

SA/15 -

Polisi Cyfle Cyfartal ac Amrywiaeth

“Mae ein polisïau’n gosod terfynau, yn pennu canllawiau ac yn ddogfennau arfer gorau ar gyfer prosesau gwneud penderfyniadau’r Grŵp.”

Datganiad Polisi

Yn unol â Deddf Cydraddoldeb 2010, mae’r polisi hwn yn amlinellu ymrwymiad ateb i ddarparu cyfle cyfartal yn y modd y mae’n rhyngweithio â’i gwsmeriaid, aelodau ei dîm, a’i bartneriaid.

Nod y polisi hwn yw:

- Dangos ymrwymiad parhaus a diysgog i wella cyfle cyfartal, gan ymgorffori ein hegwyddor DNA o **#HybuHygyrchedd** ar gyfer pawb ar draws ein sefydliad
- Sicrhau ein bod yn bodloni gofynion rheoleiddiol a deddfwriaethol o ran cyfle cyfartal

Bydd y polisi hwn yn berthnasol i ateb, Gofal a Thrwsio Gorllewin Cymru a Mill Bay Homes Limited (y “Grŵp”). Mae cyfrifoldeb ar bob aelod o staff a phob contractwr sy’n gweithio ar ein rhan i ddeall, hyrwyddo a gweithredu’r polisi hwn.

Dyddiad cymeradwyo	Prif unigolyn cyswllt	Dyddiad adolygu
30 Medi 2021	Rheolwr Pobl a Chyfathrebu	Awst 2022

Cynnwys y Polisi

1. Datganiad Polisi
2. Egwyddorion
3. Cyfrifoldebau
4. Rheolaeth
5. Cysylltiadau â dogfennau eraill

2. Egwyddorion

Mae'r ddogfen bolisi hon yn egluro sut y bydd y Grŵp yn rheoli ac yn bodloni ei rwymedigaethau cyfreithiol dan Ddeddf Cydraddoldeb 2010 ynghyd ag arfer gorau a nodwyd.

Mae'r polisi hwn yn berthnasol i bob aelod Bwrdd a phob aelod o staff yn y Grŵp ac yn berthnasol i bob gweithgaredd a gyflawnir gan y Grŵp ac unrhyw gontractwyr a gaiff eu penodi.

Mae'r Grŵp wedi ymrwmo'n llawn i'r egwyddorion sy'n ymwneud â sicrhau cyfle cyfartal ac osgoi gwahaniaethu yng nghyswllt pob agwedd ar y canlynol:

- recriwtio a dewis
- rheoli pobl
- pob gweithgaredd rheng flaen
- caffael unrhyw weithgareddau/gwasanaethau ar ran y Grwp

Nod y polisi hwn yw dileu achosion o wahaniaethu ac aflonyddu, hybu cyfle cyfartal a meithrin cysylltiadau da, sef yr egwyddorion sy'n sail i Ddeddf Cydraddoldeb 2010.

Byddwn yn darparu cyfle cyfartal, waeth a yw unrhyw un o'r nodweddion gwarchoddedig canlynol yn berthnasol ai peidio:

- oedran
- anabledd
- ailbennu rhywedd
- priodas a phartneriaeth sifil
- beichiogrwydd a mamolaeth
- hil
- crefydd a chredo
- rhyw a chyfeiriadedd rhywiol

Bydd y Grŵp yn ymgorffori ei egwyddor DNA o #HybuHygyrchedd ar gyfer pawb ar draws y sefydliad. Byddwn yn gynhwysol ym mhob peth a wnawn, oherwydd bydd amrywiaeth o ran cefndir, profiadau, sgiliau a safbwyntiau yn cyfoethogi ein gwaith a'n gwasanaethau.

Byddwn yn gwrthwynebu'n weithredol unrhyw achosion anghyfreithlon neu annheg o wahaniaethu neu aflonyddu, ac rydym yn credu mewn arfer gorau ym mhob agwedd ar ein gwaith. Ni fyddwn yn goddef unrhyw fath o aflonyddu, gwahaniaethu, erlid neu figwth gan aelodau Bwrdd, staff, ymgynghorwyr, contractwyr, cyflenwyr, ymwelwyr, tenantiaid, cwsmeriaid na defnyddwyr gwasanaeth, a byddwn yn cymryd camau priodol i ymdrin ag unrhyw un sy'n gwahaniaethu yn erbyn pobl neu'n aflonyddu arnynt.

