

# Cyngor Sir Caerfyrddin

Canllaw i Weithwyr

Diweddawrwyd: Gorffennaf 2017

## Croeso i Gyngor Sir Caerfyrddin

Mae'n bleser gennym eich croesawu i weithio i Gyngor Sir Caerfyrddin. Rydych wedi ymuno â Chyngor blaenweithgar ac uchel ei gyflawniad, sy'n anelu at ddarparu



gwasanaethau o safon uchel a gwneud Sir Gaerfyrddin yn lle gwell i fyw, gweithio a mwynhau eich amser hamdden. Rydym yn sylweddoli bod ein gallu i ddarparu'r gwasanaethau hyn yn dibynnu ar ymrwymiad ac ymroddiad ein gweithwyr a'n nod yw rhoi'r cymorth sydd ei angen arnoch ar bob cam yn eich gyrfa.

Lluniwyd y canllaw hwn i roi ichi'r wybodaeth y mae fwyaf ei hangen arnoch wrth ichi ymuno â ni am y tro cyntaf, a gobeithiwn y bydd yn parhau i fod o gymorth ichi yn y dyfodol. Er iddo gael ei ddatblygu ar gyfer gweithwyr heblaw athrawon, bydd peth o'r wybodaeth hefyd yn ddefnyddiol i athrawon.

Os dymunwch dderbyn y wybodaeth hon mewn fersiwn print mawr, Braille, neu ar dâp sain, ffoniwch yr Is-adran Rheoli Pobl (01267 246123).

## **Tabl Cynnwys**

|                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------|----|
| Am y Cyngor .....                                         | 5  |
| Ein Gwerthoedd.....                                       | 5  |
| Strwythur y Drefniadaeth .....                            | 7  |
| Tîm Rheoli Corfforaethol (TRhC) .....                     | 8  |
| Cynllun Cymunedol.....                                    | 8  |
| Strategaeth Gorfforaethol .....                           | 8  |
| Cynllun Gwella.....                                       | 8  |
| Y Strategaeth ar gyfer Pobl.....                          | 8  |
| Cynllun Busnes.....                                       | 8  |
| Gofal Cwsmeriaid .....                                    | 9  |
| Cydraddoldeb ac Amrywiaeth.....                           | 9  |
| Y Gymraeg .....                                           | 9  |
| Contract Cyflogaeth .....                                 | 9  |
| Cyfnod Prawf .....                                        | 11 |
| Cofnodion Personol.....                                   | 11 |
| Cyfrinachedd a Diogelu Data.....                          | 11 |
| Cyflog .....                                              | 11 |
| Cyflog a Graddio .....                                    | 12 |
| Tâl Salwch .....                                          | 12 |
| Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol (CPLIL) .....            | 12 |
| Hawl i Wyliau .....                                       | 14 |
| Disgyblu .....                                            | 14 |
| Côd Ymddygiad .....                                       | 14 |
| Datgan Buddiannau, Rhoddion a Lletygarwch .....           | 15 |
| Defnyddio Systemau Cyfrifiadurol /Gweithfannau .....      | 15 |
| Rhwydweithio Cymdeithasol .....                           | 15 |
| Defnyddio'r Ffôn.....                                     | 16 |
| Dyfeisiau symudol .....                                   | 16 |
| Defnydd o Gerbydau Personol ar gyfer Teithio Busnes ..... | 16 |
| Cyfathrebu Da .....                                       | 16 |
| Sefydlu .....                                             | 17 |

|                                                                    |    |
|--------------------------------------------------------------------|----|
| Rheoli Perfformiad a Chyfleoedd Datblygu .....                     | 17 |
| Gweithio Hyblyg.....                                               | 17 |
| Mamolaeth, Mabwysiadu a Chyfrifoldebau Gofal .....                 | 17 |
| Diogelwch yn y Gweithle .....                                      | 18 |
| Iechyd Galwedigaethol .....                                        | 18 |
| Polisi Dim Ysmygu .....                                            | 18 |
| Straen yn y gweithle .....                                         | 19 |
| Cynllun Iechyd Cymdeithas Gwasanaethau Iechyd ac Ysbytai Cymru.... | 19 |
| Cymdeithas Gwasanaethau Iechyd (HSA) - Simply Health.....          | 19 |
| Cynllun Meddygol Personol .....                                    | 19 |
| Y Weithdrefn Achwyniadau .....                                     | 19 |
| Polisiâu Alcohol yn y Gweithle a Chamddefnyddio Cyffuriau .....    | 20 |
| Safonau Ymddygiad .....                                            | 20 |
| Datgelu Camarfer .....                                             | 20 |
| Manylion Cyswllt Defnyddiol .....                                  | 21 |

