Cyngor Sir Caerfyrddin

Canllaw i Weithwyr

Hydref 2022

sirgar.llyw.cymru

Cyngor Sir Gâr
Carmarthenshire
County Council

Cynnwys

Croeso gan y Prif Weithredwr – Wendy Walters 4

Gwybodaeth am y Cyngor 5

Ein Gwerthoedd 5

Strwythur Trefniadaeth 7

Y Tîm Rheoli Corfforaethol 1

Strategaeth Gorfforaethol 1

Y Strategaeth ar gyfer Pobl 1

Cynllun Busnes 2

Gofal Cwsmeriaid 2

Cydraddoldeb ac Amrywiaeth 2

Y Gymraeg 3

Contract Cyflogaeth 3

Cyfnod Prawf 3

Cofnodion Personol 4

Diogelu Data a Chyfrinachedd 4

Cyflog 5

Cyflog a Graddio 5

Buddiannau Gweithwyr 6

Tâl Salwch 6

Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol 7

Hawl i Wyliau 8

Disgyblu 8

Côd ymddygiad 8

Datganiad ynghylch Buddiannau, Anrhegion a Lletygarwch 9

Defnyddio Systemau Cyfrifiadurol /Gweithfannau 9

Rhwydweithio Cymdeithasol 10

Defnyddio'r Ffôn 10

Ffonau Symudol 10

Defnydd o Gerbydau Personol ar gyfer Teithio Busnes 11

Sgiliau cyfathrebu da 11

Cynefino 12
Rheoli Perfformiad a Chyfleoedd Datblygu 12
Gweithio hyblyg 13
Mamolaeth, Mabwysiadu a Chyfrifoldebau Gofalu 13
Gweithio Hybrid 14
Diogelwch yn y Gweithle 14
Iechyd Galwedigaethol 14
Polisi Dim Ysmygu (gan gynnwys e-sigaréts) 15
Rheoli Straen ac Iechyd Meddwl yn y Gweithle 15
Y Weithdrefn Achwyniadau 16
Polisïau Camddefnyddio Alcohol a Sylweddau yn y Gweithle 16
Safonau Ymddygiad 16
Datgelu Camarfer 17
Manylion Cyswllt Defnyddiol 18

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 pob 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, bydd ychydig o'r wybodaeth yn ddefnyddiol i athrawon hefyd.

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

Gwybodaeth am y Cyngor

Mae Cyngor Sir Caerfyrddin yn un o'r cyflogwyr mwyaf, yn ogystal â bod yn un o'r cyflogwyr mwyaf amrywiol yn Ne-orllewin Cymru gan gyflogi 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.

