

Cyngor Sir Caerfyrddin

Canllaw i Weithwyr

Tachwedd 2019



Croeso gan y Prif Weithredwr – Wendy Walters



Mae'n bleser gennym estyn croeso ichi fel un o weithwyr Cyngor Sir Caerfyrddin. Rydych wedi ymuno â Chyngor rhagweithiol sy'n perfformio'n dda ac sy'n ceisio darparu gwasanaethau o ansawdd da a gwneud Sir Gaerfyrddin yn lle gwell i fyw, i weithio ac i fwynhau 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 darparu'r cymorth sydd ei angen arnoch yn ystod bob cam o'ch gyrfa.

Bwriad y canllaw hwn yw darparu'r wybodaeth angenrheidiol ichi pan fyddwch yn ymuno â ni i ddechrau, ac rydym yn gobeithio y bydd yn parhau i fod yn ddefnyddiol ichi yn y dyfodol. Er i'r Canllaw gael ei ddatblygu ar gyfer gweithwyr nad ydynt yn athrawon, mae'n bosibl y bydd ychydig o'r wybodaeth yn ddefnyddiol i athrawon hefyd.

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

Cynnwys

Croeso gan y Prif Weithredwr – Wendy Walters	2
Y Cyngor	5
Ein Gwerthoedd.....	5
Strwythur Trefniadaeth	7
Y Tîm Rheoli Corfforaethol (TRhC)	8
Strategaeth Gorfforaethol	8
Strategaeth ar gyfer Pobl	8
Cynllun Busnes	8
Gofal Cwsmeriaid.....	8
Cydraddoldeb ac Amrywiaeth.....	9
Yr Iaith Gymraeg.....	9
Contract Cyflogaeth.....	9
Cyfnod Prawf.....	9
Cofnodion Personol	10
Diogelu Data a Chyfrinachedd.....	10
Cyflog	10
Cyflog a Graddau	11
Manteision Gweithwyr.....	11
Tâl Salwch	11
Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol.....	11
Hawl i Wyliau	12
Disgyblu	12
Côd Ymddygiad.....	12
Datganiad ynghylch Buddiannau, Anrhegion a Lletygarwch.....	13
Defnyddio Systemau Cyfrifiadurol /Gweithfannau.....	13
Rhwydweithio Cymdeithasol	13
Defnyddio'r Ffôn	13
Dyfeisiau Symudol.....	14
Defnydd o Gerbydau Personol ar gyfer Teithio Busnes.....	14
Cyfathrebu Da	14
Sefydlu.....	15
Rheoli Perfformiad a Chyfleoedd Datblygu.....	15
Gweithio Hyblyg.....	15

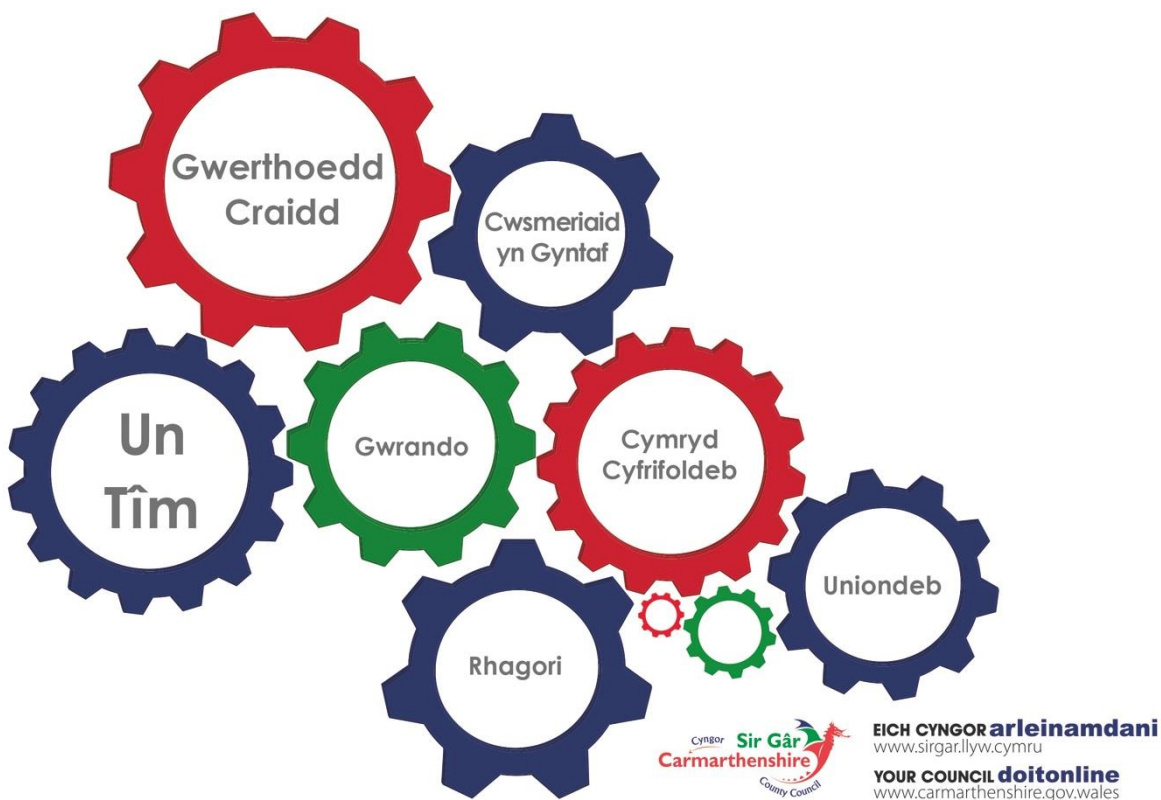
Mamolaeth, Mabwysiadu a Chyfrifoldebau Gofalu	15
Gweithio Ystwyth.....	16
Diogelwch yn y Gweithle	16
Iechyd Galwedigaethol	16
Rheoli Straen ac Iechyd Meddwl yn y Gweithle	17
Manteision	17
Y Weithdrefn Achwyniadau	17
Polisiâu Camddefnyddio Alcohol a Sylweddau	17
Safonau Ymddygiad	17
Datgelu Camarfer.....	18
Manylion Cyswllt Defnyddiol	19