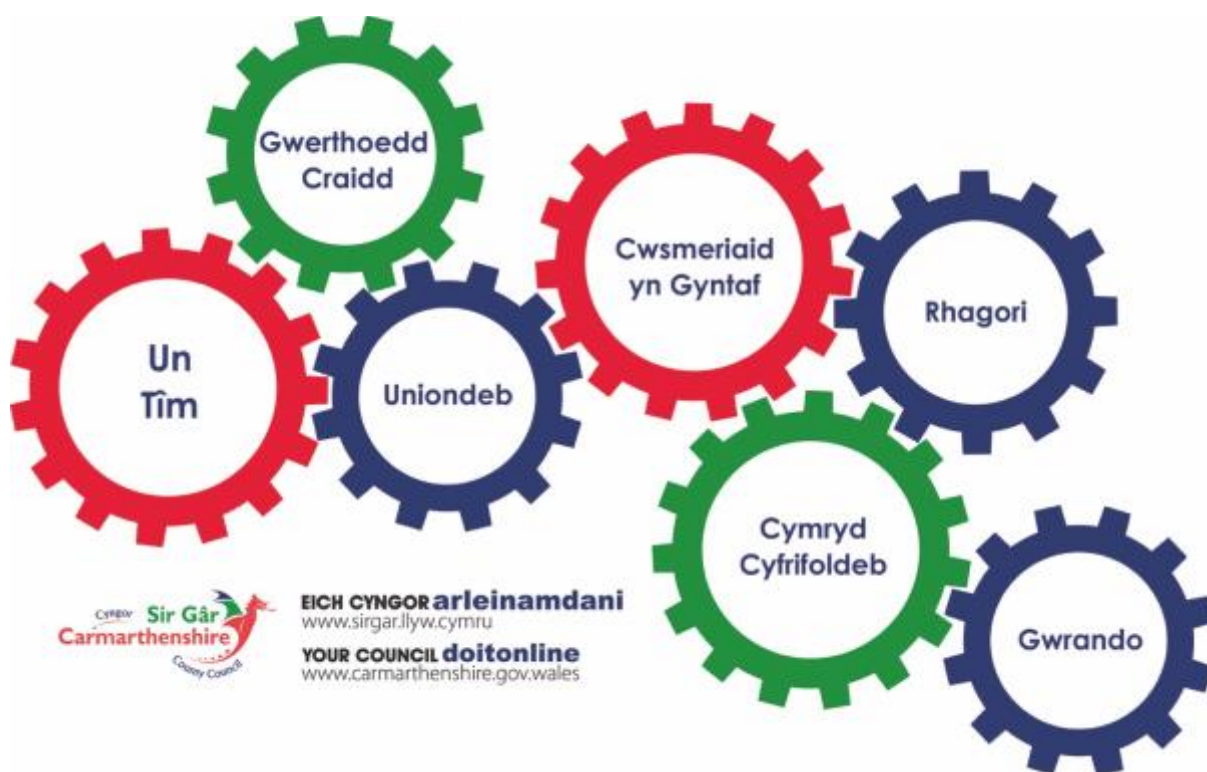
## Am y Cyngor

Mae Cyngor Sir Caerfyrddin yn un o'r cyflogwyr mwyaf a mwyaf amrywiol yn Ne-orllewin Cymru, gan gyflogi bron 8,000 o weithwyr sy'n gweithio mewn nifer fawr o wahanol alwedigaethau a phroffesiynau. Mae'r Cyngor yn darparu gwasanaethau ar hyd a lled y sir wledig hon i boblogaeth o tua 185,123.

Caiff y Cyngor ei reoli gan 74 o gynghorwyr etholedig yn cynrychioli nifer o grwpiau gwleidyddol. Y rhain sy'n gwneud y penderfyniadau ac yn cytuno ar bolisiau'r Cyngor a'r blaenoriaethau o ran gwariant.

Mae'r Cyngor yn cynnwys pump o adrannau, sef Y Prif Weithredwr, Addysg a Phlant, Cymunedau, Yr Amgylchedd a Gwasanaethau Corfforaethol.

## Ein Gwerthoedd



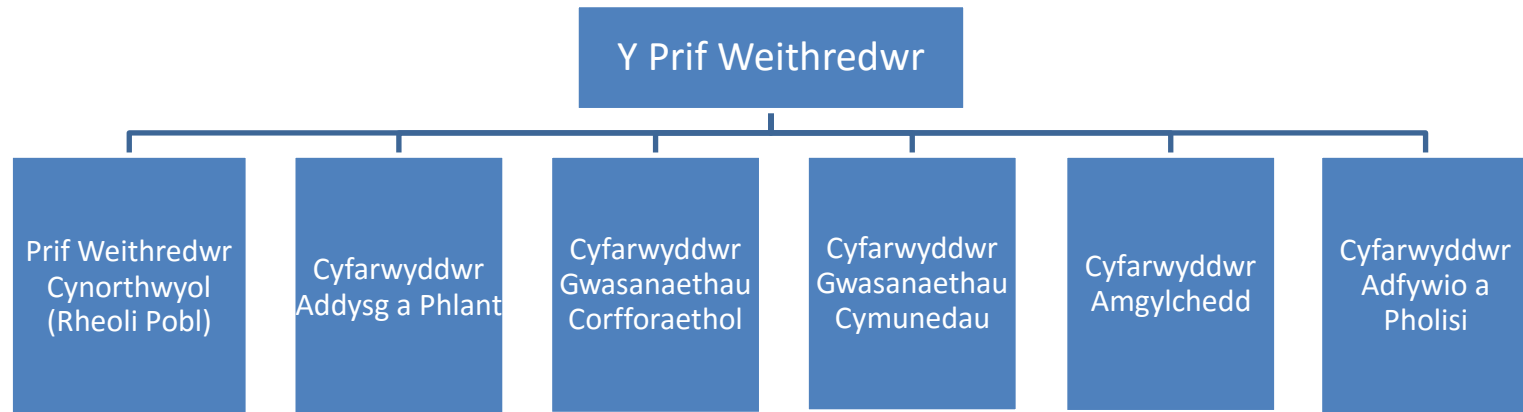
**Rhoi'r Flaenoriaeth i Gwsmeriaid** - rydym yn sicrhau bod anghenion ein cwsmeriaid yn ganolog i bopeth a wnawn

**Gwranddo** – rydym yn gwranddo er mwyn dysgu, deall a gwella nawr ac yn y dyfodol

**Rhagoriaeth** – rhagoriaeth yw ein nod parhaus, gan sicrhau'r safon uchaf posibl bob amser trwy fod yn greadigol, mabwysiadu ffyrdd arloesol o weithio, a chymryd risgiau ar ôl eu pwyso a'u mesur

**Uniondeb** – rydym yn gweithredu ag uniondeb ac yn gwneud y pethau iawn bob amser  
**Cymryd Cyfrifoldeb** – rydym i gyd yn cymryd perchenogaeth ac atebolrwydd personol dros yr hyn a wnawn

## Strwythur y Drefniadaeth



## Tîm Rheoli Corfforaethol (TRhC)

Caiff cyfarfodydd y Tîm eu cadeirio gan y Prif Weithredwr ac maent yn cynnwys y Cyfarwyddwyr, Prif Weithredwyr Cynorthwyol a'r Swyddog Monitro (Pennaeth Gweinyddiaeth a'r Gyfraith). Canolbwyntir ar ddatblygiad strategol a darparu gwasanaethau - nid ar reolaeth o ddydd i ddydd.

Mae'r TRhC yn gyfrifol am arwain, datblygu a gweithredu Polisi, e.e. Perfformiad Strategaeth Gymunedol, Cynllun Gwella a'r blaenoriaethau a'r nodau gwleidyddol.

## Cynllun Cymunedol

Mae gofyn i Awdurdodau Lleol ddatblygu Cynllun Cymunedol er mwyn hyrwyddo llesiant economaidd, cymdeithasol ac amgylcheddol eu hardaloedd. Rhoddir y pwyslais yn y cyswllt hwn ar weithio mewn partneriaeth ac mae'r Cyngor yn gweithio gyda sefydliadau megis yr Heddlu, y Bwrdd Iechyd Lleol, Llywodraeth Cymru a'r sector gwirfoddol i ddatblygu a gweithredu'r Cynllun. I gael rhagor o wybodaeth, ewch i'n Mewnrwyd neu gofynnwch i'ch rheolwr llinell.

