

Adroddiad i'r:	Cabinet
Dyddiad y Cyfarfod:	29 Mawrth 2016
Aelod / Swyddog Arweiniol:	Y Cyngorydd Barbara Smith
Awduron yr Adroddiad:	Catrin Roberts / Andrea Malam
Teitl:	Polisiau Cyflogaeth

1. Am beth y mae'r adroddiad yn sôn?

Datblygwyd/diwygiwyd nifer o bolisiau cyflogaeth sydd wedi bod gerbron y Cydbwyllgor Ymgynghorol Lleol (LJCC) ac argymhellwyd bod y Cabinet yn eu mabwysiadu. Rhestrir y polisiau isod:

- Polisi Cyfnod Prawf (diwygiedig)
- Polisi Gadael ac Ymadawyr (diwygiedig)
- Cyfleoedd Cyfartal ym Mholisiau Cyflogaeth (newydd)
- Polisi'r Cyfryngau Cymdeithasol (newydd)
- Polisi Seicometreg (newydd)
- Polisi Contractau Cyfnod Penodol (diwygiedig)
- Dogfen y Datganiad Polisi Safonol (newydd)
- Polisi Cwynion (diwygiedig)

2. Beth yw'r rheswm dros gyflwyno'r adroddiad hwn?

Argymhell bod y Cabinet yn mabwysiadu'r polisiau hyn.

3. Beth yw'r Argymhellion?

Gofyn am gymeradwyaeth y Cabinet i fabwysiadu'r polisiau hyn.

4. Manylion yr adroddiad

Polisi Cyfnod Prawf

Polisi diwygiedig yw hwn ac mae bellach yn cynnwys amserlenni, swyddogaethau a chyfrifoldebau.

Mae'r polisi hwn yn egluro swyddogaethau a chyfrifoldebau mewn perthynas â chyfnodau prawf, yn benodol, yr hyn sy'n ddisgwyliedig gan reolwr wrth ddilyn y broses. Mae'r polisi yn fanylach ac yn esbonio beth fydd yn digwydd ym mhob un o'r tri cham (adolygiadau 3 mis, 5 mis a 6 mis). Hefyd, lluniwyd templedi ar gyfer llythyrau ac maent ynghlwm yn y polisi. Bydd y templedi hyn yn sicrhau cysondeb ac yn galluogi rheolwyr i roi'r wybodaeth berthnasol i'r gweithwyr. Mae'r polisi yn

cynnwys gwybodaeth fanylach o ran y canlyniadau posibl yn y camau adolygu ar ôl 3, 5 a 6 mis.

Polisi Gadael ac Ymadawyr

Polisi diwygiedig yw hwn sy'n fwy penodol o ran amserlenni, swyddogaethau a chyfrifoldebau. Mae'r polisi yn cynnwys siart llif clir ar gyfer yr ymadawr /y broses gadael ar gyfer gweithwyr. Rhennir y polisi yn ddwy adran:

- a) canllawiau i reolwyr
- b) canllawiau i weithwyr.

Dylai rheolwyr barhau i lenwi ffurflenni ymadawyr yn ôl yr arfer. Hefyd, ceir holiadur gadael newydd sydd ar gael drwy ddilyn cysylltiad ar-lein a hefyd ar bapur i weithwyr nad oes ganddynt fynediad at gyfrifiadur. Gofynnir i weithwyr lenwi holiadur ni waeth beth yw'r rheswm eu bod yn gadael.

Hefyd, gall gweithwyr ddewis gofyn am 'Gyfweliad Gadael' a gynhelir gyda'u rheolwr atebol neu unigolyn addas arall os ydynt yn dymuno. Bydd y cyfweliad hwn yn gyfle i drafod unrhyw wybodaeth ychwanegol nad yw, ym marn y gweithiwr, wedi'i chynnwys yn yr holiadur neu i drafod pethau yn fanylach.

Nid oes yn rhaid i weithwyr gwblhau'r holiaduron gadael na dod i gyfweliadau gadael ond dylid eu hannog i'w cwblhau gan fod derbyn adborth yn bwysig i adolygu'r swydd a rhoi sylw i unrhyw bryderon, ac ati.

Cyfleoedd Cyfartal ym Mholisiau Cyflogaeth

Mae'r polisi newydd hwn yn canolbwyntio ar gyflogaeth a chydraddoldeb yn unig. Mae'r polisi yn cynnwys amserlenni, swyddogaethau a chyfrifoldebau. Cytunwyd gyda Keith Amos (Swyddog Cydraddoldeb) fod angen am y polisi hwn ac y dylid ei drin ar wahân i'r polisi/datganiad Cydraddoldeb a lunnir yn fewnol ar gyfer cydraddoldeb corfforaethol.

