

Cyflwyniad

Nod Cyngor Dinas Casnewydd yw hyrwyddo a chefnogi lles gweithwyr er mwyn sicrhau amgylchedd gwaith cadarnhaol sy'n galluogi ein gweithwyr i ffynnu a chyrraedd eu potensial llawn.

Fel cyflogwr modern, credwn y gall buddsoddi mewn lles gweithwyr arwain at fwy o wytnwch, llai o absenoldeb a gweithlu mwy bodlon ac ymgysylltiedig, sydd yn ei dro yn arwain at ddarparu gwasanaethau gwell i drigolion y Ddinas.

Mae ymchwil yn dangos bod mynd i'r gwaith a gweithio o fewn amgylchedd iach, yn dda i'n lles ar y cyfan.

Bydd ein fframwaith lles yn cefnogi ein gweithwyr i aros yn iach ac yn gynhyrchiol tra byddant yn y gwaith, neu i'w helpu i ddychwelyd i'r gwaith yn llwyddiannus yn dilyn absenoldeb salwch na ellir ei osgoi.

Nodau'r Polisi

Mae'r polisi hwn yn rhan o'n fframwaith lles sy'n cwmpasu ystod ehangach o bolisiau a darpariaethau gan gynnwys ein [Rhaglen Cymorth Cyflogeion](#), darparwr iechyd galwedigaethol ac asiantaethau partner, gyda'r nod o gefnogi lles corfforol a meddyliol ein gweithwyr.

Nod y Polisi Lles yn y Gwaith yw cefnogi ein gweithwyr i aros yn iach ac yn gynhyrchiol tra byddant yn y gwaith, neu i gynorthwyo gweithiwr i ddychwelyd i'r gwaith os nad ydynt wedi gallu bod yn bresennol oherwydd salwch.

Ein nod yw annog a chefnogi gweithwyr i ddatblygu a chynnal ffordd iach o fyw a galluogi'r rhai sydd â chyflyrau iechyd neu anableddau y gellir eu rheoli i aros yn y gwaith drwy ymyriadau lles priodol a realistig.

Mae'r polisi hwn yn cysylltu â'r ddogfen ganllaw [Adrodd, Cofnodi a Hawliau Absenoldeb Salwch](#).

Cwmpas

Mae'r polisi hwn yn berthnasol i bob gweithiwr ac eithrio'r gweithwyr hynny sy'n gweithio mewn ysgolion a gynhelir dan reolaeth uniongyrchol Corff Llywodraethu Ysgol.

Cyflogeion mewn Ysgolion

Mae Cyngor Dinas Casnewydd yn argymhell y polisi hwn i Gyrrff Llywodraethu unigol ei fabwysiadu. Os caiff ei fabwysiadu gan Gorff Llywodraethu, bydd y polisi'n berthnasol i bob gweithiwr sydd dan reolaeth uniongyrchol y Corff Llywodraethu.

Dylid eu darllen ar y cyd â'r isod:

Gweler yr holl bolisiau a chanllawiau iechyd a lles cysylltiedig yn ein [Cyfeiriadur Polisi](#). Ceir rhestr termau a ddefnyddir yn y polisi hwn yn **Atodiad 9**.

Egwyddorion

Egwyddor gyffredinol y polisi hwn yw hyrwyddo dull rhagweithiol a diddorol o wella iechyd a lles ein cyflogeion. Mae'r Cyngor yn cydnabod pwysigrwydd lles gweithwyr er mwyn:



Hyrwyddo gwell morâl ac ymgysylltiad gweithwyr



Hyrwyddo diwylliant iachach a chynhwysol



Cefnogi anghenion iechyd a lles ein gweithwyr i aros yn y gwaith, neu ddychwelyd i'r gwaith



Gwella presenoldeb yn y gwaith

Egwyddorion sylfaenol y polisi yw:

- Bydd ein gweithwyr yn gofalu am eu hiechyd a'u lles eu hunain i sicrhau eu bod yn ffit ac yn iach ar gyfer y gwaith
- Bydd ein rheolwyr yn gweithio gyda'u gweithwyr i reoli a chefnogi anghenion iechyd a lles unigolion, gan eu galluogi fel unigolion i gyflawni eu contractau cyflogaeth
- Bydd ein timau Adnoddau Dynol ac Iechyd a Diogelwch yn cynnig cymorth rheoli achosion i reolwyr
- Bydd ein huwch arweinwyr yn ymgorffori diwylliant o les ledled y sefydliad.

Nodir y cyfrifoldebau hyn yn **Atodiad 1**.

POLISI

Mae'r Cyngor yn cydnabod bod pob cyflogai yn unigolyn, gan barchu y bydd gan bob person anghenion iechyd a lles gwahanol. Fel sefydliad, rydym yn deall y gall fod angen i weithwyr, o bryd i'w gilydd, fod yn absennol o'r gwaith, neu fod eu cyflyrau iechyd neu anabledau yn golygu y gallant ei chael yn anodd eu rheoli yn y gweithle.

Felly, mae'r Cyngor yn argymhell bod rheolwyr yn defnyddio dull rheoli achosion sy'n ystyried anghenion penodol pob gweithiwr ac yn rhoi'r unigolyn wrth wraidd unrhyw drafodaethau.

Felly, mae angen i reolwyr sicrhau eu bod yn ystyried anghenion cymorth:

- Gweithwyr sydd yn y gwaith ond sydd â phryderon iechyd neu les, neu anabledd sydd angen cymorth i'w galluogi i gynnal eu lles yn y gwaith
- Cyflogeion sy'n absennol ac sydd angen dychwelyd i'r gwaith.

Mae'r dull rheoli achosion yn ei gwneud yn ofynnol i reolwr weithio gyda'r cyflogai, gyda chefnogaeth cymuned ehangach y gweithlu lle bo angen, e.e. AD, Iechyd a Diogelwch, Undebau Llafur, Iechyd Galwedigaethol, gweithwyr proffesiynol gofal iechyd ac asiantaethau perthnasol eraill, i nodi ymyriadau a chymorth priodol, sy'n benodol i anghenion y cyflogai hwnnw.

Rhaid i reolwr ystyried anghenion a nodwyd y cyflogai a'i rôl, yn ogystal â'r anghenion busnes, wrth asesu'r ffordd orau ymlaen.

Mae gan reolwyr yr hyblygrwydd a'r cyfle i ystyried amrywiaeth o ymyriadau a chymorth wrth asesu anghenion iechyd a lles cyflogai gan gynnwys (ond heb fod yn gyfyngedig i):



DULL RHEOLI ACHOS

Beth yw rheoli achosion?

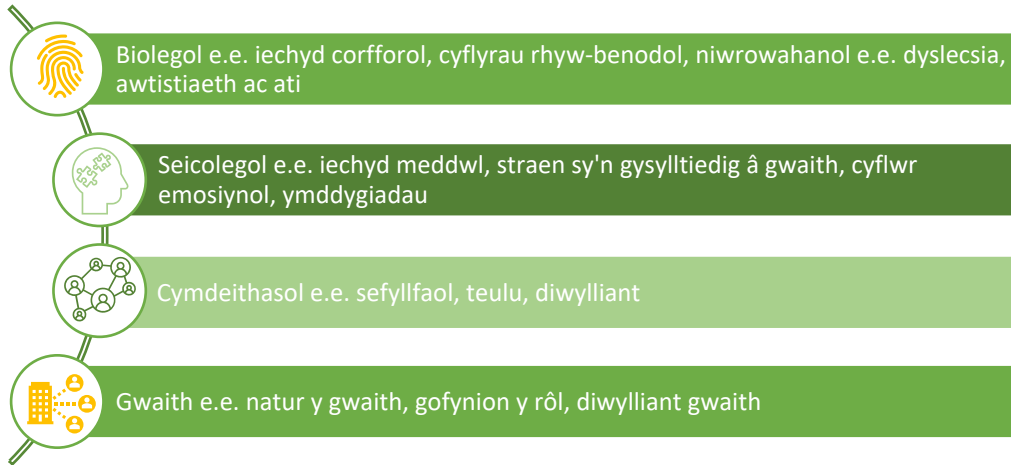
Mae 'rheoli achosion' yn disgrifio'r broses y gall rheolwr ei defnyddio i archwilio anghenion cymorth unigol ei weithwyr p'un a ydynt yn y gwaith neu'n dychwelyd o absenoldeb salwch. Mae'n broses gydweithredol sy'n seiliedig ar wybodaeth, cyngor ac arweiniad perthnasol, gyda'r nod o nodi'r ffordd orau o gefnogi a rheoli anghenion iechyd a lles gweithiwr. Mae rheoli achosion yn rhoi'r gweithiwr wrth wraidd y trafodaethau ac mae'n allweddol wrth gyfrannu a chytuno i unrhyw gymorth.

