

Adran Adnoddau Dynol Cyngor Bwrdeistrefi Sirol Merthyr Tudful



Polisi Urddas a Pharch yn y Gwaith

Tudalen Cynnwys

TAFLEN DIWYGIO	
1. RHAGARWEINIAD	4
2. CWMPAS Y POLISI	4
3. CYFRIFOLDEBAU A CHYFRINACHEDD	5
4. SAFONAU YMDDYGIAD	5
5. BETH YW BWLIO, AFLONYDDU AC ERLEDIGAETH	6
6. SUT I ATAL BWLIO AC AFLONYDDWCH	8
7. DEFNYDDIO'R CYFRYNGAU CYMDEITHASOL	9
8. PENDERFYNIAD ANFFURFIOL	9
9. GWEITHDREFNAU FFURFIOL	10
10. AFLONYDDWCH TRYDYDD PARTI	11

Polisi – Polisi Urddas a Pharch yn y Gwaith

Polisi wedi ei gymeradwyo gan	Dyddiad cymeradwyo	Dyddiad gweithredu	Perchennog Polisi	Dyddiad adolygu
Cyngor Llawn	4 Tachwedd 2015	4 Tachwedd 2015	Bev Taylor	1 Ebrill 2025

Cyn cysylltu ag Adnoddau Dynol ynghylch cynnwys y polisi hwn, argymhellir eich bod yn cyfeirio at y fersiwn diweddaraf ar y fewnwyd.

Fel sy'n wir am bob dogfen fewnwyd, mae'r polisi hwn yn destun adolygiad oherwydd newidiadau deddfwriaethol a pholisi. Mae'r fersiwn diweddaraf o'r holl ddogfennau Adnoddau Dynol i'w gweld ar dudalennau Mewnwyd AD.

[illegible]

1. RHAGARWEINIAD

Mae Cyngor Bwrdeistref Sirol Merthyr Tudful wedi ymrwymo i ddarparu amgylchedd cadarnhaol lle caiff gweithwyr eu trin ag urddas, parch a chwarteisi.

Mae'n bwysig bod holl weithwyr y Cyngor yn gallu adnabod, herio a, lle bo angen, gwyno am fwlio ac aflonyddu pe bai'n codi, gyda hyder y bydd eu pryderon yn cael eu trin yn ddidwyll ac yr ymchwilir iddynt yn deg ac yn briodol.

Bydd y Polisi Urddas a Pharch yn y Gwaith yn sail i'r dull hwn drwy ei gwneud yn glir nad yw'r Cyngor yn goddef unrhyw fath o fwlio ac aflonyddu yn y gweithle ac mewn unrhyw leoliad sy'n gysylltiedig â gwaith e.e teithiau busnes a digwyddiadau cymdeithasol a noddir gan y gwaith.

2. CWMPAS

Pwrpas y Polisi hwn yw meithrin amgylchedd lle mae bwlio, aflonyddu a bygwth yn cael eu cydnabod yn annerbyniol ac nad ydynt yn cael eu goddef gan y Cyngor.

Mae'r Polisi hwn yn berthnasol i'r holl weithwyr a gyflogir gan Gyngor Bwrdeistref Sirol Merthyr Tudful gan gynnwys staff rhan amser a staff dros dro. Nid yw'n berthnasol i staff ysgol a fydd yn dilyn polisi ar wahân.

Dylid ei ddefnyddio i ymdrin ag unrhyw achosion o fwlio, aflonyddu a bygwth sy'n digwydd rhwng aelodau staff. Gweler adran 10 am ddigwyddiadau sy'n gysylltiedig â thrydydd parti.

Mae'r Polisi yn rhoi gwybod i weithwyr na fydd pob math o fwlio ac aflonyddu yn cael ei oddef ac yr ymchwilir i bob honiad, gan arwain at gymryd camau disgyblu yn erbyn y troseddwr neu droseddwr os yw'n briodol. Mae'r Polisi yn tynnu sylw gweithwyr at yr hyn a olygir wrth fwlio ac aflonyddu, a'r hyn y dylent ei wneud os ydynt yn credu eu bod yn cael eu bwlio neu eu haflonyddu neu os ydynt wedi bod yn dyst i'r ymddygiad hwn.