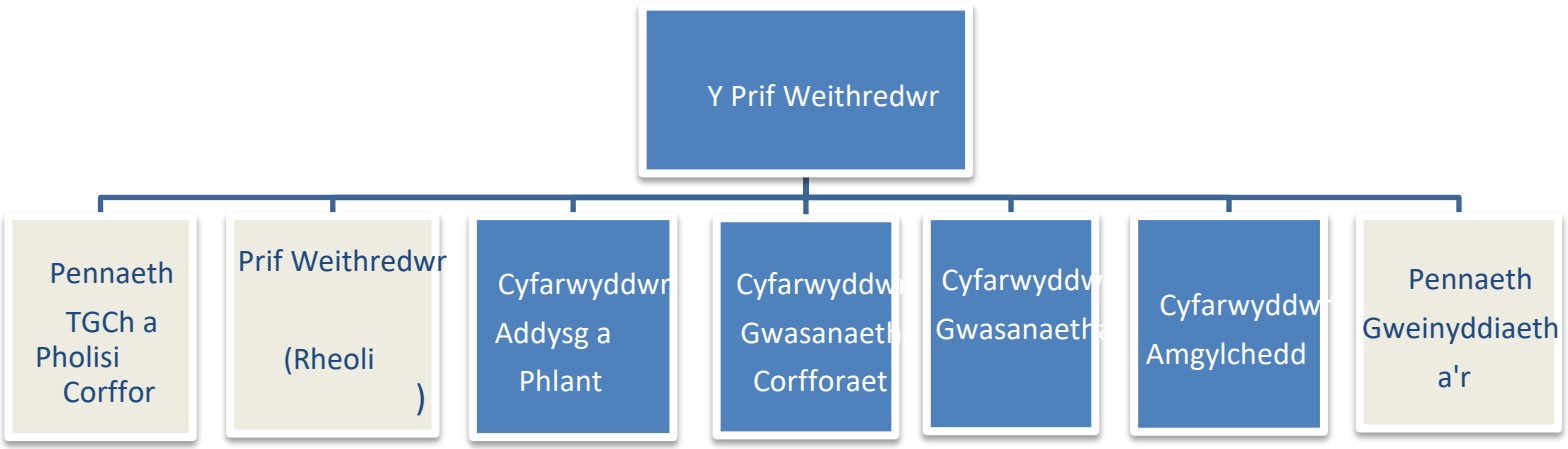
Rheolir y Cyngor gan 75 o gynghorwyr etholedig o grwpiau gwleidyddol amrywiol. Nhw sy'n gwneud y penderfyniadau ac yn cytuno ar y blaenoriaethau o ran gwario a pholisïau'r Cyngor. Mae'r Cyngor yn cynnwys 5 Cyfarwyddiaeth: Y Prif Weithredwr, Addysg a Phlant, Cymunedau, Yr Amgylchedd a Gwasanaethau Corfforaethol.

Ein Gwerthoedd

Cwsmeriaid yn Gyntaf:	rydym yn sicrhau bod anghenion ein dinasyddion yn ganolog i bopeth a wnawn
Gwrando:	rydym yn gwrando er mwyn dysgu, deall a gwella nawr ac yn y dyfodol
Rhagori:	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

I gael rhagor o wybodaeth, ewch i'r **Fewnrwyd**.

Strwythur Trefniadaeth



I gael rhagor o wybodaeth, ewch i'r **Fewnrwyd**.

Y Tîm Rheoli Corfforaethol

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 **Fewnrwyd**

Strategaeth Gorfforaethol

Mae'r Strategaeth 5 mlynedd hon yn cael ei hadnewyddu a'i diweddaru'n flynyddol. Caiff y cynlluniau gweithredu a'r targedau er mwyn bodloni amcanion y strategaeth eu monitro'n chwarterol gan y Tîm Rheoli Corfforaethol 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 **Fewnrwyd** 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'r **Fewnrwyd** 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 **Fewnrwyd.**

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 ddiffyg 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 Fewnrwyd.**

Y 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 ichi fel aelod o staff ac i holl breswylwyr a defnyddwyr gwasanaeth y Cyngor. Caiff gofynion ymarferol hyn eu hamlinellu yn y Canllaw i Safonau'r Gymraeg ar y **fewnrwyd** neu drwy gysylltu â: **IaithGymraeg@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. 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 rhoi gwybod i'r Uned Rheoli Pobl ar unwaith drwy ddefnyddio'r cyfeiriad e-bost canlynol CE HR People Man (CEHRM@sirgar.gov.uk neu gallwch ddiweddaru'ch manylion gan ddefnyddio'ch Cyfrif MyView..

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 polisïau 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 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 diweddaru ar y system hon.

Eich cyfrifoldeb chi yw diweddaru'ch manylion personol a gofynnir ichi wirio'r wybodaeth hon o bryd i'w gilydd, fel arfer adeg eich arfarniad. Gallwch hefyd ddiweddaru eich manylion ar eich Cyfrif MyView. Gallwch hefyd ddefnyddio eich cyfrif MyView i ofyn am wyliau blynyddol, datgan rhodd neu letygarwch, hawlio costau teithio, datgan unrhyw fuddiannau personol, neu weld slip cyflog er enghraifft. Yn yr un modd, gall rheolwyr llinell edrych ar fanylion perthnasol am eu staff a gwneud awdurdodiadau ar-lein.

