddifrifol ag y bo modd ei ystyried yn wahaniaethu, aflonyddu neu doriad amlwg o'r berthynas gyflogaeth, yna dylech chi geisio cyngor gan eich cynrychiolydd Adnoddau Dynol.

Siaradwch â phob aelod o'r garfan yn unigol.

Os fo anghydfod agored rhwng cydweithwyr, neu rydych chi'n amau bod gwrthdaro yn datblygu, dechreuwch drwy gynnal trafodaeth anffurfiol un-i-un gyda phob unigolyn dan sylw. Bydd hyn yn eich helpu chi i ddod i wraidd y broblem ac yn eich caniatáu chi i glywed pryderon pobl mewn lleoliad diogel a chyfrinachol.

Pethau i'w hystyried:

- Dewiswch leoliad addas. Mae'n bwysig eich bod chi'n gwneud i bobl deimlo yn gyfforddus, felly mae'n syniad da cynnal y sgwrs mewn lleoliad preifat a thawel.
- Dylech chi osgoi llunio rhagdybiaethau. Mae nifer o bobl yn ei gweld hi'n anodd siarad yn agored am eu problemau yn y gwaith, heb sôn am fynd i'r afael â'r gwrthdaro ei hun. Dylech chi fod â meddwl agored a rhowch le iddyn nhw siarad.
- Dylech chi weithredu yn onest bob tro gan gynnal cyfrinachedd. Dylech chi dawelu meddwl y gweithiwr fod yr wybodaeth gyfrinachol mae'n ei datgelu yn aros yn gyfrinachol, ac y byddwch chi ond yn datgelu'r wybodaeth yma i'r person arall gyda'u caniatâd.

Dewch â'r ddwy ochr at ei gilydd i gyfathrebu.

Unwaith fyddwch chi wedi meddu ar ddealltwriaeth glir o'r gwrthdaro yn y gweithle (yn ogystal â safbwyntiau gwahanol pawb mewn perthynas â'r broblem), dewch â'r partïon at ei gilydd gan ymddwyn yn hwylusydd gwrthrychol er mwyn canfod tir cyffredin. Bydd eich gallu chi i wneud hyn yn fedrus yn dibynnu ar eich gallu i fynd i'r afael â gwrthdaro a materion rheoli pobl, am eich bod chi wedi adeiladu a chynnal perthnasoedd mewn amgylchedd agored, parchus, caredig, teg a chyson.

Pethau i'w hystyried:

- Dylech chi annog pobl i gydnabod barn a phryderon eu cydweithiwr er mwyn iddyn nhw weld dwy ochr y sefyllfa.
- Dylech chi feddu ar agwedd adeiladol sy'n datrys problemau. Dylech chi annog yr unigolion i drafod unrhyw newidiadau sy'n gallu cael eu cyflawni gan y naill ochr er mwyn helpu i ganfod datrysiadau a symud ymlaen.
- Dylech chi barhau i fod yn ddiduedd ac yn wrthrychol eich barn. Dylech chi osgoi cymryd ochrau gan ganolbwyntio ar helpu'r unigolion i drafod eu hopsiynau a chanfod datrysiad.

Diogelwch weithwyr drwy eu symud o sefyllfaoedd gwrthdaro.

Mewn achosion lle mae gwrthdaro yn y gweithle wedi dod yn danllyd, efallai bydd hi'n amhosibl (pan fo rhywun yn ystyried anghenion gweddill y garfan) i'r cydweithiwr sy'n

tarfu ymuno yn y gweithle. Mewn achosion o'r math yma, efallai y bydd yn angenrheidiol gwahanu aelodau carfan er mwyn atal y sefyllfa rhag dwysáu.

Pethau i'w hystyried:

