

CANLLAWIAU ADDASIAD RHESYMOL

Cefnogi gweithwyr sy'n byw ag anabledd

Canllaw i Reolwyr



Cynnwys

[Cyflwyniad](#)

[Beth yw Anabledd](#)

[Rôl Rheolwr](#)

[Y Gyfraith](#)

[Darganfod a oes gan rywun anabledd](#)

[Pryd i wneud addasiadau rhesymol Pwy sy'n rhan o wneud addasiadau rhesymol](#)

[Arian ar gyfer addasiadau rhesymol](#)

[Beth sy'n rhesymol?](#)

[Beth os nad yw rhywun wedi datgan anabledd](#)

[Atodiad 1 – Canllaw Recriwtio a Phenodi](#)

[Atodiad 2 – Cynllun Gweithredu](#)

[Atodiad 3 – Cyngor a chefnogaeth](#)

1.Cyflwyniad

Mae Cyngor Sir Caerfyrddin wedi ymrwymo i gael gwared â rhwystrau strwythurol, trefniadol, ffisegol ac agwedd y gall pobl anabl eu hwynebu.

Pwrpas y canllawiau hyn yw cynghori unrhyw reolwr gyda Chyngor Sir Caerfyrddin sy'n gyfrifol am gyflwyno addasiad rhesymol yn y gweithle neu gefnogi gweithiwr anabl.

Mae'r canllawiau'n cynnig cyngor cyffredinol ar addasiadau rhesymol.

Mae dros 7 miliwn o bobl oed gwaith yn y DU yn byw gydag anabledd. Fodd bynnag, nid yw pob anabledd yn amlwg na gweladwy; mewn gwirionedd, mae gan 70% o bobl anabledd sydd ddim yn weladwy. Mae'n bwysig felly fel rheolwr peidio gwneud rhagdybiaethau wrth reoli perfformiad eich gweithwyr.

Fel rheolwr rydych yn gyfrifol am greu amgylchedd agored a chefnogol lle y mae pob gweithiwr rydych yn eu rheoli yn cyflawni eu hamcanion a'u targedau perfformiad tra'n eu galluogi i gyflawni eu llawn botensial yn eu rôl.

Mae hyn yn cynnwys gweithwyr anabl allai weithiau fod angen ichi wneud newidiadau neu "addasiadau rhesymol" i'w galluogi i wneud hynny.

Er yr anelir y canllawiau hyn yn bennaf at gefnogi gweithwyr sy'n byw ag anabledd, gall egwyddorion y canllawiau hyn fod yn berthnasol i bob gweithiwr lle y gall addasiadau rhesymol fod yn briodol.

2.Beth mae'r term "anabledd" yn ei olygu a phwy sy'n cael eu cynnwys?

Mae'r term "anabledd" yn berthnasol i ystod o bobl a chanddynt anhwylderau gwahanol. Nid cyflyrau corfforol yn unig a gynhwysir, mae cyflyrau megis gorbryder neu iselder hefyd yn cael eu cynnwys yn y diffiniad.

Fel rheolwr mae angen ichi fod yn ymwybodol hefyd fod y term anabledd yn yr ystyr gyfreithiol mor eang fel bod pobl na fydddech efallai'n eu hystyried yn anabl yn cael eu cynnwys, er enghraifft, pobl â diabetes, asthma, problemau cefn, anffurfiadau gwyneb a chyflyrau iechyd meddwl megis anhwylder gorfodaeth obsesiynol.

Yr un yw rheoli gweithiwr ag afiechyd meddwl â rheoli gweithiwr â salwch corfforol. Eich dyletswydd fel rheolwr fyddai ceisio rhoi addasiadau ar waith i'w helpu trwy eu hafiechyd ac i aros mewn gwaith/dod yn ôl i'r gwaith.

Mae gweithwyr a gafodd ddiagnosis o ganser, sglerosis ymledol (MS) a HIV yn cael eu cynnwys yn awtomatig o safbwynt diagnosis. Nid yw alcoholiaeth / caeth i sylweddau yn cael eu cynnwys yn y diffiniad er y gall yn ddiweddarach effeithio ar iechyd corfforol a meddyliol a gall hynny olygu y caiff gweithiwr ei ddiffinio'n anabl.

Nid yw'n bosib darparu rhestr gynhwysfawr o'r holl anhwylderau allai arwain person i ystyried eu hunain yn anabl. Y rheswm am hynny yw bod y diffiniad cyfreithiol yn eang ac nad yw bob tro'n hawdd ei gymhwyso.

3. Beth yw fy rôl fel rheolwr?

Eich cyfrifoldeb chi fel y rheolwr yw sicrhau y caiff yr addasiad rhesymol ei roi ar waith. Fel cyflogwr hyblyg mae angen inni sicrhau ein bod yn galluogi gweithwyr sy'n byw ag anabledd i gyflawni eu potensial mor bell ag y mae hynny'n rhesymol ymarferol. Fel rheolwr gallwch gytuno addasiadau yn y tymor byr fel y gall y gweithiwr wneud eu gwaith yn effeithiol a pherfformio i safon uchel. Gallai hynny gynnwys, er enghraifft, dechrau yn hwyrach i osgoi traffig.