Cynlluniwyd y ddogfen hon i helpu ac annog pob gweithiwr i gyflawni a chynnal safonau ymddygiad derbyniol tuag at gydweithwyr a phobl nad ydynt yn weithwyr. Lle mae pryderon y gallai gweithiwr fod yn trin rhywun heb barch, mae wedi'i gynllunio i sicrhau bod y troseddwr posibl yn cael ei drin yn wrthrychol, yn gyson ac yn deg.

Dylid defnyddio'r Polisi hwn ar y cyd â'r Polisi Cwynion, y Polisi Disgyblu a'r Polisi Cyfle Cyfartal. Nid yw hon yn rhestr gyflawn.

Mae Deddf Diogelu rhag Aflonyddu 1997 hefyd yn ei gwneud yn anghyfreithlon i ddilyn ymddygiad y mae gweithiwr yn gwybod neu y dylai wybod y byddai'n aflonyddu, sy'n cynnwys achosi niwed neu drallod i rywun. O dan Ddeddf Iechyd a Diogelwch 1974, mae gan staff hawl i system a lle gwaith diogel. Mae'r Polisi hwn hefyd yn ystyried Deddf Cydraddoldeb 2010 a Deddf Hawliau Cyflogaeth 1996. Cyfeiriwch at Gynllun Cydraddoldeb Sengl a Pholisi Cydraddoldeb y Cyngor am ragor o wybodaeth.

3. CYFRIFOLDEBAU A CHYFRINACHEDD

Er mwyn i urddas a pharch gael eu hymgorffori yn niwylliant ymddygiad Cyngor Bwrdeistref Sirol Merthyr Tudful, mae'r Cyngor yn ceisio datblygu amgylchedd lle caiff pob unigolyn ei werthfawrogi a'i barchu. Yr effaith ar unigolyn sy'n derbyn math penodol o ymddygiad, ac nid bwriad y sawl sy'n cyflawni trosedd fydd yn diffinio a yw'r polisi hwn yn berthnasol wrth ymdrin â'r effaith.

Mae gan bob gweithiwr a phob un nad yw'n weithiwr yr hawl i gael eu trin ag urddas, tegwch a pharch bob amser a rhaid iddynt sicrhau bod yr ymrwymiad i arferion cyflogaeth dda yn cael ei gynnal.

Mae gan weithwyr gyfrifoldeb i roi gwybod i unigolyn priodol (e.e Rheolwr Llinell, Ymgynghorydd AD, Cynrychiolydd Undeb Llafur) am unrhyw ffurf ar fwlio neu aflonyddu.

Mae'r Cyngor yn ceisio datrys materion o'r fath cyn gynted â phosibl ac yn argymhell y dylid mabwysiadu dull anffurfiol lle bo modd. Os bydd yr ymddygiad dan sylw yn parhau neu o natur ddifrifol yn y lle cyntaf, dylid dilyn gweithdrefnau ffurfiol. Ymchwilir i achosion gan gynnal cyfrinachedd y ddau barti cyn belled ag y bo modd er efallai y bydd angen cyfweld â thystion i gasglu tystiolaeth.

Yn unol â'r polisi hwn, bydd y Cyngor yn:

- Trin pob honiad o ddifrif ac yn ddiwyll.
- Ymchwilio i bob honiad mewn modd amserol.
- Sicrhau yr ymdrinnir ag unrhyw honiadau a wneir yn faleisus neu'n annifyr yn unol â Gweithdrefn Ddisgyblu'r Awdurdod.

Mae pob gweithiwr yn gyfrifol am ei ymddygiad ei hun a disgwylir i bob unigolyn gydymffurfio â'r safonau ymddygiad a nodir yn y Polisi hwn.

Mae unrhyw un sy'n ymwneud â'r broses gwneud cwyn neu ymchwilio i gŵyn yn gyfrifol am gadw cyfrinachedd. Bydd y manylion ar sail angen gwybod. Efallai y bydd rhywfaint o wybodaeth yn cael ei rhoi ar ffeil bersonél gweithiwr a bydd yn cydymffurfio â Deddf Diogelu Data 2018.