- Dylech chi ddeall beth i'w wneud mewn achos o anghydfod sylweddol. Os yw ymdrechion i dawelu'r sefyllfa yn methu â helpu, mae risg y gall rhywun wneud neu ddweud rhywbeth ym merw'r eiliad fyddai'n gallu dod yn ffynhonnell cwyn fwy na'r broblem wreiddiol.
- Unwaith mae'r partiön sy'n ffraeo wedi cael eu gwahanu yn gorfforol (lle mae'r amgylchedd gwaith yn caniatáu hyn), dylai fod yn bosibl cynnal sgwrs dawelach a mwy rhesymegol mewn perthynas â beth oedd wedi sbarduno'r anghydfod a chanfod datrysiad posibl.
- Dylech chi ystyried trosglwyddo'r aelod carfan sy'n tarfu i garfan neu faes arall - dim ond mewn achosion lle fod hyn yn deg, yn angenrheidiol ac yn ymarferol. Mewn rhai achosion, efallai y bydd gwrthdaro o ran personoliaethau sy'n anodd ei datrys, neu aelod o staff sy'n achosi gwrthdaro yn gyson. Os felly, dylech chi ystyried a fyddai'n fuddiol i'r unigolyn symud i swydd neu garfan wahanol, sydd efallai yn fwy addas ar eu cyfer. Byddai rhaid i unrhyw newid ddilyn ymgynghoriad llawn gyda'r unigolyn.

Dylech chi gasglu syniadau mewn perthynas â sut i fynd i'r afael â'r gwrthdaro gyda'r garfan.

Mewn achosion lle mae anghydfod yn cael effaith ar y garfan gyfan (er enghraifft, am fod tensiynau'n codi o orfod bodloni amserlenni penodol, neu newidiadau i arferion gwaith), dylech chi gynnal cyfarfod i ganfod a thrafod datrysiadau posib. Mae hyn fwyaf effeithiol pan rydych chi wedi adeiladu perthnasoedd da gydag aelodau'r garfan ac wedi creu diwylliant sy'n agored, yn barchus, yn garedig, yn deg ac yn gyson, lle mae pobl yn teimlo yn 'ddiogel yn seicolegol' (lle mae pobl yn teimlo bod modd iddyn nhw leisio a rhannu pryderon, cwestiynau neu syniadau yn rhwydd heb gael eu beirniadu neu wneud i deimlo eu bod nhw'n 'anghywir' am wneud hynny).

Pethau i'w hystyried:

- Defnyddiwch sgysiau un-i-un gyda gweithwyr a gwrandewch ar safbwyntiau gwahanol bobl er mwyn meddu ar ddarlun clir o beth yn union sy'n creu anghytgord yn y garfan.
- Helpwch i atal achosion gwrthdaro yn y dyfodol drwy gynnal ymgynghoriadau rheolaidd gyda'ch carfan. Mae hyn yn sicrhau eich bod chi'n ystyried eu barn cyn cyflwyno unrhyw newidiadau fyddai'n gallu effeithio ar eu gwaith neu amgylchedd gwaith.

Dylech chi wirio achosion gwrthdaro wedi iddyn nhw gael eu datrys.

Mae'n hawdd credu bod problem wedi mynd wedi i sefyllfa gael ei datrys. Fodd bynnag, mae'n debygol y bydd un parti neu'r llall yn parhau i deimlo'n ddig i raddau helaeth. Rhan o drin gwrthdaro yn y gweithle yn effeithiol yw gwirio yn ôl yr angen er

mwyn sicrhau bod y materion wedi'u datrys ac yn parhau i gynnal perthnasoedd da gydag aelodau carfan.

Pethau i'w hystyried:

- Siaradwch â'r unigolion dan sylw yn ystod sgysiau un-i-un, neu yn ystod trafodaethau mewn perthynas ag adolygu cyflawniad, i ganfod a ydy'r gwrthdaro wedi'i ddatrys mewn gwirionedd, neu os oes tensiynau neu deimladau anhapus wedi dod i'r amlwg unwaith yn rhagor.
- Mae sgysiau un-i-un rheolaidd yn 'profi'r dwr' er mwyn sicrhau nad yw hen anghydfodau yn dod yn ôl i'r amlwg.

6. **Defnyddio gweithdrefnau ffurfiol.**

Hyd yn oed pan fyddwch chi wedi defnyddio pob dull i ddatrys y gwrthdaro, mae modd i'r sefyllfa ddatblygu i'r pwynt lle mae'n addas defnyddio gweithdrefnau ffurfiol er mwyn mynd i'r afael â gwrthdaro yn y gweithle sydd heb ei ddatrys.

Nodwch y dylai dulliau ffurfiol ond gael eu hystyried lle mae ymyriadau anffurfiol wedi bod yn aflwyddiannus, neu lle dylai ymchwiliad ffurfiol a gweithdrefnau disgyblaethu gael eu defnyddio.