Weithiau gall yr addasiad fod yn llai syml, neu efallai y bydd angen mwy o gyngor arnoch er mwyn penderfynu ar addasiadau rhesymol. Mewn amgylchiadau felly gallwch ofyn am gymorth gan Adnoddau Dynol, Iechyd Galwedigaethol a Mynediad i Waith, yn ôl y galw.

4.Y Gyfraith

Y diffiniad cyfreithiol o anabledd o dan Ddeddf Cydraddoldeb 2010 yw "anhwylder corfforol neu feddyliol sy'n cael effaith andwyol sylweddol a hirdymor ar eich gallu i gyflawni gweithgareddau beunyddiol arferol".

Nid yw Deddf Cydraddoldeb 2010 yn eich rhwystro fel rheolwr rhag gofyn am wybodaeth am iechyd neu anhwylder gweithiwr. Fodd bynnag, ni ddylid defnyddio'r wybodaeth hon i wahaniaethu. Hefyd, gall deall effeithiau negyddol anhwylder eich helpu i drin a thrafod gyda'r gweithiwr a oes angen gwneud addasiadau a beth allai'r rheiny fod. Mae'n rhaid ichi ofalu y ceir cyfathrebu cadarnhaol rhwng y gweithiwr yn eich tîm a chi, tra'n bod yn sensitif a pharchu cyfrinachedd drwy'r amser.

Mae angen gwneud addasiadau rhesymol yn yr amgylchiadau canlynol:

- Pan mae rhywun wedi datgan neu wedi dweud wrthym fod ganddynt anabledd, salwch neu anaf ac wedi gofyn am addasiadau rhesymol
- Pan ellid disgwyl yn rhesymol y byddai rhywun angen addasiad
- Pan ellid disgwyl yn rhesymol fod rhywun yn anabl
- Pan fyddai gwneud addasiad rhesymol yn galluogi'r gweithiwr i wneud eu swydd yn fwy effeithiol, a ydynt yn cael eu cynnwys dan y ddeddfwriaeth ar peidio.

4.1 Darganfod a oes gan rywun anabledd

Nid ydych ond yn gorfod gwneud y newidiadau hyn pan ydych yn gwybod neu y gellid yn rhesymol ddisgwyl ichi wybod fod gan weithiwr anabledd a'i fod yn debyg o ddioddef anfantais sylweddol o'r herwydd. Golyga hynny wneud popeth rhesymol i ddod i wybod. Nid yw er hynny'n golygu gofyn cwestiynau ymwthiol neu rai sy'n tarfu ar urddas person. Meddyliwch am breifatrwydd a chyfrinachedd yn yr hyn a ofynnwch a sut rydych yn gofyn.

Enghraifft

Mae perfformiad gweithiwr wedi dirywio'n ddiweddar, ac maent wedi dechrau cyrraedd y gwaith yn hwyr. Cyn hynny roedd ganddynt hanes da iawn o ran prydlongdeb a pherfformiad. Yn hytrach na gwneud dim mwy na dweud wrthynt i wella, mae eu rheolwr yn siarad â nhw yn breifat. Mae hyn yn rhoi cyfle i'r rheolwr ofyn a

allai'r newid yn eu perfformiad fod am reswm yn ymwneud â'u hanabledd. Dywed y gweithiwr eu bod wedi dechrau teimlo'n isel eto ac nad ydynt yn cysgu'n dda, sy'n golygu eu bod yn hwyr.

Rhyngddynt, mae'r rheolwr a'r gweithiwr yn cytuno newid yr oriau gwaith rhyw gymaint tra'u bod yn y sefyllfa hon ac y gall y gweithiwr ofyn am help pryd bynnag y maent yn ei chael yn anodd i gychwyn neu gwblhau tasg. Mae hwn yn addasiad rhesymol.

4.2 Pryd ddylem ni fod yn gwneud addasiadau rhesymol?

Dylid gwneud addasiadau rhesymol pryd bynnag y mae eu hangen. Gall hyn gynnwys:

- **Recriwtio a phenodi:** gall hyn ymwneud â'r ffordd y caiff y cais ei lenwi, sut gaiff cyfweiliad neu brawf ei gynnal, neu unrhyw feini prawf eraill a ddefnyddiwyd.
Trowch at Atodiad 1 i gael mwy o fanylion
- **Wrth gychwyn swydd:** os yw gweithiwr newydd yn dechrau yn eich tîm efallai y bydd angen ichi wneud addasiadau rhesymol.
- **Ar unrhyw adeg yn ystod cyflogaeth gyda ni**
- **Wrth ymgymryd â dysgu a datblygu**
- **Adeg newid rôl neu drosglwyddiad neu amgylchedd neu amodau gwaith**

Cyn ystyried/gwneud addasiad rhesymol mae angen rhoi ystyriaeth i nifer o faterion pwysig. Fel y rheolwr dylech ofalu eich bod yn llenwi'r Cynllun Gweithredu Addasiad Rhesymol gyda'r gweithiwr (Atodiad 2).

4.3 A oes fformat y gallaf ei ddefnyddio ar gyfer y drafodaeth gyda'r gweithiwr?

Trowch at [Atodiad 2 – Cynllun Gweithredu](#)

5.Pwy allai ddarparu cefnogaeth i drefnu addasiadau rhesymol?