Mae'r polisi hwn yn ymwneud â chyfleoedd cyfartal ym maes cyflogaeth, gan gynnwys recriwtio. Bydd o gymorth i reolwyr a gweithwyr ddeall eu swyddogaethau ac mae'n cynnwys gwybodaeth am y fframwaith cyfreithiol a'r Ddeddf Cydraddoldeb 2010. Mae'r polisi hefyd yn nodi'n fanwl yr holl nodweddion gwarchoddedig ac yn canolbwyntio ar y gwahanol fathau o gamwahaniaethu a sut y gellir eu hosgoi.

Polisi'r Cyfryngau Cymdeithasol

Polisi newydd yw hwn a luniwyd i amlinellu'r gofynion ar gyfer defnydd personol o'r cyfryngau cymdeithasol yn ystod oriau gwaith. Mae'r polisi yn nodi'r defnydd derbyniol o'r cyfryngau cymdeithasol a rhwydweithio cymdeithasol, gan gynnwys canllawiau clir ar gyfer gweithwyr a'i nod yw helpu rheolwyr i reoli perfformiad wrth ymdrin â materion yn ymwneud â'r defnydd o'r cyfryngau cymdeithasol.

Mae'r polisi hefyd yn ceisio sicrhau yr ymdrinnir â'r holl weithiwr, aelodau a gwirfoddolwyr sy'n gweithio ar ran y cyngor mewn ffordd deg a chyson. Ond yn

bennaf oll, mae'n ystyried manteision defnyddio'r cyfryngau cymdeithasol fel rhan o waith bob dydd, ond hefyd yn tynnu sylw at rai o'r anfanteision y dylid eu hystyried wrth wneud ein gwaith bob dydd.

Polisi Seicometreg

Polisi newydd yw hwn sydd heb ei gytuno eto. O fewn yr adran Cyswllt Adnoddau Dynol (HR Direct), mae gennym ddau aelod o staff sydd yn gymwysedig i gynnal profion seicometreg. Rydym yn defnyddio gwahanol asesiadau seicometreg yn amlach erbyn hyn at ddibenion recriwtio i gynorthwyo'r broses o ddethol ymgeiswyr, yn ychwanegol at y broses gyfswiliadau.

Felly, mae arnom angen polisi er mwyn sicrhau bod darpar-weithwyr/rheolwyr a gweithwyr a rheolwyr presennol yn ymwybodol o brofion seicometreg a sut y gellir eu defnyddio yn y broses recriwtio arferol.

Mae'r polisi yn amlinellu swyddogaethau a chyfrifoldebau, y mathau o asesiadau seicometreg sydd ar gael, y broses seicometreg a dulliau o ddiogelu/gwaredu'r dogfennau.

Polisi Contractau Cyfnod Penodol

Polisi diwygiedig yw hwn ac mae'n cynnwys amserlenni, swyddogaethau a chyfrifoldebau.

Diweddarwyd y polisi hwn ac mae'n egluro'r holl broses mewn dull mwy strwythuredig. Bydd rheolwyr bellach yn fwy clir ynglŷn â sut y gellir dod â contractau cyfnod penodol i ben, ymestyn contractau cyfnod penodol neu wneud swydd o'r fath yn un parhaol. Mae'r polisi hefyd yn tynnu sylw at y ffaith y bydd gweithwyr yn cael eu hystyried yn weithwyr parhaol ar ôl 4 blynedd o gontractau cyfnod penodol olynol.

Mae'r polisi diwygiedig hwn yn cynnwys elfen newydd, sef, pan ddaw contract cyfnod penodol i ben y bydd hynny'n gyfystyr â diswyddo ac felly rhaid dilyn gweithdrefn. I bob pwrpas, caiff gweithiwr ei ddiswyddo am un o'r ddau reswm a nodir isod:

- a. Colli gwaith (lle bo llai o angen neu dim angen am y swydd). Gall enghreifftiau o hyn gynnwys gweithiwr a recriwtiwyd ar gontract cyfnod penodol i gwblhau prosiect neu dasg benodol â dyddiad cwblhau. Gall gweithiwr sydd wedi rhoi gwasanaeth parhaus am fwy na 2 flynedd fod yn gymwys i dderbyn tâl colli gwaith.
- b. unrhyw reswm pwysig arall ('SOSR: *some other substantial reason*') lle nad yw'r angen am wneud y gwaith wedi lleihau ac mae deilydd y swydd wedi dychwelyd i'r gwaith neu recriwtiwyd gweithiwr parhaol. Gall enghreifftiau gynnwys gweithwyr a recriwtiwyd dros gyfnod mamolaeth hyd nes y bydd deilydd y swydd yn dychwelyd i'r gwaith neu pan fydd rhywun yn sâl am gyfnod hir a chaiff yr unigolyn ei recriwtio dros gyfnod penodol dros gyfnod y salwch. Ni fydd y gweithiwr fel rheol yn gymwys i dderbyn tâl colli gwaith ar ddiwedd y contract ond gall fod yn gymwys i dâl colli swydd os yw wedi gwasanaethu am y cyfnod sy'n gymwys.

