

Polisi Rheoli Straen ac Iechyd Meddwl yn y Gweithle

Llesiant Gweithwyr 2026-2029



sirgar.llyw.cymru
carmarthenshire.gov.wales

Cynnwys

1. Pwrrpas
2. Cwmpas y Polisi
3. Datganiad **2-3**
4. Cyfrifoldebau **3-5**
5. Trefniadau mewn Ysgolion **5**
6. Dogfennau Ategol
7. Sicrhau Triniaeth Gyfartal **5**
8. Diffiniadau

Dylid defnyddio'r ddogfen hon ar y cyd â'r
[Polisi Iechyd a Diogelwch Corfforaethol](#)

1. Pwrpas

Pwrpas y polisi yw darparu gwybodaeth am straen ac iechyd meddwl, eu symptomau a'u hachosion posibl, a sut y gellir eu rheoli yn y gweithle. Mae gan y Cyngor ddyletswydd gofal hefyd i sicrhau nad yw'n rhoi unrhyw weithiwr mewn sefyllfa sy'n peryglu ei allu i gynnal ei lesiant meddyliol a chorfforol. Felly, mae'n ystyriaeth allweddol i'r Cyngor, o ran iechyd a diogelwch gweithwyr, rheoli absenoldeb salwch, morâl gweithwyr a chysylltiadau â gweithwyr, bod straen ac iechyd meddwl yn y gweithle yn cael eu rheoli'n effeithiol.

Bydd y polisi hwn yn cynorthwyo Rheolwyr a Goruchwylwyr i gydnabod y gall straen a salwch sy'n gysylltiedig ag iechyd meddwl leihau gallu gweithwyr i gyfrannu'n llawn at ddisgwyliadau eu rôl o fewn y Cyngor a bydd yn helpu i gydnabod a rheoli straen ac iechyd meddwl yn y gweithle.

2. Cwmpas y Polisi

Bydd y polisi hwn yn berthnasol i holl weithwyr ac Aelodau Etholedig Cyngor Sir Caerfyrddin.

3. Datganiad

Mae Cyngor Sir Caerfyrddin wedi ymrwmo i gymryd pob cam rhesymol ymarferol i atal, rheoli a lleihau straen sy'n gysylltiedig â gwaith ac i hyrwyddo iechyd meddwl a llesiant cadarnhaol ar draws y sefydliad. Wrth gyflawni ei ddyletswyddau o dan Ddeddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith ac ati 1974 a Rheoliadau Rheoli Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1999, bydd y Cyngor yn sicrhau bod risgiau i iechyd meddwl sy'n deillio o weithgareddau gwaith yn cael eu nodi, eu hasesu a'u rheoli'n effeithiol.

Mae'r polisi hwn yn rhan o ymagwedd gyffredinol y Cyngor at iechyd a diogelwch a dylid ei ddarllen ar y cyd â'r Polisi Iechyd a Diogelwch Corfforaethol. Mae'n sefydlu fframwaith rhagweithiol ac ataliol ar gyfer rheoli straen yn y gweithle a salwch meddwl yn effeithiol.

Mae'r Cyngor wedi ymrwmo i feithrin amgylchedd gwaith cefnogol, agored a chynhwysol lle mae iechyd meddwl yn cael ei drin gyda'r un pwysigrwydd ag iechyd corfforol. Bydd diwylliant yn cael ei hyrwyddo lle mae gweithwyr yn teimlo eu bod yn gallu codi pryderon am straen a salwch meddwl heb ofn stigma neu wahaniaethu ac yn cael eu cefnogi i gael mynediad at gymorth priodol ar y cyfle cynharaf.

Bydd y Cyngor yn sicrhau bod pob gweithiwr yn cael ei drin yn deg, yn gyson ac ag urddas mewn perthynas â phrosesau absenoldeb salwch a rheoli, waeth a yw'r cyflwr yn ymwneud ag iechyd meddwl neu gorfforol.

Nod y Cyngor yw creu a chynnal amgylchedd gwaith lle mae'r risgiau sy'n gysylltiedig â straen yn y gweithle yn cael eu lleihau a'u rheoli trwy ddull strwythuredig a systematig. Bydd hyn yn cael ei gyflawni trwy:

- Cadarnhau ymrwymiad yr Awdurdod i reoli straen ac iechyd meddwl yn effeithiol fel blaenoriaeth iechyd a diogelwch craidd.
- Sefydlu a chynnal dull cyson, sefydliad-gyfan o nodi, asesu a rheoli straen sy'n gysylltiedig â gwaith.
- Cynyddu ymwybyddiaeth, dealltwriaeth a chymhwysedd gweithwyr a rheolwyr wrth gydnabod achosion, arwyddion ac effeithiau straen ac afiechyd meddwl.
- Darparu cymorth, offer a chanllawiau clir i alluogi Rheolwyr a Goruchwylwyr i nodi, asesu a rheoli risgiau sy'n gysylltiedig â straen o fewn eu timau.
- Cefnogi Rheolwyr i gynnal asesiadau risg straen addas a digonol, gweithredu mesurau rheoli cymesur, ac adolygu eu heffeithiolrwydd.
- Hyrwyddo iechyd meddwl cadarnhaol, gwytnwch a llesiant cyffredinol gweithwyr ar draws y gweithlu.
- Darparu fframwaith strwythuredig a chefnogol i weithwyr sy'n profi straen neu afiechyd meddwl, gan gynnwys mynediad at wasanaethau cymorth mewnol ac allanol priodol.