- Ymgynghorwyr Adnoddau Dynol – Mae cyngor Adnoddau Dynol yn bwysig gan y gallai rhai o'r newidiadau y gall fod angen ichi eu hystyried effeithio contract cyflogaeth unigolyn;
- Iechyd galwedigaethol – mewn rhai amgylchiadau bydd iechyd galwedigaethol yn gallu rhoi cyngor ar yr addasiadau fydd yn galluogi gweithiwr i weithredu'n effeithiol yn eu rôl;
- Mynediad i Waith – rhaglen a drefnir gan yr Adran Gwaith a Phensiynau sy'n darparu cymorth i bobl anabl i'w helpu i oresgyn rhwystrau yn ymwneud â'u gwaith oherwydd eu hanabledd, os yw hwnnw'n debygol o barhau am 12 mis neu ragor. Trowch at Atodiad 3 i gael rhagor o fanylion
- Asiantaethau eraill – Trowch at Atodiad 3 i gael rhestr o asiantaethau a mudiadau arbenigol. Mae'n debyg y bydd eraill all gynnig cyngor a chymorth mwy arbenigol. Er enghraifft, gall Dyslexia Action ddarparu asesiadau ar gyfer dyslecsia a chymorth gydag addasiadau penodol all fod eu hangen.

5.1 Arian ar gyfer addasiadau rhesymol

Mae'n bwysig ichi gofio fel rheolwr, unwaith y penderfynwyd fod addasiad yn rhesymol, fod gennych ddyletswydd gyfreithiol i sicrhau ei fod yn cael ei roi ar waith. Mae'n werth nodi nad yw'r rhan fwyaf o addasiadau yn costio fawr ddim os o gwbl.

Pan mae addasiadau yn ddrud, efallai y bydd arian ar gael trwy Mynediad i Waith (cyfeiriwyd ato uchod).

Cofiwch y gallwch fel rheolwr gysylltu â [Mynediad i Waith](#) am gyngor, ond cyfrifoldeb y gweithiwr yw cysylltu â Mynediad i Waith i gael asesiad.

Fel arfer bydd asesydd yn ymweld â'r gweithiwr a'r rheolwr yn y gweithle i gynnal asesiad o'u hanghenion. Byddant hefyd yn rhoi gwybod am yr arian all fod ar gael. Mae grantiau Mynediad i Waith ar gael ar gyfer unrhyw swydd, boed yn amser llawn, rhan amser a pharhaol neu dros dro.

6. Beth sy'n rhesymol?

Gall fod yn anodd asesu a yw addasiad yn rhesymol, a dylid ystyried nifer o ffactorau.

Beth mae addasiad rhesymol yn ei gostio?

Mae'n werth nodi nad yw'r rhan fwyaf o addasiadau yn costio fawr ddim os o gwbl a'u bod yn aml yn fater o hyblygrwydd neu o newid ffordd o wneud rhywbeth yn y gweithle.

Pan mae cost i wneud yr addasiad rhesymol ac os ydych yn teimlo y gallai'r gost fod yn ormodol, bydd angen ichi ystyried:

1. Pa mor ddrud yw'r addasiad yng nghyswllt Cyngor Sir Caerfyrddin yn gyffredinol. Fel sefydliad mawr gallai fod yn anodd inni amddiffyn methiant i wneud addasiad rhesymol ar sail cost yn unig. Dylid cymryd cyngor gan Adnoddau Dynol a chan eich Pennaeth Gwasanaeth os yw addasiad rhesymol yn ymddangos yn rhy gostus. Dylech gofio y gellir hawlio grantiau gan Mynediad i Waith.
2. A fydd yr addasiad o fudd i bobl eraill yn ogystal â'r gweithiwr anabl? Er enghraifft, efallai y bydd arwyddion cliriach, gwell goleuo a drysau awtomatig yn golygu buddsoddiad ariannol yn y lle cyntaf, ond byddent o fudd i lawer o bobl.

Pa mor effeithiol yw'r addasiad rhesymol arfaethedig?

Ni ellir ond ystyried addasiad rhesymol yn rhesymol os yw'n lleihau'r anfantais y mae'r gweithiwr yn ei hwynebu. Dylech ofyn i'r gweithiwr bob tro beth maen nhw'n feddwl fyddai'n eu helpu i wneud y swydd, ond cofiwch nad y bobl sy'n byw ag anabledd yw'r arbenigwyr ar yr holl gymorth sydd ar gael iddynt bob tro. Efallai y bydd lechyd Galwedigaethol yn gallu rhoi mwy o gyngor os oes ei angen.

Pa mor ymarferol yw gwneud yr addasiad?

Ni fydd addasiadau ond yn rhesymol os yw'n ymarferol i'w gwneud.

Mewn rhai sefyllfaoedd, efallai na fydd y math o addasiad sydd ei angen yn ymarferol oherwydd amgylchiadau eraill e.e. os oes angen peth gwaith strwythurol i adeilad rhestredig, efallai na fydd hynny'n bosib bob tro, er bod angen ystyried pob sefyllfa yn unigol.

Mewn rhai sefyllfaoedd, efallai y bydd rhaid ichi ystyried mathau gwahanol o waith trwy gytundeb, a gall hwnnw fod yn addasiad rhesymol.