Y Cyngor

Cyngor Sir Caerfyrddin yw un o'r cyflogwyr mwyaf a mwyaf amrywiol yn Ne-orllewin Cymru, ac mae'n cyflogi oddeutu 8,000 o weithwyr sy'n gweithio mewn amrywiaeth o alwedigaethau a phroffesiynau. Mae'r Cyngor yn darparu gwasanaethau ledled y sir wledig hon i boblogaeth o oddeutu 185,123.

Rheolir y Cyngor gan 74 o gynghorwyr etholedig o grwpiau gwleidyddol amrywiol. Nhw sy'n gwneud y penderfyniadau a chytuno ar y blaenoriaethau o ran gwario a pholisïau'r Cyngor. Mae'r Cyngor yn cynnwys 5 Cyfarwyddiaeth: Y Prif Weithredwr, Addysg a Phlant, Cymunedau, Yr Amgylchedd a Gwasanaethau Corfforaethol.

Ein Gwerthoedd



Cwsmeriaid yn Gyntaf: rydym yn sicrhau bod anghenion ein dinasyddion yn ganolog i bopeth a wnawn

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

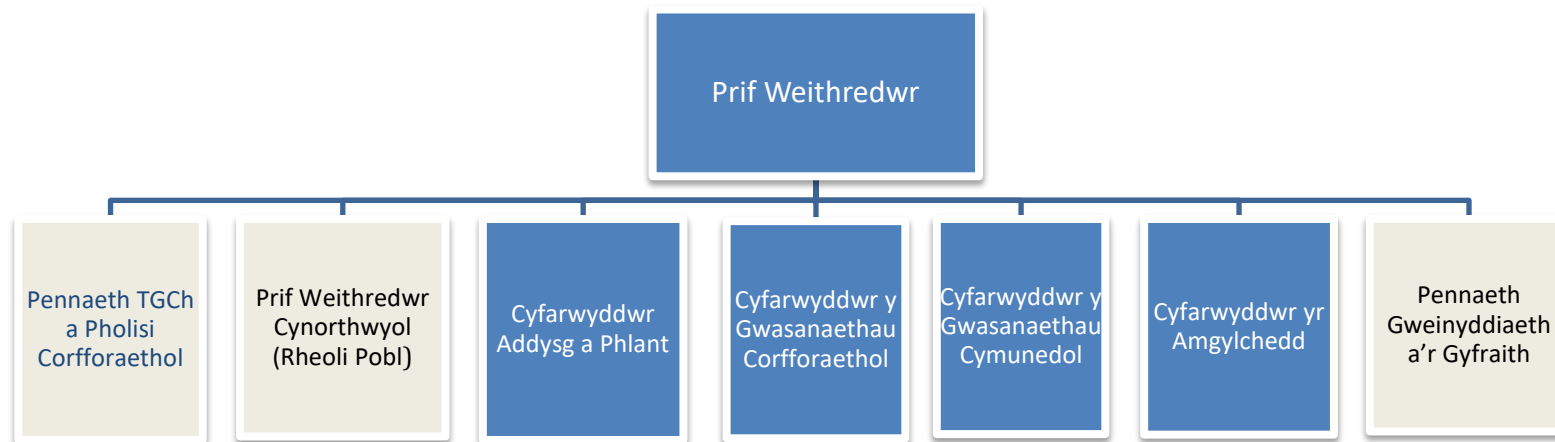
Rhagoriaeth: rhagoriaeth yw ein nod parhaus, gan sicrhau'r safon uchaf posibl bob amser trwy fod yn greadigol, mabwysiadu ffyrdd arloesol o weithio, a chymryd risgiau ar ôl eu pwysu a'u mesur

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

I gael rhagor o wybodaeth, ewch i'r [Fewnrrwyd](#).

