



**Ombwdsmon
Ombudsman**
Cymru • Wales

Polisi Rheoli Cyswllt Cwsmeriaid

Mae'r ddogfen hon hefyd ar gael yn y Gymraeg.
This document is also available in Welsh.

Cynnwys

1. Cyflwyniad a diffiniadau	3
2. Ymddygiad ymosodol, camdriniol neu sarhaus.....	4
3. Gorchmynion a dyfalwch afresymol	4
4. Ymddygiad heriol ar y cyfryngau cymdeithasol.....	5
5. Terfynu galwad ffôn	6
6. Blocio a / neu riportio defnyddwyr cyfryngau cymdeithasol	6
7. Ystyried pryd i reoli cyswllt	6
8. Penderfyniad ffurfiol i reoli cyswllt.....	7
9. Apelio penderfyniad.....	9
10. Adolygu penderfyniadau.....	9
11. Matrics penderfyniadau.....	9
12. Adolygiad blynyddol.....	10
13. Rheoli a chyhoeddi.....	10

1. Cyflwyniad a diffiniadau

- 1.1 Mae Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru (“OGCC”) yn cynnig gwasanaeth sy’n rhoi lle blaenllaw i ofal rhagorol i gwsmeriaid ym mhopeth a wnawn; rydym yn gweithio i godi ymwybyddiaeth o’n gwasanaeth a gwnawn ein gorau i’w wneud yn hygyrch i bawb ac yn hawdd i’w ddefnyddio, gan wneud Addasiadau Rhesymol os bydd angen. Ein hamcan wrth ymdrin â chwynion yw cyflawni gwasanaeth o safon uchel, sy’n ystyried a phenderfynu yn fanwl ar gwynion, ond hefyd yn gymesur ac yn esbonio penderfyniadau yn glir.
- 1.2 Mae’r polisi hwn yn nodi sut y gellir rheoli cyswllt ag achwynwyr yn y nifer byr o achosion ble mae gweithredoedd neu ymddygiad achwynydd yn herio ein gallu i gyflawni gwasanaeth effeithiol i bawb.
- 1.3 Nodau craidd y polisi yw sicrhau cyfiawnder a thegwch, gwella effeithiolrwydd a rheoli’r peryglon sy’n bygwth iechyd a diogelwch staff. Mae’n berthnasol i holl feysydd gwaith y swyddfa lle ceir cyswllt rhwng aelodau o staff ac unrhyw achwynydd dros y ffôn neu’n ysgrifenedig (ac eithrio cyfathrebu’n electronig). Cyfeirir y term ‘achwynydd’ at unrhyw un sydd wedi cyflwyno cwyn i’r swyddfa neu unrhyw berson sy’n ymddwyn ar eu rhan.
- 1.4 Hyd yn oed os yr ydym yn ystyried bod gweithredoedd neu ymddygiad yn heriol, byddem yn trin pob achwynydd yn deg ac â pharch. Bydd yr Ombwdsmon bob amser yn gwahanu’r ffordd y gallai fod angen i ni reoli cyswllt ag achwynydd oddi wrth y ffordd yr ydym yn ymdrin â’r gŵyn.
- 1.5 Gall Reolwr Tîm (“Rt”) / Pennaeth Cwynion Gwasanaethau Cyhoeddus (“PCGC”) / Pennaeth Gwella Gwasanaeth (“PGC”) gyfeirio ymddygiad heriol sy’n fwy cymhleth at y Grŵp Cyngori Cydraddoldeb & Hawliau Dynol (“EHRAG”). Un o amcanion ymwneud EHRAG yw bod ymddygiad heriol yn cael ei adnabod yn gynnar ac y gwneir penderfyniadau gwybodus. Gellir ymgynghori hefyd â EHRAG mewn achosion lle gallai achwynydd sydd ag ymddygiad heriol fod angen Addasiadau Rhesymol. Mae canllawiau ar Addasiadau Rhesymol ar gyfer ein staff ar gael yn fewnol.