4. SAFONAU YMDDYGIAD

Mae'r Cyngor wedi mabwysiadu set o werthoedd craidd ac ymddygiadau cysylltiedig sy'n sail i'r ffordd y mae'r sefydliad yn gweithredu, a amlinellir isod:

- Gonestrwydd a Didwylledd.

Disgwylir i bob gweithiwr fod yn onest, yn agored ac yn llawn gwybodaeth wrth ddelio â chydweithwyr a'r cyhoedd. Rhaid i staff fod mor agored â phosibl ynghylch y penderfyniadau a'r camau a gymerwch a bod yn barod i roi rhesymau dros eich penderfyniadau. Dylech deimlo'n gyfforddus ynglŷn â mynegi eich barn heb ofni unrhyw edliw.

- Ymddiriedaeth a Pharch.

Rhaid i bob gweithiwr drin eraill ag ymddiriedaeth a pharch fel y gall pob un gyflawni ei rôl o fewn fframwaith cefnogol. Dylai staff ddangos parch ac ystyriaeth tuag at eraill a lle mae ymddiriedaeth neu deyrngarwch yn cael ei gamddefnyddio, eir i'r afael â hyn.

- Atebolrwydd.

Rhaid i bob gweithiwr weithio hyd eithaf ei allu i gefnogi'r gwaith o roi penderfyniadau'r Cyngor ar waith. Rhaid i staff fod yn barod i fod yn atebol am eu gweithredoedd a bod yn barod i gyflwyno eu hunain i graffu fel bo'n briodol.

- Dysgu.

Bydd pob gweithiwr yn cael y cyfle i ennill sgiliau a gwybodaeth ac yn cael eu hannog i rannu arferion a dysgu gan eraill.

- Dyhead.

Anogir pob gweithiwr i fod yn rhagweithiol fel bod pob un yn meddwl, yn cynllunio ymlaen ac yn dysgu gwersi o brofiadau blaenorol ac yn meddu ar syniadau arloesol. Dylech deimlo eich bod yn gweithio mewn amgylchedd lle cewch eich annog i fod â dyheadau mawr a gosod heriau i chi'ch hun er mwyn goresgyn rhwystrau i gynnydd.

- Gwaith Tîm.

Anogir pob gweithiwr i rannu syniadau ac arferion gwaith o fewn eich tîm, adran a chyfarwyddiaeth er mwyn cyflwyno ffrynt unedig a chyffredin i'r cyhoedd yn gyffredinol.

- Cyfathrebu.

Bydd pob gweithiwr yn cael gwybod yn brydlon am yr ystod o weithgareddau a rhaglenni a phrosiectau uchel eu proffil ar draws y Cyngor. Defnyddir cyfarfodydd tîm i ddarparu cyfathrebu cyson rhwng rheolwyr a staff.

5. BETH YW BWLIO, AFLONYDDU A BYGWTH?

Nid yw **bwlio** wedi'i ddiffinio'n benodol gan y gyfraith ond gellir ei ddisgrifio fel ymddygiad sarhaus, bygythiol, maleisus neu sarhaus, neu gamdriniaeth neu gamddefnydd o bŵer sy'n tansellio, bychanu neu anafu'r derbynnydd.

Gall bwlio gael ei gyflawni gan unigolyn neu grŵp. Gall fod ar sawl ffurf, gan gynnwys rhywun mewn awdurdod yn bwlio unigolyn, rhwng cyfoedion, neu unigolyn i reolwr llinell.

Gall enghreifftiau o fwlio gynnwys (ond heb fod yn gyfyngedig i):

- Cau unigolyn allan gyda chanlyniadau negyddol e.e cadw gwybodaeth hanfodol yn ôl fel y gall tasg gael ei gohirio.
- Cam-drin ar lafar/sarhau
- Anwybyddu neu drin unigolyn yn nawddoglyd yn barhaus
- Cael eich trin yn llai ffafriol na chydweithwyr eraill
- Beirniadaeth barhaus heb gyfiawnhad
- Cael eich rhoi dan bwysau i ymddwyn neu weithredu'n groes i ddymuniadau'r unigolyn
- Bygwth
- Cael bai am bethau y tu hwnt i reolaeth yr unigolyn.