Strwythur Trefniadaeth



I gael rhagor o wybodaeth, ewch i'r [Fewnrrwyd](#).

Y Tîm Rheoli Corfforaethol (TRhC)

Caiff cyfarfodydd y Tîm eu cadeirio gan y Prif Weithredwr ac maent yn cynnwys y Cyfarwyddwyr, y Prif Weithredwr 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 Corfforaethol a blaenoriaethau a nodau gwleidyddol. I gael rhagor o wybodaeth, ewch i'r [Fewnrrwyd](#)

Strategaeth Gorfforaethol

Cafodd y Strategaeth 5 mlynedd hon ei chyhoeddi ym mis Mehefin 2018. Caiff ei hadolygu a'i diweddarau'n flynyddol. Caiff y cynlluniau gweithredu a'r targedau er mwyn bodloni amcanion strategaethau eu monitro'n chwarterol gan y TRhC ac aelodau etholedig a chaiff adroddiad cynnydd ei gyhoeddi'n flynyddol. Mae'n nodi dyhead y Cyngor fel a ganlyn: *Mae'n rhaid byw bywyd, gadewch i ni ddechrau'n dda, byw'n dda a heneiddio'n dda, mewn amgylchedd iach, diogel a llewyrchus*

Yn ôl y gyfraith o dan Ddeddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol (Cymru) 2015, mae'n rhaid i ni weithredu'r egwyddor datblygu cynaliadwy. 'Mae'n rhaid i ni weithredu mewn modd sy'n ceisio sicrhau bod anghenion y presennol yn cael eu diwallu heb effeithio ar allu cenedlaethau'r dyfodol i ddiwallu eu hanghenion eu hunain.' I gael rhagor o wybodaeth, ewch i'r [Fewnrrwyd](#) neu gofynnwch i'ch rheolwr llinell.

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'r [Fewnrrwyd](#) neu gofynnwch i'ch rheolwr llinell.

Cynllun Busnes

Mae pob adran a gwasanaeth yn cynhyrchu Cynllun Busnes. Mae'r cynlluniau busnes hyn yn dangos sut y bydd y gwasanaeth yn helpu i gyflawni'r Strategaeth Gorfforaethol. Mae copi o gynllun busnes eich adran ar gael gan eich Rheolwr Llinell neu i gael rhagor o wybodaeth, ewch i'r [Fewnrrwyd](#)

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 yr Hwb mewn amrywiol leoliadau ledled y Sir ac mae'r rhain yn darparu siop un-stop ar gyfer Gwasanaethau'r Cyngor i gwsmeriaid a thrwy weithio gyda phartneriaid, darparu cyngor a chymorth ynghylch cyflogadwyedd, hyfforddiant a chyfleoedd gwirfoddoli. Yn ogystal, mae gennym 'Fy Nghyfrif' ar-lein er mwyn i gwsmeriaid gael mynediad i wasanaethau personol iddyn nhw ar bob adeg. Y tu allan i oriau arferol y swyddfa mae Llesiant Delta yn darparu gwasanaeth brys.

Cydraddoldeb ac Amrywiaeth

Mae dathlu amrywiaeth yn y gweithle yn creu amgylchedd gwaith mwy cynhyrchiol. Mae'r Cyngor wedi ymrwymo 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.

Mae angen i'r holl weithwyr fabwysiadu dull cadarnhaol, agored a theg a sicrhau y cydymffurfir â Pholisi Cydraddoldeb ac Amrywiaeth yr Awdurdod a'i gymhwyso'n gyson i bawb heb ystyried hil, lliw, cenedl, tarddiad ethnig neu genedlaethol, anabledd, crefydd a chred neu ddifffyg cred, oedran, rhyw, hunaniaeth rhywedd a mynegiant rhywedd, cyfeiriadedd rhywiol, beichiogrwydd neu famolaeth, statws priodas neu bartneriaeth 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. Mae rhagor o wybodaeth hefyd ar gael ar [Y Fewnwyd](#).