## Strategaeth Gorfforaethol

Mae'r strategaeth hon yn cael ei chyhoeddi ac yn ysgogi prosesau cynllunio busnes a chynllunio gwelliant y Cyngor. I gael rhagor o wybodaeth, ewch i'n Mewnrwyd neu gofynnwch i'ch rheolwr llinell.

## Cynllun Gwella

Rhaid i bob Awdurdod Lleol gyhoeddi Cynllun Gwella bob blwyddyn sy'n canolbwyntio ar amcanion y Cyngor, ac yn rhoi manylion am yr hyn a gyflawnodd llynedd, a'r gwelliannau sydd wedi'u cynllunio ar gyfer y flwyddyn nesaf. Caiff ei archwilio gan y Comisiwn Archwilio yng Nghymru. I gael rhagor o wybodaeth ewch i'n Mewnrwyd neu gofynnwch i'ch rheolwr llinell.

## Y Strategaeth ar gyfer Pobl

Mae'r Strategaeth ar gyfer Pobl yn nodi prif flaenoriaethau'r Cyngor ar gyfer rheoli a chefnogi ei bobl. I gael rhagor o wybodaeth, ewch i'n Mewnrwyd neu gofynnwch i'ch rheolwr llinell.

## Cynllun Busnes

Mae pob adran ac uned fusnes yn cynhyrchu Cynllun Busnes, sy'n amlinellu'r amcanion a'r adnoddau ar gyfer y flwyddyn i ddod. Mae copi o gynllun busnes eich adran ar gael gan eich Rheolwr Llinell.

## Gofal Cwsmeriaid

Rydym yn disgwyl i'n gweithwyr ddarparu gofal cwsmeriaid o'r safon orau i'n holl gwsmeriaid, boed y rheiny'n byw yn Sir Gaerfyrddin neu beidio, neu'n gydweithwyr i ni. Mae gennym Ganolfannau Gwasanaeth Cwsmeriaid mewn gwahanol leoliadau ar draws y Sir ac mae'r rhain yn darparu cyfleuster siop un stop i gwsmeriaid. Yn ogystal rydym yn gweithredu cyfleuster 24 awr "Llinell Gofal", sydd yn darparu gwasanaeth llinell gymorth i bobl hŷn, anabl ac agored i niwed yn y sir, ac sydd hefyd yn darparu gwasanaeth ymdrin â galwadau brys tu allan i oriau.

## Cydraddoldeb ac Amrywiaeth

Mae'r Cyngor wedi ymrwmo i hyrwyddo cydraddoldeb ac amrywiaeth o ran ei staff a'r gymuned y mae'n ei gwasanaethu drwy ei Gynllun Cydraddoldeb Strategol. Mae'n darparu gwybodaeth a chyfarwyddyd i staff am ein blaenoriaethau allweddol a'n cyfrifoldebau unigol er mwyn sicrhau ein bod yn cyflawni'n nodau.

Fel gweithiwr, golyga hyn y dylech ddisgwyl cael eich trin yn deg ymhob agwedd ar eich cyflogaeth ac na ddylid gwahaniaethu yn eich erbyn oherwydd eich hil, lliw, tarddiad ethnig neu genedlaethol (yn cynnwys dinasyddiaeth), iaith, anabledd, crefydd, cred neu ddiffyg cred, oed, rhyw, ailbennu rhywedd, statws o ran bod yn rhiant neu o ran priodas/partneriaeth sifil.

Os bydd gennych unrhyw bryderon o ran cydraddoldeb ac amrywiaeth yn ystod eich cyflogaeth gyda'r Cyngor, cysylltwch ag aelod o'r [Tîm Gwasanaethau Pobl](#) a fydd yn cynnig cyngor i chi.

## Y Gymraeg

Mae Cynllun yr Iaith Gymraeg yn amlinellu ymrwymiad yr Awdurdod i ddarparu gwasanaeth dwyieithog i'n cwsmeriaid, yn hyrwyddo'r Gymraeg yn ein sir ac yn egluro'ch rôl chi wrth gyflawni hynny.

Caiff gofynion ymarferol hyn eu hamlinellu yn y Canllaw i Gynllun yr Iaith Gymraeg ar y fewnwyd neu drwy gysylltu â [laithGymraeg@sirgar.gov.uk](mailto:laithGymraeg@sirgar.gov.uk).

## Contract Cyflogaeth

Erbyn hyn, dylech fod wedi derbyn, llofnodi a dychwelyd eich contract cyflogaeth. Mae eich contract yn amlinellu prif amodau a thelerau eich cyflogaeth gyda Chyngor Sir Caerfyrddin. Yn benodol, mae'n nodi eich Oriau Gwaith, Hawl i Wyliau, Cyfraddau Cyflog a gwybodaeth arall ynghylch eich cyflogaeth.

Os newidiwch unrhyw rai o'ch manylion personol, megis eich enw a/neu gyfeiriad, dylech roi gwybod i'ch Rheolwr a'ch Cynrychiolydd Rheoli Pobl ar unwaith neu ddefnyddio'r Cyfleuster Hunanwasanaeth ar eich cyfrifiadur i'w diweddarau.

## Cyfnod Prawf

Yn dibynnu ar eich swydd, bydd 6 mis neu 12 mis cyntaf eich cyflogaeth gyda'r Cyngor yn gyfnod prawf, ac yn ystod y cyfnod hwnnw fe gewch eich asesu i sicrhau eich bod yn addas ar gyfer y swydd. Os bydd unigolyn yn methu cyrraedd y lefel angenrheidiol o berfformiad yn ystod y cyfnod hwn, efallai y deuir â'i gyflogaeth gyda'r Cyngor i ben. Mae'n bwysig felly eich bod yn trafod unrhyw bryderon neu anghenion gyda'ch goruchwyliwr cyn gynted ag y bo modd. Nid yw rhai polisïau a gweithdrefnau cyflogaeth, megis y weithdrefn Ddisgyblu lawn, yn berthnasol yn ystod y cyfnod prawf.