Dylai trafodaethau rheoli achos rhwng y rheolwr a'r gweithiwr ddefnyddio gwybodaeth berthnasol sydd ar gael, e.e. gwybodaeth y person am ei anghenion, adroddiadau lechyd Galwedigaethol, cyngor gweithwyr proffesiynol gofal iechyd, gwybodaeth am y rôl ac ati.

Dylai trafodaethau ystyried y canlynol (nid yw hon yn rhestr gynhwysfawr):

- Y ffordd orau i weithiwr aros yn y gwaith neu ddychwelyd i'r gwaith
- Anghenion cymorth iechyd a lles yn y gweithle, gan gynnwys lechyd a Diogelwch / Iechyd Galwedigaethol / Atgyfeiriad Cymorth Cyflogeion.
- Camau allweddol i gefnogi gweithiwr i gyrraedd lefelau presenoldeb boddhaol neu wella ei berfformiad yn y gwaith, yn unol â pholisiau a chanllawiau perthnasol
- Unrhyw faterion sy'n ymwneud â gwaith neu ystyriaethau anabledd a allai fod angen trafodaeth ar y cyd a chymau gweithredu ar gyfer cymorth y cytunwyd arnynt.

Dylai trafodaethau rheoli achos ddefnyddio dull cyfannol, ac ystyried yr elfennau canlynol:



Mae dull rheoli achos yn cydnabod y gallai fod angen cymorth ar rai unigolion gydag agweddau ar eu rôl yn y gwaith, neu eu hanghenion lles, i'w galluogi i aros yn y gwaith ac osgoi absenoldeb salwch **neu** ddychwelyd i'r gwaith yn dilyn cyfnod o absenoldeb.

Mae'r broses ar gyfer y rhai sydd yn y gwaith ond lle mae eu cyflwr iechyd yn effeithio ar eu gwaith wedi'i nodi yn **Atodiad 2**

Nodir y broses ar gyfer y rhai sy'n absennol o'r gwaith neu sy'n dychwelyd i'r gwaith o gyfnod o salwch yn **Atodiad 3**.

Pryd mae rheoli achosion yn dechrau?

Gall yr angen am gymorth gael ei godi'n uniongyrchol gan weithiwr gyda'i reolwr neu gallai'r rheolwr fod wedi'i nodi drwy arsylwi neu lwybrau rheoli arferol neu yn dilyn cyfnod o absenoldeb salwch gan gynnwys argymhellion a wnaed gan weithiwr proffesiynol gofal iechyd drwy Ddatganiad Ffit i Weithio. Efallai y bydd angen cymorth am wahanol resymau, nid o reidrwydd yn gysylltiedig â gwaith. Ar wahân i anghenion lles corfforol neu feddyliol sydd wedi'u diagnosio, gall unigolion hefyd fod yn cael trafferthion dros dro gyda sefyllfaoedd y tu allan i'r gwaith sy'n effeithio ar eu gallu i ymdopi'n dda.

Dylai rheolwyr gymryd ymagwedd ragweithiol wrth gefnogi gweithwyr i gynnal eu lles yn y gwaith, gan eu galluogi i berfformio'n dda a lleihau'r angen am absenoldeb lle bo hynny'n bosibl.

Gallai presenoldeb fod yn destun pryder i reolwr oherwydd:

- Mae'r absenoldeb yn un tymor byr ond yn barhaus / rheolaidd
- Mae'r absenoldeb yn debygol o fod yn hirdymor (dros 28 diwrnod)
- Mae'r cyflwr yn debygol o gael effaith tymor hwy ar allu gweithiwr i fynychu'r gwaith neu ei allu i ymgymryd â'i rôl bresennol
- Mae'r absenoldeb yn ymwneud â straen (naill ai gartref neu yn y gwaith) *(parhad...)*

- Mae'r gweithiwr wedi rhoi Nodyn Ffit gan ei weithiwr proffesiynol gofal iechyd gydag argymhellion
- Mae'r gweithiwr yn y gwaith ond yn ei chael hi'n anodd ymdopi â chyflwr iechyd neu les sy'n effeithio ar ei berfformiad

Dylai'r rheolwr drafod yr absenoldeb(au) neu bryder iechyd neu les gyda'r gweithiwr ac ystyried a oes angen unrhyw gamau gweithredu neu gymorth, gan gynnwys addasiadau dros dro neu dymor hwy. Dylai pob trafodaeth a chytundeb yn ystod absenoldeb y gweithiwr gael eu cofnodi ar iTrent fel Cyfarfod Lles (gweler canllawiau ar gwblhau Cyfarfod Lles i [reolwyr](#) a [chyflogeion](#) ac i [ysgolion](#)).

Proses Pwyntiau Adolygu Gweithredu (PAG)

Weithiau gall absenoldebau rheolaidd gael mwy o effaith ar ein sefydliad nag absenoldebau tymor hwy, gan nad yw rheolwyr yn gallu cynllunio ar gyfer y digwyddiadau annisgwyl hyn. Gall absenoldebau rheolaidd hefyd nodi pryderon ynghylch iechyd neu les gweithiwr a gallant awgrymu cyflyrau neu bryderon sylfaenol am waith, sydd angen cymorth pellach. Bydd angen i weithwyr sydd ag absenoldebau rheolaidd, yn enwedig o fewn cyfnod treigl o 12 mis, ymgysylltu â'u rheolwr, trafod eu presenoldeb ac archwilio unrhyw gymorth y gallai fod ei angen i'w helpu i fod mewn gwaith, ac aros yn iach mewn gwaith.

Efallai y bydd gan rai gweithwyr lefelau absenoldeb uchel oherwydd cyflwr sy'n effeithio ar eu gallu i gyflawni tasgau o ddydd i ddydd yn y tymor hir, ac felly gallant fod yn anabledd o dan Ddeddf Cydraddoldeb 2010 weithiau. Yn unol â Deddf Cydraddoldeb 2010, fel cyflogwr, mae gennym gyfrifoldeb i gefnogi ein gweithwyr, trwy wneud addasiadau rhesymol i ddarparu ar gyfer anabledd a galluogi gweithwyr i gyflawni eu rôl i'w llawn botensial.

Felly bydd disgwyl i reolwyr ystyried y Pwyntiau Adolygu Gweithredu perthnasol (PAGau - gweler isod) yn dilyn absenoldebau cyflogai, er mwyn sicrhau bod absenoldebau rheolaidd/ysbeidiol yn cael eu monitro gyda gweithredu a chymorth priodol yn cael eu gweithredu. Nod PAGau yw sicrhau bod camau a chamau gweithredu priodol yn cael eu cwblhau mewn modd amserol gyda'r nod o sicrhau ymyriadau cynnar ac ystyried y cymorth priodol i'r gweithiwr. Byddant yn ein galluogi ni, fel cyflogwr, i gefnogi anghenion iechyd a lles ein gweithwyr trwy ganllawiau clir a chyson drwy nodi cyfrifoldebau rheolwyr ar gyfnodau allweddol absenoldeb gweithiwr (gweler **Atodiad 4**) a'n disgwyliadau o weithwyr i ymgysylltu â phob trafodaeth i reoli eu hiechyd a'u lles (gweler **Atodiad 5**).

Gall y broses a ddilynir amrywio fesul achos, yn dibynnu ar amgylchiadau unigol y gweithiwr a'r mathau o absenoldebau. Gall rheolwr benderfynu ar hyn, yn dilyn trafodaethau gyda'r gweithiwr, i sefydlu'r ffordd gywir o gefnogi eu gweithiwr. Yn ogystal, efallai y bydd angen i'r rheolwr ailadrodd rhai camau o'r broses, yn dibynnu ar y gweithiwr, natur yr absenoldeb(au) a'r hyn sy'n rhesymol. Efallai y bydd angen i'r rheolwr hefyd gynyddu i uwch reolwyr lle mae absenoldeb yn dod yn bryder ac yn cael effaith ar y gwasanaeth/ysgol.