Os bydd cwyn yn ddifrifol, dylid ei ymchwilio yn ffurfiol, a dylai'r achwynydd feddu ar yr hawl i geisio cwyn gyflogaeth neu ddefnyddio'r Polisi Gwrth-fwlio ac Aflonyddu. Lle mae achosion difrifol yn digwydd - megis aflonyddu neu wahaniaethu, bwlio neu gam-drin geiriol neu fygwth corfforol honedig - rhaid eu trin yn brydlon ac o ddifrif. Cyfeiriwch at y Polisi Gwrth-fwlio ac Aflonyddu.

Mae modd cyflwyno cwyn yn y Gymraeg neu yn y Saesneg. Dylid parchu'r dewis iaith drwy gydol y broses ffurfiol.

Cyfeiriadau:

[Mynd i'r afael â Bwlio a Gwrthdaro yn y Gweithle: Canllaw i Reolwyr | CIPD](#)

ATODIAD 3



CANLLAW AR GYFER RHEOLWYR LLINELL A GORUCHWYLLWYR SUT I FYND I'R AFAEL AG AFLONYDDU GAN GYNNWYS AFLONYDDU RHYWIOL

Mae'r canllaw yma ar gyfer goruchwylwyr ac unrhyw un â dyletswyddau rheolwr llinell. Dylid ei ddefnyddio ar y cyd â'r canlynol:

- Polisi a Gweithdrefnau Gwrth-fwlio ac Aflonyddu
- Canllaw ar gyfer Rheolwyr Llinell a Goruchwylwyr - Rheoli Gwrthdaro yn y Gweithle.

Mae modd i chi wneud cais i fwrw golwg ar yr adroddiad/canllaw yma mewn fformatau ac ieithoedd eraill hefyd.
--

Mae'r canllaw yma yn atgyfnerthu gwerthoedd y Cyngor, y bydd:

ein sefydliad yn darparu cyfleoedd cyfartal i bawb fel bod pob aelod o staff yn teimlo eu bod nhw'n cael eu gwerthfawrogi a bod cyfle iddyn nhw gyflawni eu potensial.

A ninnau'n gyflogwr cynhwysol, byddwn ni'n hyrwyddo diwylliant ymddygiad cadarnhaol ar draws ein gweithlu. O ganlyniad, mae gyda ni agwedd dim goddefgarwch tuag at fwlio, aflonyddu neu wahaniaethu yn erbyn unrhyw un yn ein gweithle, mewn unrhyw amgylchiadau. Mae hyn yn golygu bydd unrhyw adroddiadau o fwlio, aflonyddu neu wahaniaethu yn cael eu hystyried yn ddifrifol. Os byddan nhw'n cael eu cadarnhau, bydd unrhyw achosion yn cael eu hymdrin yn unol â Pholisi'r Cyngor.

1. Eich swyddogaeth o ran creu diwylliant gweithle cynhwysol

1.1 Arwain drwy esiampl

Dylech chi arwain drwy esiampl gan ddangos ymddygiad parchus a chynhwysol yn gyson. Mae hyn yn cynnwys bod yn ymwybodol o sut mae eich statws a'ch gweithredoedd yn rheolwr llinell neu oruchwyliwr yn gallu cael effaith ar eraill. Yn ychwanegol i hunanymwybyddiaeth, dylech chi geisio a gweithredu ar adborth gan eich carfan a'ch cyfoedion yn rheolaidd.

Mae atal aflonyddu gan gynnwys aflonyddu rhywiol yn gofyn i'n holl reolwyr llinell a'n goruchwylwyr gyfathrebu nad yw unrhyw ffurf o driniaeth annheg, megis aflonyddu rhywiol yn cael eu goddef. Mae modd i ymddygiad annymunol gael ei esgusodi yn fanter neu jôc, felly rhaid i chi gynnal safonau uchel, hyd yn oed pan fyddwch chi efallai yn wynebu beirniadaeth am wneud hynny. Dylech chi hefyd feddu ar yr hyder a'r gallu i fod yn rhagweithiol a mynd i'r afael ag ymddygiad annerbyniol cyn gynted â phosibl.