Caiff y mathau canlynol o wahaniaethu eu gwahardd dan y polisi hwn a'u hystyried yn anghyfreithlon:

- **Gwahaniaethu uniongyrchol:** trin rhywun yn llai ffafriol oherwydd nodwedd warchoddedig.
- **Gwahaniaethu anuniongyrchol:** darpariaeth neu faen prawf sy'n golygu bod un grŵp o bobl dan fwy o anfantais na grŵp arall.
- **Aflonyddu:** mae'n cynnwys aflonyddu rhywiol ac unrhyw ymddygiad arall nas dymunir sy'n ymwneud â nodwedd warchoddedig, y bwriedir iddo darfu ar urddas rhywun neu greu amgylchedd bygythiol, gelyniaethus, diraddiol, bychanol neu sarhaus ar eu cyfer.
- **Erlid:** dial ar rywun sydd wedi cwyno, neu sydd wedi cefnogi cwyn rhywun arall, am achos o wahaniaethu neu aflonyddu.
- **Gwahaniaethu ar sail anabledd:** mae'n cynnwys gwahaniaethu uniongyrchol neu anuniongyrchol, unrhyw driniaeth lai ffafriol heb gyfiawnhad oherwydd effeithiau anabledd, a methiant i wneud addasiadau rhesymol er mwyn lleihau anfanteision a achosir gan anabledd.

Bydd y Grŵp yn ymdrin yn llym ag unrhyw achosion o weithredu'n groes i'r polisi hwn, a bydd achosion o'r fath yn cael sylw'n unol â'n Gweithdrefn Ddisgyblu ar gyfer aelodau o staff. Gallai achosion difrifol o wahaniaethu bwriadol gael eu hystyried yn gamymddwyn difrifol a allai arwain at ddiswyddo.

Os oes unrhyw rai yn credu bod y Grŵp neu'r sawl sy'n gweithredu ar ran y Grŵp wedi gwahaniaethu yn eu herbyn, gallant godi'r mater drwy'r canlynol:

- y Weithdrefn Cwynion Cyflogaeth neu'r Weithdrefn Amgylchedd Gweithio Cadarnhaol (yn achos aelodau o staff)
- y Polisi Adborth Cwsmeriaid (yn achos cwsmeriaid/darpar gwsmeriaid)

Caiff cwynion eu trin yn gyfrinachol, ac ymchwilir iddynt yn unol â'r weithdrefn/polisi perthnasol. Ni fydd unigolion sy'n cwyno yn cael eu herlid, ac ni fydd neb yn dial arnynt oherwydd eu bod wedi cwyno am achos o wahaniaethu.

Byddwn yn sicrhau bod hyfforddiant, datblygiad, arweiniad a chymorth digonol ynghylch cyfle cyfartal/amrywiaeth yn cael eu darparu ar gyfer pob aelod Bwrdd a phob aelod o staff. Bydd aelodau Bwrdd newydd ac aelodau newydd o staff yn cael yr hyfforddiant hwnnw'n rhan o'u rhaglen sefydlu.

Bydd aelodau Bwrdd ac aelodau o staff sy'n ymwneud â recriwtio a dewis yn cael hyfforddiant ynghylch gweithdrefnau dewis teg.

Fel sefydliad, byddwn yn adolygu ac yn diwygio'r polisi hwn bob blwyddyn.

3. Cyfrifoldebau

Y Grŵp

Mae hwn yn bolisi Grŵp, sy'n berthnasol i bob cwmni sy'n rhan o strwythur y Grŵp. Mae pob cwmni sy'n perthyn i'r Grŵp yn gyfrifol am sicrhau bod y polisi ar gael i'w gwsmeriaid, ei randdeiliaid a'i aelodau o staff ac yn gyfrifol am sicrhau bod hyfforddiant, cymorth ac arweiniad priodol yn cael eu rhoi ynghylch sut y dylai'r polisi gael ei weithredu a'i ddefnyddio.