PWYNTIAU ADOLYGU GWEITHREDU – NIFER YR ACHOSION

(O fewn cyfnod treigl o 12 mis)

1-3 achlysur

- Mae'r rheolwr yn cwblhau'r broses '**Paratoi ar gyfer a Dychwelyd i'r Gwaith**', gan gynnwys y Cynllun Addasiadau Rhesymol (**CARh**), os oes angen.
- Os yw absenoldeb yn bryder, mae'r rheolwr yn cwblhau **archwiliad lles** ac yn ystyried gwneud **atgyfeiriad lles**.
- Os nad yw eisoes ar waith, mae rheolwr a gweithiwr yn gweithredu **CARh**, os caiff ei godi gan y gweithiwr trwy **drafodaeth cymorth lles**, neu os oes gan y rheolwr bryderon.
- Rheolwr i ystyried trefnu **cyfarfod cyswllt** gyda Swyddog AD yn cefnogi, yn dibynnu ar ganlyniad trafodaeth **CARh/cyflogai**.
- Rheolwr i ddiweddarau iTrent a threfnu archwiliad pellach.
- Rheolwr i sicrhau bod y gweithiwr yn ymwybodol bod eu habsenoldebau'n cael eu monitro at ddibenion cymorth.

4-6 achlysur

- Mae'r rheolwr yn cwblhau'r broses '**Paratoi ar gyfer a Dychwelyd i'r Gwaith**', gan gynnwys y Cynllun Addasiadau Rhesymol (**CARh**), os oes angen.
- Mae'r rheolwr yn cwblhau **archwiliad lles** i archwilio absenoldebau parhaus ac adolygu'r **CARh** gyda'r gweithiwr (os yw wedi'i weithredu'n barod).
- Os na, a oes angen i chi ystyried creu **CARh**, ar gyfer addasiadau tymor byr neu hirdymor?
- Os na threfnwyd **cyfarfod cyswllt** ac **atgyfeiriad lles** yn ystod y broses 1-3 achlysur, bydd angen cwblhau hyn nawr.
- Os trefnwyd **cyfarfod cyswllt** yn ystod y broses 1-3 achlysur, bydd rheolwr yn ystyried cynnal **cyfarfod rheoli achosion lles** i drafod cymorth ac opsiynau sydd ar gael gydag AD/laD/IG yn bresennol yn dilyn **atgyfeiriad lles**.
- Unwaith y bydd yr holl drafodaethau uchod wedi digwydd, rheolwr a gweithiwr i adolygu'r **CARh** os oes angen a chytuno ar gyfnod adolygu.
- Rheolwr i ddiweddarau iTrent a threfnu archwiliad pellach.
- Rheolwr i sicrhau bod y gweithiwr yn ymwybodol bod eu habsenoldebau'n cael eu monitro at ddibenion cymorth.

7+ achlysur

- Mae'r rheolwr yn cwblhau'r broses '**Paratoi ar gyfer a Dychwelyd i'r Gwaith**', gan gynnwys y Cynllun Addasiadau Rhesymol (**CARh**), os oes angen.
- Mae'r rheolwr yn cwblhau **archwiliad lles** i archwilio absenoldebau parhaus ac adolygu'r **CARh** gyda'r gweithiwr.
- Rheolwr i gwblhau **adolygiad** llawn o'r broses a'r camau gweithredu a weithredwyd hyd yn hyn.
- Rheolwr i ystyried yr **effaith** o absenoldeb ar allbwn y gwasanaeth/ysgol a thrafod gyda'r gweithiwr.
- Rheolwr i ystyried a yw'n **rhesymol** cynnal absenoldeb/au parhaus wrth symud ymlaen.
- Rheolwr i weithredu **cyfarfod rheoli achosion lles** pellach i drafod ac ystyried opsiynau "cyflogaeth barhaus" gyda phartion priodol yn bresennol.

PWYNTIAU ADOLYGU GWEITHREDU – NIFER Y DIWRNODAU TYMOR HIR

(O fewn cyfnod treigl o 12 mis)

14 diwrnod

- Cadw cysylltiad rheolaidd â'r gweithiwr a chofnodi drwy Archwiliad Lles
- Ystyried Gwneud Atgyfeiriad Lles
- Ystyried cysylltu â'ch Swyddog AD am unrhyw gymorth

28 diwrnod

- Parhau i gysylltu'n rheolaidd â'r gweithiwr a chofnodi drwy Archwiliad Lles
- Ystyried yn gryf gwneud Atgyfeiriad Lles
- Trafod trefnu cyfarfod cyswllt / trafodaeth rheoli achos gyda'ch Swyddog AD

2 fis

- Parhau i gysylltu'n rheolaidd â'r gweithiwr a chofnodi drwy Archwiliad Lles
- Os oes cyfarfod cyswllt eisoes wedi'i gynnal o fewn y 28 diwrnod cyntaf, ystyriwch ail gyfarfod cyswllt, neu ewch ymlaen i drafodaeth rheoli achos gyda'ch Swyddog Adnoddau Dynol, yn dibynnu ar natur yr absenoldeb
- Os nad yw eisoes wedi'i gwblhau, cyflwynwch Atgyfeiriad Lles

12 wythnos

- Sicrhau bod cyswllt rheolaidd yn cael ei gynnal gyda'r gweithiwr a bod cofnodion yn cael eu dal drwy Archwiliad Lles
- Os nad yw eisoes wedi'i gynnal, dylid trefnu cyfarfod rheoli achos yn awr, cysylltwch â'ch Swyddog AD am gymorth.
- Os nad yw eisoes wedi'i gwblhau, cyflwynwch Atgyfeiriad Lles

6 mis

- Dylid cynnal cyswllt rheolaidd a Gwiriadau Lles
- Dylai cyfarfodydd cyswllt a chyfarfodydd rheoli achosion eisoes fod wedi digwydd
- Dylai Atgyfeirio Lles fod wedi'i gwblhau
- Os na weithredwyd yr uchod, cysylltwch â'ch Swyddog AD ar unwaith i gael cyngor a chymorth ar gyfer y camau nesaf.

Datganiad Ffit i Weithio

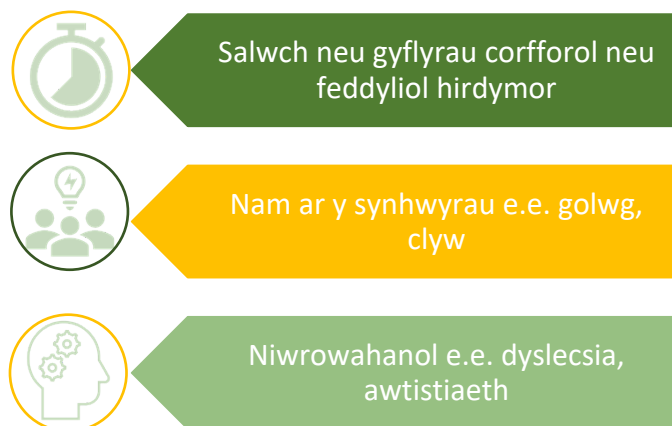
Mae'r Datganiad Ffit i Weithio neu'r system 'nodyn ffit' yn rhoi cyfle i'r gweithwyr proffesiynol gofal iechyd nodi "Gall y gweithiwr fod yn ffit i weithio os ystyrir y cyngor canlynol". Mae'r cyngor hwn yn cynnwys yr opsiynau canlynol:

- **Dychwelyd i'r gwaith yn raddol** - Bydd meddyg yn argymhell hyn os yw'n credu y gallai'r gweithiwr elwa o gynydd graddol o ran dwysedd ei ddyletswyddau gwaith neu ei oriau gwaith.
- **Oriau wedi'u haddasu** - Bydd meddyg yn argymhell hyn os yw'n credu y gallai'r gweithiwr elwa o newid i'r oriau y mae'n eu gweithio, er mwyn iddo ddychwelyd i'r gwaith. Nid yw hyn o reidrwydd yn golygu gweithio llai o oriau.
- **Dyletswyddau diwygiedig** - Bydd meddyg yn argymhell hyn os yw'n credu y gallai'r gweithiwr ddychwelyd i'r gwaith os caiff ei ddyletswyddau eu diwygio, i ystyried ei gyflwr.
- **Addasiadau yn y gweithle** - Bydd meddyg yn argymhell hyn os yw'n credu y gallai'r gweithiwr ddychwelyd i'r gwaith os caiff ei weithle ei ddiwygio, i ystyried ei gyflwr.

Os yw gweithiwr proffesiynol gofal iechyd wedi dweud y gallai gweithiwr fod yn ffit i weithio, bydd yn cynnwys rhai sylwadau a, lle y bo'n briodol, bydd yn ticio un neu fwy o'r pedwar blwch ticio ar y Datganiad. Os nad yw'n bosibl rhoi'r cymorth a argymhellir ar waith, dylai'r gweithiwr barhau i fod ar absenoldeb salwch.