Mae **aflonyddu** wedi'i gwmpasu gan Ddeddf Cydraddoldeb 2010 sy'n mynd i'r afael â naw nodwedd warchodedig. Y rhain yw:

- Oed
- Anabledd
- Ailbennu Rhywedd
- Priodas a phartneriaeth ddinesig
- Beichiogrwydd a mamolaeth
- Hil
- Crefydd neu gred
- Rhyw
- Cyfeiriadedd Rhywiol.

Diffinnir aflonyddu gan y Ddeddf Cydraddoldeb fel 'ymddygiad digroeso (yn ymwneud â nodwedd warchodol berthnasol), sydd â'r pwrpas neu'r effaith o darfu ar urddas unigolyn neu greu amgylchedd bygythiol, diraddiol, bychanus neu dramgwyddus i'r unigolyn hwnnw.'

Math o aflonyddu yw **bygwth**. Mae hyn yn digwydd pan fydd unigolyn yn trin unigolyn arall yn llai ffafriol oherwydd ei fod ef neu hi wedi honni bod aflonyddu wedi digwydd neu'n helpu rhywun arall i wneud hynny.

Mae'r Ddeddf Cydraddoldeb yn amddiffyn unigolion rhag aflonyddu drwy ystyried a yw'r ymddygiad sydd wedi digwydd yn dod o fewn y diffiniad o aflonyddu. Mae'r Ddeddf hefyd yn darparu amddiffyniad ychwanegol fel a ganlyn:

Mae'n amddiffyn pobl rhag aflonyddu ar sail **nodwedd warchodedig ganfyddedig**, hyd yn oed os yw'r canfyddiad hwnnw'n anghywir e.e gwneud sylwadau sarhaus am bobl hoyw oherwydd bod cydweithiwr yn cael ei ystyried yn hoyw, p'un a yw'n hoyw ai peidio.

Mae unigolyn yn cael ei amddiffyn rhag aflonyddu ar sail **cysylltiad** ag unigolyn arall sydd â nodwedd warchodedig e.e oherwydd ei fod yn ffrind i unigolyn anabl.

Mae gan bobl yr hawl i gwyno am ymddygiad y maent yn ei gael **yn bersonol sarhaus** hyd yn oed os nad yw wedi'i gyfeirio atynt e.e gall gweithiwr gwrywaidd gwyno am sylwadau rhywiaethol am weithiwr benywaidd (p'un a oedd hi'n bresennol pan wnaed y sylwadau ai peidio).

Mae enghreifftiau o aflonyddu yn cynnwys (ond heb fod yn gyfyngedig i):

- Cyswllt corfforol digroeso
- Sylwadau neu jôcs digroeso am, er enghraifft, oedran, ymddangosiad, statws priodasol unigolyn
- Sylw neu gynigion digroeso
- Cyfathrebu ysgrifenedig neu weledol digroeso fel posteri, graffiti neu ystumiau sarhaus
- Holi busneslyd
- Rhoi cyhoeddusrwydd neu fygwth rhoi cyhoeddusrwydd i gyfeiriadedd rhywiol rhywun heb eu caniatâd
- Camddefnyddio'r rhyngwrdd a gwefannau rhwydweithio cymdeithasol i wawdio neu aflonyddu
- Ynysu, diffyg cydweithrediad neu eithrio unigolyn yn fwriadol o sefyllfa waith neu astudio.

Mae'r Ddeddf Cydraddoldeb hefyd yn disodli'r gyfraith cydraddoldeb presennol (fel Deddf Gwahaniaethu ar sail Rhyw 1975 a Rheoliadau Gwahaniaethu ar sail Rhyw (Ailbennu Rhywedd) 1999 gydag un Ddeddf.