Dylech gael gwybodaeth ynghylch sefydlu systemau a chael mynediad iddynt 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 dal a'i phrosesu fel rhan o'ch rôl gyda'r Cyngor gael ei thrin 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 Graddio

Gellir cyrchu Tudalennau Gwe Corfforaethol y Cyngor neu'r **Fewnrwyd** 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.**

Buddiannau Gweithwyr

Rydym yn cynnig amrywiaeth o fanteision i gefnogi gweithwyr yn eu bywyd gwaith a phersonol, ac mae rhagor o wybodaeth ar gael ar ein **Mewnrwyd**. Rydym hefyd yn cynnal cynllun **Buddion Staff** sy'n darparu cynigion a gostyngiadau i fanwerthwyr cenedlaethol a lleol. Os na allwch ddod o hyd i'r hyn rydych yn chwilio amdano siaradwch â'n **tîm Buddion.**

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 bumed 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 **Fewnrwyd**.

Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol

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

- Os nad ydynt yn aelod o un eisoes mewn perthynas â swydd,
- Os ydynt yn ennill mwy na £10,000.00 y flwyddyn (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 yw'r cynllun pensiwn gweithle a ddarparwn 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 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 Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol – gweler eich contract cyflogaeth. I gael rhagor o wybodaeth, **ewch i'r Fewnrwyd.**

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.

Tabl 1

Blynyddoedd o Wasanaeth	Nifer y Diwrnodau	Diwrnodau Statudol	Cyfanswm
0-5	26	8	34
5-10	31	8	39
10 mlynedd a throsodd	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 **Fewnrwyd**.

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 **Fewnrwyd** 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 Côd Ymddygiad 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. Gellir cael rhagor o wybodaeth ar y **Fewnrwyd** neu drwy siarad â'ch rheolwr llinell neu aelod o'n **Tîm Gwasanaethau Pobl**

Datganiad ynghylch Buddiannau, Anrhegion a Lletygarwch

Er mwyn sicrhau bod y Cyngor a'i weithwyr yn cydymffurfio â'r Côd Ymddygiad a'i fod yn cael ei weld yn agored ac yn dryloyw, rhaid i chi ddatgan unrhyw fuddiannau ariannol neu fuddiant arall a allai, yn eich barn chi, achosi gwrthdaro gyda buddiannau'r Cyngor. Mae'n rhaid i chi hefyd ddatgan unrhyw Aelodaeth o unrhyw sefydliad nad yw'n agored i'r cyhoedd heb ymaelodi'n ffurfiol ag ef ac sydd â llw teyrngarwch ac sy'n gyfrinachol o ran rheolau neu aelodaeth neu ymddygiad.

Yn ogystal, ni ddylech dderbyn unrhyw gynigion o roddion neu letygarwch, beth bynnag fo'u gwerth, sy'n deillio'n uniongyrchol o'ch dyletswyddau gyda'r Awdurdod. Bydd angen gwrthod unrhyw gynigion o'r fath a'u datgan gan ddefnyddio ein ffurflenni datgan buddiant ar-lein, sydd ar gael drwy eich cyfrif **MyView** . Siaradwch â'ch rheolwr llinell os oes angen rhagor o wybodaeth arnoch neu darllenwch ein **tudalennau pwrpasol ar y Fewnrwyd**.

Defnyddio Systemau Cyfrifiadurol /Gweithfannau

Mae ein Polisïau 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, gofalwch eich bod yn darllen y **polisïau** hyn.

Dylech sicrhau bod eich gweithfan wedi'i gosod yn iawn er mwyn osgoi straen diangen ac atal straen rhag datblygu yn eich corff, felly darllenwch yr adran sy'n ymwneud ag **Offer Sgrin Arddangos** ar y tudalennau Iechyd 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 rhyngrwyd 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 **Fewnrwyd**. Mae'n bwysig ailgyfeirio eich ffôn os ydych allan o'r swyddfa. I gael gwybodaeth am sut i wneud hyn, gofynnwch i'ch rheolwr llinell neu gydweithiwr.