Beth yw addasiadau rhesymol?

'Addasiad rhesymol' yw'r term a ddefnyddir yn Neddf Cydraddoldeb 2010 ac mae'n newidiadau y mae cyflogwr yn eu gwneud i gefnogi cyflyrau neu anabledau iechyd a lles tymor hwy cyflogai. Argymhellir addasiadau yn aml trwy ganllawiau clinigol neu asesiad penodol. Mae yna lawer o sefyllfaoedd lle y gallai fod angen ystyried addasiadau rhesymol er mwyn galluogi person i aros yn y gwaith, boed hynny'n dilyn absenoldeb neu tra yn y gweithle. Mae enghreifftiau'n cynnwys y canlynol:



Os oes gofyniad am newid tymor hwy / parhaol i rôl y gweithiwr, oriau gwaith, patrymau shifft ac ati, dylai'r rheolwr ystyried a ellir gwneud 'addasiadau rhesymol' hirdymor i'w rôl bresennol. Mae'n bwysig deall bod addasiadau rhesymol yn benodol i'r gweithiwr unigol a'u rôl ac mae'r hyn sy'n rhesymol yn dibynnu ar bob sefyllfa. Er nad oes

rhaid i'r Cyngor wneud addasiadau sy'n afresymol, dylem ystyried ffyrdd eraill o gefnogi gweithiwr drwy wneud addasiadau eraill sy'n rhesymol.

Pryd mae angen Cynllun Addasiad Rhesymol?

Gall [Cynllun Addasiad Rhesymol](#) gael ei weithredu gan y rheolwr neu'r gweithiwr fel rhan o bwyntiau adolygu gweithredu:

- Trwy arsylwi rheolwr neu gais gweithiwr
- Fel rhan o ddychwelyd i'r gwaith
- Trwy drafodaethau rheoli achosion

Trwy gais gan weithwyr neu arsylwi rheolwr

Mae dau brif awgrym ar gyfer ystyried [Cynllun Addasiad Rhesymol](#), naill ai drwy'r gweithiwr neu'r rheolwr. Mae gan weithwyr gyfrifoldeb i roi gwybod i'w rheolwr am unrhyw anghenion cymorth i'w galluogi i adolygu ac ystyried unrhyw addasiadau rhesymol priodol. Gellir gwneud hyn trwy gais syml am gymorth lles trwy sgwrs rhwng y gweithiwr a'i rheolwr. Gall rheolwyr, drwy arsylwi, fod â phryderon am iechyd neu les gweithiwr sy'n cael effaith ar eu rôl waith. Mae canllawiau manwl ar gwblhau [cynllun addasiad rhesymol](#) (CARh) ar gael yn **Atodiad 6**.

Fel rhan o'r trafodaethau hyn, dylai'r rheolwr ystyried a ellir rhoi unrhyw addasiadau a nodwyd ar waith, a ydynt yn rhesymol ac yn ymarferol, ac y gellir eu cefnogi yn unol â'r angen busnes. Dylid llunio [cynllun addasiad rhesymol](#), gan fanylu ar gamau gweithredu a chymorth y cytunwyd arnynt (mae adroddiad enghreifftiol yn **Atodiad 7**). Dylai'r CARh restru prif ddyletswyddau'r gweithiwr, y risg bosibl pe bai'r gweithiwr yn ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau heb gefnogaeth, y gefnogaeth y gellir ei rhoi, a'r dyddiad adolygu ar gyfer y cymorth hwn.

Dylid adolygu'r CARh yn rheolaidd, naill ai fel rhan o wiriadau lles neu drafodaethau lles. Bydd pob CARh yn ddogfen ddeinamig a allai fod angen ei newid i ddiwallu anghenion y gweithiwr a'r busnes. Dylid llwytho'r CARh i iTrent i sicrhau bod cofnod canolog yn cael ei gynnal - gweler ein canllaw ar gwblhau CARh. Dylai rheolwyr corfforaethol gwblhau'r CARh fel holiadur yn eu cyfrif MSS (gweler [y canllaw](#)). Gall arweinwyr ysgol naill ai ei gwblhau fel holiadur neu gallant ddefnyddio'r opsiwn amgen o lawrlwytho fersiwn geiriau a'i lanlwytho i mewn i iTrent (gweler canllaw yr ysgol).

Addasiadau Rhesymol Dros Dro fel rhan o ddychwelyd i'r gwaith

Pan fydd gweithiwr yn hysbysu ei reolwr ei fod yn bwriadu dychwelyd i'r gwaith, mae'n bwysig i'r rheolwr a'r gweithiwr benderfynu a all y gweithiwr ddychwelyd i'r gwaith yn ddiogel a chwblhau ei ddyletswyddau llawn.

Dylai rheolwyr gysylltu â'r gweithiwr cyn eu dyddiad dychwelyd i'r gwaith, i gadarnhau a oes angen unrhyw newidiadau i ddyletswyddau. Os nad yw'r gweithiwr yn teimlo bod angen unrhyw newidiadau, a bod y rheolwr yn cytuno; yna gellir cwblhau'r broses Dychwelyd i'r Gwaith / Trafodaeth Lles (fel y cynghorir yn adran "Dychwelyd i'r Gwaith" y Canllawiau Adrodd ar Absenoldeb Salwch, Cofnodi a Hawliau).

Fodd bynnag, os yw'r rheolwr neu'r gweithiwr yn teimlo bod angen addasiadau h.y. dychwelyd yn raddol, yna dylid trafod a chytuno ar y rhain cyn i'r gweithiwr allu dychwelyd yn ddiogel i'r gweithle. Mae'n bwysig bod y rhain yn cael eu cofnodi i ddangos y gefnogaeth a ddarperir i'r gweithiwr fel rhan o'r drafodaeth dychwelyd i'r gwaith a lles.

I helpu rheolwyr a gweithwyr i benderfynu ar unrhyw newidiadau dros dro i ddyletswyddau, gellir defnyddio'r [cynllun addasiad rhesymol](#). Gellir defnyddio hwn fel offeryn defnyddiol i nodi a chofnodi unrhyw addasiadau byrdymor ar ôl dychwelyd o absenoldeb (boed yn fyrdymor neu'n hirdymor) ond dim ond pan fo angen addasiadau. Gellir nodi dychweliad graddol cyffredinol yn y ffurflen / trafodaeth dychwelyd i'r gwaith.

Dylai'r CARh gael ei gwblhau, a gytunwyd gan y gweithiwr a'r rheolwr a'i lwytho i fyny i iTrent. Dylid adolygu'r CARh yn rheolaidd, naill ai fel rhan o wiriadau lles neu drafodaethau lles. Bydd pob CARh yn ddogfen ddeinamig a allai fod angen ei newid i ddiwallu anghenion y gweithiwr a'r busnes. Mae hon yn broses sy'n cael ei harwain gan reolwr gyda'u gweithiwr gyda chefnogaeth gan AD os oes angen.

Addasiad Dros Dro tra yn y gweithle

Efallai y bydd adegau hefyd lle gall trafodaethau gydag unigolyn nodi mesurau cymorth syml y gellir eu rhoi ar waith fel mesur dros dro, er mwyn galluogi'r person i reoli sefyllfa byrdymor. Gall hyn gynnwys addasu tasgau gwaith dros dro, patrymau shift, lleoliad gwaith ac ati, lle gellir cefnogi hyn yn unol â'r angen busnes.

Os gwneir addasiad dros dro, dylid cytuno ar ddyddiad gorffen clir, i'w adolygu o leiaf bob pedair wythnos yn unol â'r canlyniadau disgwylidig. Dylid gwneud cofnod o'r drafodaeth a'r cymorth y cytunwyd arno i lywio unrhyw drafodaethau yn y dyfodol, drwy drefnu a chofnodi fel rhan o wiriad lles o fewn iTrent ac yn dilyn y dull uchod gan ddefnyddio'r CARh i ategu'n ôl yr angen.