## Cofnodion Personol

Mae'r Cyngor yn gweithredu system AD/Cyflogres ddigidol sy'n cofnodi eich holl fanylion o'r dyddiad y cewch eich penodi. Bydd eich manylion personol, hanes gyrfa, cyflog, hyfforddiant, perfformiad a gwybodaeth gysylltiedig arall yn cael eu cadw'n ddiogel a'u diweddarau ar y system.

Eich cyfrifoldeb chi yw diweddarau'ch manylion personol a gofynnir ichi wirio'r wybodaeth hon o bryd i'w gilydd, fel arfer adeg eich arfarniad neu pan fyddwch yn mewngofnodi i'r cyfleuster Hunanwasanaeth ar eich cyfrifiadur.

Modiwl o'r system AD/Cyflogres sydd ar y we yw'r cyfleuster Hunanwasanaeth ac rydym yn gwella'n barhaus y cyfleusterau y gallwn eu rhoi i'r staff. Os oes gennych fynediad i'r cyfleuster Hunanwasanaeth, gallwch wneud cais am wyliau blynyddol, diweddarau eich cyfeiriad neu fwrw golwg ar slip cyflog er enghraifft. Yn yr un modd gall rheolwyr llinell fwrw golwg ar fanylion perthnasol am eu staff, eu swyddi a rhoi caniatâd ar-lein.

Dylech gael gwybodaeth ynghylch sefydlu systemau a chael mynediad i wasanaethau yn ystod eich diwrnodau cyntaf gyda'r Cyngor, ond os na ddigwydd hyn, cysylltwch â'ch rheolwr yn y lle cyntaf. Os nad yw eich rheolwr yn gallu helpu, cysylltwch â: [adcyflogau@sirgar.gov.uk](mailto:adcyflogau@sirgar.gov.uk).

## Cyfrinachedd a Diogelu Data

Mae'r Cyngor yn cadw at egwyddorion diogelu data caeth. Ni chaiff unrhyw ddata personol a roddwch ei brosesu heblaw am y rheswm y gofynnwyd amdano e.e. er mwyn galluogi'r gyflogres i brosesu eich cyflog, ac fe'i cedwir yn gyfrinachol. Yn yr un modd, rhaid i unrhyw wybodaeth yr ydych chi'n ei dal ac yn ei phrosesu fel rhan o'ch rôl gyda'r Cyngor gael ei thrin yn gyfrinachol.

## Cyflog

Caiff eich cyflog ei dalu'n uniongyrchol i'ch cyfrif banc yn fisol neu bob 4 wythnos - edrychwch yn eich contract cyflogaeth i gael rhagor o wybodaeth. Mae'n bwysig eich bod yn rhoi eich manylion banc a'ch P45 inni cyn gynted ag y dechreuwch weithio fel y gallwn ofalu fod eich cyflog yn cael ei dalu'n brydlon a'i fod yn cael ei drethu'n gywir.

Byddwch yn cael naill ai slip cyflog electronig neu slip cyflog papur, a fydd yn esbonio eich cyflog gros a'r symiau a dynnwyd allan ohono megis treth incwm, yswiriant gwladol a chyfraniadau pensiwn.

Cewch eich talu yn ôl cyfraddau cyflog sy'n cael eu cytuno'n genedlaethol, sydd yn cael eu hadolygu ym mis Ebrill bob blwyddyn. Bydd eich contract cyflogaeth yn dangos eich cyfradd gyflog ac unrhyw godiadau cyflog ychwanegol y mae gennych hawl iddynt.

## Cyflog a Graddio

Gellir cyrchu Tudalennau Gwe Corfforaethol y Cyngor neu'r Fewnrwyd i gael gwybodaeth am gyflogau, strwythur graddio a thelerau ac amodau yr Awdurdod. Os oes gennych ymholiad penodol am eich telerau ac amodau, siaradwch â'ch rheolwr yn y lle cyntaf neu cysylltwch â'r [Tîm Gwasanaethau Pobl](#).

## Tâl Salwch

Mae gan y Cyngor Gynllun Tâl Salwch Galwedigaethol sy'n cynnal eich cyflog arferol yn ystod cyfnodau o absenoldeb salwch, yn dibynnu ar hyd eich absenoldeb a hyd eich gwasanaeth.

Yn ystod blwyddyn gyntaf eich gwasanaeth mae hyn yn:

- 1 mis ar gyflog llawn (ar ôl cwblhau 4 mis o wasanaeth)
- 2 fis ar hanner cyflog.

Os na allwch ddod i'r gwaith oherwydd salwch mae'n rhaid ichi gysylltu â'ch Rheolwr cyn gynted ag y bo modd ar ddiwrnod cyntaf yr absenoldeb. Mae angen ffurflen hunan-ardystio ar gyfer absenoldebau hyd at a chan gynnwys 7 diwrnod, ac mae angen tystysgrif feddygol gan eich meddyg neu ysbyty ar gyfer absenoldebau hirach na hynny.

## Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol (CPLIL)

Mae'r llywodraeth wedi cyflwyno cyfraith a luniwyd er mwyn helpu pobl i gynilo mwy ar gyfer eu hymddediad. Mae'n ofynnol i bob cyflogwr gofrestru ei weithwyr ar gynllun pensiwn yn y gweithle:

- Os nad ydynt yn rhan o gynllun o'r fath eisoes mewn perthynas â swydd,
- Os ydynt yn ennill mwy na £10,000 y flwyddyn (2017-18 trothwy enillion, a'i hadolygu'n flynyddol) (neu pro-rata ar gyfer pob cyfnod tâl) yn y swydd honno
- Os ydynt yn 22 oed neu'n hŷn, ac

- Os ydynt yn iau nag oedran derbyn Pensiwn y Wladwriaeth.

Y cynllun pensiwn yn y gweithle a ddarperir gennym ni yw'r [Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol \(CPLIL\)](#), sy'n gynllun pensiwn cymwys gan ei fod yn cydymffurfio â safonau'r llywodraeth neu'n rhagori arnynt.

Ymuno â'r Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol (CPLIL) yw un o'r ffyrdd gorau i gynllunio ar gyfer eich ymddeoliad, gan fod ganddo ystod ardderchog o fanteision yn cynnwys:

- Pensiwn gwarantedig cysylltiedig â mynegai yn daladwy gydol eich oes ar ôl eich ymddeoliad.
- Yswiriant bywyd o'r diwrnod cyntaf.
- Cyfraniadau gan y Cyflogwr i'r Gronfa Bensiwn
- Dim ffioedd gweinyddu
- Diogelwch rhag afiechyd; petaech yn mynd yn sâl ac yn methu gweithio (yn amodol ar wasanaeth cymhwysol)

Byddwch yn talu % o'ch cyflog i'r CPLIL – gweler eich contract cyflogaeth.

