
Strategaeth Llesiant

Cynnwys

1	Cyflwyniad	1
2	Pwrpas.....	1
3	Gweledigaeth.....	1
4	Nodau ac Amcanion	2
5	Cyfrifoldebau.....	3
5.1	Mae'r Tîm Rheoli yn gyfrifol am:	3
5.2.	Mae rheolwyr yn gyfrifol am:	3
5.3.	Mae staff yn gyfrifol am:	4
5.4.	Mae Adnoddau Dynol Mewnol ac Allanol yn gyfrifol am:	4
5.5.	Mae darparwr iechyd galwedigaethol/gwasanaethau allanol yn gyfrifol am:	5
5.6.	Mae'r Grŵp Llesiant yn gyfrifol am:	5
5.7.	Yr hyn sydd gennym eisoes ar waith.....	5
6	Adolygu a chyhoeddi	6

1 Cyflwyniad

- 1.1. Mae llesiant yn ymwneud â theimlo yn dda ac ymdopi'n dda â phethau. Mae pobl yn dweud mai iechyd yw'r un o'r pethau pwysicaf o ran eu llesiant. Mae perthynas ddwy ffordd rhwng llesiant ac iechyd: mae iechyd yn dylanwadu ar lesiant ac mae llesiant ei hun yn dylanwadu ar iechyd.
- 1.2. Mae'r Sefydliad Siartredig Personél a Datblygu (SSPD) yn diffinio llesiant fel: *'creu amgylchedd ... sy'n caniatáu i staff ffynnu a chyflawni eu potensial llawn er budd eu hunain a'u sefydliad.'* (SSPD 2016)
- 1.3. Fel sefydliad, mae OGCC yn cydnabod y gall gwaith effeithio ar ein hiechyd a'n llesiant, ac mae'n ymrwymedig i weithio i ddarparu a chynnal amgylchedd gweithio iach ac i wella ansawdd bywydau gweithiol ein holl staff.
- 1.4. Mae pandemig Covid-19 wedi cyflwyno heriau unigryw wrth i staff orfod gweithio o bell. Mae'r sefydliad wedi bod yn addasu arferion a gweithdrefnau gwaith yn rhagweithiol i ddiogelu llesiant yn y gwaith a bydd yn parhau i wneud hynny.

2 Pwrpas

- 2.1. Gall buddsoddi mewn llesiant staff arwain at ganlyniadau cadarnhaol ar gyfer staff a chyflogwyr. Mae astudiaethau wedi dangos bod perthynas rhwng llesiant seicolegol staff a chanlyniadau sefydliadol cadarnhaol, megis gwell cynhyrchiant a pherfformiad, yn ogystal â llai o absenoldeb salwch.
- 2.2. Mae'r Strategaeth Llesiant wedi'i seilio ar ofynion cyfreithiol, gan gynnwys dyletswydd gofal y cyflogwr, ond mae'n ceisio'n barhaus mynd ymhell y tu hwnt i'r dyletswyddau hyn. Mae'r Strategaeth hon yn cynnwys ymrwymiad i weithredu'n gadarnhaol er mwyn diogelu a gwella llesiant staff.

3 Gweledigaeth

- 3.1. Nod y Strategaeth Llesiant yw sicrhau:
 - ein bod yn darparu arweinyddiaeth a rheolaeth glir mewn perthynas â llesiant
 - ein bod, fel cyflogwr, yn gweithredu ac yn annog staff i gymryd camau fel unigolion

- bod ein camau yn arwain at welliannau cynaliadwy a thymor hir yn iechyd meddyliol a chorfforol ein staff
- y gwneir y defnydd gorau o'r adnoddau sydd ar gael er mwyn optimeiddio'r broses o gyflawni'r strategaeth
- ein bod yn ymgysylltu â rhanddeiliaid perthnasol a datblygu partneriaethau effeithiol i hyrwyddo llesiant ar draws y sefydliad.

4 Nodau ac Amcanion

- 4.1. Nod y Strategaeth Llesiant yw cefnogi'r ymrwymiad hwn, a chefnogi staff i chwarae eu rhan wrth amddiffyn eu llesiant eu hunain. Rydym yn ceisio cefnogi llesiant ym mhob gweithgaredd ac arfer gwaith a darparu amgylchedd cadarnhaol sy'n hyrwyddo ymgysylltiad staff, perfformiad o safon uchel a chyflawniad da.
- 4.2. Nod y strategaeth yw cynrychioli ymrwymiad i agwedd integredig tuag at lesiant staff sy'n:
 - darparu amgylchedd gweithio sy'n gadarnhaol, cefnogol ac iach
 - datblygu amgylchedd lle mae llesiant staff wedi'i integreiddio i bolisiâu ac arferion o ddydd i ddydd
 - cefnogi ac annog staff i gynnal iechyd meddyliol a chorfforol da
 - darparu diwylliant sy'n adlewyrchu'r ein gwerthoedd cyffredin, sy'n creu ymdeimlad o berthyn a chefnogi staff pan fydd problemau'n codi
 - creu amgylchedd sy'n cydnabod sgiliau ac sy'n adnabod datblygiad personol.
- 4.3. Prif nod y Strategaeth Llesiant yw diogelu a gwella iechyd, diogelwch a llesiant ein gweithlu amrywiol gan atal iechyd gwael sy'n gysylltiedig â gwaith er lles cyffredinol y staff a'r sefydliad. Mae llesiant yn cynnwys iechyd corfforol, meddyliol a chymdeithasol staff ac rydym yn cydnabod bod ymddygiadau a gwerthoedd yn y gweithle, yn ogystal â gwaith a datblygiad personol yn y gwaith, yn cyfrannu at lesiant cyffredinol. Mae llwyddiant y strategaeth hon yn dibynnu ar weithio mewn partneriaeth â staff, gydag amcan cyffredin o wella llesiant.

