
Polisi Cydraddoldeb

Cynnwys

1	Datganiad cyfleoedd cyfartal	1
2	Y polisi	1
3	Gwahaniaethu.....	1
4	Recriwtio a dethol	2
5	Anableddau.....	3
6	Gwaith rhan-amser a chyfnod penodol.....	3
7	Torri'r polisi	3

1 Datganiad Polisi Cydraddoldeb

- 1.1 Fel Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru, rwyf wedi ymrwymo i hyrwyddo cydraddoldeb i'r staff a gyflogir gennyf, yn ogystal â chyfleoedd cyfartal yn y gwasanaeth yr ydym yn ei gynnig i achwynwyr. Fel Sefydliad, rydym wedi ymrwymo i recriwtio, cadw a datblygu gweithlu amrywiol. Rydym yn gweithio'n galed i sicrhau bod ein prosesau adnoddau dynol yn deg, yn dryloyw ac yn hyrwyddo cyfle cyfartal i'r holl staff. Rydym hefyd yn parchu ein rhwymedigaethau o dan Ddeddf Cydraddoldeb 2010 a'r gofyniad i ddiwallu Dyletswydd Cydraddoldeb y Sector Cyhoeddus.
- 1.2 Disgwylir i bob aelod o staff rannu fy ngwrthwynebiad llwyr at wahaniaethu anghyfreithlon ac annheg, gan gynnwys fy ymrwymiad at gynnal busnes mewn modd sy'n deg i bob aelod o'r gymdeithas.
- 1.3 Mae Deddf Cydraddoldeb 2010 yn mynnu ein bod yn rhoi sylw dyledus i naw nodwedd warchodedig: oedran, anabledd, ailbennu rhywedd, priodas a phartneriaeth sifil, beichiogrwydd a mamolaeth, hil (gan gynnwys tarddiad ethnig neu genedlaethol, lliw neu genedligrwydd), crefydd neu gred (gan gynnwys diffyg cred), rhyw a chyfeiriadedd rhywiol. Fodd bynnag, mae'n bosib y bydd unigolion sydd â nodweddion eraill hefyd yn cael eu heffeithio gan driniaeth anghyfartal neu'n wynebu anfanteision neu rwystrau. Am y rheswm hwn, rydym hefyd yn monitro nodweddion ychwanegol fel dyletswyddau gofalu ac iaith.
- 1.4 O dan Ddyletswydd Cydraddoldeb y Sector Cyhoeddus, rhaid i ni gasglu a dadansoddi gwybodaeth am gyflogaeth, wedi'i dadansoddi yn ôl nodweddion gwarchodedig – er enghraifft, nifer y gweithwyr yn ôl math o gontract, ac yn ôl patrwm gwaith. Rhaid i ni wedyn gyhoeddi canfyddiadau a chanfod meysydd sy'n peri pryder er mwyn gallu cymryd camau os bydd angen. Ni fyddwn yn cyhoeddi data na chanfyddiadau sy'n golygu bod modd adnabod unigolion a'u nodweddion gwarchodedig.
- 1.5 O dan Reoliadau Safonau'r Gymraeg 2018 mae'n rhaid i ni hefyd asesu a chofnodi sgiliau iaith Gymraeg ein staff.

2 Y polisi

- 2.1 Mae'r polisi hwn yn nodi ein hymagwedd at cydraddoldeb ac osgoi gwahaniaethu yn y gwaith. Mae'n berthnasol i bob agwedd ar gyflogaeth gyda ni, gan gynnwys recriwtio, cyflogau ac amodau, hyfforddi, arfarniadau, dyrchafiadau, ymddygiad yn y gwaith, gweithdrefnau disgyblu a chwyno, a therfynu cyflogaeth.
- 2.2 Y Prif Swyddog Gweithredu sy'n gyfrifol am y polisi hwn ac unrhyw hyfforddiant angenrheidiol ar gyfleoedd cyfartal.
- 2.3 Nid yw'r polisi hwn yn rhan o gontract cyflogaeth ac mae modd ei ddiwygio ar unrhyw adeg.

3 Gwahaniaethu

- 3.1 Ni ddylai aelodau o staff aflonyddu neu wahaniaethu'n anghyfreithlon yn erbyn pobl eraill, gan gynnwys aelodau o staff cyfredol a chyn-aelodau, ymgeiswyr am swyddi, defnyddwyr gwasanaeth, cyflenwyr ac ymwelwyr. Mae hyn yn berthnasol i'r gweithle, y tu allan i'r gweithle (wrth ymdrin â defnyddwyr gwasanaeth, cyflenwyr neu gysylltiadau sy'n ymwneud â gwaith), ac ar deithiau neu ddigwyddiadau sy'n ymwneud â gwaith, gan gynnwys digwyddiadau cymdeithasol.