SUT I OFYN AM GYMORTH LLES YCHWANEGOL

Er mai'r rheolwr sy'n gyfrifol, ar y cyfan, am reoli anghenion cymorth ei weithwyr, efallai y bydd yn teimlo bod angen mewnbwn arbenigol. Gall hyn fod yn berthnasol pan fo'r anghenion cymorth yn gymhleth ac nad yw'r rheolwr wedi gallu penderfynu ar addasiadau addas neu'n teimlo bod yr addasiadau arfaethedig yn afresymol neu na ellir eu cefnogi. Dylid llenwi [Ffurflen Atgyfeirio Cymorth Lles](#), sy'n amlinellu anghenion cymorth y gweithiwr, y drafodaeth/trafodaethau sydd wedi digwydd rhwng y rheolwr a'r gweithiwr ac unrhyw drefniadau a allai fod wedi'u rhoi ar waith hyd yma i gefnogi'r gweithiwr. Yna bydd yr atgyfeiriad yn cael ei frysennu gan bartner busnes AD / lechyd a Diogelwch i benderfynu ar y math o gymorth sydd ei angen. Gall hyn fod yn asesiad lechyd a Diogelwch, canllawiau rheoli neu atgyfeiriad lechyd Galwedigaethol.

Rhaid rhannu'r atgyfeiriad a'i gynnwys gyda'r gweithiwr drwy gydol pob trafodaeth er mwyn sicrhau tryloywder a dylai gael ei lofnodi gan y gweithiwr i nodi cydsyniad i atgyfeiriad lechyd galwedigaethol os oes angen.

Mae'r broses o wneud atgyfeiriad cymorth lles wedi'i nodi yn **Atodiad 8**.

Gall **Cyfarfod Rheoli Achos Lles** (isod) helpu i gynllunio canlyniad addas.

YFARFOD RHEOLI ACHOSION LLES

Mae Cyfarfod Rheoli Achos Lles yn gyfarfod aml-asiantaeth penodol i gytuno ar y camau sydd eu hangen i gefnogi gweithiwr, naill ai i aros yn y gwaith, neu i ddychwelyd i'r gwaith yn dilyn absenoldeb salwch, neu i ddatrys unrhyw faterion sy'n ymwneud â gwaith.

Bydd trafodaeth gydag AD / Iechyd a Diogelwch yn penderfynu a oes angen Cyfarfod Rheoli Achos Lles, yn enwedig lle mae goblygiadau tymor hwy i'r unigolyn neu'r angen busnes. Bydd cyfranogwyr mewn Cyfarfodydd Rheoli Achos Lles yn amrywio yn dibynnu ar amgylchiadau unigol yr achos a byddant fel arfer yn cynnwys y gweithiwr, y rheolwr, cynghorydd Adnoddau Dynol a/neu gynghorydd Iechyd a Diogelwch a, lle y bo'n briodol, cysylltu â Chynghorydd Iechyd Galwedigaethol.

Gall gweithiwr ddewis cael cydweithiwr neu gynrychiolydd Undeb Llafur i'w gefnogi os yw'n dymuno.

Nid yw Cyfarfod Rheoli Achos Lles yn broses ffurfiol lle gellid rhoi sancsiynau ar gyfer presenoldeb neu berfformiad gwael oherwydd materion iechyd a lles. Yn hytrach, mae'n galluogi partion perthnasol i ystyried opsiynau priodol cyn gynted â phosibl, gyda'r bwriad o gefnogi lles y gweithiwr a/neu wella ei bresenoldeb a'i berfformiad.

Dylai Cyfarfodydd Rheoli Achos Lles gael eu cynllunio, gydag agenda glir a thryloyw a chanlyniadau sydd wedi'u cytuno a'u cofnodi. Efallai y bydd angen un neu fwy o Gyfarfodydd Rheoli Achos Lles, yn dibynnu ar yr angen a nodwyd, ac i sicrhau bod gwybodaeth berthnasol ar gael. Rhaid i'r rhai sy'n mynychu fod yn ymwybodol o'u rôl a'u cyfrifoldebau. Bydd camau gweithredu o'r cyfarfod hwn yn cael eu cofnodi gan gynnwys canlyniadau ac amserlenni y cytunwyd arnynt gan ddefnyddio'r Cofnodion a Chanlyniadau y cytunwyd Rheoli Achos Lles yn iTrent a bydd copi'n cael ei rannu gyda'r holl gyfranogwyr, gan gynnwys y gweithiwr. Ni fydd y cyfarfod yn cymryd munud trawsgrifiad llawn.

CYMORTH IECHYD GALWEDIGAETHOL

Rôl Iechyd Galwedigaethol yw cefnogi gweithwyr a rheolwyr drwy roi cyngor ac arweiniad clinigol. Bydd gwybodaeth a geir gan Iechyd Galwedigaethol yn cael ei defnyddio i helpu i gefnogi gweithwyr gyda'u lles a chyfrannu at drafodaethau rheoli achos.

Gellir gwneud ceisiadau am gymorth Iechyd Galwedigaethol drwy [Ffurflen Atgyfeirio Cymorth Lles](#). Bydd pob atgyfeiriad yn cael ei asesu gan aelod o AD / Iechyd a Diogelwch i benderfynu a oes angen ymgynghoriad iechyd galwedigaethol i roi rhagor o ganllawiau clinigol. Mewn rhai achosion, gallai fod angen cymorth gan y tîm Iechyd, Diogelwch a Lles e.e. gyda materion straen sy'n gysylltiedig â gwaith neu anhwylderau cyhyrsgerberbydol, neu efallai y bydd cyfle i Adnoddau Dynol gefnogi rheolwyr gyda chynghor sy'n gysylltiedig â chyflogaeth.

Pan fo atgyfeiriad iechyd galwedigaethol yn briodol, gall yr ymgynghoriad ddigwydd dros y ffôn neu wyneb yn wyneb, fel a bennir gan y Ffisegydd iechyd galwedigaethol.

ANALLU I AROS YN Y GWAITH, NEU DDYCHWELYD I'R GWAITH OHERWYDD IECHYD NEU LES

Os, ar ôl gwneud pob ymdrech resymol i gan gynnwys trafodaethau rheoli achos, bod anghenion iechyd neu les gweithiwr yn golygu bod ei absenoldeb yn mynd yn anghynaliadwy, bydd angen i'r achos gael ei ystyried dan y Polisi Gallu perthnasol.

SALWCH ANGHEUOL

Mae'r Cyngor wedi llofnodi Siarter "[Dying to Work](#)" y TUC sy'n cydnabod salwch terfynol fel 'nodwedd warchoddedig' fel bod gan weithiwr sydd â salwch terfynol hawl i gael 'cyfnod gwarchoddedig' lle na ellir ei ddiswyddo o ganlyniad i'w gyflwr. Fel rhan o'n hymrwymiad i'r Siarter, bydd gweithwyr sydd â salwch terfynol yn cael eu trin â sensitifrwydd ac urddas ac yn cael cymorth priodol gan gynnwys mynediad at gwrsela a chynngor ariannol. Ni fydd unrhyw weithiwr sydd â diagnosis terfynol yn cael ei ddiswyddo oherwydd ei gyflwr. Dylai rheolwyr drafod achosion o salwch terfynol gydag Adnoddau Dynol i gytuno ar gymorth priodol ac unrhyw ddarpariaethau sydd angen eu gwneud i drefniadau gwaith y gweithiwr.

YMDDEOL AR SAIL SALWCH

Mae gweithwyr yn y Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol yn gymwys i gael eu hystyried ar gyfer ymddeoliad ar sail salwch sy'n cynnig amddiffyniad i aelodau os ydynt yn rhy sâl i weithio. Bydd yr opsiwn hwn yn cael ei ystyried fel rhan o'r broses rheoli achosion lle bo hynny'n berthnasol. Ar gyfer ymddeoliad ar sail salwch, mae angen asesiad gan Gynghorydd Meddygol Annibynnol a fydd yn cadarnhau a yw gweithiwr yn ymgeisydd ar gyfer ymddeoliad ar sail salwch a'r lefel 'haen'. Mae gan weithwyr yr hawl i apelio yn erbyn penderfyniad y Cynghorydd Meddygol Annibynnol neu'r Cyngor wrth ddyfarnu ymddeoliad ar sail salwch.

Gall gweithwyr yn y Cynllun Pensiwn Athrawon wneud cais ar gyfer [ymddeoliad ar sail salwch](#) os byddant yn mynd yn rhy sâl i weithio yn ystod eu gyrfa addysgu. Bydd yr opsiwn hwn yn cael ei ystyried fel rhan o'r broses rheoli achosion lle bo hynny'n berthnasol. Rhaid i athrawon sy'n gwneud cais am ymddeoliad ar sail salwch ddarparu tystiolaeth feddygol i gefnogi eu cais a fydd yn cael ei ystyried gan Gynghorwyr Meddygol y Cynllun.