Faint o aflonyddwch fydd yn ei achosi?

Bydd faint o aflonyddwch y byddai addasiad yn ei achosi i'r gallu i ddarparu gwasanaeth yn effeithio ar a yw addasiad yn cael ei ystyried yn rhesymol. Er nad yw'r rhan fwyaf o addasiadau yn tarfu mewn unrhyw ffordd ac ond yn effeithio ar y ffordd y mae unigolyn yn gweithio, gall fod sefyllfaoedd lle y mae addasiad rhesymol arfaethedig yn tarfu gormod ar y gallu i ddarparu gwasanaeth, ac mewn sefyllfa felly bydd angen ystyried addasiadau eraill.

Sut mae'n effeithio ar bobl eraill yn y tîm?

Eich rôl chi fel rheolwr yw esbonio'n glir nad yw cydraddoldeb yn golygu trin pawb yn yr un ffordd; mewn gwirionedd, er mwyn trin pobl yn deg mae'n rhaid inni eu trin yn wahanol yn ôl eu hanghenion.

Ni ddylid ond dweud wrth aelodau eraill y tîm gan gynnwys rheolwyr eraill/uwch reolwr am anabledd person neu unrhyw gyflwr iechyd ar ôl cael cydsyniad penodol y gweithiwr.

Bydd angen iddynt gael gwybod am unrhyw addasiad rhesymol a wneir os yw hwnnw'n cael effaith arnyn nhw ac ar eu hamgylchedd gwaith.

Os yw person anabl yn teimlo'n gyfforddus ac yn cael eu gwerthfawrogi yn yr amgylchedd maen nhw'n gweithio ynddo, maen nhw'n fwy tebygol o ddatgelu eu hanabledd ichi fel eu rheolwr ac i gydweithwyr.

A yw'n creu perygl iechyd a diogelwch?

Mae'n bwysig ystyried a yw addasiad rhesymol yn rhoi'r gweithiwr anabl ac eraill mewn perygl.

Os yw addasiad yn creu risg annerbyniol i iechyd a diogelwch y gweithiwr anabl neu unrhyw weithwyr eraill, ni fydd byth yn rhesymol. Fodd bynnag, cyn y gwneir penderfyniad i wrthod addasiad am resymau iechyd a diogelwch mae'n rhaid ichi ofalu fod yr holl ffeithiau gennych ac nad ydych yn seilio'r gwrthodiad ar ragdybiaethau. Mae hynny'n golygu cynnal asesiad risg trylwyr a gofyn am gyngor gan Ymgynghorydd Iechyd a Diogelwch.

[Engbreiffiau o addasiadau rhesymol](#)

7. Beth os nad yw rhywun wedi datgan anabledd yr ydych chi'n ofni sy'n bod?

Fel rheolwr mae'n rhaid ichi fod yn ymwybodol efallai na fydd gweithiwr yn dweud wrthy ch eu bod yn byw ag anabledd oherwydd:

- Nad ydynt yn meddwl am eu hunain yn rhywun sy'n byw ag anabledd
- Nid ydynt yn meddwl fod angen addasiadau rhesymol arnynt
- Maent yn poeni am yr adwaith maen nhw'n ei ddisgwyl gan y sefydliad
- Maent yn ofni'r syniad o aflonyddwch, bwllo neu ddieter gan gydweithwyr

Fel rheolwr mae'n rhaid ichi fod yn effro i unrhyw arwyddion all fod yn gysylltiedig ag anabledd megis:

- Mae eu presenoldeb wedi gwaethygu
- Mae eu perfformiad yn y gwaith wedi gwaethygu
- Mae eu hymddygiad yn y gwaith wedi newid ac maent wedi mynd yn ddig, encilgar, dagreuol, anghofus neu ymosodol
- Nid ydynt yn cadw at amser fel yr oeddent
- Maent yn edrych mewn poen
- Maent yn absennol o'r gwaith am resymau meddygol

Os yw unrhyw aelod o'ch tîm yn profi'r gofidiau hyn, dylech wastad ystyried y posibilrwydd y gall hynny fod yn gysylltiedig ag anabledd. Fodd bynnag, peidiwch gwneud rhagdybiaethau gan y gallai pob un o'r uchod gael eu hachosi oherwydd gofidiau neu amgylchiadau eraill.

Yn hytrach na cheisio penderfynu a yw gweithiwr yn bodloni'r diffiniad o anabledd, siaradwch â nhw i geisio cael gwybod beth fyddai'n helpu. Yna ceisiwch gyflwyno unrhyw addasiadau y gallwch yn rhesymol eu gwneud i'w helpu i wneud eu swydd yn yr hirdymor neu'r tymor byr.

Bydd cael dealltwriaeth dda o'r ffordd y mae unigolion yn eich tîm yn perfformio ac ymddwyn yn gyffredinol yn golygu eich bod yn fwy tebygol o allu adnabod unrhyw newidiadau ynddynt. Os digwydd hynny, dylech allu cael sgwrs am ba addasiadau y gallech eu gwneud. Trowch at Atodiad 4 i gael awgrymiadau da ar gefnogi'r gweithiwr.