## Hawl i Wyliau

Mae eich blwyddyn wyliau yn rhedeg o'ch dyddiad geni ac yn cynyddu yn ôl hyd eich gwasanaeth fel y gwelir yn Nhabl 1. Dylech drefnu gwyliau ymlaen llaw gyda'ch rheolwr llinell ac mae'n amodol ar anghenion y gwasanaeth.

Tabl 1

| Nifer y Blynnyddoedd a Weithiwyd | Nifer y diwrnodau | Dyddiau Statudol | Cyfanswm |
|----------------------------------|-------------------|------------------|----------|
| 0-5                              | 26                | 8                | 34       |
| 5-10                             | 31                | 8                | 39       |
| 10 a mwy                         | 34                | 8                | 42       |

Ar gyfer gweithwyr sy'n cael eu cyflogi ar gontractau rhan-amser, caiff eich gwyliau eu cyfrif trwy drefniant pro-rata.

## Disgyblu

Mae gan y Cyngor weithdrefn ddisgyblu, sy'n cael ei gweithredu wrth ddelio â materion ymddygiad gweithwyr. I gael rhagor o wybodaeth, ewch i'n Mewnrwyd neu gofynnwch i'ch rheolwr llinell.

## Côd Ymddygiad

Mae'r Côd Ymddygiad i Weithwyr yn esbonio'r safonau ymddygiad a ddisgwylir gan bob gweithiwr. (Mae gweithwyr Gofal Cymdeithasol hefyd yn gweithio yn ôl Côd Ymarfer).

Tynnir eich sylw at y Côt Ymddygiad – Gweithwyr ac at y rheidrwydd sydd arnoch i ddatgan unrhyw wrthdaro posibl o ran buddiannau. Dylech nodi bod hyn hefyd yn cynnwys gwaith ychwanegol a wneir i gyflogwyr eraill. Rrheolihaid ichi gael caniatâd ymlaen llaw i wneud y gwaith allanol hwn, boed am dâl neu'n ddi-dâl. Os ydych yn ansicr, datganwch unrhyw waith allanol bob amser. I gael rhagor o wybodaeth, ewch i'n Mewnrwyd, gofynnwch i'ch rheolwr llinell neu siaradwch â'n [Tîm Gwasanaethau Pobl](#).

## Datgan Buddiannau, Rhoddion a Lletygarwch

I sicrhau bod y Cyngor a'i weithwyr yn cydymffurfio â'r Côt Ymddygiad a'i fod yn cael ei weld yn ymddwyn yn agored a thryloyw, rhaid i chi ddatgan unrhyw fuddiannau ariannol neu anariannol a allai yn eich barn chi greu gwrthdaro gyda buddiannau'r Cyngor, ac Aelodaeth o unrhyw fudiad neu gorff nad yw'n agored i'r cyhoedd heb aelodaeth ffurfiol ac ymrwymiad o deyrngarwch ac sy'n cynnwys elfen gyfrinachol ynghylch ei rheolau neu aelodaeth neu ymddygiad.

Yn ogystal, rhaid i bob cynnig o rodd a lletygarwch (boed ichi ei dderbyn neu beidio) ac iddo werth y credir ei fod yn fwy na £25.00 (pum punt ar hugain), sy'n deillio'n uniongyrchol o'ch dyletswyddau gyda'r Awdurdod gael ei ddatgan yn ffurfiol. Mae ffurflenni Datgan Buddiannau ar gael ar y Fewnrwyd neu gan Reolwyr Llinell.

## Defnyddio Systemau Cyfrifiadurol /Gweithfannau

Mae'r Llawlyfr Rheoliadau TG yn esbonio'r rheolau ynghylch defnyddio systemau cyfrifiadurol yr Awdurdod, gan gynnwys E-bost, Bwrdd Trafod ac ati. Caiff y defnydd o TG a rhwydwaith y Cyngor ei fonitro ac os gwneir defnydd amhriodol ohonynt gall hynny arwain at gamau disgyblu. Os ydych yn defnyddio TG, gofalwch eich bod yn darllen y Llawlyfr hwn.

Dylech sicrhau bod eich gweithfan wedi'i osod yn iawn er mwyn osgoi straen ddiangen ac atal straen rhag datblygu yn eich corff, felly darllenwch yr adran sy'n ymwneud ag [Offer Sgrin Arddangos](#) ar y tudalennau lechyd a Diogelwch ar ein Mewnrwyd.

## Rhwydweithio Cymdeithasol

Mae'r Cyngor yn deall y bydd gweithwyr yn defnyddio'r cyfryngau cymdeithasol am resymau personol a gwaith. Rhaid i bob defnydd personol o'r rhyngwrdd a'r cyfryngau cymdeithasol gael ei wneud yn eich amser eich hun.

Cofiwch fod unrhyw beth sy'n cael ei bostio ar safle rhwydweithio cymdeithasol yn wybodaeth gyhoeddus, ac felly rhaid cymryd gofal i sicrhau nad yw unrhyw safbwyntiau a fynegir yn adlewyrchu'n negyddol ar eich rôl neu'r Cyngor. Gweler y Canllawiau Cyfryngau Cymdeithasol i gael rhagor o wybodaeth, sydd ar gael ar ein Mewnrwyd neu gan eich rheolwr llinell.

## Defnyddio'r Ffôn

Rhaid ateb y ffôn yn ddwyieithog â chyfarchiad e.e. "Bore Da, Good Morning" a dweud eich enw ac enw'r adran. At ddefnydd busnes yn unig y mae'r ffonau. Fodd bynnag, os ydych am ddefnyddio'r ffôn ar gyfer galwad bersonol, cysylltwch â'ch rheolwr a fydd yn rhoi gwybod ichi beth yw'r drefn ar gyfer trefnu galwadau o'r fath.

Mae'n bwysig eich bod yn ail-gyfeirio eich ffôn os nad ydych yn y swyddfa. Er mwyn cael gwybodaeth am sut i wneud hyn, gofynnwch i'ch rheolwr llinell neu gydweithiwr. Hefyd mae gwybodaeth ar gael ar ein Mewnrwyd.