LLYTHYRAU

[Gwahoddiad i Drafodaeth Achos Lles](#)

| | |
|-------------------|----------------|
| Lluniwyd gan: | Adnoddau Dynol |
| Dyddiad Llunio: | Tachwedd 2021 |
| Adolygwyd Gan: | Howard Mason |
| Dyddiad Adolygu: | Ebrill 2024 |
| Fersiwn Gyfredol: | Mehefin 2024 |

Rheoli Dogfen

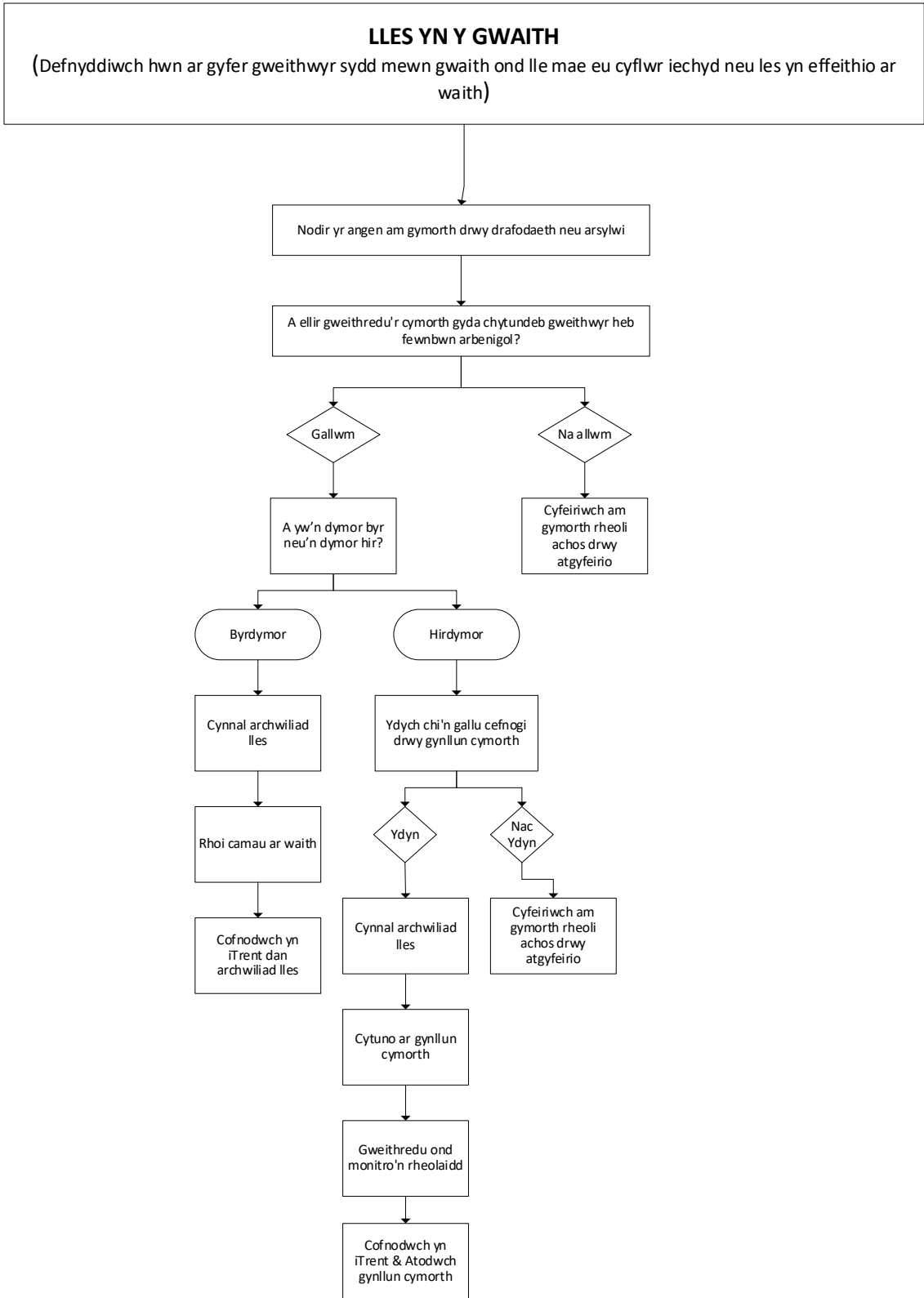
| Fersiwn | Dyddiad | Awdur | Nodiadau / Newidiadau |
|---------|------------|----------------|--|
| F1 | 01/11/2021 | Adnoddau Dynol | Polisi Newydd |
| F1.1 | 07/02/2022 | Adnoddau Dynol | Ychwanegu dolenni at bolisiau perthnasol |
| F1.2 | 26/06/2024 | Adnoddau Dynol | Polisi wedi'i ddiweddarau i gynnwys pwyntiau adolygu gweithredu a chynllun addasiad rhesymol |

ATODIAD I – CYFRANIAD I LES Y GWEITHLU

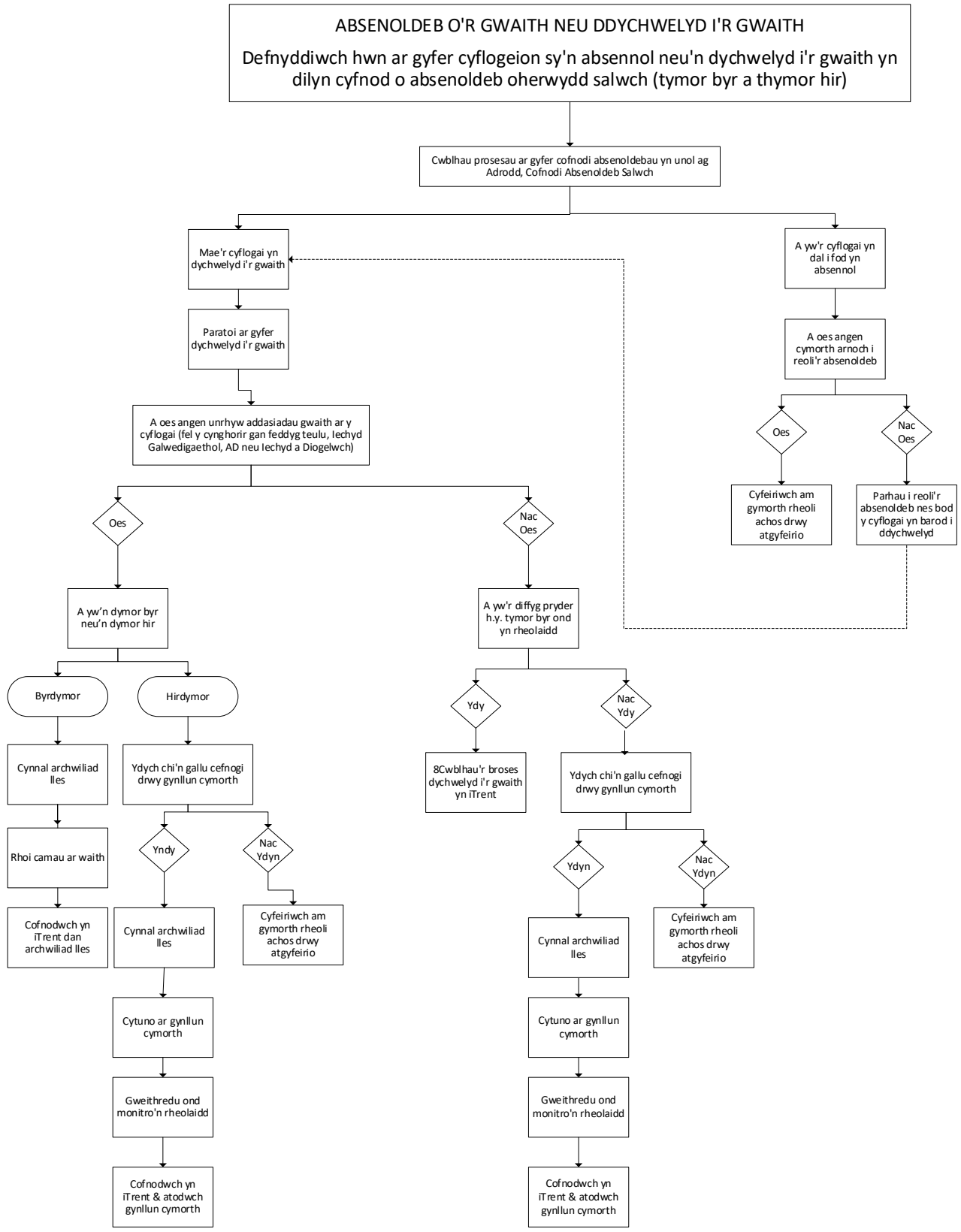
| Gweithiwr | Rheolwr Llinell | Uwch reolwyr | Iechyd a Diogelwch | Adnoddau Dynol | Iechyd Galwedigaethol | Undebau Llafur |
|---|--|--|---|---|--|---|
| Gofalu am eu hiechyd a'u lles eu hunain (yn y gweithle a thu allan i'r gweithle) | Bod yn gyfrifol am gefnogi iechyd a lles gweithiwr | Pennu'r blaenoriaethau strategol ar gyfer lles yn y gwaith | Datblygu, monitro ac adolygu'r Polisi Lles yn y Gwaith ac 'offer' | Datblygu, monitro ac adolygu'r Polisi Lles yn y Gwaith ac 'offer' | Darparu cyngor clinigol arbenigol | Cefnogi'r aelod drwy'r broses yn ôl yr angen |
| Mabwysiadu ymddygiad iach (e.e. deiet cytbwys ac ymarfer corff, cymedroli yfed alcohol a rhoi'r gorau i ysmegu) | Ymgysylltu'n weithredol â'r gweithiwr i reoli anghenion cymorth a nodwyd | Sefydlu'r diwylliant ar gyfer lles | Darparu canllawiau iechyd a Diogelwch ar Les a nodi llwybrau cymorth perthnasol | Darparu canllawiau Adnoddau Dynol ar les | Cefnogi trafodaethau rheoli achos lle bo angen | Ymgysylltu'n weithredol â thrafodaethau rheoli achos a chefnogi ysbryd y Polisi |
| Cymryd rhan mewn mentrau lles | Rheoli absenoldeb salwch ac ystyried anghenion cymorth tymor byr | Sicrhau bod cyllid / adnoddau ar gael | Cyflawni asesiadau risg penodol | Darparu gwybodaeth am gyflogaeth gytundebol | Cyfrannu at fentrau lles a chyfeirio at yr adnoddau cymorth sydd ar gael | Cefnogi'r aelod ynghylch addasrwydd y canlyniadau / datrysiaid arfaethedig |
| Datgan unrhyw bryderon iechyd neu les | Cefnogi gweithwyr sydd â chyflyrau neu anabledau hirdymor | Hyfforddiant rheolwr cymorth | Cefnogi trafodaethau lles fel y bo'n berthnasol | Cefnogi trafodaethau rheoli achos lle bo angen | | Cyfeirio'r aelod at wasanaethau cymorth a ddarperir gan yr undeb |