Yr Iaith Gymraeg

Mae Sir Gaerfyrddin yn sir ddwyieithog sydd â dros 78,000 o siaradwyr Cymraeg yn ôl cyfrifiad 2011. Mae'r Cyngor yn gweithio yn unol â chyfres o Safonau'r Gymraeg a bennwyd drwy Fesur yr Iaith Gymraeg 2011. Mae'r Safonau yn gofyn i ni 'sicrhau nad yw'r Gymraeg yn cael ei thrin yn llai ffafriol na'r Saesneg' ac yn nodi'n benodol, '*Dylai pobl yng Nghymru allu byw eu bywydau drwy gyfrwng y Gymraeg os ydynt yn dewis hynny*'. Mae'r Safonau hyn yn berthnasol i chi fel aelod o staff a hefyd i holl breswylwyr a defnyddwyr gwasanaeth y Cyngor. Caiff gofynion ymarferol hyn eu hamlinellu yn y Canllaw i Safonau'r Gymraeg ar y [fewnwyd](#) neu drwy gysylltu â:

laithGymraeg@sirgar.gov.uk.

Contract Cyflogaeth

Erbyn nawr, 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'r Uned Rheoli Pobl ar unwaith neu ddefnyddio'r cyfeiriad e-bost canlynol CE HR People Man (CEHRM@sirgar.gov.uk) 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 byddwch yn methu â chyrraedd y lefel angenrheidiol o berfformiad yn ystod y cyfnod hwn, efallai y daw eich cyflogaeth â'r Cyngor i ben. Mae'n bwysig felly eich bod yn trafod unrhyw bryderon neu anghenion â'ch goruchwylydd cyn gynted â phosibl. Mae rhai

polisiau a gweithdrefnau cyflogaeth, megis y weithdrefn ddisgyblu lawn yn amherthnasol yn ystod y cyfnod prawf.

I gael rhagor o wybodaeth, ewch i'r [Fewnrwyd](#).

Cofnodion Personol

Mae'r Cyngor yn gweithredu system Adnoodau Dynol/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, mae rheolwyr llinell yn gallu edrych ar fanylion perthnasol am eu staff a gwneud awdurdodiadau 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: CRPayroll@sirgar.gov.uk

Diogelu Data a Chyfrinachedd

Mae'r Cyngor yn cadw at egwyddorion diogelu data caeth. Bydd unrhyw ddata personol rydych yn ei ddarparu yn cael ei brosesu am y rheswm y gwnaed cais amdano yn unig e.e. i alluogi'r gyflogres i brosesu eich cyflog a chaiff ei gadw'n gyfrinachol. Yn yr un modd, mae'n rhaid i unrhyw wybodaeth rydych chi'n ei ddal a'i brosesu fel rhan o'ch rôl gyda'r Cyngor gael ei drin yn gyfrinachol. I gael rhagor o wybodaeth, ewch i'r [Fewnrwyd](#).

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 i ni cyn gynted ag y byddwch yn dechrau gweithio er mwyn i ni sicrhau bod 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 y cyfraddau tâl cyfredol a drafodwyd yn genedlaethol, sy'n cael eu hadolygu ym mis Ebrill bob blwyddyn. Bydd eich cyfradd gyflog ac unrhyw gynnydd o ran tâl cynyddrannol y mae hawl gennych ei gael wedi'i nodi yn eich contract cyflogaeth. I gael rhagor o wybodaeth, ewch i'r [Fewnrwyd](#).

Cyflog a Graddau

Gellir cyrchu Tudalennau Gwe Corfforaethol y Cyngor neu'r [Fewnrrwyd](#) i gael gwybodaeth am gyflogau, strwythur graddau 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](#).

Manteision Gweithwyr

Rydym yn cynnig amrywiaeth o fanteision i gefnogi gweithwyr yn eu bywyd gwaith a phersonol. I gael rhagor o wybodaeth, cysylltwch â'r [Tîm Gwasanaethau Pobl](#) neu ewch i'r [Fewnrrwyd](#).

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 y flwyddyn gyntaf o wasanaeth 1 mis ar gyflog llawn ac ar ôl cwblhau 4 mis o wasanaeth, 2 fis ar hanner cyflog.
- Yn ystod yr ail flwyddyn o wasanaeth, 2 fis ar gyflog llawn a 2 fis ar hanner cyflog.
- Yn ystod y drydedd flwyddyn o wasanaeth, 4 mis ar gyflog llawn a 4 mis ar hanner cyflog.
- Yn ystod y bedwaredd a'r bum flwyddyn o wasanaeth, 5 mis ar gyflog llawn a 5 mis ar hanner cyflog.
- Ar ôl pum mlynedd o wasanaeth, 6 mis ar gyflog llawn a 6 mis ar hanner cyflog

Os nad ydych chi'n gallu mynd i'r gwaith oherwydd salwch, mae'n rhaid ichi gysylltu â'ch rheolwr mor gynnar â phosibl 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. I gael rhagor o wybodaeth, ewch i'r [Fewnrrwyd](#).

Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol

Mae'r llywodraeth wedi cyflwyno deddf er mwyn helpu pobl i gynilo rhagor ar gyfer eu hymddeoliad. Mae'n ofynnol i bob cyflogwr gofrestru ei weithwyr ar gynllun pensiwn yn y gweithle:

- Os nad ydynt yn aelod o un eisoes mewn perthynas â swydd,
- Os ydynt yn ennill mwy na £10,000.00 y flwyddyn (trothwy cyflog 2017-18, adolygir yn flynyddol) (neu pro rata fesul 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 Llywodraeth Leol (LGPS) yw'r cynllun pensiwn gweithle a ddarparwn ni ac mae'r Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol yn gynllun pensiwn cymhwysol, sy'n golygu ei fod yn bodloni neu'n rhagori ar safonau'r llywodraeth.

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
- Diogelu ar sail afiechyd; pe baech yn mynd yn sâl ac yn methu â gweithio (yn amodol ar wasanaeth cymhwysol)

Byddwch yn talu % o'ch cyflog i'r CPLIL – gweler eich contract cyflogaeth. I gael rhagor o wybodaeth, ewch i'r [Fewnrrwyd](#).

Hawl i Wyliau

Ar gyfer y rhan fwyaf o staff ar delerau ac amodau'r Cyd-gyngor Cenedlaethol (llyfr gwyrdd), mae eich blwyddyn wyliau yn rhedeg o'ch dyddiad geni ac yn cynyddu yn ôl hyd eich gwasanaeth fel y gwelir yn Nhabl 1. Dylai unrhyw wyliau gael eu harchebu ymlaen llaw gyda'ch rheolwr llinell a hynny yn seiliedig ar anghenion y gwasanaeth. Os ydych yn ansicr pa ddyddiadau mae eich blwyddyn wyliau'n dechrau, gofynnwch i'ch rheolwr llinell am gyngor.

Tabl1

Blynnyddoedd o Wasanaeth	Nifer y Diwrnodau	Diwrnodau Statudol	Cyfanswm
0-5	26	8	34
5-10	31	8	39
10+	34	8	42

Ar gyfer gweithwyr sy'n cael eu cyflogi ar gontractau rhan-amser, caiff eich gwyliau eu cyfrif trwy drefniant pro-rata. I gael rhagor o wybodaeth, ewch i'r [Fewnrrwyd](#).

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'r [Fewnrrwyd](#) 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 fod hyn hefyd yn cynnwys gwaith ychwanegol a wnaed ar gyfer gweithwyr eraill. Rhaid 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'r [Fewnrwyd](#), neu gofynnwch i'ch rheolwr llinell neu siaradwch â'n [Tîm Gwasanaethau Pobl](#).

Datganiad ynghylch Buddiannau, Anrhegion 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 Buddiant ar gael ar [Y Fewnrwyd](#), neu gan eich rheolwyr llinell.

Defnyddio Systemau Cyfrifiadurol /Gweithfannau

Mae ein Polisiâu TGCh yn pennu'r rheolau ynghylch defnyddio Systemau a Gwasanaethau TGCh yr Awdurdod. Caiff y defnydd o TGCh a rhwydwaith y Cyngor ei fonitro ac os gwneir defnydd amhriodol ohonynt gall hynny arwain at gamau disgyblu. Os ydych yn defnyddio TGCh, gofawch eich bod yn darllen y [polisiâu](#) hyn.

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 rhyngwyd 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. Darperir ffonau at ddefnydd busnes yn unig. Fodd bynnag, os ydych yn

dymuno defnyddio'r ffôn ar gyfer galwad personol, cysylltwch â'ch rheolwr a fydd yn gallu rhoi cyngor ichi ynghylch y weithdrefn ar gyfer galwadau o'r fath. I gael rhagor o wybodaeth, ewch i'r [Fewnrrwyd](#).

Mae'n bwysig ailgyfeirio eich ffôn os ydych allan o'r swyddfa. Er mwyn cael gwybodaeth am sut i wneud hyn, gofynnwch i'ch rheolwr llinell neu gydweithiwr. Hefyd mae gwybodaeth ar gael ar [Y Fewnrrwyd](#).

Dyfeisiau Symudol

I sicrhau diogelwch, mae deddfwriaeth bresennol yn gwahardd defnyddio ffôn symudol â llaw wrth yrru. Gellir cael rhagor o wybodaeth ar y [Fewnrrwyd](#) neu gan eich rheolwr llinell.