Mae'r Ddeddf Cydraddoldeb yn berthnasol i 'bobl drawsrywiol' ac yn sicrhau bod ailbennu rhywedd yn 'nodwedd warchodedig'. Mae unigolyn trawsrywiol yn cael ei ddiffinio fel rhywun sy'n bwriadu mynd trwy, sy'n cael neu wedi mynd drwy broses i newid eu rhyw. I fod yn gymwys i gael eu hamddiffyn rhag gwahaniaethu uniongyrchol ac anuniongyrchol a rhag aflonyddu ar sail eu statws trawsrywiol, nid oes rhaid i unigolion trawsrywiol ddangos eu bod dan oruchwyliaeth feddygol mwyach; cânt eu hamddiffyn gan y Ddeddf cyn gynted ag y byddant yn ymddangos am y tro cyntaf yn y rhyw sy'n groes i'w rhyw ar adeg eu geni (ac yn gwneud hynny gyda'r bwriad o fyw'n barhaol yn y rhyw arall hwn).

Dylai gweithwyr sicrhau bod pobl draws yn cael eu trin fel rhywun o'r rhyw y maent yn byw ynddo. Dylai fod gan unigolion traws hawliau cyfartal a mynediad cyfartal i fuddion, gan gynnwys cydnabyddiaeth gyfartal eu partner a'u teulu, ac ni ddylid gwahaniaethu yn eu herbyn ar sail rhyw neu statws priodasol/partneriaeth sifil.

Er mwyn mynd i'r afael â chydraddoldeb a pharch, bydd angen ymdrin â'r materion canlynol yn sensitif, yn briodol ac yn amserol:

- Cyfleusterau toiledau
- Gofynion gwisg
- Cofnodion gweithwyr a chyfrinachedd
- Amser i ffwrdd ar gyfer triniaeth (gweler Polisi Absenoldeb Arbennig yr Awdurdod)
- Pensiynau a buddion gweithwyr.

6. SUT I ATAL BWLIO AC AFLONYDDU

Mae gan bob gweithiwr gyfrifoldeb i helpu i greu a chynnal amgylchedd gwaith heb fwlio ac aflonyddu. Dylai rheolwyr ac eraill sydd mewn sefyllfa o awdurdod arwain drwy esiampl a chymryd camau prydlon i atal a stopio aflonyddu a bwlio pan fydd yn digwydd. Gall pob gweithiwr ddisgwyl:

- Cael eich trin ag urddas, parch a chwarteisi
- Gallu gweithio heb driniaeth annheg, bwlio, aflonyddu neu fygwth
- Cael ei werthfawrogi am ei sgiliau, galluedd a phrofiadau.

Ar yr un pryd, disgwylir i bob gweithiwr:

- Ymgwyfarwyddo â chynnwys y Polisi hwn
- Trin holl aelodau'r Awdurdod ag urddas, parch a chwarteisi
- Cyfrannu at ddiwylliant gwaith cadarnhaol o fewn y Cyngor.
- Herio neu adrodd am ymddygiad annerbyniol
- Bod yn ystyriol o eraill wrth fynegi barn
- Cydweithio ag ymchwiliadau i aflonyddu a bwlio.

7. DEFNYDDIO CYFRYNGAU CYMDEITHASOL

Mae'r Cyngor yn cydnabod bod llawer o weithwyr yn defnyddio'r cyfryngau cymdeithasol yn bersonol. Pan nad ydynt yn gweithredu ar ran y Cyngor, mae'n rhaid i weithwyr fod yn ymwybodol y gallant niweidio'r sefydliad os ydynt yn gwneud sylwadau amhriodol a all wedyn fod yn gysylltiedig â'r Cyngor.

Rhaid i weithwyr ymatal rhag trafod materion sy'n ymwneud â gwaith ar gyfryngau cymdeithasol a gwneud unrhyw sylwadau y gellir eu gweld fel rhai sy'n adlewyrchu negyddoldeb ar y Cyngor neu sy'n gwrthdaro â safbwyntiau corfforaethol.

Rhaid i unrhyw gyfathrebu y mae gweithwyr yn ei wneud yn bersonol drwy gyfryngau cymdeithasol beidio â:

Dwyn anfri ar y Cyngor, gallai hyn gynnwys:

- Gwneud sylwadau difenwol am unigolion neu sefydliadau neu grwpiau eraill.
- Cynnwys delweddau sy'n amhriodol neu ddolenni i gynnwys amhriodol.
- Mynegi barn a allai godi amheuaeth ar ddiueddrwydd y Cyngor.