Y Bwrdd Rheoli/Bwrdd Cyfarwyddwyr

Cyfrifoldebau:

- Herio'n effeithiol y cynlluniau strategol a gaiff eu llunio gan y rheolwyr, er mwyn sicrhau y glynir wrth egwyddorion y polisi hwn.
- Sicrhau bod gan arweinwyr busnes allweddol o fewn y cwmni y sgiliau, y wybodaeth a'r profiad perthnasol i reoli cyfle cyfartal.
- Sicrhau bod y tîm rheoli'n cyrraedd targedau ar gyfer cyfle cyfartal.
- Monitro perfformiad y tîm rheoli gweithredol o safbwynt ymgorffori cyfle cyfartal ar draws y Grŵp.

Y Prif Weithredwr

Cyfrifoldebau:

- Gweithredu'r Polisi Cyfle Cyfartal ac Amrywiaeth yn effeithiol ar draws y Grŵp cyfan.
- Sicrhau bod pob ymgynghorydd (cyfreithiol, ariannol a thechnegol) a phob contractwr y mae'r Grŵp yn ymwneud ag ef yn gweithredu polisi cyfle cyfartal neu'n cydymffurfio â gofynion y polisi hwn.
- Sicrhau bod nodweddion ffisegol swyddfeydd yn cael eu monitro er mwyn ystyried a ydynt yn rhoi aelodau o staff, ymgeiswyr am swydd, cwsmeriaid neu ymwelwyr sydd ag anabledd dan anfantais sylweddol o'u cymharu â phobl nad oes ganddynt anabledd. Lle bo'n rhesymol, sicrhau bod pob cam yn cael ei gymryd i wella mynediad ar gyfer pobl sydd ag anabledd.
- Sicrhau bod cyfrifoldebau sy'n ymwneud â chyfle cyfartal yn cael eu dirprwyo'n effeithiol.
- Sicrhau bod y strwythur, y prosesau, y cymhwysedd, yr arweinyddiaeth a'r adnoddau sy'n ofynnol i gyflawni'r nodau a'r amcanion hyn ar gael.

- Sicrhau bod cyfle cyfartal yn cael ei ystyried a'i hybu yn llawn, a bod adnoddau priodol ar gael i'w sicrhau, drwy'r Cynllun Strategol, Cynlluniau Cyflawni Gwasanaethau, Cyllidebau a Chynlluniau Busnes.
- Sicrhau bod pob polisi gweithredol yn ystyried materion sy'n ymwneud â chydaddoldeb ac amrywiaeth, drwy weithredu Asesiadau o Effaith ar Gydraddoldeb.
- Sicrhau bod data ynghylch perfformiad o ran cyfle cyfartal yn cael ei ystyried a'i drafod ar lefel y Bwrdd a lefel y Cyfarwyddwyr.
- Cael hyfforddiant ffurfiol er mwyn sicrhau ei fod yn hollol ymwybodol o'i gyfrifoldebau cyfreithiol a moesol o ran cyfle cyfartal

Y Cyfarwyddwyr Gweithredol

Cyfrifoldebau:

- Dangos arweinyddiaeth o safbwynt cyfle cyfartal drwy ymrwymo'n llwyr i nodau ac amcanion y polisi hwn.
- Sicrhau bod pob ymgynghorydd (cyfreithiol, ariannol a thechnegol) a phob contractwr y mae'r Grŵp yn ymwneud ag ef yn gweithredu polisi cyfle cyfartal neu'n cydymffurfio â gofynion y polisi hwn.
- Cynorthwyo i adolygu'r polisi hwn.
- Adolygu perfformiad ar sail targedau a chymryd camau unioni fel y bo angen.
- Sicrhau bod pob polisi gweithredol yn ystyried materion sy'n ymwneud â chydaddoldeb ac amrywiaeth, drwy weithredu Asesiadau o Effaith ar Gydraddoldeb.
- Meddu ar wybodaeth a dealltwriaeth ynghylch deddfwriaeth, canllawiau arfer gorau, polisiau a gweithdrefnau perthnasol sy'n ymdrin â chyfle cyfartal yn y gwaith ac sy'n berthnasol i bob swyddogaeth y mae'r Rheolwr yn gyfrifol amdani.
- Sicrhau bod pob un o'r Rheolwyr wedi cael hyfforddiant ynghylch eu cyfrifoldebau o ran cyfle cyfartal a'u bod yn deall eu cyfrifoldebau o ran hynny.
- Rhoi gwybod i'r Bwrdd am unrhyw achosion o weithredu'n groes i'r polisi hwn, a chychwyn camau gweithredu ar ran y Bwrdd.
- Bod yn atebol i'r Prif Weithredwr am berfformiad eu cyfarwyddiaeth o ran cyfle cyfartal.
- Cael hyfforddiant ffurfiol er mwyn sicrhau eu bod yn hollol ymwybodol o'u cyfrifoldebau cyfreithiol a moesol o ran cyfle cyfartal.