| Gweithiwr | Rheolwr Llinell | Uwch reolwyr | Iechyd a Diogelwch | Adnoddau Dynol | Iechyd Galwedigaeth ol | Undebau Llafur |
|---|--|--------------|--|---|------------------------|----------------|
| Ymgysylltu'n weithredol â'r rheolwr i ddatrys eu hanghenion cymorth | Arwain ar reoli achosion a gofyn am gymorth fel y bo'n briodol | | Cefnogi trafodaethau rheoli achos lle bo angen | Hyrwyddo lles yn y gweithle | | |
| | Hyrwyddo lles yn y gweithle | | | Nodi ystod o gymorth ar gyfer lles yn y gweithle | | |
| | Cwblhau hyfforddiant gorfodol | | | Datblygu rhaglenni hyfforddi i gefnogi lles yn y gweithle | | |

ATODIAD 2 – CEFNOGI GWEITHWYR AG IECHYD NEU LES TRA YN Y GWAITH



ATODIAD 3 – CEFNOGI GWEITHWYR SY’N ABSENNOL AR HYN O BRYD NEU SY’N DYCHWELYD I’R GWAITH



ATODIAD 4 – CANLLAW MANWL RHEOLWYR I BWYNTIUA ADOLYGU GWEITHREDU (PAGau) MEWN CYFNOD TREIGL O 12 MIS

1-3 achlysur

- Sicrhau bod yr holl gamau a amlinellir yn y broses '**Paratoi ar gyfer a dychwelyd i'r gwaith**', gan gynnwys y Cynllun Addasiadau Rhesymol (**CARh**), wedi'i gwblhau, os oes angen.
- Ar ôl dychwelyd i'r gwaith, os oes pryderon am lefel/mathau o absenoldebau, neu os yw'r gweithiwr wedi mynegi pryderon yn ystod **trafodaeth cynorthwyo lles**, ystyriwch gynnal **gwiriad lles** i archwilio'r rhesymau dros absenoldeb yn fanwl ac os/lle mae angen cymorth pellach (h.y. dychwelyd yn raddol, newid i oriau neu batrwm gwaith, dyletswyddau diwygiedig, addasiadau yn y gweithle gan gynnwys lleoliad a/neu feddalwedd/offer). Gwnewch yn siŵr eich bod yn adolygu hanes absenoldeb y gweithiwr, a oes patrwm, a allai fod unrhyw beth yn sail iddo? Ystyried cyflwyno **atgyfeiriad lles**.
- Diwygio'r **CARh** i ymgorffori unrhyw addasiadau tymor hwy ar gyfer amodau/anabledau, dogfennu'r addasiadau/cymorth y cytunwyd arnynt a gweithredu cyfnod adolygu.
- Ystyried trefnu **cyfarfod cyswllt** gyda Swyddog AD yn cefnogi, yn dibynnu ar ganlyniad trafodaeth CARh/cyflogai.
- Sicrhau bod iTrent yn cael ei ddiweddarau a threfnu archwiliad pellach.
- Sicrhau bod gweithwyr yn ymwybodol bod eu habsenoldebau'n cael eu monitro at ddibenion cymorth.

4-6 achlysur

- Sicrhau bod yr holl gamau a amlinellir yn y broses '**Paratoi ar gyfer a dychwelyd i'r gwaith**', gan gynnwys y Cynllun Addasiadau Rhesymol (**CARh**), wedi'u cwblhau, os oes angen.
- Cwblhau **archwiliad lles** i archwilio absenoldebau parhaus yn fanylach ac adolygu'r **CARh** sydd ar waith gyda'r cyflogai.
- Os na fydd **cyfarfod cyswllt** ac **atgyfeiriad lles** wedi'i gwblhau eisoes fel rhan o'r broses 1-3 achlysur, trefnwch hyn nawr. Y diben yw cael cyngor a chymorth pellach, os yw absenoldebau yn bryder, cysylltwch â'ch Swyddog Adnoddau Dynol.
- Os trefnwyd **cyfarfod cyswllt** yn ystod y broses 1-3 achlysur, ystyried cynnal **cyfarfod rheoli achos lles** i drafod cymorth ac opsiynau sydd ar gael gydag AD/IdD/IG yn bresennol yn dilyn **atgyfeiriad lles**. Hefyd trafod yr absenoldebau ers i'r cymorth gael ei weithredu, beth sydd yn ddim yn gweithio, beth sydd angen ei ddiwygio, a oes opsiynau neu gymorth bellach i'w hystyried? Megis (ond heb fod yn gyfyngedig i), cymorth rheoli pellach, newid mewn oriau neu batrwm gwaith, dyletswyddau diwygiedig, addasiadau yn y gweithle gan gynnwys lleoliad a/neu feddalwedd/offer, seibiant gyrfa, adleoli.
- Gwneud unrhyw newidiadau neu ychwanegiadau angenrheidiol i unrhyw **CARh** gyda'r gweithiwr a chytuno ar gyfnod adolygu (h.y. hyd at 4 wythnos yn dibynnu ar natur yr absenoldebau).
- Sicrhau bod iTrent yn cael ei ddiweddarau a threfnu archwiliad pellach.
- Sicrhau bod gweithwyr yn ymwybodol bod eu habsenoldebau'n cael eu monitro at ddibenion cymorth.