3.2 Mae'r ffurfiau canlynol o wahaniaethu yn anghyfreithlon ac fe'u gwaherddir o dan y polisi hwn:

- a) gwahaniaethu uniongyrchol: trin rhywun yn llai ffafriol oherwydd Nodwedd Warchodedig
- b) gwahaniaethu anuniongyrchol: darpariaeth, maen prawf neu arfer nad oes cyfiawnhad drostynt. Maent yn berthnasol i bawb ond yn cael fwy o effaith andwyol ar bobl â Nodwedd Warchodedig benodol. Gall hyn fod yn berthnasol i amrywiaeth o amgylchiadau, gan gynnwys materion cyflogaeth neu ddarparu gwasanaeth
- c) aflonyddu: mae hyn yn cynnwys aflonyddu rhywiol ac ymddygiadau annymunedig eraill sy'n ymwneud â Nodwedd Warchodedig. Eu diben a'u heffaith yw ymyrryd ag urddas rhywun neu greu amgylchedd bygythiol, anghyfeillgar, diraddiol, cywilyddus neu dramgwyddus iddynt. Ymdrinnir ymhellach ag aflonyddu yn ein Polisi Gwrth-Fwllo ac Aflonyddu
- ch) erledigaeth: dialedd yn erbyn rhywun sydd wedi cwyno neu ategu cwyn rhywun arall am wahaniaethu neu aflonyddu
- d) gwahaniaethu ar sail anabledd: mae hyn yn cynnwys gwahaniaethu uniongyrchol ac anuniongyrchol, unrhyw driniaeth digyfiawnhad llai ffafriol oherwydd effaith anabledd, a methiant i wneud addasiadau rhesymol i leihau anfanteision a achosir gan anabledd.

4 Recriwtio a dethol

- 4.1 Cynhelir recriwtio, dyrchafu ac arferion dethol eraill megis dethol dileu swyddi ar sail teilyngdod yn erbyn meini prawf gwrthrychol sy'n osgoi gwahaniaethu. Llunnir rhestrau byrion gan fwy nag un person, a bydd ffurflenni cais a ystyrir ar gyfer y rhestr fer yn ddienw, cyn belled â phosibl.
- 4.2 Yn gyffredinol, bydd swyddi gwag yn cael eu hysbysebu gan ddefnyddio sianeli a fydd yn cyrraedd adrannau amrywiol o'r farchnad lafur. Dylid osgoi stereoteipio wrth hysbysebu, neu ddefnyddio geiriau a all beidio â chefnogi grwpiau penodol wrth wneud cais.

- 4.3 Ni ddylid gofyn cwestiynau i ymgeiswyr am swyddi a allai awgrymu bwriad i wahaniaethu ar sail Nodwedd Warchodedig. (Gellir cynnwys cwestiynau iechyd neu anabledd mewn ffurflenni monitro cyfleoedd cyfartal, fodd bynnag, ni ddefnyddir y rhain at ddibenion dethol neu wneud penderfyniadau. Tynnir holiaduron Cydraddoldeb o geisiadau cyn llunio'r rhestr fer a chyfweld).
- 4.4 Cyn cynnig swydd, ni ddylid gofyn i ymgeiswyr am swyddi ynghylch eu hiechyd ac anabledd, ac eithrio amgylchiadau cyfyngedig iawn a chaniateir o dan y gyfraith: er enghraifft, i wirio y gallai'r ymgeisydd berfformio rhan hanfodol o'r swydd (gan ystyried unrhyw addasiadau rhesymol) neu i weld a oes angen unrhyw addasiadau yn y cyfweiliad oherwydd anabledd. Lle bo angen, gellir gwneud cynigion swydd yn amodol ar wiriad meddygol boddhaol.

5 Anableddau

- 5.1 Anogir unrhyw aelod o staff sy'n anabl neu sy'n dod yn anabl i ddweud wrth eu rheolwr am yr anabledd neu'r cyflwr fel y gellir ystyried yr angen am addasiadau rhesymol neu gefnogaeth.

6 Gwaith rhan-amser a chyfnod penodol

- 6.1 Bydd gweithwyr rhan-amser a chyfnod penodol yn cael eu trin yn yr un modd â gweithwyr amser llawn neu barhaol cymharol. Mae'r un termau ac amodau yn berthnasol iddynt (ar sail pro-rata, lle bo'n briodol), oni bai bod cyfiawnhad dros driniaeth wahanol.

7 Torri'r polisi

- 7.1 Ymdrinnir ag unrhyw achosion o dorri'r polisi hwn yn unol â'n Gweithdrefn Disgyblu. Gall achosion difrifol o wahaniaethu bwriadol fod yn gyfystyr â chamymddwyn difrifol, a fydd yn arwain at ymddiswyddo.
- 7.2 Gall unrhyw aelod o staff, sy'n ystyried iddynt ddioddef gwahaniaethu, godi'r mater drwy'r Weithdrefn Gwyno neu'r Polisi Gwrth-Fwlio ac Aflonyddu. Bydd cwynion yn cael eu trin yn gyfrinachol ac yn cael eu hymchwilio fel sy'n briodol.
- 7.3 Ni chaiff unrhyw un sy'n codi pryderon am wahaniaethu ei erlid a bydd unrhyw ymddygiad sy'n ymddangos fel dial yn cael ei ystyried fel achos o gamymddwyn, ac ymdrinnir â hyn yn unol â'r Weithdrefn Disgyblu.

- 7.4 Bydd gwneud honiad ffug hefyd yn cael ei ystyried fel achos o gamymddwyn, ac ymdrinnir â hyn yn unol â'r Weithdrefn Disgyblu.

8 Adolygu a Chyhoeddi

- 8.1 Adolygir y polisi hwn bob 2 flynedd ac fe'i cyhoeddir yn fewnol ac yn allanol.
- 8.2 Gellir cyfeirio pob ymholiad am y ddogfen hon at policycontrol@ombudsman.wales