2. Ymddygiad ymosodol, camdriniol neu sarhaus

2.1 Mae gan ein staff yr hawl i weithio bob amser mewn amgylchedd sy'n rhydd rhag iaith neu ymddygiad ymosodol, camdriniol neu sarhaus.

2.2 Ystyrir ymddygiad o fath i gynnwys:

- iaith neu ymddygiad ymosodol, anllad, anwedus, bygythiol, treisgar neu sarhaus
- sylwadau difenwol, gofidus, milain neu gyhuddiadau yn erbyn unigolion neu sefydliadau
- ymddygiad gormesol; gwrthod rhoi cyfle i staff siarad
- gwneud sylwadau difriol niferus
- sylwadau rhywiol amhriodol neu sylwadau amhriodol yn seiliedig ar ryw
- gwneud cyfeiriadau diwylliannol, hiliol, gwleidyddol neu grefyddol amhriodol
- unrhyw sylwadau eraill sy'n gwahaniaethu ar sail hil, tarddiad cenedlaethol neu ethnig, oedran, crefydd neu gred, rhywedd ac ailbennu rhywedd, statws priodasol, statws economaidd-gymdeithasol, anabledd corfforol neu feddyliol, cyfeiriadedd rhywiol neu ddefnydd o'r Gymraeg
- anghwrteisi neu weiddi
- camdriniaeth emosiynol neu ymddygiad ystrywgar.

2.3 Mae bygythiadau o drais corfforol neu aflonyddwch yn erbyn unrhyw berson yn annebryniol a chânt eu hadrodd i'r Heddlu.

3. Gorchmynion a dyfalwch afresymol

3.1 Mae OGCC wedi ymrwmo i roi peth amser ac adnodd i bob cwyn. Gall gorchmynion a dyfalwch afresymol rwystro staff rhag cyflawni'r ymrwymiad hon.

3.2 Ystyrir ymddygiad o'r fath i gynnwys:

- gormod o alwadau ffôn, ebyst neu lythyrau
- anfon cyfatebiaeth ddyblyg
- gwrthodiad parhaus i dderbyn penderfyniad neu esboniad
- parhau i gysylltu ag OGCC ar ôl penderfyniad yn ymwneud â'r un materion neu rhai tebyg, heb gyflwyno gwybodaeth newydd neu berthnasol
- mynnu ymatebion o fewn amserlen afresymol neu wybodaeth nad yw'n berthnasol i'r gŵyn
- gwrthod cydweithredu â gweithdrefnau ymdrin â chwynion OGCC
- codi materion sy'n amherthnasol i'r gŵyn neu newid sylwedd y gŵyn dro ar ôl tro
- copïo OGCC yn gyson i ohebiaeth
- cysylltu yn fynych neu fynnu siarad ag aelod o staff nad ydynt yn ymdrin yn uniongyrchol â'r gŵyn.

4. Ymddygiad heriol ar y cyfryngau cymdeithasol

4.1 Gall rhai ymddygiadau heriol fod yn berthnasol i ddefnydd gan PSOW o'r cyfryngau cymdeithasol yn benodol.

4.2 Yn ogystal â'r enghreifftiau perthnasol isod, gall yr ymddygiadau hyn gynnwys:

- enwi aelodau unigol o staff
- rhannu cynnwys ymosodol, anllad, anwedus, bygythiol, treisgar neu sarhaus
- negeseuon sy'n annog neu'n awgrymu gweithgaredd anghyfreithlon
- dolenni gormodol
- postiadau sy'n datgelu gormod o wybodaeth bersonol
- postiadau sy'n ailadroddus neu sy'n cael eu hystyried yn sbam, megis postio'r un sylw dro ar ôl tro