Ffonau Symudol

I sicrhau diogelwch, mae deddfwriaeth bresennol yn gwahardd defnyddio ffôn symudol â llaw wrth yrru. Gellir cael rhagor o wybodaeth ar y **Fewnrwyd** 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 ar waith ar gyfer cyflwyno hawliadau teithio, ond fel arfer caiff ei wneud drwy eich **cyfrif MyView**. Efallai hefyd y bydd gan eich adran gar adran, 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.

Sgiliau 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.
- Gwefan a Mewnrwyd y Cyngor
- Bwletinau wythnosol
- Bwletin misol i Reolwyr Pobl
- Llythyrau Newyddion Adrannol (mewn rhai Adrannau)
- Digwyddiadau Mewnol (mewn rhai Adrannau)
- Slip Cyflog
- Mannau gosod Posteri a Hysbysfyrddau
- Undebau Llafur - Mae'r Cyngor yn cydnabod undebau llafur athrawon a gweithwyr heblaw athrawon ac mae'n ymgynghori ac yn trafod 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 **Fewnrwyd.**

Sefydlu

Ar eich diwrnod cyntaf ac yn ystod wythnosau cyntaf eich cyflogaeth, byddwch yn cael eich tywys drwy'r broses sefydlu yn y gweithle. 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. Mae rhagor o wybodaeth ar gael ar y tudalennau **Sefydlu Staff** ar y fewnrwyd.

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 rhagor o wybodaeth ar gael ar ein tudalennau **Arfarniadau (Cydnabod. Tyfu. Gyda'n Gilydd)** ar y Fewnrwyd.

Mae ystod eang o gyfleoedd datblygu ar gael i chi, o gyrsiau hyfforddi i hyfforddiant personol, mentora ac e-ddysgu. Rydym yn diweddaru'r wybodaeth hon yn rheolaidd a byddwn yn rhannu'r syniadau a'r arferion da newydd rydym wedi dod ar eu traws. Ewch i'n tudalennau **Dysgu a Datblygu** i gael y wybodaeth ddiweddaraf.

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 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'n **tudalennau Gweithio hyblyg ar y Fewnrwyd** neu gofynnwch i'ch rheolwr llinell.

Mamolaeth, Mabwysiadu a Chyfrifoldebau Gofalu

Mae gennym amrywiaeth o bolisïau, sy'n darparu cyfnod absenoldeb chyfloga thâl a heb dâl 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 polisïau 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 **tudalennau Adnoddau Dynol** ar y Fewnrwyd.

Gweithio Hybrid

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 dudalennau mewnrwyd, sy'n benodol ar gyfer **Rheoli a gweithio mewn tîm hybrid**, sy'n nodi'r hyn a ddisgwylir gennych. I gael rhagor o wybodaeth, siaradwch â'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 yn eich gweithle ac am unrhyw reolau a gweithdrefnau lleol ynghylch iechyd a diogelwch. Gellir cael rhagor o wybodaeth ar ein tudalennau **Iechyd a Diogelwch** 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. Gellir cael rhagor o wybodaeth ar ein **Mewnrwyd** neu gan eich rheolwr llinell. Mae gan yr awdurdod hefyd rwydwaith o hyrwyddwyr iechyd a llesiant, y gallwch chi ymwneud â nhw. Mae rhagor o wybodaeth ar gael ar ein tudalennau **Iechyd a Llesiant** ar y fewnrwyd.

Polisi Dim Ysmygu (gan gynnwys e-sigaréts)

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 oddi 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 Fewnrwyd** 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 polisïau 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. Mae Gwasanaeth Cymorth Llesiant, y gallant eich cyfeirio ato os yw'n briodol. Mae gennym wybodaeth ddefnyddiol ar ein tudalennau **Straen, Iechyd Meddwl a Llesiant Emosiynol** ar y Fewnrwyd

Manteision

Mae'r Cyngor yn cynnig nifer o fanteision i weithwyr a gellir cael manylion rhain ar y **Fewnrwyd**. 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 cynnal cynllun **Buddion Staff** sy'n darparu cynigion a gostyngiadau i fanwerthwyr lleol a chenedlaethol.