Defnydd o Gerbydau Personol ar gyfer Teithio Busnes

Byddwch wedi cael gwybod p'un a oes angen i chi ddefnyddio eich trafnidiaeth eich hun am resymau gwaith, a byddwch yn gallu hawlio ad-daliad am y teithiau hyn. Rhaid i chi sicrhau fod yswiriant eich cerbyd yn cwmpasu eich defnydd busnes, gan y gallai methu â gwneud hynny olygu na fyddai eich cais yn ddilys pe baech yn cael damwain. Bydd gan eich adran drefniadau mewn lle ar gyfer cyflwyno hawliadau teithio. Efallai hefyd y bydd gan eich adran gar rhannu, sydd ar gael at ddefnydd busnes. Gofynnir i staff holi a oes ceir adran ar gael cyn defnyddio eu cerbydau eu hunain ar gyfer siwrneiau. I gael rhagor o wybodaeth, ewch i'n [Polisi Teithio](#) neu gofynnwch i'ch rheolwr llinell.

Cyfathrebu Da

Mae cyfathrebu da yn hanfodol er mwyn sicrhau bod gweithgareddau o ddydd i ddydd y Cyngor yn cael eu gweithredu'n hwylus. Mae gennym dîm Marchnata a'r Cyfryngau, sy'n hyrwyddo cyfathrebu mewnol ac allanol a nifer o sianeli ffurfiol sy'n cynnwys:

- Cyfarfod Rheolwr Llinell / 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.
- Bwletin Newyddion Wythnosol y Staff
- Y Gair
- Newyddlenni Adrannol (mewn rhai Adrannau)
- Slip Cyflog
- Gwefan a Mewnrrwyd y Cyngor
- Hysbysfyrdau
- 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.

I gael rhagor o wybodaeth, ewch i'r [Fewnrrwyd](#).

Sefydlu

Ar eich diwrnod cyntaf ac yn ystod wythnosau cyntaf eich cyflogaeth, byddwch yn cael eich tywys drwy gyflwyniad i'ch gweithle gan gynnwys E-ddysgu. Bydd hyn ar ffurf dwy ran. Bydd eich rheolwr yn eich tywys chi drwy'r cyflwyniad Sefydlu Gweithiwr yn y Gweithle a fydd yn darparu'r wybodaeth sydd ei hangen arnoch ar gyfer eich rôl newydd ac yn rhoi cyfle ichi gwrdd â phobl yn eich tîm. Bydd eich cyflwyniad Sefydlu Corfforaethol yn eich helpu i ddeall mwy am weithio yn yr Awdurdod ac yn rhoi cyfle ichi gwrdd â chydweithwyr newydd o rannau gwahanol o'r sefydliad.

Rheoli Perfformiad a Chyfleoedd Datblygu

Mae'r Cyngor yn deall bod yr holl staff yn chwarae rhan bwysig mewn cyflawni amcanion a bennwyd yn y Strategaeth Gorfforaethol a chynlluniau 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 diweddarau'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 thros dro a allai eich helpu chi i sicrhau cydbwysedd rhwng gwaith a bywyd personol. Enghraifft o'r math hwn o drefniadau gweithio a allai gael eu cynnig yw oriau hyblyg, gweithio rhan-amser, rhannu swydd, oriau cywasgedig, gweithio o gartref.

Os hoffech drafod unrhyw un o'r opsiynau hyn, ewch i weld eich rheolwr llinell ond cofiwch mai'r gwasanaeth rydych chi a'ch tîm yn ei ddarparu yw'r brif flaenoriaeth bob tro ac am y rheswm hwn, efallai na fyddai'n bosibl i'r holl staff wneud defnydd o'r trefniadau hyn. I gael rhagor o wybodaeth, ewch i'r [Fewnrrwyd](#) neu gofynnwch i'ch rheolwr llinell.

Mamolaeth, Mabwysiadu a Chyfrifoldebau Gofalu

Mae gennym amrywiaeth o bolisiâu, sy'n darparu cyfnod absenoldeb gyda chyflog a heb gyflog i weithwyr, 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 o'r gwaith ar gyfer Dibynyddion
- Polisi Gweithio Hyblyg

- Polisi Secondiadau
- Polisi Seibiant Gyrfa

Mae'r polisiau hyn yn berthnasol i'r holl staff beth bynnag fo'u cyfeiriadedd rhywiol a'u hunaniaeth rhywedd.

Gweler y polisi unigol i gael gwybodaeth fanwl - mae'r cyfan ar gael ar **Y Fewnrwyd**.