Rheolwyr

Cyfrifoldebau:

- Meddu ar wybodaeth a dealltwriaeth ynghylch deddfwriaeth, canllawiau arfer gorau, polisiau a gweithdrefnau perthnasol sy'n ymdrin â chyfle cyfartal ac sy'n berthnasol i bob swyddogaeth y mae'r Rheolwr yn gyfrifol amdani.
- Sicrhau bod pob ymgynghorydd (cyfreithiol, ariannol a thechnegol) a phob contractwr y mae'r Grŵp yn ymwneud ag ef yn gweithredu polisi cyfle cyfartal neu'n cydymffurfio â gofynion y polisi hwn.
- Sicrhau bod pob polisi gweithredol yn ystyried materion sy'n ymwneud â chydaddoldeb ac amrywiaeth, drwy gynnal Asesiadau o Effaith ar Gydraddoldeb.
- Dangos arweinyddiaeth o safbwynt cyfle cyfartal drwy ymrwymo'n llwyr i nodau ac amcanion y polisi hwn.
- Gosod esiamp i bob aelod o staff, gan hybu cyfle cyfartal.

- Sicrhau bod gweithgareddau gwaith ac arferion gweithio'n bodloni gofynion y polisi.
- Sicrhau bod aelodau o staff yn cael hyfforddiant digonol, sy'n cynnwys cydymffurfio â gweithdrefnau sefydlu.
- Hwyluso a gwerthuso ymchwiliadau i unrhyw gwynion yn y maes y maent yn gyfrifol amdano, er mwyn sicrhau bod camau priodol yn cael eu cymryd.
- Sicrhau bod aelodau'r Tîm Arwain a'r aelodau o staff a'r gwirfoddolwyr y maent yn eu cyfarwyddo yn gymwys ac wedi cael hyfforddiant addas ynghylch cyfle cyfartal, sy'n briodol i'w gwaith/gweithgaredd.
- Bod yn atebol i'r Cyfarwyddwyr am berfformiad eu hadran o ran cyfle cyfartal.
- Cael hyfforddiant ffurfiol er mwyn sicrhau eu bod yn hollol ymwybodol o'u cyfrifoldebau cyfreithiol a moesol o ran cyfle cyfartal.

Arweinwyr Gwasanaeth neu Dîm

Cyfrifoldebau:

- Meddu ar wybodaeth a dealltwriaeth ynghylch deddfwriaeth, canllawiau arfer gorau, polisiau a gweithdrefnau perthnasol sy'n ymdrin â chyfle cyfartal ac sy'n berthnasol i bob swyddogaeth y mae'r Rheolwr yn gyfrifol amdani.
- Sicrhau bod pob ymgynghorydd (cyfreithiol, ariannol a thechnegol) a phob contractwr y mae'r Grŵp yn ymwneud ag ef yn gweithredu polisi cyfle cyfartal neu'n cydymffurfio â gofynion y polisi hwn.
- Bod yn ymwybodol o'r safonau priodol ym maes cyfle cyfartal, sy'n berthnasol i'r maes y maent yn gyfrifol amdano, a gorfodi'r safonau hynny.
- Dangos arweinyddiaeth o safbwynt cyfle cyfartal drwy ymrwymo'n llwyr i nodau ac amcanion y polisi hwn.
- Gosod esiamp i bob aelod o staff, gan hybu cyfle cyfartal.
- Sicrhau bod gweithgareddau gwaith ac arferion gweithio'n bodloni gofynion y polisi.
- Sicrhau bod yr aelodau o staff a'r gwirfoddolwyr y maent yn eu cyfarwyddo yn gymwys ac wedi cael hyfforddiant addas ynghylch cyfle cyfartal, sy'n briodol i'w gwaith/gweithgaredd.
- Sicrhau bod hyfforddiant digonol yn cael ei gynllunio, ei gyflwyno a'i ddiweddarau ar gyfer aelodau o staff, sy'n cynnwys cydymffurfio â gweithdrefnau sefydlu.
- Cwblhau ymchwiliadau i unrhyw gwynion yn y maes y maent yn gyfrifol amdano, er mwyn sicrhau bod camau priodol yn cael eu cymryd.
- Bod yn atebol i'r Penaethiaid am berfformiad eu hadran o ran cyfle cyfartal.
- Cael hyfforddiant ffurfiol er mwyn sicrhau eu bod yn hollol ymwybodol o'u cyfrifoldebau cyfreithiol a moesol o ran cyfle cyfartal.

Aelodau o staff

Mae'r cyfrifoldebau canlynol yn berthnasol i bob aelod o staff (parhaol a dros dro), waeth a oes ganddynt gyfrifoldebau rheoli neu oruchwylio ai peidio, ac maent yn berthnasol hefyd i wirfoddolwyr.

Cyfrifoldebau:

Tra byddant yn y gwaith, rhaid i BOB aelod o staff: -

- Ddeall a pherchenogi eu cyfrifoldebau dan y polisi hwn.
- Cydymffurfio â'r polisi hwn a'i hyrwyddo'n weithredol yn eu holl ymwneud â chydweithwyr, cwsmeriaid, ymwelwyr ac unrhyw bobl eraill y byddant yn dod i

gysylltiad â nhw yn ystod eu cyflogaeth. Mae'r polisi hwn yn berthnasol nid yn unig pan fydd aelodau o staff yn gweithio ar safleoedd y Grŵp neu ar safleoedd unrhyw gwsmer neu unigolyn cyswllt, ond hefyd pan fyddant yn mynychu digwyddiadau cymdeithasol neu ddigwyddiadau lletygarwch sy'n gysylltiedig â'u gwaith.

- Rhoi gwybod i'r unigolyn priodol (Rheolwr Llinell) am unrhyw bryderon ynghylch achos o weithredu'n groes i'r polisi hwn.
- Cael hyfforddiant ffurfiol er mwyn sicrhau eu bod yn hollol ymwybodol o'u cyfrifoldebau cyfreithiol a moesol o ran cyfle cyfartal.

Partneriaid

Mae'r cyfrifoldebau canlynol yn berthnasol i bob ymgynghorydd, contractwr a gwirfoddolwr neu unrhyw bartner arall sy'n ymwneud â'r Grŵp/yn gweithredu ar ran y Grŵp.

Cyfrifoldebau:

- Deall a pherchenogi eu cyfrifoldebau dan y polisi hwn.
- Cydymffurfio â'r polisi hwn a'i hyrwyddo'n weithredol yn eu holl ymwneud â chydweithwyr, cwsmeriaid, ymwelwyr ac unrhyw bobl eraill y byddant yn dod i gysylltiad â nhw yn ystod eu partneriaeth â'r Grŵp. Mae'r polisi hwn yn berthnasol nid yn unig pan fydd partneriaid yn gweithio ar safleoedd y Grŵp neu ar safleoedd unrhyw gwsmer neu unigolyn cyswllt, ond hefyd pan fyddant yn mynychu digwyddiadau cymdeithasol neu ddigwyddiadau lletygarwch sy'n gysylltiedig â'u gwaith.
- Rhoi gwybod i unigolyn priodol yn y Grŵp (Rheolwr) am unrhyw bryderon ynghylch achos o weithredu'n groes i'r polisi hwn.
- Cael hyfforddiant ffurfiol er mwyn sicrhau eu bod yn hollol ymwybodol o'u cyfrifoldebau cyfreithiol a moesol o ran cyfle cyfartal.

Cyfrifoldebau ychwanegol amryw rolau

Yn ogystal â'r cyfrifoldebau a restrir uchod, mae gan y rolau allweddol canlynol gyfrifoldebau ychwanegol o safbwynt sicrhau bod cyfle cyfartal yn weithredol ar draws y Grŵp.

Cyfarwyddwr Gweithredol – Cwsmeriaid

Cyfrifoldebau:

- Sicrhau nad oes unrhyw unigolyn neu grŵp o unigolion sy'n cael gwasanaethau'n cael eu trin yn llai ffafriol nag unrhyw unigolyn neu grŵp o unigolion eraill.
- Sicrhau bod y Grŵp yn mabwysiadu arferion sy'n sicrhau nad yw gwahaniaethu'n digwydd wrth iddo ddarparu ei wasanaethau.
- Sicrhau ei bod yn ofynnol i bawb sy'n gwneud cais am lety gyda'r Grŵp lenwi ffurflen monitro cyfle cyfartal.
- Sicrhau bod dyraniadau tai'n cael eu monitro ar sail nodweddion gwarchoddedig.
- Sicrhau bod pob polisi gweithredol yn ystyried materion sy'n ymwneud â chydaddoldeb ac amrywiaeth, drwy gynnal Asesiadau o Effaith ar Gydraddoldeb.

Rheolwr Cymorth i Gwsmeriaid

Cyfrifoldebau:

- Datblygu polisiau a gweithdrefnau ynghylch cymorth i gwsmeriaid, gan sicrhau eu bod yn hybu cyfle cyfartal ac yn cydymffurfio â'r polisi hwn.
- Sicrhau nad oes unrhyw unigolyn neu grŵp o unigolion sy'n cael cymorth yn cael eu trin yn llai ffafriol nag unrhyw unigolyn neu grŵp o unigolion eraill.
- Sicrhau ei bod yn ofynnol i bawb sy'n gwneud cais am lety gyda'r Grŵp lenwi ffurflen monitro cyfle cyfartal.
- Sicrhau bod dyraniadau tai'n cael eu monitro ar sail nodweddion gwarchoddedig.

Rheolwr Gwasanaethau i Gwsmeriaid

Cyfrifoldebau:

- Datblygu polisiau a gweithdrefnau ynghylch gwasanaethau i gwsmeriaid, gan sicrhau eu bod yn hybu cyfle cyfartal ac yn cydymffurfio â'r polisi hwn.
- Sicrhau nad oes unrhyw unigolyn neu grŵp o unigolion sy'n cael gwasanaethau'n cael eu trin yn llai ffafriol nag unrhyw unigolyn neu grŵp o unigolion eraill.

Rheolwr Asiantaeth Gofal a Thrwsio Gorllewin Cymru

Cyfrifoldebau:

- Datblygu polisiau a gweithdrefnau ar gyfer Gofal a Thrwsio Gorllewin Cymru, gan sicrhau eu bod yn hybu cyfle cyfartal ac yn cydymffurfio â'r polisi hwn.
- Sicrhau nad oes unrhyw unigolyn neu grŵp o unigolion sy'n cael gwasanaethau'n cael eu trin yn llai ffafriol nag unrhyw unigolyn neu grŵp o unigolion eraill.

Rheolwr Caffael

Cyfrifoldebau:

- Datblygu polisïau a gweithdrefnau ynghylch caffael, gan sicrhau eu bod yn hybu cyfle cyfartal ac yn cydymffurfio â'r polisi hwn.
- Sicrhau nad oes unrhyw unigolyn neu grŵp o unigolion, yn ystod prosesau caffael, yn cael eu trin yn llai ffafriol nag unrhyw unigolyn neu grŵp o unigolion eraill.
- Sicrhau nad oes unrhyw wahaniaethu'n digwydd wrth gaffael gwasanaethau.
- Sicrhau bod pob ymgynghorydd (cyfreithiol, ariannol a thechnegol) a phob contractwr y mae'r Grŵp yn ymwneud ag ef yn gweithredu polisi cyfle cyfartal neu'n cydymffurfio â gofynion y polisi hwn.

Rheolwr Pobl a Chyfathrebu

Cyfrifoldebau:

- Datblygu polisïau a gweithdrefnau ynghylch recriwtio, dewis a rheoli pobl, gan sicrhau eu bod yn hybu cyfle cyfartal ac yn cydymffurfio â'r polisi hwn.
- Sicrhau bod datganiad polisi ynghylch cyfle cyfartal yn cael ei ddarparu i bawb sy'n ymgeisio am swydd.
- Sicrhau na wahaniaethir ar sail unrhyw nodwedd warchoddedig yn erbyn unrhyw un sy'n ymgeisio am swydd.
- Sicrhau y gofynnir i bawb sy'n ymgeisio am swydd lenwi ffurflen monitro cyfle cyfartal, sy'n ymdrin â'r nodweddion gwarchoddedig. Caiff y wybodaeth honno ei darparu'n wirfoddol, ac ni fydd yn cael effaith andwyol ar siawns unigolyn o gael ei recriwtio nac ar unrhyw benderfyniad arall sy'n ymwneud â'i gyflogaeth. Caiff y ffurflen dan sylw ei chadw ar wahân i bob dogfen arall sy'n ymwneud â'r cais am swydd, bydd yn ddienw ac ni fydd yn rhan o'r broses ddewis.
- Sicrhau bod ein hamodau gwasanaeth, ein buddion a'n cyfleusterau yn cael eu hadolygu'n rheolaidd, er mwyn gwneud yn siŵr eu bod ar gael i bob aelod o staff a ddylai fod yn gallu manteisio arnynt a gwneud yn siŵr nad oes unrhyw rwystrau anghyfreithlon yn atal pobl rhag manteisio arnynt.
- Sicrhau bod meini prawf a gweithdrefnau dileu swyddi yn deg ac yn wrthrychol, ac nad ydynt yn gwahaniaethu'n uniongyrchol nac yn anuniongyrchol yn erbyn neb.
- Sicrhau bod gweithdrefnau disgyblu a chosbau'n cael eu gweithredu heb wahaniaethu yn erbyn neb, p'un a ydynt yn arwain at rybuddion disgyblu, diswyddo neu gamau disgyblu eraill.
- Goruchwylio anghenion aelodau o staff ar draws y Grŵp o ran hyfforddiant, a goruchwylio'r modd y caiff gweithdrefnau sefydlu priodol eu rhoi ar waith.

Cyfreithiwr y cwmni

Cyfrifoldebau:

- Goruchwylio anghenion aelodau Bwrdd ar draws y Grŵp o ran hyfforddiant, a goruchwylio'r modd y caiff gweithdrefnau sefydlu priodol eu rhoi ar waith.

4. Rheolaeth

Y Rheolwr Pobl a Chyfathrebu yw'r prif unigolyn cyswllt ar gyfer y polisi hwn, ac mae'n gyfrifol am sicrhau bod y polisi'n parhau yn effeithiol o safbwynt gweithredol. Bydd y Rheolwr Pobl a Chyfathrebu yn adolygu'r polisi bob blwyddyn. Mae'r polisi yn ddogfen ddeinamig, a bydd yn cael ei ddiwygio fel y bo angen yn dilyn adolygiadau o wasanaethau neu newidiadau i'r amgylchedd gweithredu.

Bydd y Bwrdd yn cael gwybod am unrhyw achos o fethu â chydymffurfio, sy'n deillio o waith monitro, a bydd camau priodol yn cael eu cymryd.

Bydd y polisi hwn yn cael ei adolygu'n unol ag adborth a geir drwy gwynion, ac yn unol â newidiadau i ofynion rheoleiddiol neu ddeddfwriaethol.

Bydd unrhyw ddiwygiadau'n cael eu cymeradwyo gan y Bwrdd cyn eu bod yn cael eu cyhoeddi, a bydd aelodau'r Bwrdd ac aelodau o staff yn cael hyfforddiant diweddarau fel y bo'n berthnasol.

5. Cysylltiadau â dogfennau eraill

Y polisi hwn yw'r polisi trosfwaol ar gyfer cyfle cyfartal, a chaiff ei ategu gan bolisiâu a gweithdrefnau ychwanegol.

Mewnol

[Gweithdrefn Ddisgyblu](#)

[Gweithdrefn Cwynion Cyflogaeth](#)

[Gweithdrefn Amgylchedd Gweithio Cadarnhaol](#)

[Polisi Adborth Cwsmeriaid](#)

Allanol

[Deddf Cydraddoldeb 2010](#)

[Canllawiau Arfer Gorau ACAS](#)

[Tai Pawb – Gweithredu, Nid Geiriau](#)

PN: 13

SA/15 – Polisi Cyfle Cyfartal

Help ychwanegol

Cysylltwch â'n tîm Pobl a Chyfathrebu
gan nodi'r cyfeirnod polisi: PN13

Ffôn: **01437 763688**
Ebost: **hello@atebgroup.com**
Facebook: **@atebgroup**
Wyneb yn wyneb: **Tŷ Meyler, Hwlfordd, SA61 1QP**

Hanes fersiynau

Fer.	Dyddiad	Newidiadau
5	27/08/2020	Cafodd y polisi ei adolygu
6	30/09/2021	Cafodd y polisi ei adolygu a'i gymeradwyo gan y Bwrdd