5. Terfynu galwad ffôn

- 5.1 Os bydd staff OGCC yn dioddef ymddygiadau a nodir yn adrannau 2 a 3, gallant derfynu galwad. Cyn cymryd y cam hwn, bydd y galwr yn cael ei rybuddio unwaith ynghylch ei ymddygiad i roi'r cyfle iddo gymedroli ei ymddygiad. Os parheir yr ymddygiad, ni roddir unrhyw rybuddion pellach a therfynir yr alwad.
- 5.2 Bydd yr aelod o staff sy'n terfynu'r alwad yn adrodd yr achos i'r RhT a gwneir nodyn ar gofnod yr achos. Yn dilyn terfynu'r alwad, os yw'r achwynydd yn cysylltu eto a bod yr ymddygiad yn parhau, gall y RhT gyfyngu cyswllt ffôn am 1 diwrnod. Bydd y penderfyniad yn cael ei gofnodi ac yn cael ei rannu cyn gynted â phosibl â phob aelod o staff sy'n cymryd galwadau rheng flaen.
- 5.3 Yn yr achos ble gwrthodir achwynydd i gymedroli ei ymddygiad, rhoddir ystyriaeth bellach i reoli cyswllt yn ffurfiol rhwng yr achwynydd ac OGCC.

6. Blocio a / neu riportio defnyddwyr cyfryngau cymdeithasol

- 6.1 Er mwyn amddiffyn ein staff rhag ymddygiad annerbyniol, mae OGCC yn cadw'r hawl i rwystro a / neu riportio unrhyw gyndynrwydd afresymol, bygythiadau neu ymddygiad tramgwyddus.

7. Ystyried pryd i reoli cyswllt

- 7.1 Mae pŵer gan Swyddogion Gwaith Achos a Swyddogion Ymchwilio i ddefnyddio ymreolaeth i reoli eu cwynion a'u hymchwiliadau. Lle bo'n briodol, efallai y bydd yn rhaid cymedroli cysylltiadau ag achwynwyr gan ddefnyddio disgrisiwn swyddogion achos. Er enghraifft, trwy droi at e-bost yn lle cyfathrebu dros y ffôn pan nad yw'n gynhyrchiol. Dylid gwneud y safoni hwn drwy esbonio'n glir i'r achwynwr y rheswm dros hynny a thrwy reoli eu disgwyliadau. Dylid cynnal safonau gwasanaeth a sicrhau bod achwynwyr yn cael eu darparu o hyd â'r lefel arferol o ddiweddariadau cynnydd. Dylid gwneud unrhyw newidiadau o ran cysylltu o fewn terfyn amser, dylid eu hadolygu'n rheolaidd a dylid dangos hynny mewn nodyn yn y ffeil achos.

- 7.2 Yn y nifer fach iawn o achosion lle mae gweithredoedd neu ymddygiad achwynydd yn herio ein gallu i gyflawni gwasanaeth effeithiol i bawb, fel y nodir uchod, dylai'r Swyddog Gwaith Achos neu Swyddog Ymchwiliadau adrodd yr achos wrth eu RhT, gan wneud nodyn ar gofnod yr achos. Bydd y ThT yn ystyried a ddylid rhoi rhybudd ac a oes angen darparu copi o'r polisi hwn. Os yw'r ymddygiad yn ddigon difrifol neu os darperir rhybudd eisoes, bydd penderfyniad yn cael ei wneud i naill ai reoli cyswllt, neu gyfeirio'r mater at EHRAG, neu'r ddau.
- 7.3 Wrth ystyried a ddylid rhoi cyfyngiad, dylai'r RhT – neu EHRAG os yw'n berthnasol-gofio y gall eiriolaeth annibynnol fod yn ddefnyddiol i'r achwyndd o ran osgoi gweithredu'r polisi. Os ymddengys mai dyma'r achos, byddai'n ddoeth cyngori'r achwynydd ynghylch hyn a darparu cymorth a chyingor priodol i'r perwyl hwnnw.