8. Sicrhau Triniaeth Gyfartal

Rhaid i bob gweithiwr fabwysiadu agwedd gadarnhaol, agored a theg a gofalu y cedwir at Bolisi Cydraddoldeb ac Amrywiaeth yr Awdurdod ac y caiff ei weithredu'n gyson heb ystyried hil, lliw, cenedligrwydd, gwreiddiau ethnig neu genedlaethol, anabledd, crefydd a chred neu ddiffyg cred, oed, rhyw, ailbennu rhywedd, hunaniaeth rywedd a mynegiant rhywedd, cyfeiriadedd rhywiol, beichiogrwydd neu famolaeth, statws priodasol neu bartneriaeth sifil.

Hefyd, mae Safonau'r Gymraeg yn gofyn inni 'sicrhau na chaiff y Gymraeg ei thrin yn llai ffafriol na'r Saesneg' a dylid mabwysiadu'r egwyddor hon wrth weithredu'r Canllawiau hyn.

Os oes gennych unrhyw bryderon cydraddoldeb ac amrywiaeth ynghylch gweithredu'r polisi a'r weithdrefn hon, dylech gysylltu ag aelod o'r Tîm Adnoddau

Dynol a fydd, os oes angen, yn sicrhau y caiff y polisi/gweithdrefn ei hadolygu yn ôl y galw.

Os ydych angen cael y cyhoeddiad hwn mewn fformat arall cysylltwch â Rheoli Pobl ar Est 6184 neu ebostio RPUndCymorthBusnes@sirgar.gov.uk

ATODIAD 1 – Recriwtio a Phenodi

Y safonau y gall ymgeisydd anabl a rheolwr recriwtio eu disgwyl gan y Tîm Recriwtio ac Adnoddau Dynol

Bydd y Tîm Recriwtio yn ymateb yn brydlon i geisiadau am ffurflen gais mewn fformatau amgen.

Bydd tystiolaeth o allu yn ôl y meini prawf a nodwyd hefyd yn cael ei derbyn mewn fformatau amgen megis:

- recordiad sain
- dalen wedi'i theipio ar wahân
- ffurflen gais a lanwyd ar ran yr ymgeisydd (eiriolydd)
- datganiadau ysgrifenedig gan staff mewn prosiectau cyflogaeth gyda chefnogaeth sydd wedi arsylwi'r ymgeisydd ac a all gynnig barn ar eu gallu i fodloni meini prawf y Fanyleb Berson

Bydd y Tîm Recriwtio yn monitro ceisiadau oddi wrth ymgeiswyr anabl a hoffai i'w cais gael ei ystyried yn unol â'r cynllun hyderus o ran anabledd, er mwyn sicrhau os ydynt yn bodloni'r meini prawf hanfodol ar gyfer y swydd (fel y'u nodwyd ar y fanyleb berson) y cawsant warant o gyfweliad yn unol ag ymrwymiad yr Awdurdod o dan y Cynllun Hyderus o ran Anabledd.

Bydd y Tîm Recriwtio hefyd yn ysgrifennu at bob ymgeisydd a wahoddwyd i gyfweliad yn gofyn a oes unrhyw anghenion mynediad neu addasiadau rhesymol y mae angen darparu ar eu cyfer fel rhan o'r broses recriwtio ac yn sicrhau y caiff y rheolwr recriwtio wybod yn syth.

Hefyd, bydd y Tîm Recriwtio yn gofalu fod gan y rheolwr recriwtio Ymgynghorydd Adnoddau Dynol a enwyd i'w cynghori ar weithredu'r addasiadau rhesymol ar gyfer y broses benodi a chyn diwrnod cyntaf cyflogaeth yr ymgeisydd. Gall hyn ofyn am gymorth gan yr Uned Iechyd Galwedigaethol a sefydliadau allanol yn ôl y galw.

Cyfrifoldebau'r rheolwr recriwtio

Mae'r adran hon yn amlinellu'r prif ystyriaethau a chyfrifoldebau ar gyfer rheolwr recriwtio pan dderbyniwch gais oddi wrth ymgeisydd anabl:

- **Manyleb person** – Wrth ddatblygu'r fanyleb person dylech ystyried yn ofalus pa nodweddion sydd eu hangen i gyflawni'r swydd ac ni ddylid defnyddio meini prawf ar gyfer rhestr fer sy'n ymwneud ag iechyd a/neu ffitrwydd

ymgeisydd, e.e. Yn lle “rhaid gallu cyffwrdd deipio ar 80wpm” defnyddio “rhaid gallu cynhyrchu adroddiadau manwl-gywir yn defnyddio Microsoft Office” neu yn lle “rhaid gallu gyrru a meddu ar drwydded yrru lân” defnyddio “rhaid meddu ar y gallu i deithio”.