4.4. Bydd y strategaeth yn dod ynghyd â'r rhai sy'n gallu cefnogi iechyd a llesiant ein staff, er mwyn:

- codi ymwybyddiaeth o fentrau cyfredol a'u cysylltiad ag iechyd a llesiant
- ystyried sut y gallai mentrau, a ddatblygwyd mewn ymateb i'r canlyniadau a nodwyd, gael eu datblygu a'u hariannu
- annog a grymuso unigolion i wella eu llesiant ac i ddod o hyd i'w mecanweithiau a strategaethau eu hunain
- helpu i ddatblygu mesurau canlyniadau penodol sydd wedi'u cynllunio i fonitro cynnydd a llwyddiant y strategaeth.

4.5. I gefnogi wrth gyflawni amcanion cyffredinol y strategaeth, rhoddwyd Grŵp Llesiant ar waith ac mae'n cynnwys gwirfoddolwyr ar draws y Sefydliad. Mae'r grŵp yn cyfarfod yn fisol er mwyn trafod a chyflwyno dulliau o dylanwadu'n gadarnhaol ar les staff.

4.6. Byddwn yn parhau i weithio i gyflawni'r amcanion hyn trwy reolaeth weithredol gan adnoddau dynol, rheolaeth iechyd a diogelwch, ymgysylltiad â staff ac ymgysylltiad ag Undebau Llafur.

5 Cyfrifoldebau

5.1 **Mae'r Tîm Rheoli yn gyfrifol am:**

- ddarparu amgylchedd diogel ac iach i'r holl staff yn y gwaith
- arwain, cefnogi a hyrwyddo'r agenda llesiant trwy hyfforddiant, arweiniad a chyfathrebu cadarnhaol
- sicrhau ffyrdd o weithio i ddiogelu iechyd a llesiant staff
- monitro lefelau iechyd, perfformiad ac ymddygiad cyffredinol y sefydliad a chymryd camau fel sy'n briodol.

5.2. **Mae rheolwyr yn gyfrifol am:**

- recriwtio, cyfnod sefydlu, datblygiad a hyfforddiant staff effeithiol
- monitro a rheoli llwyth gwaith er budd staff a'r sefydliad
- adnabod a gweithio i fynd i'r afael â phwysau sy'n gysylltiedig â gwaith

Strategaeth Llesiant

- cynnal asesiadau risg straen gyda staff a chefnogi staff i ddatblygu eu cynllun gweithredu llesiant eu hunain lle bo hynny'n briodol.
- rhoi mesurau rheoli angenrheidiol ar waith i leihau neu atal pwysau niweidiol ac adnabod mecanweithiau cefnogi priodol yn y gwaith
- cefnogi staff trwy amseroedd newidiol a heriol, gan wella eu gallu iymdopi
- cefnogi trefniadau gweithio hyblyg lle bydd hynny'n bosibl
- creu diwylliant sy'n annog staff i sôn am lesiant
- adnabod problemau pan fyddant yn codi a cheisio atebion sy'n diwallu anghenion unigol yn ogystal ag anghenion sefydliadol
- ymgysylltu â staff i hyrwyddo a gwella iechyd a llesiant staff
- gweithredu polisiau effeithiol o ran dychwelyd i'r gwaith yn dilyn salwch/absenoldeb staff o'r gwaith
- cymryd camau ystyrlon i gefnogi staff a gwella llesiant.

5.3. Mae staff yn gyfrifol am:

- gymryd cyfrifoldeb am reolaeth eu llesiant corfforol a meddyliol eu hunain yn y gwaith a thu allan i'r gwaith
- ymgysylltu â rheolwyr a chydweithwyr i gydweithio i wella llesiant staff
- ymgysylltu'n frwd â chwblhau asesiadau risg straen a datblygu eu cynllun gweithredu llesiant eu hunain.
- adrodd i reolwyr ynglŷn â phwysau ac iechyd gwael cyn gynted ag y gellir
- ymgysylltu'n gadarnhaol ag unrhyw drefniadau cefnogi mewnol ac allanol a ddarperir i amddiffyn neu wella llesiant
- ymateb yn gadarnhaol i gyfleoedd hyfforddi a datblygu.

5.4. Mae Adnoddau Dynol Mewnol ac Allanol yn gyfrifol am:

- ddatblygu ac adolygu polisiau a gweithdrefnau'r sefydliad cyfan er mwyn amddiffyn llesiant staff
- cynorthwyo rheolwyr llinell i gefnogi llesiant unigolion
- cefnogi rheolwyr llinell i gwblhau asesiadau risg straen a chynlluniau gweithredu llesiant
- cysylltu fel y bo'n briodol ag iechyd galwedigaethol a gweithwyr proffesiynol

eraill gyda'r nod o helpu gweithwyr i gynnal iechyd seicolegol da.

5.5. Mae darparwr iechyd galwedigaethol/gwasanaethau allanol yn gyfrifol am:

- ddarparu gwasanaeth cynhwysfawr sydd wedi'i gynllunio i helpu staff aros yn y gwaith, neu i ddychwelyd i'r gwaith, ar ôl profi problemau iechyd corfforol neu feddyliol. Bydd hyn yn cynnwys paratoi asesiadau ar ffitrwydd staff i weithio yn dilyn atgyfeiriadau, cysylltu â meddygon teulu a gweithio gydag unigolion
- cyngori OGCC o unrhyw ddarpariaethau priodol, addasiadau rhesymol neu drefniadau cefnogi a fydd yn helpu aelodau o staff i weithio'n llwyddiannus a diogel
- datblygu cynlluniau adsefydlu ar gyfer staff sy'n dychwelyd i waith ar ôl absenoldebau yn gysylltiedig ag iechyd meddyliol gwael, a gweithio gyda meddygon teulu a rheolwyr llinell i sicrhau llwyddiant yr adsefyliad
- cefnogi'r cynllunio a'r gweithredu rhaglenni hybu iechyd a rheoli ymddygiad ffordd o fyw yn unol â'r angen, gan gynnwys mentrau ar reoli pwysau a chyflyrau iechyd parhaus yn y gwaith.

5.6. Mae'r Grŵp Llesiant yn gyfrifol am:

- ddatblygu a chyflawni cynllun gweithredu blynyddol
- ymchwilio i brosiectau a chyllido posibl
- gwneud argymhellion i'r Tîm Rheoli i'w gweithredu
- codi ymwybyddiaeth staff o brosiectau llesiant ac annog cyfranogiad
- annog a grymuso unigolion i wella eu llesiant
- adolygu, monitor a gwerthuso prosiectau llesiant.

5.7. Yr hyn sydd gennym eisoës ar waith

Ar hyn o bryd, mae gan OGCC becyn o fuddion staff sy'n cefnogi llesiant. Mae'r rhain yn cynnwys:

- cynllun amser hyblyg eang gyda dim cyfnod craidd i ddarparu hyblygrwydd dyddiol

Strategaeth Llesiant

- graddfeydd cyflog cynyddrannol i'r mwyafrif o staff, gyda dyfarniad cyflog blynyddol yn unol â Llywodraeth Leol
- gwell darpariaeth tâl salwch
- gwell tâl Mamolaeth, Tadolaeth a Mabwysiadu
- 32 diwrnod o hawl i wyliau ynghyd â Gwyliau Banc
- dosbarthiadau ioga cymorthdaledig ar y safle
- aelodaeth campfa leol gyda disgownt
- cwnsela cyfrinachol (am ddim ac ar sail hunangyfeirio)
- swyddogion cymorth cyntaf iechyd meddwl, sy'n hygyrch i'r holl staff
- amgylchedd gweithio da gan gynnwys parcio am ddim, swyddfeydd cynllun- agored modern gyda chyfleusterau da, desgiau addasadwy sy'n caniatáu i weithwyr sefyll neu eistedd, ystafell staff cyfforddus gyda theledu, ystafelloedd tawel, ystafell lleisiant a chawodydd
- trefniadau gweithio cyfunol, lle gwnaed darpariaeth i staff weithio gartref am gyfran o'r amser
- cyfraniadau cyflogwr hael i gynlluniau pensiwn
- digwyddiadau cymdeithasol staff anffurfiol
- cefnogaeth ar gyfer hyfforddiant a datblygiad, gan annog staff i gwblhau 28 awr o ddatblygiad proffesiynol parhaus, i wella sgiliau ar gyfer rolau cyfredol a chefnogi datblygiad.
- croestoriad gweithgar o wirfoddolwyr sy'n ffurfio'r Gweithgor Llesiant, sydd yn cyfarfod bob mis gan ganolbwyntio ar ffyrdd o wella llesiant.

6 Adolygu a chyhoeddi

- 6.1 Caiff y polisi hwn ei adolygu pob 2 flynedd a chaiff ei gyhoeddi'n fewnol ac yn allanol.
- 6.2 Gellir cyfeirio unrhyw ymholiadau ynghylch y polisi hwn at rheolipolisiau@ombwdsmon.cymru.