Rydych chi mewn safle da i arsylwi ar unrhyw densiynau dan yr arwyneb yn eich carfan y byddai'n gallu dynodi ymddygiadau neu agweddau anaddas posibl. Mae modd i'r rhain gynnwys gweithwyr yn gwrthod gweithio gyda'i gilydd, ffeirio geiriau halt neu ffafriaeth ymddangosiadol. Mae modd i gyfathrebu agored ac atgyfnerthu gwerthoedd yn seiliedig ar urddas a pharch eich helpu chi i ddeall a datrys problemau yn eich carfan yn sydyn, yn effeithiol ac mewn modd amhleidiol.

1.2 Creu amgylchedd diogel i godi pryderon

Mae ichi ran hanfodol mewn creu diwylliant sy'n seiliedig ar barch cyffredin lle mae pobl yn teimlo'n ddiogel i rannu eu barn a chodi pryderon Mae hyn yn allweddol er mwyn sicrhau bod gweithdrefnau adrodd yn effeithiol ac mae pobl yn teimlo eu bod nhw'n gallu codi pryderon mewn perthynas ag ymddygiad anaddas maen nhw wedi'i brofi neu arsylwi. Rhaid i chi fod yn agored ac yn hawdd dod atoch chi er mwyn i bobl gael cyswllt uniongyrchol er mwyn rannu pryderon.

1.3 Meithrin diwylliant carfan gynhwysol a grymusol

Un o'r gweithredoedd mwyaf pwysig er mwyn atal gwahaniaethu ac aflonyddu gan gynnwys aflonyddu rhywiol yw creu diwylliant cynhwysol lle mae pawb yn cael eu trin ag urddas a thegwch. Mae modd i feicr-reoli danseilio diwylliant cadarnhaol, o ganlyniad dylech chi weithredu mewn modd sy'n grymuso pobl ac yn arddangos ymddiriedaeth. Dylech chi hefyd ddilyn gweithdrefnau yn glir a sicrhau bod eu proses llunio penderfyniadau yn agored, yn deg, ac yn seiliedig ar dystiolaeth. Mae modd i ddarparu diweddariadau rheolaidd i'ch carfan mewn perthynas â materion sy'n eu heffeithio helpu i osgoi ymddygiadau negyddol fyddai'n gallu dwysáu megis hel clecs a siarad y tu ôl cefn. Rhaid i chi hefyd osgoi ymddygiadau sy'n atgyfnerthu stereoteipiau.

1.4 Ymgysylltu gyda, ac atgyfnerthu hyfforddiant

Tra bod gyda ni bolisi dim goddef unrhyw fath o aflonyddu, mae gyda ni ddyletswydd ychwanegol i atal aflonyddu rhywiol yn y gweithle.

Dylech chi dderbyn hyfforddiant a/neu ymwybyddiaeth am beth yw aflonyddu rhywiol, yn ogystal â sut i adrodd am aflonyddu honedig. Efallai y byddwch chi'n derbyn hyfforddiant ychwanegol mewn perthynas â sut i adnabod a mynd i'r afael ag ymddygiadau aflonyddu rhywiol posibl yn ogystal â sut i gefnogi gweithwyr sydd wedi profi neu weld aflonyddu rhywiol. Dylech chi hefyd fod yn ymwybodol o bryd i atgyfeirio at gymorth mwy arbenigol neu eich cynrychiolydd Adnoddau Dynol. Dylech chi sicrhau bod pawb yn y garfan yn ymwybodol o safonau ymddygiad disgwylidig a beth yw aflonyddu rhywiol.

Os ydych chi'n teimlo nad ydych chi wedi derbyn yr hyfforddiant a/neu ymwybyddiaeth addas, e-bostiwch: cydraddoldeb@rctcbc.gov.uk.

1.5 Rhoi a chael gwybod

Yn aml, chi fydd y pwynt cyswllt cyntaf o ran derbyn adroddiadau am aflonyddu ac aflonyddu rhywiol. Mae'n bwysig eich bod chi hefyd yn effro iawn i unrhyw arwyddion o ymddygiad anaddas, efallai bydd gweithwyr yn gyndyn o roi gwybod oherwydd eu bod nhw'n pryderu am oblygiadau negyddol ar gyfer eu hunain neu eu gyrfaeodd. Mae modd i roi sicrwydd ac arddangos bod y materion sydd wedi'u codi yn cael eu hymdrin o ddifrif annog aelodau carfan i roi gwybod am unrhyw bryderon. Dylai rheolwyr sy'n derbyn adroddiad am aflonyddu rhywiol, neu'n credu y dylai adroddiad gael ei gyflwyno, ddilyn Polisi Gwrth-fwlio ac Aflonyddu'r Cyngor a cheisio cyngor gan eu cynrychiolydd Adnoddau Dynol neu'r Garfan Amrywiaeth a Chynhwysiant.