- **Hysbysebion** – pan gaiff swydd wag ei hysbysebu, rhaid rhoi ystyriaeth i swyddogaethau'r swydd. Felly, dylid datblygu'r hysbyseb gan ddefnyddio'r wybodaeth yn y fanyleb swydd a'r "gofynion hanfodol" yn y fanyleb berson.
- **Llunio rhestr fer** – dylech ofalu bob tro ei bod yn glir ar hyd holl gamau'r broses recriwtio beth yw'r meini prawf isaf-derbyniol er mwyn dewis pobl ar gyfer cyfweliad, h.y. y meini prawf hanfodol ar y fanyleb berson.
- **Gwarantu Cyfweliad** – mae'r Cyngor wedi ymroi i ymrwymiadau'r Cynllun Hyderus o ran Anabledd sy'n cynnwys gwarantu cyfweliad i unrhyw ymgeisydd anabl sy'n bodloni'r meini prawf hanfodol ar gyfer swydd. Mae hyn yn cynnwys unrhyw brofion neu asesiadau fel rhan o'r broses recriwtio. Mae'n rhaid ichi ofalu y gwneir unrhyw addasiadau rhesymol yn ystod y broses asesu fel nad yw ymgeiswyr anabl dan anfantais.
- **Trefniadau'r cyfweliad** – dylech wastad gynnal cyfweliadau mewn lleoliad cwbl hygyrch. Gofynnir i bob ymgeisydd, wrth eu gwahodd i gyfweliad neu asesiadau eraill, a oes ganddynt unrhyw ofynion ar gyfer y cyfweliad, e.e. gall ymgeisydd ofyn a ellir cynnal y cyfweliad ar amser sy'n golygu nad oes raid iddynt deithio yn yr oriau brig. Mae hwn yn gyfle hefyd i ymgeisydd anabl roi gwybod ichi os oes ganddynt unrhyw ofynion mynediad neu addasiadau fel rhan o'r broses benodi, e.e. cyfieithydd Iaith Arwyddo Seisnig/Prydeinig, offer arbenigol neu le parcio wedi'i neilltuo i fathodynau glas. Mae'n arfer da hefyd i reolwyr recriwtio ffonio ac ebostio ymgeiswyr anabl i ofyn a oes ganddynt angen mynediad/addasiad. Os yw'r ymgeisydd anabl yn nodi angen mynediad neu addasiad, rhaid darparu ar ei gyfer.
- **Cwestiynau cyfweliad** – gofawch eich bod yn geirio eich cwestiynau er mwyn gallu hoelio sylw ar allu, sgiliau a gwybodaeth pob ymgeisydd fel y gallwch asesu a sgorio ar sail y fanyleb berson. Mae rhai pethau penodol y dylech ac na ddylech eu gwneud mewn cyfweliad, e.e.

Peidiwch â gofyn:

“Sut fydd pwysau amserlenni tynn yn effeithio ar eich anabledd” neu

“Pa dasgau na allwch eu gwneud yn y proffil swydd oherwydd eich anabledd” neu

“Beth ddigwyddodd ichi a sut gawsoch chi'ch anabledd”.

Peidiwch â gofyn yn y cam asesu a oes unrhyw addasiadau rhesymol y mae angen eu hystyried. Gellir gwneud hynny adeg y cam cynnig i osgoi'r cyhuddiad o ragfarn os nad yw'r gweithiwr ag anabledd yn cael cynnig y swydd yn y pendraw.

Gofynnwch

“Mae'r swydd yma'n golygu cadw at amserlenni tynn. Rhowch wybod inni am sefyllfaoedd lle y bu'n rhaid ichi gadw amserlen dynn a sut wnaethoch chi sicrhau eich bod yn cadw ati” neu

“Sut fyddwch chi'n cyflawni'r dyletswyddau a amlinellir yn y proffil swydd?”

- **Penodi** – dylai eich asesiad fod yn seiliedig ar allu neu botensial yr ymgeisydd i gyflawni tasg. Dylid asesu ymgeisydd anabl fel pe bai'r addasiad sydd ei angen i wneud y swydd wedi cael ei wneud yn barod.
- **Ymgeiswyr llwyddiannus** – siaradwch â'r ymgeisydd llwyddiannus wedi cynnig y swydd iddynt a gofynnwch a oes unrhyw addasiadau y mae angen ichi eu hystyried i gefnogi'r ymgeisydd i gyflawni'r rôl yn llwyddiannus.
- **Ymgeiswyr aflwyddiannus** – rhaid i bob ymgeisydd aflwyddiannus gael y cyfle i ofyn am adborth am pam. Dylid gwneud y cynnig mewn ffordd gadarnhaol, gyda'r bwriad o gynorthwyo'r unigolyn i barhau i chwilio am swydd.
- **Cyfnod Sefydlu** – os yw'r ymgeisydd anabl yn llwyddiannus, cyn ymuno â'r tîm, dylech ofalu y cafodd unrhyw addasiadau a gytunwyd eu gwneud, e.e. cafodd offer ei brynu ac ati. Defnyddiwch y templed yn **Atodiad 2** er mwyn cael trafodaeth cyn i ymgeisydd anabl gychwyn ar eu gwaith.

Gofalwch eich bod yn dweud wrth y gweithiwr pa addasiadau rhesymol yr ydych wedi'u gwneud yn barod a pha offer neu addasiadau y gallech fod yn aros iddynt gael eu gweithredu.

Gwnewch yn siwr hefyd fod yr holl brosesau sefydlu yn hygyrch.

Unwaith y cychwynnodd yr ymgeisydd yn ei swydd gofynnwch i'r gweithiwr newydd gadw nodyn o sut mae unrhyw addasiadau rhesymol a wnaed yn gweithio ac o unrhyw welliannau allai fod angen eu gwneud. Cytunwch ddyddiadau rheolaidd ar gyfer adolygu'r holl addasiadau rhesymol gan ddefnyddio Atodiad 2.