Torri cyfrinachedd, gallai hyn gynnwys:

- Datgelu gwybodaeth gyfrinachol/sensitif.
- Trafod gwaith mewnol y Cyngor.

Gwneud unrhyw beth y gellid ei ystyried yn wahaniaethol yn erbyn unrhyw unigolion, neu ei fwlio neu aflonyddu, gallai hyn gynnwys :

- Gwneud sylwadau sarhaus neu niweidiol.
- Defnyddio'r cyfryngau cymdeithasol i fwlio unigolyn arall.
- Cynnwys delweddau sy'n wahaniaethol neu'n sarhaus (neu ddolenni i gynnwys o'r fath).

Dylai pob gweithiwr nodi y gallai unrhyw dor rheol mewn perthynas â chamddefnyddio'r cyfryngau cymdeithasol arwain at gamau disgyblu. Gweler y **Polisi Cyfryngau Cymdeithasol TGCh**.

Gall tor rheol ddifrifol (er enghraifft, digwyddiadau o fwlio cydweithwyr neu weithgarwch ar y cyfryngau cymdeithasol sy'n achosi niwed difrifol i'r Cyngor) fod yn gyfystyr â chamymddwyn difrifol ac arwain at ddiswyddo diannod.

8. PENDERFYNIAD ANFFURFIOL

Mae'n bosibl na fydd y sawl yr honnir sy'n cyflawni'r drosedd yn ymwybodol bod y sawl sy'n ei dderbyn yn ystyried ei weithredoedd neu ei ymddygiad yn annerbyniol ac efallai y bydd modd datrys y mater heb droi at weithdrefn ffurfiol. Os nad yw'n bosibl neu'n briodol datrys materion yn anffurfiol, dylid defnyddio'r weithdrefn ffurfiol.

Manylir ar awgrymiadau ar sut i fynd i'r afael ag aflonyddu a bwlio yn anffurfiol isod:

Siaradwch â'r unigolyn – Os ydych yn teimlo y gallwch a'ch bod yn gyfforddus i wneud hynny, ewch at yr unigolyn sy'n eich trin mewn modd y credwch sy'n niweidiol i'ch urddas.

Eglurwch iddo/iddi beth sydd wedi digwydd a sut mae wedi gwneud i chi deimlo. Dylid gwneud hyn cyn gynted â phosibl. Efallai bod ei weithredoedd wedi bod yn anfwriadol ac efallai nad yw'n ymwybodol sut maent wedi effeithio arnoch chi. Os mai dyma'r achos, mae'n bwysig o hyd eich bod yn eu gwneud yn ymwybodol o sut mae ei weithredoedd wedi gwneud i chi deimlo fel y gallant sicrhau nad yw hyn yn cael ei adrodd yn y dyfodol.

Fel arall, gallwch ofyn i rywun (cydweithiwr) fynd at yr unigolyn ar eich rhan.

Cadw dyddiadur – dylid cadw cofnod o ddigwyddiadau. Dylai'r cofnod hwn gynnwys dyddiadau, amseroedd, lleoliadau, manylion y bobl sy'n bresennol a ffactorau eraill a allai fod yn bwysig megis sut y gwnaeth y gweithredoedd i chi deimlo. Gallai cofnod ysgrifenedig fod yn ddefnyddiol os bydd cwyn ffurfiol yn cael ei dilyn.

Codi'r mater gyda rhywun mewn rôl uwch – gallai hyn fod yn rheolwr llinell neu'n gydweithiwr arall mewn swydd o awdurdod a allai gymryd camau priodol i ddatrys y mater yn anffurfiol. Os na ellir datrys y mater yn anffurfiol, bydd yr unigolyn hwn wedyn mewn sefyllfa i ddarparu tystiolaeth os dilyni'r y weithdrefn ffurfiol.

Cyfryngu – gellir trefnu hyn drwy'r Adran Adnoddau Dynol os yw'r ddwy ochr yn cytuno. Mae cyfryngu yn ffordd o ddatrys anghydfodau ac anghytundebau lle mae cyfryngwr yn gweithredu fel trydydd parti diduedd, gan helpu'r unigolion sy'n gysylltiedig ag anghydfod i nodi a thrafod datrysiad derbyniol a phriodol i'w problemau.