8. Penderfyniad ffurfiol i reoli cyswllt

- 8.1 Gall OGCC (ymhlith ystyriaethau eraill) reoli cyswllt drwy:
- gyfyngu cyswllt ar ffurf benodol, megis cyfyngu'r achwynydd i gysylltu â OGCC drwy ebost neu lythyr yn unig
 - cyfyngu galwadau ffôn i ddiwrnodau a/neu amseroedd penodol
 - trefnu ar gyfer un pwynt cyswllt i bob cyfatebiaeth y dyfodol
 - cytundeb ymddygiad y cytunir arno, sy'n nodi'r hyn a ddisgwylir gan yr achwynydd, i'w arwyddo gan yr achwynydd
 - atal galwadau ffôn a/neu ebyst rhag cael eu derbyn
 - rhoi gwybod i'r achwynydd y bydd ei gyfatebiaeth yn cael ei darllen i sicrhau na chodir unrhyw faterion newydd. Bydd y gyfatebiaeth yna'n cael ei ffeilio neu ei ddinistrio heb gydnabyddiaeth.
- 8.2 Lle bynnag y bo modd, bydd OGCC yn ceisio sicrhau bod o leiaf 1 llinell gyswllt yn parhau ar gael.

- 8.3 Gwneir penderfyniadau ynghylch sut i reoli cyswllt yn ffurfiol gan y PCGC / PGG, ar sail achos. Efallai y bydd y PCGC / PGG yn penderfynu ymgynghori'n gyntaf ag EHRAC. Gall hyn fod mewn achosion lle mae staff yn ystyried ymddygiad yn eithriadol o heriol neu'n anodd ei reoli, ac yn gyffredinol, lle dangosir hyn ar **fwy nag 1** achlysur. Er enghraifft, mewn achosion lle:
- mae staff yn cael trafferth i gael eu clywed, neu'n teimlo'n ofidus, dan fygythiad, fel pe baent yn cael eu bwlio neu fychanu gan y cysylltwyr
 - mae'r cysylltwr yn rhywiaethol, yn hiliol, yn ddiwylliannol anwedus ac ati
 - mae'r galwr yn mynnu bod gormod o amser yn cael ei dreulio mewn cysylltiad ag amgylchiadau'r gŵyn neu'r mater, neu'n gwneud gorchmynion afresymol am gamau gan OGCC
 - ceir cyswllt dro ar ôl tro nad yw'n haeddiannol yn amgylchiadau'r achos
 - ceir bygythion diangen o Gwynion yn ein Herbyn, camau cyfreithiol ac ati
 - mae'r achwynydd yn anghenus iawn, yn gofyn llawer yn emosiynol neu'n ymddangos fel pe baent yn dod yn ddibynnol ar rai aelodau o staff
 - ceir heriau dro ar ôl tro i benderfyniadau.
- 8.4 Dylai RhT / PCGC / PGG C gyfeirio at yr EHRAG ar y ffurflen atodol. Bydd EHRAG yn ystyried y mater yn ei gyfarfod nesaf, neu os yw'n fater brys, gellir ymgynghori ar wahân â Chadeirydd EHRAG.
- 8.5 Lle bynnag y bo modd, dylai'r swyddog achos, RhT / PCGC / PGG fynd i gyfarfod EHRAG i esbonio'r sefyllfa.
- 8.6 Bydd EHRAG yn trafod ac yn ystyried y mater. Bydd EHRAG yn llenwi'r ffurflen â'i gyngor a'i argymhell/argymhellion ac yn dychwelyd y mater at y RhT / PCGC / PGG a gyfeirir yr achos, i wneud penderfyniad ffurfiol.
- 8.7 Bydd y PCGC / PGG yn cofnodi'r penderfyniad ar y gronfa ddata neilltuol ac ar y rhestr ar fan EHRAG yr Hwb. Os na fu EHRAG yn ymwneud â'r achos, bydd y PCGC / PGG yn rhoi gwybod i'r EHRAG am y penderfyniad.

8.8 Bydd y PCGC / PGG yn rhoi gwybod i'r achwynydd os gwneir penderfyniad i reoli ei gyswllt, yn ogystal â'r rheswm dros y penderfyniad, cyfnod y cyfyngiad, pryd y ceir ei adolygu a'r hawl i apelio'r penderfyniad. Bydd copi o'r polisi hwn wedi'i amgau law yn llaw â'r penderfyniad.