Dogfen Bolisi Safonol

Lluniwyd y datganiad polisi safonol fel dogfen drosfwaol ar gyfer holl bolisiau yr adran Adnoddau Dynol. Yn hytrach na dyblygu'r un wybodaeth ym mhob polisi, awgrymwyd y gellid llunio dogfen sy'n ymdrin â phob agwedd ar bolisi, yn cynnwys deddfwriaeth, diffiniadau a phrosesau safonol sy'n ymdrin â phob polisi.

Polisi Cwynion

Diwygiwyd y polisi hwn i gynnwys paragraffau safonol ynglŷn â'r hyn fydd yn digwydd os torrir ar draws y polisi cwynion neu os caiff materion eu codi ynglŷn â cholli swydd neu ddisgyblu. Caiff y paragraffau safonol eu cynnwys yn y polisi colli swydd a Disgyblu hefyd.

Diwygiwyd y polisi hefyd i roi eglurder o safbwynt y prosesau anffurfiol a ffurfiol, sef y caiff prosesau anffurfiol eu hannog yn y lle cyntaf ac y dylid dilyn proses o safbwynt y canlyniadau. Os na fydd y broses anffurfiol yn arwain at ganlyniad boddhaol i'r unigolyn neu os nad yw'n dymuno mynd ar hyd y llwybr anffurfiol hwn, dylid dilyn y drefn ffurfiol.

A fyddech cystal â chyfeirio at y polisiau sydd wedi'u cynnwys yn yr atodiad. Sylwer nad ydym wedi tynnu sylw at y newidiadau i'r polisiau gan iddynt gael eu hailfformatio yn y ddogfen glyfar newydd ac felly mae'r newidiadau wedi'u nodi uchod.

5. Sut y mae'r penderfyniad yn cyfrannu at y Blaenoriaethau Corfforaethol?

Bydd yr holl bolisiau uchod yn cyfrannu at y Blaenoriaethau Corfforaethol drwy gynorthwyo i foderneiddio'r cyngor gan sicrhau bod rheolwyr a gweithwyr yn ymwybodol o'u rhwymedigaethau yn unol â'r ddeddfwriaeth ac arferion da.

6. Faint y bydd yn ei gostio a sut y bydd yn effeithio ar wasanaethau eraill?

Nid oes angen adnoddau ychwanegol, felly ni fydd costau ynghlwm â gweithredu'r polisiau hyn. Ni fydd dim effaith benodol ar adran benodol. Bydd y polisiau yn gymwys i'r holl staff (lle nodir hynny).

7. Beth yw prif ganlyniadau'r Asesiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb a gynhaliwyd ynglŷn â'r penderfyniad? Dylid cynnwys y templed Asesiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb fel atodiad i'r adroddiad

Mae'r Asesiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb ynghlwm. Ni thynnir sylw at unrhyw faterion sylfaenol yn ymwneud â'r Asesiadau o'r Effaith ar Gydraddoldeb.

8. Pa ymgynghoriadau sydd wedi eu cynnal gyda'r Pwyllgor Archwilio ac eraill?

Aeth yr holl bolisiau gerbron Cyfarfod y Cydbwyllgor Corfforaethol, ddydd Iau, 17 Medi a dydd Mercher, 4 Tachwedd, i dderbyn sylwadau ac fe'u hanfonwyd ar ffurf e-bost i Gyfarfod y Cydbwyllgor Corfforaethol i dderbyn adborth gan aelodau'r Pwyllgor

nad oeddynt yn bresennol yn y cyfarfodydd hynny, felly mae pob aelod wedi cael cyfle i roi adborth.

Argymhellwyd rhoi'r polisiau hyn gerbron y Cabinet ar 10 Chwefror, er nad oedd cworwm yn y Cydbwyllgor Ymgynghorol Lleol hwnnw.

Yn y Cydbwyllgor Ymgynghorol Lleol, nodwyd na chafwyd cais i wneud unrhyw newidiadau pellach i'r polisiau cyflogaeth a nodir yn yr adroddiad, yn amodol ar gynnwys cyfeiriad yn y Polisi Profion Seicometreg at y ffaith bod canlyniadau ysgrifenedig ar gael. Cafodd y newidiadau hyn eu gwneud.

9. Datganiad y Prif Swyddog Cyllid

Amherthnasol.

10. Pa risgiau sydd ac a oes unrhyw beth y gallwn ei wneud i'w lleihau?

Mae'r unig risgiau yn ymwneud â pheidio â gweithredu'r polisiau sydd ynghlwm. Mae fersiynau cyfredol y polisiau yn hen iawn ac mae angen polisi/gweithdrefn newydd ar y prosesau a gweithdrefnau i sicrhau y cânt eu defnyddio yn gywir ac yn gyson.

11. Pŵer i wneud y Penderfyniad

Amherthnasol.