## Dyfeisiau symudol

I sicrhau diogelwch, mae deddfwriaeth bresennol yn gwahardd defnyddio ffôn symudol â llaw wrth yrru. Gellir cael rhagor o wybodaeth ar ein Mewnrwyd neu gan eich rheolwr llinell.

## Defnydd o Gerbydau Personol ar gyfer Teithio Busnes

Fe fyddwch wedi cael gwybod a oes angen ichi ddefnyddio eich trafndiaeth eich hun am resymau gwaith ac fe fyddwch yn gallu hawlio ad-daliad am y teithiau hyn. Rhaid ichi ofalu fod yswiriant eich cerbyd yn cynnwys eich defnydd busnes, gan y gallai methu gwneud hynny olygu na fyddai eich cais yn ddilys pe baech yn cael damwain. Bydd gan eich adran drefniadau ar gyfer cyflwyno ceisiadau am gostau teithio. Efallai hefyd y bydd gan eich adran gar, sydd ar gael at ddefnydd busnes. Gofynnir i staff holi a oes ceir adran ar gael cyn defnyddio eu cerbydau eu hunain ar gyfer teithiau. I gael rhagor o wybodaeth, cyfeiriwch at ein [Polisi Teithio](#) neu siaradwch â'ch rheolwr llinell.

## Cyfathrebu Da

Mae cyfathrebu da yn hollbwysig os yw gwaith a gweithgarwch y Cyngor yn mynd i reddeg yn hwylus o ddydd i ddydd. Mae gennym dîm Marchnata a'r Cyfryngau, sy'n hyrwyddo cyfathrebu mewnol ac allanol, ac fe ddefnyddiwn nifer o gyfryngau ffurfiol, gan gynnwys:

- Rheolwr Llinell / Cyfarfod Tîm - yn ogystal â chyfarfodydd rheolaidd gyda'ch rheolwr i drafod perfformiad, cynnydd ac ati, dylech ddisgwyl cael cyfarfodydd tîm rheolaidd i drafod nifer o wahanol faterion.
- Y Gair a Newyddlenni Adrannol

- Slip cyflog
- Gwefan a Mewnrwyd y Cyngor
- Hysbysfyrddau
- Undebau Llafur - Mae'r Cyngor yn cydnabod undebau llafur athrawon a gweithwyr heblaw athrawon ac mae'n ymgynghori a thrafod â nhw ar nifer o faterion sy'n effeithio ar y gweithwyr. Y prif undebau i weithwyr heblaw athrawon yr ydym yn eu cydnabod yw UNSAIN, UNITE, a'r GMB. Mae Fforwm Corfforaethol Cysylltiadau â'r Gweithwyr (CERF) yn cwrdd yn rheolaidd i hwyluso hyn.

## Sefydlu

Ar eich diwrnod cyntaf ac yn ystod wythnosau cyntaf eich cyflogaeth, byddwch yn cael eich tywys drwy gyflwyniad i'ch gweithle ar ffurf sesiwn sefydlu. Cewch hefyd wahoddiad i Ddiwrnod Croeso Corfforaethol. Bydd hyn yn gyfle ichi gwrdd â gweithwyr o rannau eraill o'r Cyngor, yn ogystal â chael gwybodaeth am yr Awdurdod a'ch cyflogaeth.

## Rheoli Perfformiad a Chyfleoedd Datblygu

Mae'r Cyngor yn deall fod yr holl staff yn chwarae rhan bwysig tuag at gyflawni'r amcanion a nodir yn y Strategaeth Gorfforaethol a'r cynlluniau busnes adrannol. Felly, dylech ddisgwyl cael cyfarfodydd rheolaidd â'ch rheolwr ac arfarniadau lle gallwch gael adborth ynghylch eich perfformiad a thrafod cyfleoedd datblygu neu gymorth arall i wneud eich gwaith.

Mae ystod eang o gyfleoedd datblygu ar gael i chi, o gyrsiau hyfforddi i hyfforddiant personol, mentora ac e-ddysgu.

Rydym yn diweddararu'r wybodaeth hon yn rheolaidd a byddwn yn rhannu'r syniadau a'r arferion da newydd rydym wedi dod ar eu traws.

## Gweithio Hyblyg

Mae'r Cyngor yn cynnig amrywiaeth o drefniadau gweithio hyblyg parhaol a dros dro, a all eich helpu i greu cydbwysedd rhwng eich gwaith a'ch bywyd personol. Enghraifft o'r math o drefniadau gweithio a allai fod ar gael yw amser hyblyg, gweithio o gartref, gweithio'n rhan-amser, rhannu swydd, oriau cywasgedig.

Os hoffech drafod unrhyw un o'r dewisiadau hyn, holwch eich rheolwr llinell ond cofiwch mai'r gwasanaeth yr ydych chi a'ch tîm yn ei ddarparu yw'r flaenoriaeth, ac am y rheswm hwnnw efallai na fydd modd i bob aelod o'r staff allu manteisio ar y trefniadau hyn. I gael rhagor o wybodaeth, cyfeiriwch at ein Mewnrwyd neu siaradwch â'ch rheolwr llinell.

## Mamolaeth, Mabwysiadu a Chyfrifoldebau Gofal

Mae gennym amrywiaeth o bolisiau, sy'n darparu cyfnod absenoldeb gyda chyflog a heb gyflog i'r gweithwyr, yn dibynnu ar hyd eu gwasanaeth a meini prawf eraill, gan gynnwys:

- Cynllun Mamolaeth Galwedigaethol
- Rhannu Absenoldeb Rhiant
- Absenoldeb Tadolaeth
- Absenoldeb Mabwysiadu
- Absenoldeb Rhiant
- Amser i Ffwrdd i Ddibynyddion
- Polisi Gweithio Hyblyg
- Polisi Secondiadau
- Polisi Seibiant Gyrfa

Gweler y polisi unigol i gael gwybodaeth fanwl - mae'r cyfan ar gael ar ein Mewnrwyd.

Yn ogystal, rydym yn cynnig [Cynllun Talebau Gofal Plant](#) i'ch cefnogi chi gyda chost gofal plant cofrestredig a chymeradwy, e.e. meithrinfa ddydd, clwb ar ôl ysgol, clwb gwyliau. Gellir cael rhagor o wybodaeth ar ein Mewnrwyd neu gan eich rheolwr llinell.