2. Sut dylwn i fynd i'r afael ag adroddiad am wahaniaethu, aflonyddu neu aflonyddu rhywiol

2.1 Derbyn adroddiad neu gŵyn

Mae gyda chi swyddogaeth allweddol o ran sicrhau bod unrhyw ffurf o aflonyddu gan gynnwys aflonyddu rhywiol yn cael ei adrodd a'i hymdrin yn effeithiol. Bydd eich didwylledd mewn perthynas â derbyn cwynion a gweithredu arnyn nhw yn anfon neges gref bod aflonyddu yn cael ei gymryd o ddifrif. O ganlyniad, dylai pob cwyn neu

adroddiad am aflonyddu gan gynnwys aflonyddu rhywiol gael eu trin o ddifrif ac mewn modd sensitif. Mae hefyd yn bwysig trin pob cwyn yn deg.

Mae gyda [Chanllaw Equally Safe at Work](#) argymhellion defnyddiol yn ymwneud â sut i ymateb yn effeithiol i adroddiadau, megis gwranddo, darparu sicrwydd, parchu meddyliau a barnau a chyfeirio. Tra fo'r canllaw yma yn adnodd ardderchog, mae'n berthnasol i'r Alban, felly dylai'r cyfeiriadau at gymorth gael eu hamnewid â:

- Heddlu Lleol 999
- Llinell Gymorth Byw Heb Ofn 0808 8010 100 [Llinell Gymorth Byw Heb Ofn | LLYW.CYMRU](#)
- Uned Diogelwch Pontypridd (Canolfan Oasis) - 01443 494190 neu UnedDiogelwchPontypridd@rctcbc.gov.uk
- Vivup 0800 023 9387 [Rhaglen Cymorth i Weithwyr](#)
- Ap Bright Sky - Mae modd ei lawrlwytho o Apple Store neu Google Play www.hestia.org/brightsky

Mae [Canllaw Acas](#) yn annog rheolwyr i feddwl yn ofalus am beth maen nhw'n ei ddweud yn ystod y sgysiau yma ac i fod â meddwl agored drwy beidio â gadael i'w barnau eu hunain ddylanwadu ar yr unigolyn sy'n rhoi adroddiad.

Tra bo gyda ni Bolisi a Gweithdrefn Gwrth-fwlio ac Aflonyddu ar gael ar gyfer rhoi gwybod am bob ffurf o aflonyddu gan gynnwys aflonyddu rhywiol, dylech chi gofio y gall cwynion gael eu derbyn mewn sawl ffordd. Er enghraifft, efallai bydd cwyn yn cael ei dderbyn gan rywun arall sydd wedi gweld aflonyddu, neu efallai bydd rheolwyr yn sylwi ar rywbeth. Os nad yw'r cwyn yn dod yn uniongyrchol gan y person sydd wedi profi aflonyddu, dylai rheolwyr siarad yn hyderus â'r person sydd wedi'u heffeithio a'u hannog nhw i roi gwybod. Mewn achosion lle mae unigolion yn gyndyn o adrodd er iddyn nhw gael eu hannog i wneud hynny, rhaid i reolwyr barchu dymuniadau'r person sy'n gwneud y cwyn cyn hired â phosibl.

2.2 Cofnodi'r cwyn

Dylai achosion o aflonyddu ac aflonyddu rhywiol honedig gael eu cofnodi. Mae hyn yn sicrhau bod modd iddyn nhw gael eu trin yn gyson ac yn darparu trosolwg realistig i'r sefydliad, sy'n gallu llywio polisïau, strategaethau a newid.

Tra dylid mynd i'r afael â phob cwyn yn y modd mor hyderus â phosibl, dylech chi ei gwneud hi'n amlwg i'r person sy'n rhoi gwybod am yr achos y bydd gofyn i chi rannu gwybodaeth ag eraill o bosibl, megis eich cynrychiolydd Adnoddau Dynol, er mwyn i'r mater gael ei ddatrys. Yn unol â [Chanllaw Acas](#), dylai gwybodaeth gael ei thrin yn gyfrinachol, a dylid ond ei rannu â'r bobl sydd ei angen yn unig.