4. Cyfrifoldebau

4.1 Prif Weithredwr / Cyfarwyddwyr / Penaethiaid Gwasanaeth / Uwch-reolwyr

Mae uwch-arweinwyr yn gyfrifol am arweinyddiaeth strategol, llywodraethu a goruchwyllo'r polisi hwn. Byddant yn:

- Hyrwyddo diwylliant sefydliadol cadarnhaol lle mae iechyd meddwl a llesiant yn cael eu blaenoriaethu a'u trafod yn agored.
- Sicrhau bod adnoddau, hyfforddiant, goruchwyllo a mecanweithiau cymorth digonol ar waith.
- Monitro data sefydliadol sy'n ymwneud â straen, iechyd meddwl ac absenoldeb salwch a gweithredu ar risgiau neu dueddiadau sy'n dod i'r amlwg.
- Sicrhau cydymffurfiaeth â deddfwriaeth a pholisïau corfforaethol perthnasol, gan gynnwys Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1974 a'r rheoliadau cysylltiedig.
- Darparu arweinyddiaeth glir a dal rheolwyr yn atebol am weithredu'r polisi hwn yn effeithiol.
- Sicrhau bod rheoli risg straen wedi'i ymgorffori o fewn cynllunio gwasanaethau, rheoli risg a phrosesau newid sefydliadol.

4.2 Rheolwyr Llinell a Goruchwylwyr

Mae rheolwyr llinell a goruchwylwyr yn gyfrifol am reoli straen ac iechyd meddwl o ddydd i ddydd yn eu timau. Byddant yn:

- Cynnal asesiadau risg straen addas a digonol a gweithredu mesurau rheoli priodol.

- Monitro llwythi gwaith, amgylcheddau gwaith a newid sefydliadol i leihau risgiau sy'n gysylltiedig â straen.
- Cynnal cyswllt rheolaidd â gweithwyr, gan gynnwys trafodaethau llesiant strwythuredig.
- Nodi arwyddion cynnar o straen neu afiechyd meddwl a chymryd camau amserol, cefnogol a phriodol.
- Cefnogi gweithwyr i gael mynediad at fecanweithiau cymorth mewnol ac allanol (e.e. AD, Iechyd Galwedigaethol).
- Sicrhau bod cyfrinachedd yn cael ei gynnal wrth gyflawni eu dyletswydd gofal.
- Cofnodi, adolygu a rheoli achosion yn gyson ac yn unol â gweithdrefnau'r Cyngor.

4.3 Gweithwyr (gan gynnwys Gweithwyr Asiantaeth a Gweithwyr Achlysurol)

Mae gan bob gweithiwr, gan gynnwys gweithwyr asiantaeth a gweithwyr achlysurol, gyfrifoldeb dros gymryd gofal rhesymol o'u hiechyd a'u llesiant eu hunain ac eraill. Byddant yn:

- Ymgysylltu'n gadarnhaol â'r polisi hwn a chyfrannu at amgylchedd gwaith cefnogol a pharchus.
- Codi pryderon ynglŷn â straen, iechyd meddwl neu lwyth gwaith yn gynnar gyda'u rheolwr neu gyswllt priodol.
- Cydweithredu ag asesiadau risg, cynlluniau cymorth ac unrhyw addasiadau rhesymol a weithredir.
- Trin cydweithwyr gydag urddas a pharch a herio stigma sy'n gysylltiedig ag afiechyd meddwl.
- Gwneud defnydd priodol o'r gwasanaethau cymorth sydd ar gael.

4.4 Pobl, Digidol a Pholisi (gan gynnwys Adnoddau Dynol, Iechyd a Diogelwch, Iechyd Galwedigaethol a Dysgu a Datblygu)

Bydd y swyddogaeth Pobl, Digidol a Pholisi yn darparu cyngor, cefnogaeth a monitro proffesiynol i sicrhau bod y polisi hwn yn cael ei weithredu'n effeithiol. Byddant yn:

- Darparu arweiniad i reolwyr a gweithwyr ar reoli straen ac iechyd meddwl yn y gweithle.
- Cefnogi prosesau asesu risg, rheoli achosion a gweithredu mesurau rheoli.
- Darparu hyfforddiant, rhaglenni ymwybyddiaeth a deunyddiau canllaw ategol.
- Monitro effeithiolrwydd y polisi trwy brosesau dadansoddi data, adrodd ac adolygu.
- Hyrwyddo dull rhagweithiol, ataliol a chyson ar draws y sefydliad.