Yn olaf, fel gyda phob gweithiwr newydd, gofalwch eich bod yn rhoi gwybod iddynt beth rydych yn ei ddisgwyl a gofalwch eu bod yn deall eich polisïau a gweithdrefnau ar gyfer y gweithle.

Atodiad 2 – Cynllun Gweithredu Addasiad Rhesymol

Mae hwn yn gofnod o weithredoedd a gytunwyd rhwng rheolwr a gweithiwr i greu cofnod o'r addasiadau rhesymol y gellir eu gwneud i gefnogi'r gweithiwr yn y gweithle. Nid oes ond rhaid i'r gweithiwr roi gwybod i'r rheolwr am fanylion eu hiechyd o ran eu rôl a'r gweithle i'r graddau y maent yn teimlo'n gyfforddus i wneud. Nid yw'r ddogfen hon yn gyfreithiol gyfrwymol.

Pwrpas y Cynllun Gweithredu hwn yw:

- gofalu fod gan y gweithiwr a'r cyflogwr gofnod manwl-gywir o'r hyn a gytunwyd;
- lleihau'r angen i ailrafod addasiadau rhesymol bob tro y mae'r gweithiwr yn newid swydd, yn cael ei adleoli neu'n cael rheolwr newydd yn y sefydliad; a
- rhoi i'r gweithiwr a'i reolwr llinell y sylfaen ar gyfer trafodaethau am addasiadau rhesymol mewn cyfarfodydd i'r dyfodol.

Gellir adolygu a diwygio'r Cynllun Gweithredu yn ôl y galw gyda chytundeb y naill barti a'r llall:

- mewn unrhyw gyfarfod un-i-un rheolaidd;
- mewn cyfarfod dychwelyd i'r gwaith yn dilyn cyfnod o absenoldeb salwch;
- mewn arfarniadau chwe misol a/neu flynyddol;
- cyn newid swydd neu ddyletswyddau, neu cyn cyflwyno technoleg newydd neu ffyrdd newydd o weithio; neu
- cyn neu wedi unrhyw newid amgylchiadau i'r naill barti neu'r llall.

ON: Rhaid i'r gweithiwr roi gwybod i'r rheolwr os oes unrhyw newidiadau i'w cyflwr sy'n effeithio ar eu gwaith a/neu os nad yw'r addasiadau a gytunwyd yn gweithio. Yna, bydd y gweithiwr a'r rheolwr yn cyfarfod yn breifat i drafod unrhyw addasiadau rhesymol neu newidiadau eraill y dylid eu gwneud.

Os yw'r rheolwr yn sylwi ar newid ym mherfformiad gweithiwr yn y gwaith neu'n teimlo nad yw'r addasiadau rhesymol hyn yn gweithio, byddant yn cyfarfod yn breifat gyda'r gweithiwr i drafod beth sydd angen ei wneud.

Efallai fod yr addasiadau a gytunwyd fel rhan o'r Cynllun Gweithredu ar gyfer y tymor byr a'u bod yn cael eu rhoi ar waith dros dro yn unig. Yn y cyfarfod adolygu dylai'r rheolwr gofnodi os yw hynny'n wir yn adran sylwadau'r cyflogwr y ffurflen.

Wedi cwblhau'r Cynllun Gweithredu

Dylai'r gweithiwr, y rheolwr llinell a'r adran Adnoddau Dynol gadw copi cyfredol o'r Cynllun Gweithredu. Gellid rhoi copi hefyd i reolwr llinell newydd neu ddarpar reolwr llinell ar ôl cael cydsyniad y gweithiwr. Os yw'r gweithiwr yn newid swydd, yn cael ei adleoli neu'n cael rheolwr newydd, dylai'r rheolwr newydd dderbyn yr addasiadau a

amlinellir yn y cytundeb hwn yn rhai rhesymol a dylai sicrhau eu bod yn parhau i gael eu gweithredu os yw'r angen amdanynt yn parhau.

Cynllun Gweithredu Addasiad Rhesymol

Enw'r gweithiwr	
Teitl y Swydd	
Adran	
Enw'r Rheolwr Llinell	
<i>Mae hwn yn gofnod o'r addasiad rhesymol a gytunwyd rhwng xxxxxxxxxxxxxxxx a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx</i>	
Gweithiwr	
Yn eich geiriau eich hun, sut mae eich afiechyd yn effeithio arnoch? Sut allai eich cyflwr effeithio ar eich gwaith?	
Allwch chi ddisgrifio yn eich geiriau eich hun unrhyw sbardunau allai waethygu eich afiechyd ac arwyddion o rybudd cynnar y gallai eich rheolwr sylwi arnynt?	
Pa gefnogaeth neu addasiadau allai eich rheolwr eu gwneud i leihau effaith sbardunau neu reoli eich symptomau yn y gwaith? A oes unrhyw beth y dylai eich rheolwr geisio osgoi ei wneud?	
Os yw eich ieched yn dirywio neu os yw eich rheolwr yn sylwi ar unrhyw arwyddion o rybudd, beth ddylen nhw wneud?	
Hoffech chi gael cyngor a chefnogaeth gan lechyd Galwedigaethol ar addasiadau rhesymol	

neu gefnogaeth llesiant?		
Cyflogwr		
Addasiadau rhesymol neu gefnogaeth a gytunwyd:		
Llofnodwyd:	<i>Gweithiwr</i>	Dyddiad:
Llofnodwyd:	<i>Cyflogwr</i>	Dyddiad:
Dyddiad adolygu:	Cytunwyd gan y naill a'r llall	