Mewn rhai achosion, efallai y byddai'n addas datrys yr achos yn anffurfiol, gan ddibynnu ar ddifrifoldeb y gŵyn ac os yw'r person sydd wedi'u heffeithio eisiau gwneud hynny neu beidio. Gofynnwch am gyngor mewn perthynas ag os yw'n addas ceisio datrys yr achos yn anffurfiol ac os ddylech chi gynnig hyn yn opsiwn. Beth bynnag sy'n digwydd, ddylai'r unigolyn sydd wedi cwyno ddim gorfod wynebu'r

aflonyddwr honedig, nac ychwaith ddatrys y sefyllfa yn anffurfiol yn erbyn eu dymuniadau.

2.3 Cynorthwyo'r archwiliad

Dylid credu pob adroddiad am aflonyddu ac aflonyddu rhywiol, a dylai diogelu'r person sy'n adrodd fod yn flaenoriaeth bennaf. Ar y cyd â hyn, dylid trin yr aflonyddwr honedig yn deg yn unol â gweithdrefnau a'r gyfraith. Dylai archwiliadau gael eu cynnal yn unol â pholisïau'r Cyngor.

Mewn rhai achosion, rhaid cymryd camau gweithredu mwy uniongyrchol, megis gwahardd neu symud yr aflonyddwr honedig. Dylech chi geisio cyngor gan eich cynrychiolydd Adnoddau Dynol cyn cymryd unrhyw gamau gweithredu ffurfiol. Dylid bod yn ofalus wrth sicrhau nad yw unrhyw gamau gweithredu yn cael eu cymryd sy'n gallu cael eu hystyried yn gosb i'r person sy'n adrodd.