Gweithio Ystwyth

Fel sefydliad rydym yn hyrwyddo'r defnydd o weithio ystwyth er mwyn cefnogi'r gwaith o ddarparu gwasanaethau'n effeithlon sy'n addas i'n cwsmeriaid ac anghenion ein busnes. Mae gennym siarter sefydliadol, sy'n nodi'r hyn a ddisgwylir gennych a'r hyn y gallwch ei ddisgwyl gan eich rheolwr llinell ac uwch-reolwyr y Cyngor. Mae'r sefydliad hefyd wedi cyhoeddi cyfres o 'Egwyddorion Gweithio Ystwyth' i'ch tywys a'ch helpu i weithio mewn ffordd ystwyth. I gael rhagor o wybodaeth, ewch i'r **Fewnrwyd** neu gofynnwch i'ch rheolwr llinell.

Diogelwch yn y Gweithle

O fewn amser byr o ddechrau gwaith, byddwch yn cael sesiwn sefydlu yn y 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 y Fewnrwyd neu gan eich rheolwr llinell.

Iechyd Galwedigaethol

Mae gan y Cyngor Ganolfan Iechyd Galwedigaethol sy'n hyrwyddo ac yn helpu â llesiant corfforol, meddyliol a chymdeithasol gweithwyr ym mhob galwedigaeth. Cyflawnir hyn drwy atal absenoldeb o achos salwch, drwy reoli risgiau, drwy hyrwyddo iechyd a llesiant da, a thrwy addasu'r gwaith ar gyfer y bobl a'r bobl ar gyfer eu gwaith.

Mae gan Iechyd Galwedigaethol fentrau iechyd rhagweithiol y byddwch yn cael gwybod amdanynt o bryd i'w gilydd er mwyn sicrhau eich bod yn gofalu am eich iechyd a'ch llesiant eich hun.

Mae gan yr awdurdod hefyd rwydwaith o hyrwyddwyr iechyd a llesiant y gallwch fod yn rhan ohono.

Gellir cael rhagor o wybodaeth ar y Fewnrwyd neu gan eich rheolwr llinell.

Polisi Dim Ysmygu

Mae'r Cyngor yn gweithredu polisi 'Dim Ysmygu'. Mae'n rhaid i unrhyw un sy'n dymuno ysmygu wneud hynny y tu allan i'r gweithle a bydd angen iddynt "glocio allan" ar gyfer seibiannau ysmygu. Sylwch fod yn rhaid i staff ysmygu ymhell wrth unrhyw brif ddrysau, mynedfeydd, ffenestri agored neu systemau awyru, sy'n gysylltiedig â'r Cyngor neu adeiladau eraill. Mae'r rhan fwyaf o safleoedd sy'n eiddo i'r Awdurdod neu a gynhelir ganddo bellach yn

llefydd 'dim ysmygu'. Gellir dod o hyd i'n polisi ar y Fewnrrwyd neu gallwch ofyn i'ch rheolwr llinell sut y bydd hyn yn effeithio arnoch.

Rheoli Straen ac Iechyd Meddwl 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 darparu gwybodaeth a chefnogaeth ynghylch straen ac iechyd meddwl ac yn mabwysiadu ymagwedd ragweithiol tuag at adnabod yr arwyddion a'r symptomau a sut mae rheoli straen yn y gweithle. Darperir hyfforddiant rheoli a chyfathrebu fel ffordd o gydnabod y posibilrwydd o straen yn y gweithle a'i leihau.

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.

Fodd bynnag, os byddwch yn teimlo bod angen rhywfaint o gymorth ychwanegol arnoch, siaradwch â'ch rheolwr llinell a fydd yn gallu rhoi cyngor i chi. Os yw hynny'n briodol, gall eich rheolwr llinell eich cyfeirio at y Gwasanaeth Cymorth Llesiant, sydd wedi'i leoli yn y Ganolfan Iechyd Galwedigaethol ym Mharc Dewi Sant, Caerfyrddin.

Manteision

Mae'r Cyngor yn cynnig nifer o fanteision i weithwyr a gellir cael manylion rhain ar y [Fewnrrwyd](#). Mae'r rhain yn cynnwys cynlluniau ildio cyflog gan gynnwys beicio i'r gwaith a benthyciadau i brynu ceir yn ogystal â chynllun llesiant ariannol ac yswiriant iechyd. Rydym hefyd yn cynnig nifer o ostyngiadau mewn siopau lleol ac ar gyfer cynnyrch lleol.

Y Weithdrefn Achwyniadau

Mae'r weithdrefn 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, ewch i'r [Fewnrrwyd](#) neu gofynnwch i'ch rheolwr llinell.

Polisiâu Camddefnyddio Alcohol a Sylweddau

Ni chaiff gweithwyr yfed alcohol na defnyddio sylweddau eraill yn ystod oriau gwaith. Gellir cael rhagor o wybodaeth ar y [Fewnrrwyd](#) neu drwy siarad â'ch rheolwr llinell.