9. Apelio penderfyniad

9.1 Gall achwynydd apelio penderfyniad i reoli cyswllt drwy ysgrifennu at y Prif Gynghorwr Cyfreithiol a Chyfarwyddwr Ymchwiliadau. Rhaid gwneud hyn o fewn 20 diwrnod gwaith o dderbyn y penderfyniad. Bydd y Prif Gynghorwr Cyfreithiol a Chyfarwyddwr Ymchwiliadau yn ystyried yr apêl ac yn rhoi gwybod yn ysgrifenedig i'r achwynydd am y canlyniad.

10. Adolygu penderfyniadau

10.1 Adolygir y penderfyniad i reoli cyswllt â'r achwynydd gan yr unigolyn sy'n gwneud y penderfyniad. Gwneir hyn yn ystod yr amser a nodir yn y llythyr penderfyniad, a fydd dim hwyrach na 6 mis ar ôl dyddiad y gwneir y penderfyniad. Nodir unrhyw ddiwygiadau i'r cyfyngiad ar gofnod yr achos. Dim ond os parheir achwynydd mewn cyswllt gweithredol â'r swyddfa yn ystod yr adeg adolygu y byddwn yn cysylltu ag achwynydd i roi gwybod iddo am unrhyw newid i'r cyfyngiad.

11. Matrics penderfyniadau

Math o benderfyniad	Gradd
Terfynu galwad	Pob aelod o staff (rhaid adrodd wrth y RhT neu uwch)
Cyfyngu cyswllt am un diwrnod	RhT neu uwch
Cyfeirio at EHRAG am arweiniad	RhT neu uwch
Rheoli cyswllt yn ffurfiol	RhT neu uwch
Adolygu penderfyniad	PCGC / PGG neu uwch (fel arfer, yr unigolyn sy'n gwneud y penderfyniad)
Apelio	Prif Gynghorwr Cyfreithiol a Chyfarwyddwr Ymchwiliadau neu uwch

12. Adolygiad blynyddol

- 12.1 Ar ddiwedd pob blwyddyn ariannol, trefnir adolygiad o'r cyfyngiadau a osodir o dan y polisi hwn gan y Prif Gyngorwr Cyfreithiol a Chyfarwyddwr Ymchwiliadau i sicrhau dull cyson. Adroddir hyn wrth y Tîm Rheoli i'w drafod.

13. Rheoli a chyhoeddi

- 13.1 Caiff y polisi hwn ei adolygu pob 2 flynedd a chaiff ei gyhoeddi'n fewnol ac yn allanol.
- 13.2 Gellir anfon unrhyw ymholiadau ynghylch y polisi hwn at rheolipolisi@ombwdsman.cymru

Cais i EHRAG ystyried rheoli ymddygiad heriol neu Addasiadau Rhesymol

Cyfeirnod yr Achos:

Enw'r achwynydd:

Perchennog yr achos:

Cyfeiriwyd gan (RhT / PCGC / PGG):

Dyddiad at EHRAG:

Rheswm dros gyfeirio (e.e. math o ymddygiad ac effaith ar swyddfa/staff, cymhleth ac ati. gwnaed cais am ARh)

A gymerwyd unrhyw gamau cysylltiedig hyd yn hyn neu'n flaenorol (e.e. a roddwyd rhybuddion? cyfyngiad blaenorol)

A wyddwn ni neu a gredwn ni fod gan yr achwynydd unrhyw anghenion penodol?
Os yw hyn yn ymwneud ag Addasiadau Rhesymol, a ddywedodd yr achwynydd wrthym am yr ARh a geisiwyd?

Dadansoddiad/sylwadau/argymhelliad gan EHRAG

Penderfyniad y Rheolwr

Llofnod y Rheolwr:

Dyddiad: