



**Ombwdsmon
Ombudsman**
Cymru • Wales

Polisi Geirda Cyflogaeth

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

Cynnwys

1. Rhoi geirda cyflogaeth	3
2. Caniatâd i roi geirda cyflogaeth.....	4
3. Monitro, adolygu a chyhoeddi	4

1. Rhoi geirda cyflogaeth

1.1 Bydd Ombwdsmon Gwasanaeth Cyhoeddus Cymru (OGCC) yn rhoi geirda cyflogaeth i gyn-aelodau o staff yn yr amgylchiadau canlynol:

- mae'r cyn-aelod o staff wedi rhoi caniatâd i'r geirda
- mae'r geirda yn ffeithiol
- daw'r geirda gan y sefydliad fel cyflogwr ac nid yw'n eirda cymeriad a ddarparwyd gan unigolyn.

1.2 Bydd geirdaon cyflogaeth gan OGCC yn cael eu rhoi gan y Gwasanaeth Corfforaethol/AD yn unig.

1.3 Bydd y geirda cyflogaeth yn cynnwys y wybodaeth ffeithiol ganlynol yn unig:

- dyddiad cychwyn a gorffen cyflogaeth
- teitl swydd wrth ymadael
- rheswm dros ymadael, p'un ai wedi ymddiswyddiad gwirfoddol ai peidio)

1.4 Os hoffai Rheolwyr roi geirda (cymeriad) personol, dylent wneud hyn drwy eu cyfeiriad e-bost personol neu'n ysgrifenedig. Fodd bynnag, ni ddylent ddefnyddio papur pennawd OGCC. Wrth roi geirda, rhaid i reolwyr ei gwneud hi'n glir mai barn personol yw'r geirda, nid barn OGCC.

1.5 Nid yw'r polisi hwn yn rhan o'r contract cyflogaeth ac mae modd iddo gael ei ddiwygio ar unrhyw adeg. Hefyd, gall OGCC amrywio'r weithdrefn fel sy'n briodol mewn unrhyw achos.

1.6 Cytunwyd ar y polisi a'r weithdrefn hwn ar ôl ymgynghori â'r Undeb Llafur. Mae'r polisi yn berthnasol i'r holl staff beth bynnag fo'u statws neu hyd gwasanaeth. Dim ond ar ôl ymgynghori â'r Undeb Llafur a staff y gwneir newidiadau sylweddol i'r polisi hwn.

2. Caniatâd i roi geirda cyflogaeth

- 2.1 Rhaid i OGCC dderbyn caniatâd yr aelod neu gyn-aelod o staff cyn rhoi geirda cyflogaeth.
- 2.2 Mae'r holiadur ymadawyr (holiadur ymadael) y gofynnir i'r holl staff ei lenwi cyn gadael y sefydliad, yn cynnwys adran sy'n gofyn am ganiatâd gan yr aelod o staff i OGCC ddarparu geirda i ddarpar gyflogwyr, os gofynnir iddynt wneud hynny gan y darpar gyflogwyr hynny.

3. Monitro, adolygu a chyhoeddi

- 3.1 Caiff y Polisi hwn ei adolygu pob dwy flynedd a'i gyhoeddi'n fewnol ac yn allanol.
- 3.2 Gellir anfon unrhyw ymholiadau am y ddogfen hon at rheolipolisi@ombwdsmon.cymru