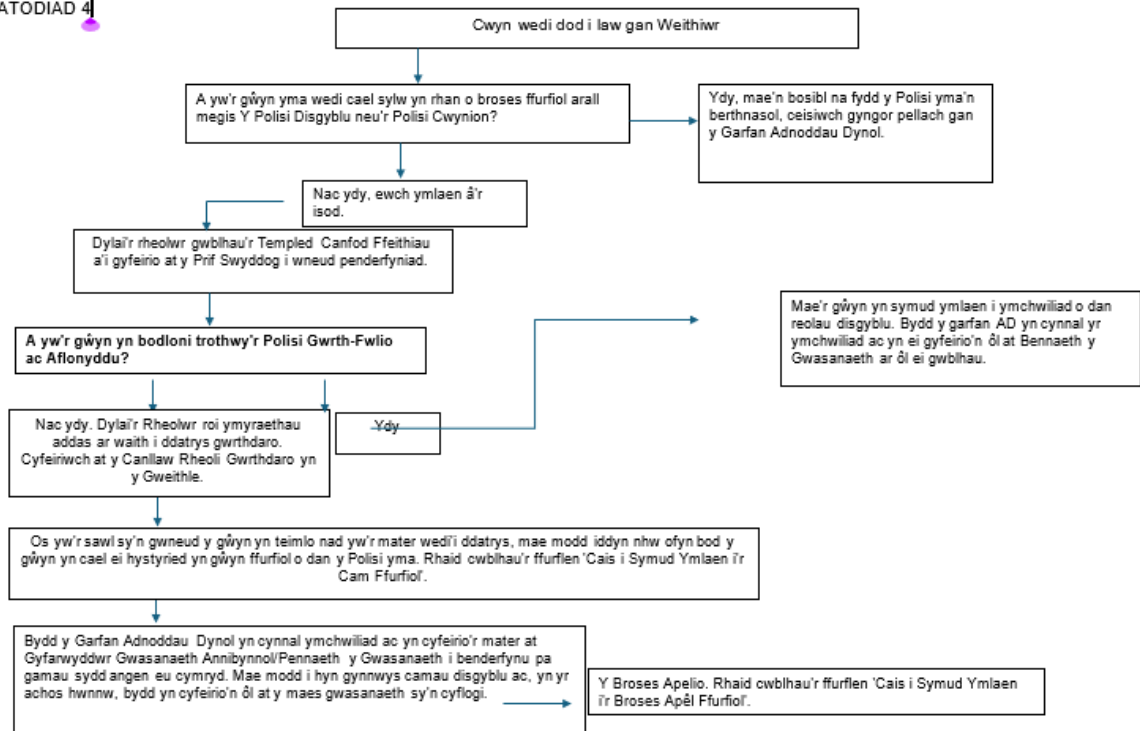
2.4 Darparu Cymorth

Rhaid bod yn ddewr i adrodd am aflonyddu ac aflonyddu rhywiol, ac mae modd iddo fod yn ddirdynol iawn. Bydd unigolion sy'n codi pryderon neu gŵyn angen sicrhad a chymorth ac mae eu cyflawniad yn debygol o gael ei effeithio, yn enwedig wrth i archwiliad gael ei gynnal. Efallai bydd unigolion eraill sydd wedi gweld aflonyddu rhywiol angen cymorth ychwanegol hefyd. Yn ogystal â darparu cyfleoedd i siarad, mae modd i reolwyr gyfeirio gweithwyr at wasanaethau perthnasol megis iechyd galwedigaethol neu gwnsela. Dylech chi hefyd fod yn effro i arwyddion o erledigaeth lle fo gweithiwr yn cael eu trin yn llai ffafriol am eu bod nhw wedi adrodd am aflonyddu rhywiol. Os ydych chi'n amau bod erledigaeth yn digwydd, dylech chi siarad â'r person sy'n cael eu heffeithio a'u hannog nhw i roi gwybod amdano drwy ddefnyddio Polisi a Gweithdrefnau Gwrth-fwlio ac Aflonyddu'r Cyngor.

Cyf: [Canllaw Rheolwr Pobl: Sut i fynd i'r afael ag Aflonyddu Rhywiol | CIPD](#)

POLISI A GWEITHDREFN GWRTH-FWLIO AC AFLONYDDU – MAP O'R BROSES

ATODIAD 4



ATODIAD 5

POLISI GWRTH-FWLIO AC AFLONYDDU

CAIS I SYMUD YMLAEN I'R CAM FFURFIOL / PROSES APELIO

Rhaid i weithiwr lenwi'r ffurflen yma wrth wneud cais i symud ymlaen o gam anffurfiol y broses i'r cam ffurfiol a'r camau apêl i swyddog. Dylai'r ffurflen ddod i law'r rheolwr perthnasol cyn pen 5 diwrnod gwaith o dderbyn canlyniad y cam apêl anffurfiol/ffurfiol/prif swyddog.

Enw		Teitl Swydd	
Rheolwr		Manylion cyswllt	

Ticiwch un o'r blychau canlynol: (dileu'r gweddill yn ôl yr angen)

1. Rwy'n gofyn i symud ymlaen i'r cam ffurfiol - cwblhewch ran A
2. Rwy'n gofyn am apêl i brif swyddog - cwblhewch ran B

A.	Dydy'r weithdrefn anffurfiol ddim wedi datrys y broblem, neu does dim modd i mi gymryd rhan yn y datrysiad anffurfiol. Esboniwch:	Gwir/Anwir
B.	Rwy'n anfodlon â chanlyniad y broses ffurfiol o ganlyniad i: 1. Diffyg o ran gweithdrefn, gan nodi'n glir beth oedd hyn a sut na chafodd y polisi ei ddilyn/ei weithredu'n gywir, neu: 2. Bod y canfyddiadau yn anghyson â'r dystiolaeth a gafodd ei chyflwyno gan ddarparu rhesymau ysgrifenedig dros hyn. Esboniwch:	Gwir/Anwir

Os oes angen, esboniwch eich pryderon sy'n mynd rhagddynt yn llawn, a thrwy wneud hynny efallai yr hoffech chi hefyd nodi'r canlyniad neu'r canlyniadau rydych chi'n gobeithio ei gael neu eu cael.

Mae modd rhannu gwybodaeth sydd wedi cael ei chyflwyno mewn perthynas â gweithiwr arall gyda'r gweithiwr yna er mwyn bod yn dryloyw, oni bai bod amgylchiadau (sy'n awgrymu i'r Cyngor) a fyddai'n achosi niwed y byddai modd ei osgoi i'r naill ochr neu'r llall wrth wneud hynny. Os oes gwybodaeth benodol y mae'r

gweithiwr sy'n codi'r gŵyn o'r farn nad oes modd ei rhannu gyda'r ymatebydd, rhaid iddo roi gwybod i'w rheolwr a/neu Adnoddau Dynol.

Llofnod:	
Dyddiad:	