## Diogelwch yn y Gweithle

O fewn cyfnod byr wedi ichi gychwyn eich gwaith byddwch yn cael eich tywys drwy gyflwyniad i'ch gweithle, a fydd yn cynnwys Polisi Iechyd a Diogelwch yr Awdurdod. Bydd hyn yn rhoi gwybod ichi am unrhyw beryglon penodol yn eich gweithle ac am unrhyw reolau a gweithdrefnau lleol ynghylch iechyd a diogelwch. Gellir cael rhagor o wybodaeth ar ein Mewnrwyd neu gan eich rheolwr llinell.

## Iechyd Galwedigaethol

Mae gan y Cyngor Uned Iechyd Galwedigaethol sydd, yn ogystal â chynnal sgriniadau iechyd ar bob gweithiwr newydd a derbyn atgyfeiriadau oherwydd afiechyd, hefyd yn gwneud mwy a mwy o waith iechyd blaenweithgar, ac fe gewch fanylion am y gwahanol fentrau o bryd i'w gilydd. Gellir cael rhagor o wybodaeth ar ein Mewnrwyd neu gan eich rheolwr llinell.

## Polisi Dim Ysmygu

Mae gan y Cyngor bolisi dim ysmygu. Rhaid i unrhyw un sy'n dymuno ysmygu wneud hynny y tu allan i'r gweithle a bydd disgwyl iddynt "glocio allan" ar gyfer seibiannau ysmygu. Noder bod yn rhaid i staff ysmygu yn ddigon pell i ffwrdd o unrhyw brif ddrysau, mynedfeydd, ffenestri agored neu sianeli aer, sy'n gysylltiedig ag adeiladau'r Cyngor neu adeiladau eraill. Erbyn hyn, mae'r mwyafrif o'r safleoedd y mae'r Awdurdod yn berchen arnynt/yn eu rhedeg yn 'safleoedd di-fwg'. Gellir dod o hyd i'n polisi ar ein Mewnrwyd neu gallwch wirio gyda'ch rheolwr llinell sut yr effeithir arnoch.

## Straen yn y gweithle

Mae straen yn fater cymhleth; gall ddeillio o amrywiaeth o ffynonellau ac mae'n cronni gydag amser ac yn effeithio ar bob un ohonom mewn ffyrdd gwahanol. Mae'r Cyngor yn gwneud llawer o waith mewn meysydd megis hyfforddiant rheoli, cyfathrebu ac arfarniadau staff fel ffordd o leihau'r posibilrwydd o straen yn y gweithle.

Yn ogystal, mae'r polisiâu cydbwysedd bywyd gwaith a amlinellwyd eisoes yn rhoi mwy o gyfleoedd i staff sicrhau cydbwysedd rhwng eu hanghenion personol â'u bywydau gweithio.

Os, er gwaethaf hyn, eich bod yn teimlo fod angen cymorth pellach arnoch, mae gwasanaeth cynghori ar gael i bob gweithiwr yn yr Uned Iechyd Galwedigaethol ym Mharc Dewi Sant, Caerfyrddin - rhif ffôn 01267 246060.

## Cynllun Iechyd Cymdeithas Gwasanaethau Iechyd ac Ysbytai Cymru

Mae gan Gymdeithas Gwasanaethau Iechyd ac Ysbytai Cymru gynllun arian gofal iechyd. Cynllun y cyfrennir ato yw hwn, ac mae'r tâl aelodaeth yn amrywio. Gallwch hawlio buddiannau ariannol ar gyfer amrywiaeth o driniaethau a gwasanaethau gofal iechyd. Gall cyfraniadau gael eu tynnu o'ch cyflog. Ceir rhagor o wybodaeth ar wefan Cymdeithas Gwasanaethau Iechyd ac Ysbytai Cymru: [www.whahealthcare.co.uk](http://www.whahealthcare.co.uk)

## Cymdeithas Gwasanaethau Iechyd (HSA) - Simply Health

Math o yswiriant isel ei gost yw hwn. Os ydych yn gwneud taliadau misol penodedig, gallwch hawlio arian yn ôl i'ch helpu ag amrywiaeth eang o gostau, boed am bâr newydd o sbectolau presgripsiwn neu am lenwi dant, ynghyd â llawer o bethau eraill. Mae'r cynllun yn cynnig cyfraniadau a buddiannau ar nifer o lefelau, ac maent yn addas at anghenion iechyd teuluoedd ac unigolion o ddydd i ddydd.

## Cynllun Meddygol Personol

Math fforddiadwy o yswiriant meddygol preifat yw hwn. Mae'r cynllun yn gyfrwng i chi weld ymgynghorydd neu therapydd cyflenwol profiadol a phreifat yn gyflym, ac mae'n fodd i chi gael profion a thriniaethau sydd eu hangen arnoch heb i chi orfod aros. Gall gwmpasu gweithdrefnau llawfeddygol cyffredin, therapïau cyflenwol, canser a chlefyd y galon, neu'r tri, yn dibynnu ar eich anghenion.

Ceir rhagor o fanylion ar wefannau'r HDA, yn y cyfeiriad hwn: [www.hsa.co.uk](http://www.hsa.co.uk)

## Y Weithdrefn Achwyniadau

Mae'r weithdrefn hon ar waith i ddarparu proses deg a chyson i ddatrys pryder, broblem neu gŵyn a allai fod gennych am fater yn ymwneud â'ch cyflogaeth. Nid yw'n cynnwys anghydfodau torfol, graddio swyddi, materion disgyblu na pheidio â chadarnhau cyflogaeth yn ystod cyfnodau prawf. I gael rhagor o wybodaeth, cyfeiriwch at ein Mewnrwyd neu siaradwch â'ch rheolwr llinell.

## **Polisiâu Alcohol yn y Gweithle a Chamdddefnyddio Cyffuriau**

Ni chaiff gweithwyr yfed alcohol na defnyddio sylweddau eraill yn ystod oriau gwaith. Gellir cael rhagor o wybodaeth ar ein Mewnrwyd neu drwy siarad â'ch rheolwr llinell.

## **Safonau Ymddygiad**

Ceisïa'r Cyngor ddarparu amgylchedd gwaith, sy'n gwerthfawrogi'r cyfraniad y mae ei holl weithwyr yn ei wneud i ddarparu gwasanaethau o safon. I'r perwyl hwnnw ein gobaith yw creu a meithrin perthnasoedd gwaith da a diwylliant sy'n parchu hawl yr unigolyn a'i urddas yn y gwaith.