Y Weithdrefn Achwyniadau

Mae'r weithdrefn ar waith i ddarparu proses deg a chyson i ddatrys pryder, problem 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 **Fewnrwyd** neu gofynnwch i'ch rheolwr llinell.

Polisïau Camddefnyddio Alcohol a Sylweddau yn y Gweithle

Ni chaiff gweithwyr yfed alcohol na defnyddio sylweddau eraill yn ystod oriau gwaith. Mae rhagor o wybodaeth ar gael ar ein tudalennau **Camddefnyddio Alcohol a Sylweddau** ar y fewnrwyd 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 bwlio 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 bwlio neu'ch aflonyddu yn y gwaith, cysylltwch â'ch Rheolwr Llinell, y tîm

Rheoli Pobl, Undeb Llafur, Iechyd Galwedigaethol neu gydweithiwr. I gael rhagor o wybodaeth, siaradwch â'ch rheolwr llinell.

Datgelu Camarfer

Ni fydd y rhan fwyaf o weithwyr yn wynebu'r penderfyniad anodd o adrodd neu roi gwybod am gamweithredu difrifol yn y gwaith, ond os cewch eich rhoi yn y sefyllfa hon, dylech fod yn ymwybodol bod gan y Cyngor weithdrefnau ar waith i'ch diogelu. Mewn gwirionedd, mae hyn yn ofynnol yn ôl Deddf Datgelu er Budd y Cyhoedd 1998. 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

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

Undebau Llafur: Cynrychiolwyr nad ydynt yn Athrawon		
Cyswllt:	**Rhif Ffôn:** **Cyfeiriad e-bost:**	**Cyfeiriad:**
Unite (Swyddfa Ranbarthol)	Rhif ffôn: 01792 470434	North Hill 7 St James Crescent Abertawe SA1 6DZ

GMB (Swyddfa Ranbarthol)	Rhif ffôn: 01792 467803 Ffacs: 01792 457806	Swyddfa Abertawe GMB Tŷ Alexandra (Llawr Gwaelod) 1 Heol Alexandra Abertawe Gorllewin Morgannwg SA1 5ED
UNSAIN (Swyddfa Ranbarthol)	Rhif ffôn: 0800 0 857 857 E-bostcymruwales@unison.co.uk	UNISON Cymru/Wales Tŷ UNSAIN Stryd y Tollty Caerdydd CF10 1AP

Undebau Llafur: Cynrychiolwyr yr Athrawon		
Cyswllt:	**Rhif Ffôn:** **Cyfeiriad e-bost:**	**Cyfeiriad:**
UCAC	Rhif ffôn: 01970 639950 Ffacs: 01970 626765 E-bost: ucac@athrawon.com	Prif Swyddfa UCAC Ffordd Penglais Aberystwyth Ceredigion SY23 2EU Pen Roc, Rhodfa'r Mor, Aberystwyth, Ceredigion SY23 2AZ
Cymdeithas Genedlaethol yr Ysgolfeistri ac Undeb yr Athrawesau	Rhif 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	Rhif ffôn: 02920 484 546 E-bost: Cymru@naht.org.uk	9 Columbus Walk Brigantine Place Caerdydd CF10 4BY

Cymdeithas Arweinwyr Ysgolion a Cholegau	Rhif ffôn: 01162 991 122 Ffacs 01162 991 123 E-bost: info@ascl.org.uk	Cymdeithas Arweinydd Ysgolion a Cholegau Dorian Williams 130 Regent Road, Caerlŷr LE1 7PG
NEU	Rhif ffôn: 02920 491818 E-bost: Cymru.wales@neu.org.uk	NEU Cymru Tŷ Sinnott 18 Neptune Court Vanguard Way Caerdydd CF24 5PJ