Atodiad 3 - Cyngor a chefnogaeth

Mewnol

Cyngor Adnoddau Dynol	CHR@carmarthenshire.gov.uk 01267 246129
Iechyd Galwedigaethol	lechydgaledigaethol@sirgar.gov.uk 01267 246060
Dysgu a Datblygu	Dysguadatblygu@sirgar.gov.uk

Allanol

Mynediad i Waith: cynllun i helpu'r gweithiwr a'r cyflogwr i weithio allan beth yw'r materion o bwys a'r atebion tebygol. Maent hefyd yn rhoi grantiau ar gyfer gwneud addasiadau.	https://www.gov.uk/access-to-work/overview
DirectGov -	https://www.gov.uk/
Shaw Trust	http://www.shaw-trust.org.uk/home
Anabledd Cymru	https://www.gov.uk/browse/disabilities

Gwybodaeth i weithwyr sy'n teimlo eu bod mewn argyfwng.

FFONIWCH: Llinell Cyngor a Gwrando Cymunedol: 0800 132 737 (24 awr) • SAMARIAID: 116 123 (24 awr) • Galw Iechyd Cymru: Chwiliwch am wasanaethau cefnogaeth emosiynol amrywiol mewn ardaloedd lleol • Partneriaeth Cymorth Addysgol: Cefnogaeth benodol i athrawon
--

Ar gyfer cefnogi gweithwyr â chanser neu'n gofalu am rywun â chanser a chanllawiau i reolwyr

Macmillan Cancer http://www.macmillan.org.uk/Cancerinformation/Livingwithandaftercancer/Workandcancer/Supportforemployees/SupportForEmployees.aspx

Atodiad 4 – Awgrymiadau da ar gyfer cefnogi gweithwyr anabl

Peidiwch gwneud rhagdybiaethau	
Peidiwch gwneud rhagdybiaethau am ba gefnogaeth fydd ei hangen ar weithiwr. Bydd angen ichi drafod unrhyw anghenion neu addasiadau penodol gyda'r gweithiwr.	
Ymgysylltwch â phobl	
Mae treulio gormod o amser ar ddiffiniadau a diagnosisau yn annhebyg o fod yn ddefnyddiol, gan fod label diagnostig yn arwain yn rhy aml at ragdybiaethau o'r hyn y gall ac na all person ei wneud. Y ffordd fwyaf cynhyrchiol o fynd ati yw siarad â'r person, cael dealltwriaeth glir o beth allant ei wneud, yn hytrach na beth na allant ei wneud, a thrwy hynny ddeall problemau neu faterion a gweithio ar sail galluoedd y person.	
Siaradwch cyn gynted ag y gallwch	
Siaradwch cyn gynted ag y gallwch. Po gynharaf y sylwch fod gweithiwr yn cael anawsterau neu angen addasiad, gorau oll i bawb dan sylw. Gall eich camau cynnar helpu rhwystro'r sefyllfa rhag mynd yn waeth.	
Ceisiwch adnabod arwyddion cynnar	
Rhai o'r pethau allweddol y dylech chwilio amdanynt yw perfformiad gwael, blinder a lefelau uwch o absenoldeb salwch, defnydd cynyddol o alcohol, cyffuriau neu ysmegu. Efallai y bydd y gweithiwr yn dechrau cyrraedd yn hwyr neu'n cael problemau gyda chydweithwyr. Mae sesiynau cynllunio gwaith rheolaidd neu sgysiau anffurfiol am gynnydd yn cynnig cyfleoedd i ddod i wybod am unrhyw broblemau y gall gweithiwr fod yn eu cael.	
Rheoli'r tîm	
Byddwch yn ymwybodol o'r effaith y gallai anabledd un gweithiwr ei chael ar weddill y tîm, boed oherwydd	

addasiadau rhesymol na chawsant eu gwneud neu oherwydd symptomau neu ymddygiad penodol person. Mae angen ichi ofalu yr ymdrinnir yn syth ac effeithiol â chlecs niweidiol neu ymddygiad amhriodol. (trowch at y canllawiau ar safonau ymddygiad)	
Cyfathrebwch	
Cyfathrebwch mewn ffordd agored, ddifffwdan. Dylech gytuno gyda'r person a ydynt, a beth yn union y maent, am i gydweithwyr gael gwybod. Peidiwch â bod ofn siarad am hyn gyda'r gweithiwr.	
Cadw cysylltiad	
Mae rheolwyr yn ofni'n aml y bydd cysylltu â rhywun sydd o'r gwaith yn dost yn cael ei ystyried yn aflonyddu. Fodd bynnag, barn mwyafrif mawr y gweithwyr sy'n absennol oherwydd cyflyrau iechyd neu salwch corfforol neu feddyliol yw eu bod am gadw cysylltiad mewn rhyw ffordd.	