4.5 Aelodau Etholedig

Mae gan Aelodau Etholedig gyfrifoldeb i gynnal egwyddorion y polisi hwn yn eu rhyngweithio â gweithwyr a'r cyhoedd. Byddant yn:

- Hyrwyddo cydraddoldeb, urddas a pharch yn unol â gwerthoedd y Cyngor.
- Cefnogi creu amgylchedd gwaith cadarnhaol sy'n rhydd o stigma a gwahaniaethu.
- Herio ymddygiad amhriodol lle mae'n cael ei nodi.
- Cadw at y Côd Ymddygiad a pholisïau cysylltiedig wrth ymgymryd â'u dyletswyddau.

4.6 Contractwyr, Gwirfoddolwyr ac Ymwelwyr

Disgwylir i gontractwyr, gwirfoddolwyr ac ymwelwyr weithredu mewn ffordd sy'n cefnogi iechyd, diogelwch a llesiant eu hunain ac eraill. Byddant yn:

- Cydymffurfio â pholisïau, gweithdrefnau a rheolau safle perthnasol y Cyngor wrth ymgymryd â gweithgareddau.
- Cymryd gofal rhesymol o'u hiechyd meddwl a'u llesiant eu hunain a llesiant eraill a allai gael eu heffeithio gan eu gweithredoedd.
- Rhoi gwybod am unrhyw bryderon sy'n ymwneud â straen, llesiant neu arferion annïogel i gynrychiolydd y Cyngor.
- Cydweithredu ag unrhyw gyfarwyddiadau rhesymol neu fesurau rheoli sydd ar waith i reoli risgiau iechyd a diogelwch.

5. Trefniadau mewn Ysgolion

Caiff Cyrff Llywodraethu pob ysgol eu hannog i fabwysiadu'r polisi hwn, gydag argymhelliad y gall ysgolion fod yn dymuno datblygu geiriad priodol i gynnwys disgyblion neu gyfeirio at y polisi neu'r canllawiau priodol ar gyfer disgyblion.

6. Dogfennau Ategol

Bydd gwybodaeth, canllawiau a dogfennau ategol ar gael i helpu i reoli ac i weithredu'r polisi hwn.

7. Sicrhau Triniaeth Gyfartal

Rhaid arfer cysondeb yn y modd y gweithredir y polisi hwn wrth ymdrin â phob gweithiwr, heb ystyried hil, lliw, tarddiad ethnig neu genedlaethol (gan gynnwys dinasyddiaeth), iaith, anabledd, crefydd, cred neu ddiffyg cred, oedran, rhyw, ailbennu rhywedd, cyfeiriadedd rhywiol, statws o ran cyfrifoldebau magu plant neu statws priodasol, beichiogrwydd neu famolaeth.

Os oes gennych unrhyw bryderon o ran cydraddoldeb ac amrywiaeth mewn perthynas â chymhwyso'r polisi a'r weithdrefn hon, cysylltwch ag aelod o'r Tîm Adnoddau Dynol a fydd, os oes angen, yn sicrhau bod y polisi/gweithdrefn yn cael ei hadolygu yn unol â hynny.

Os oes angen y wybodaeth hon arnoch mewn fformat arall, cysylltwch â'r Is-adran Pobl, Digidol a Pholisi ar CEHR@sirgar.gov.uk.

8. Diffiniadau

Iechyd Meddwl – Mae iechyd meddwl yn gyflwr o lesiant meddyliol sy'n galluogi pobl i ymdopi â straen bywyd, gwireddu eu galluoedd, dysgu a gweithio'n dda, a chyfrannu at eu cymuned. Mae ganddo werth cynhenid ac allweddol ac mae'n hawl ddynol sylfaenol. (*Sefydliad Iechyd y Byd, 2025*)

Straen yw'r adwaith andwyol y mae pobl yn ei gael i bwysau gormodol neu fathau eraill o ofynion a roddir arnynt (Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch). Mae hyn yn gwneud gwahaniaeth pwysig rhwng pwysau, a all fod yn gadarnhaol os caiff ei reoli'n gywir, a straen a all fod yn niweidiol i iechyd. Gall y galwadau hyn ddeillio o'r gwaith neu o'r cartref, neu'r ddau, a gallant arwain at broblemau corfforol a seicolegol. Mae straen bellach yn cael ei gydnabod yn genedlaethol fel prif achos salwch ac absenoldeb salwch gweithwyr ac mae'n aml yn gysylltiedig ag anhwylderau cyhyrsgerbydol.