9. GWEITHDREFNAU FFURFIOL

Mae'r Cyngor yn disgwyl i weithwyr geisio datrys eu pryderon yn anffurfiol cyn gwneud cwyn ffurfiol (oni bai nad ydynt am iddo gael ei drin yn anffurfiol neu os yw'r mater mor ddifrifol mae'n rhaid ei uwch gyfeirio at gam mwy ffurfiol). Os na fu ymdrechion i geisio datrysiad anffurfiol yn llwyddiannus, gellir dilyn y drefn ffurfiol briodol.

Dylid gwneud cwyn ffurfiol yn ysgrifenedig gan ddefnyddio'r Ffurflen Gwyno (cyfeiriwch at Bolisi Cwynion y Cyngor). Dylai'r weithdrefn gwyno ffurfiol anelu at ddatrys y gŵyn yn esmwyth ac yn effeithiol. Mae canlyniadau posibl cwyn ffurfiol yn cynnwys:

- Ymrwymiad ffurfiol gan y sawl y cafodd y cwyn ei wneud yn ei erbyn y bydd yr ymddygiad yn dod i ben, neu na fydd gweithred yn cael ei hailadrodd.
- Mae camddealltwriaeth yn cael ei egluro a'i ddatrys.
- Datrysiad trwy ddarpariaeth cyfryngu.
- Camau disgyblu.
- Hyfforddiant a chyngor i'r sawl sy'n destun cwyn ynghylch ei ymddygiad (e.e codi ymwybyddiaeth, cwnsela, mentora, datblygiad staff, monitro am gyfnod penodol).
- Bydd bwlio neu aflonyddu difrifol yn cael ei drin fel camymddwyn difrifol ac mewn rhai achosion gallai fod yn drosedd.

Os ydych chi'n aelod o undeb llafur dylech gysylltu â nhw am gyngor a chymorth.

Os yw'r rheolwr sy'n derbyn y gŵyn wedi bod yn ymwneud â cheisio ei datrys yn anffurfiol dylai rheolwr uwch ymdrin â'r gŵyn ffurfiol (rheolwr llinell y rheolwr fel arfer).

Bydd y ddau barti yn cael gwybod y canlyniad a fydd, cyn belled ag y bo modd, yn aros yn gyfrinachol i'r partïon dan sylw.

Yn dilyn camau disgyblu neu gamau ffurfiol, rhoddir ystyriaeth ddifrifol i berthnasoedd gwaith yn y dyfodol a allai olygu adleoli un neu'r ddau barti dan sylw.

10. AFLONYDDU GAN DRYDYDD PARTI (CWSMER, ALLANOL NEU BARTNERIAETH)

Mae'r cyflogwr o bosibl yn atebol am unrhyw aflonyddu ar weithwyr gan drydydd parti nad ydynt yn gweithio i'r Cyngor. Bydd y rhwymedigaeth hon ond yn digwydd os, ar ôl o leiaf ddau achlysur blaenorol, y mae'n rhaid bod y Cyngor wedi cael gwybod amdanynt, ac nad oes camau rhesymol wedi'u cymryd i atal yr aflonyddu.

Os byddwch yn cael eich hun yn destun aflonyddu gan drydydd parti yn yr amgylchedd gwaith, megis cwsmer neu gleient, mae angen i chi fynd at eich rheolwr llinell a fydd yn cofnodi'r gŵyn aflonyddu yn ffurfiol ac a fydd yn sicrhau bod ymchwiliad yn cael ei gynnal a bod mesurau addas yn cael eu rhoi ar waith i atal neu liniaru unrhyw ddigwyddiadau pellach lle bo modd.

Gallai hyn gynnwys gosod arwydd cwsmer yn nodi na chaiff aflonyddu ei oddef, atal cwsmer rhag cysylltu'n uniongyrchol neu dynnu'r gweithiwr neu weithwyr o amlygiad i'r risg benodol honno yn y dyfodol.