Safonau Ymddygiad

Mae'r Cyngor yn ceisio darparu amgylchedd gwaith sy'n gwerthfawrogi cyfraniad ei holl weithwyr o ran darparu gwasanaethau o ansawdd. 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 bwllo ac aflonyddu yn fathau derbyniol o ymddygiad yn y Cyngor ac fe fyddwn yn eu rheoli drwy ein Canllawiau Safonau Ymddygiad yn y Gweithle. Os ydych yn cael eich bwllo

neu'ch aflonyddu yn y gwaith, cysylltwch â'ch Rheolwr Llinell, tîm Rheoli Pobl, Undeb Llafur, Iechyd Galwedigaethol neu gydweithiwr. I gael rhagor o wybodaeth, siaradwch â'ch Rheolwr Llinell neu ewch i'r [Fewnrrwyd](#).

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 Fewnrrwyd](#) neu gan eich Swyddog Datgelu Camarfer Adrannol.

Gellir cyrchu'r holl wybodaeth a gynhwysir yn y Canllaw hwn drwy Fewnrrwyd y Cyngor. Os na allwch gysylltu â Mewnrrwyd 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 Cyswilt Defnyddiol

Cyswilt:	Rhif Ffôn:
Tîm Gwasanaethau Pobl (AD)	Ffôn: 01267 246184 Ffôn: Est 6184
Tîm Datblygu Trefniadaeth (Dysgu a Datblygu)	Ffôn: 01267 246187 Ffôn: Est 6187
Tîm Llesiant Gweithwyr (Iechyd a Diogelwch ac Iechyd Galwedigaethol)	Ffôn: 01267 246060 Ffôn: Est 6060
Tîm y Gyflogres	Ffôn: 01267 246141 Ffôn: Est 6141
Tîm Pensiynau	Ffôn: 01267 224157 Ffôn: Est 4157
Tîm Gwasanaethau TG	Ffôn: 01267 246789 Ffôn: Est 6789
Tîm Tâl a Buddion	Ffôn: 01267 246138 Ffôn: Est. 6138 dosborne@sirgar.gov.uk

Undebau Llafur: Cynrychiolwyr nad ydynt yn Athrawon

Cyswilt:	Rhif Ffôn: Cyfeiriad E-bost:	Cyfeiriad:
Unite (Swyddfa Ranbarthol)	Ffôn: 01792 470434	North Hill 7 St James Crescent Abertawe SA1 6DZ
GMB (Swyddfa Ranbarthol)	Ffôn: 01792 467803 Ffacs: 01792 457806	Swyddfa GMB Abertawe Alexandra House (Llawr Gwaelod) 1 Alexandra Road Abertawe Gorllewin Morgannwg SA1 5ED
UNSAIN (Swyddfa Ranbarthol)	Ffôn: 0800 0 857 857 E-bost: cymruwales@unison.co.uk	UNISON Cymru/Wales Tŷ UNSAIN Heol Y Tollty Caerdydd CF10 1AP

Undebau Llafur: Cynrychiolwyr yr Athrawon		
Cyswllt:	Rhif Ffôn: Cyfeiriad E-bost:	Cyfeiriad:
UCAC	Ffôn 01970 639950 Ffacs: 01970 626765 123 E-bost: ucac@athrawon.com	Prif Swyddfa UCAC Ffordd Penglais Aberystwyth Ceredigion SY23 2EU Pen Roc, Rhodfa'r Môr, Aberystwyth, Ceredigion SY23 2AZ
Cymdeithas Genedlaethol yr Ysgolfeistri ac Undeb yr Athrawesau (NASUWT)	Ffôn: 0292054 6080 Ffacs: 029 2054 6089 E-bost: rc- walescymru@mail.nasuwt.org.uk	Janet Rowberry, Greenwood Close Parc Busnes Porth Caerdydd Caerdydd CF23 8RD
Cymdeithas Genedlaethol y Prifathrawon (NAHT)	Ffôn: 02920 484 546 E-bost: Cymru@naht.org.uk	9 Columbus Walk Brigantine Place Caerdydd CF10 4BY
Cymdeithas Gofal Plant Ysgolion a Cholegau (ASCL)	Ffôn: 01162 991 122 Ffacs: 01162 991 123 E-bost: info@ascl.org.uk	Cymdeithas Gofal Plant Ysgolion a Cholegau Dorian Williams 130 Regent Road, Leicester LE1 7PG
NEU	Ffôn: 02920 491818 E-bost: Cymru.wales@neu.org.uk	NEU Cymru Ty Sinnott 18 Neptune Court Vanguard Way Cardiff CF24 5PJ