Nid yw bwlio ac aflonyddu yn fathau derbyniol o ymddygiad yn y Cyngor ac fe fyddwn yn eu rheoli drwy ein canllawiau Safonau yn y Gweithle. Os ydych yn cael eich bwlio neu'ch aflonyddu yn y gwaith, cysylltwch â'ch Rheolwr Llinell, timau Rheoli Pobl, Undeb Llafur, Iechyd Galwedigaethol neu gydweithiwr. I gael rhagor o wybodaeth, siaradwch â'ch Rheolwr Llinell neu ewch i'n Mewnrwyd.

## **Datgelu Camarfer**

Os cewch eich hunan yn y sefyllfa anodd o orfod rhoi gwybod am gamweithredu difrifol yn y gwaith, er enghraifft cam-drin unrhyw berson yn gorfforol neu rywiol, mae ein Polisi Datgelu Camarfer yn gyfle ichi leisio eich ofnau yn gyfrinachol a heb ofni unrhyw erledigaeth, gwahaniaethu nac anfantais. Gellir cael rhagor o wybodaeth ar y Fewnrwyd neu gan eich Swyddog Datgelu Camarfer Adrannol.

Gellir cyrchu'r holl wybodaeth a gynhwysir yn y Canllaw hwn drwy Fewnrwyd y Cyngor. Os na allwch gysylltu â Mewnrwyd y Cyngor, gallwch ddod o hyd i'r wybodaeth drwy siarad â'ch rheolwr llinell neu drwy gysylltu â'r Is-adran Rheoli Pobl ar 01267 246123.

## Manylion Cyswllt Defnyddiol

| Enw cyswllt:                                                         | Rhif Ffôn:                                     |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Tîm Gwasanaethau Pobl<br>(Adnoddau Dynol)                            | Rhif ffôn: 01267 246184<br>Rhif ffôn: Est 6184 |
| Tîm Datblygu Trefniadaeth<br>(Dysgu a Datblygu)                      | Rhif ffôn: 01267 246187<br>Rhif ffôn: Est 6187 |
| Tîm Iechyd a Gwaith<br>(Iechyd a Diogelwch ac Iechyd Galwedigaethol) | Rhif ffôn: 01267 246060<br>Rhif ffôn: Est 6060 |
| Tîm y Gyflogres                                                      | Rhif ffôn: 01267 246141<br>Rhif ffôn: Est 6141 |
| Tîm Pensiynau                                                        | Rhif ffôn: 01267 224157<br>Rhif ffôn: Est 4157 |
| Tîm Gwasanaethau TG                                                  | Rhif ffôn: 01267 246789<br>Rhif ffôn: Est 6789 |

| Undebau Llafur: Cynrychiolwyr gweithwyr heblaw Athrawon |                                                                                                              |                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Enw cyswllt:                                            | Rhif Ffôn:<br>Cyfeiriad e-bost:                                                                              | Cyfeiriad:                                                                                                                     |
| Unite (Swyddfa<br>Ranbarthol)                           | Rhif ffôn: 01646 690618                                                                                      | Unite House<br>Aberdaugleddau<br>Sir Benfro<br>SA73 2HS                                                                        |
| GMB (Swyddfa<br>Ranbarthol)                             | Rhif ffôn: 01792 467803<br>Rhif Ffacs: 01792 457806                                                          | GMB - Swyddfa Abertawe<br>Alexandra House (Llawr<br>Gwaelod)<br>1 Heol Alexandra<br>Abertawe<br>Gorllewin Morgannwg<br>SA1 5ED |
| UNSAIN (Swyddfa<br>Ranbarthol)                          | Rhif ffôn: 0800 0 857 857<br>E-bost:<br><a href="mailto:cymruwales@unison.co.uk">cymruwales@unison.co.uk</a> | UNSAIN Cymru<br>Tŷ UNSAIN<br>Heol y Tollty<br>Caerdydd<br>CF10 1AP                                                             |

|                                                                |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                    |
| <b>Undebau Llafur: Cynrychiolwyr yr Athrawon</b>               |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                    |
| <b>Enw cyswllt:</b>                                            | <b>Rhif Ffôn:</b><br><b>Cyfeiriad e-bost:</b>                                                                                                          | <b>Cyfeiriad:</b>                                                                                                                                  |
| UCAC                                                           | Rhif Ffôn: 01970 639950<br>Rhif Ffacs: 01970 626765<br>E-bost: <a href="mailto:ucac@athrawon.com">ucac@athrawon.com</a>                                | Prif Swyddfa UCAC<br>Ffordd Penglais<br>Aberystwyth<br>Ceredigion<br>SY23 2EU<br><br>Pen Roc, Rhodfa'r Môr,<br>Aberystwyth, Ceredigion<br>SY23 2AZ |
| Cymdeithas yr Athrawon Darlithwyr                              | Rhif Ffôn: 02920465000<br>E-bost: <a href="mailto:info@atl.org.uk">info@atl.org.uk</a>                                                                 | Karen Evans<br>9 Columbus Walk, Brigantine Place<br>Caerdydd CF10 4BY<br>Cymru                                                                     |
| Cymdeithas Genedlaethol yr Ysgolfeistri ac Undeb yr Athrawesau | Rhif Ffôn: 0292054 6080<br>Rhif Ffacs: 029 2054 6089<br>E-bost: <a href="mailto:rc-walescymru@mail.nasuwt.org.uk">rc-walescymru@mail.nasuwt.org.uk</a> | Charles Meredydd,<br>Greenwood Close<br>Parc Busnes Porth Caerdydd<br>Caerdydd CF23 8RD                                                            |
| Cymdeithas Genedlaethol y Prifathrawon                         | Rhif Ffôn: 02920 484 546<br>E-bost: <a href="mailto:Cymru@naht.org.uk">Cymru@naht.org.uk</a>                                                           | 9 Columbus Walk<br>Brigantine Place<br>Caerdydd<br>CF10 4BY                                                                                        |
| Cymdeithas Arweinwyr Ysgolion a Cholegau                       | Rhif Ffôn: 01162 991 122<br>Rhif Ffacs: 01162 991 123<br>E-bost: <a href="mailto:info@ascl.org.uk">info@ascl.org.uk</a>                                | Cymdeithas Arweinwyr<br>Ysgolion a Cholegau<br>Dorian Williams                                                                                     |

|  |  |                                          |
|--|--|------------------------------------------|
|  |  | 130 Regent Road,<br>Leicester<br>LE1 7PG |
|--|--|------------------------------------------|