7+ achlysur

- Sicrhau bod yr holl gamau a amlinellir yn y broses '**Paratoi ar gyfer a dychwelyd i'r gwaith**', gan gynnwys y Cynllun Addasiadau Rhesymol (**CARh**), wedi'i gwblhau, os oes angen.
- Cwblhau pob **cyfarfod cyswllt lles** i archwilio absenoldebau parhaus yn fanylach ac adolygu'r **CARh** gyda'r cyflogai, trafod beth oedd/nad oedd yn fuddiol, beth sydd angen ei newid?
- **Adolygu** camau gweithredu hyd yma a myfrio, a oes unrhyw beth pellach y gallem ni fely cyflogwr ei wneud/ei roi ar waith i gefnogi'r gweithiwr yny gwaith orau? Efallai yr hoffech ailadrodd elfennau o'r broses hyd yn hyn.
- Ystyriwch yr **effaith** mae absenoldeb/au yn cael ar y gwasanaeth/ysgol - a yw hyn yn gynaliadwy?
- Os yw'r holl gefnogaeth wedi cael ei rhoi ac na ellir cynnal yr absenoldebau wrth symud ymlaen, symud tuag at **cyfarfod rheoli achos lles** pellach gyda phartion priodol, trafod ac ystyried opsiynau "cyflogaeth barhaus" (h.y. cymorth parhaus, ymddediad ar sail afiechyd os yn gymwys, seibiant gyrfa, adleoli, diwedd cyflogaeth).

ATODIAD 5 – CANLLAW MANWL CYFLOGEION I BWYNTIAU ADOLYGU GWEITHREDU (PAGAU) MEWN CYFNOD TREIGL O 12 MIS

Mae Cyngor Dinas Casnewydd wedi ymrwymo i gefnogi iechyd a lles gweithwyr, drwy gynnig cymorth ac addasiadau, lle bo hynny'n bosibl, i alluogi gweithwyr i fod yn hapus ac yn iach yn y gweithle. Felly, nod PAG yw sicrhau bod rheolwyr yn cyflawni camau a champau gweithredu priodol mewn modd amserol, gwarantu ymyrraeth gynnar ac ystyried cefnogaeth briodol i weithwyr.

Cyfeiriwch at y "Pwyntiau Adolygu Gweithredu - Proses" o fewn y polisi i ymgyswrtu â'r broses bosibl y gallai eich rheolwr fod yn ei dilyn, yn unol â'r Polisi Lles yn y Gwaith. Efallai y bydd y canllaw (isod) o gymorth i gefnogi eich dealltwriaeth o'r broses a'r cyfarfodydd, a fydd yn gofyn am eich mewnbwn a'ch cefnogaeth. Sylwch, gan y bydd anghenion lles gweithwyr yn wahanol, yn dibynnu ar y sefyllfa, gall eich rheolwr ailadrodd elfennau o'r broses, os yw'n briodol a/neu'n rhesymol.

Mae'n hanfodol eich bod yn cymryd rhan yn ystod pob cam o'r broses, er mwyn sicrhau bod yr holl opsiynau cymorth sydd ar gael yn cael eu hystyried, i'ch galluogi i fod yn waith ac aros yn iach. Fel cyflogwr tosturiol, ac yn unol â'r Polisi Lles yn y Gwaith, ein nod yw gwneud popeth o fewn ein gallu i'ch cynorthwyo orau i reoli eich iechyd a'ch lles yn y gwaith. Mae'r Cyngor wir yn credu bod ymgorffori diwylliant sy'n canolbwyntio ar les ledled y sefydliad yn allweddol i weithle hapus, diogel ac iachach, ac felly bydd yn cefnogi gydag addasiadau rhesymol, lle bynnag y bo modd.

1-3 achlysur

- **Ymgysylltu** yn ystod dychwelyd i'r gwaith a gwiriad lles mewn trafodaethau, er mwyn sicrhau bod cymorth priodol yn cael ei weithredu drwy **CARh**, os yw'n ofynnol (h.y. dychwelyd yn raddol, dyletswyddau diwygjedig, newid i oriau neu batrwm gwaith, lleoliad gwaith amgen, meddalwedd/offer penodol).
- Rhannu unrhyw **wybodaeth** a allai fod yn berthnasol, h.y. os ydych yn cymryd meddyginiaeth ac yn profi sgl-ffeithiau a allai fod angen rhywfaint o addasiadau dros dro yn y gweithle, os oes gennych gyflwr iechyd parhaus ac y byddwch yn mynychu apwyntiadau meddygol rheolaidd, os ydych yn cael trafferth gyda llwyth gwaith, neu os oes gennych ymrwymidiadau personol y tu allan i'r gwaith sy'n cael effaith arnoch chi yny gwaith.
- Os bydd **CARh** nad yw'n cael ei weithredu eisoes ac mae gennych bryderon, ystyriwch gael **trafodaeth cymorth lles** â'ch rheolwr i alluogi trafodaeth ynghylch unrhyw gymorth byrdymor neu hirdymor sydd ei angen, yna bydd **CARh** yn cael ei wneud â dyddiadau adolygu.
- Efallai y bydd eich rheolwr yn trefnu **cyfarfod cyswllt** gyda chi i drafod cyflwyno **atgyfeirio lles** i gael cyngor pellach, efallai y bydd AD yn bresennol yn ystod y cyfarfod hwn.

4-6 achlysur

- Parhau i **ymgysylltu** yn ystod eich trafodaethau dychwelyd i'r gwaith a lles, fel yr amlinellir uchod.
- Bod yn **onest** gyda'r hyn sydd wedi bod yn fuddiol wrth adolygu'r cymorth sydd wedi cael ei roi ar waith.
- Rhannu unrhyw **wybodaeth** a allai fod yn berthnasol wrth drafod eich absenoldebau, fel yr amlinellir uchod.
- Ystyried pa **addasiadau** neu gymorth rydych chi'n credu sydd eu hangen arnoch nad ydynt eisoes wedi'u hystyried fel rhan o'ch **CARh** a thrafod y rhain â'ch rheolwr llinell. Os nad ydych yn siŵr pa opsiynau sydd ar gael i chi, trafodwch 'ch rheolwr, cynrychiolydd Undeb Llafur neu Adnoddau Dynol.
- Os nad yw'ch rheolwr wedi gwneud hynny eisoes, bydd nawr yn trefnu **cyfarfod cyswllt** gyda chi i drafod cyflwyno **atgyfeiriad lles** i gael cyngor pellach. Gall AD fod yn bresennol yn ystod y cyfarfod hwn.
- Ymgysylltu yn ystod y broses **atgyfeiriad lles**. Gallai'r canlyniad fod (ond heb fod yn gyfyngedig i) yn gymorth gan Adnoddau Dynol drwy gyfarfod rheoli achosion/cymorth, atgyfeirio, cyngor ac arweiniad Iechyd Galwedigaethol (IG) gan ein tîm Iechyd a Diogelwch (IaD), cymorth allanol.
- Os yw'ch rheolwr eisoes wedi cynnal **cyfarfod cyswllt** eisoes, gall eich rheolwr drefnu **cyfarfod rheoli achos lles** gyda phartion priodol (rheolwr llinell, AD, IaD, ThG). Er bod hon yn broses gefnogol, yn yr un modd â'r holl weithdrefnau ffurfiol, bydd gennych yr hawl i ddod â'ch cynrychiolydd Undeb Llafur neu gydweithiwr. Yn ystod y cyfarfod hwn, trafodir opsiynau megis (ond heb fod yn gyfyngedig i), cymorth rheoli pellach, newid mewn oriau neu batrwm gwaith, dyletswyddau diwygjedig, addasiadau yn y gweithle gan gynnwys lleoliad a/neu feddalwedd/offer, seibiant gyrfa neu adleoli, yn dibynnu ar y cyd-destun a'r rheswm dros absenoldeb.

7+ achlysur

- Parhau i **ymgysylltu** yn ystod eich trafodaethau dychwelyd i'r gwaith a gwiriadau lles, fel yr amlinellir uchod.
- Bod yn **onest** gyda'r hyn sydd wedi bod yn fuddiol wrth adolygu'r cymorth sydd wedi cael ei roi ar waith. Beth arall y gallem ni fel eich cyflogwr fod yn ei gynnig/ei roi ar waith?
- Rhannu unrhyw **wybodaeth** a allai fod yn berthnasol wrth drafod eich absenoldebau, fel yr amlinellir uchod.
- Ystyried pa **addasiadau** neu gymorth rydych chi'n credu sydd eu hangen arnoch nad ydynt eisoes wedi'u hystyried fel rhan o'ch **CARh** a thrafod y rhain â'ch rheolwr llinell.
- Yn ystod y cam hwn, bydd eich rheolwr yn **adolygu** r camau y cytunwyd arnynt hyd yma, bydd eich rheolwr yn myfrio ar y rhain i sicrhau ein bod wedi rhoi'r holl opsiynau cymorth addas a sydd ar gael.
- Bydd eich rheolwr yn ystyried yr **effaith** o'ch absenoldeb ar y gwasanaeth/ysgol ac a yw'n rhesymol parhau i gefnogi absenoldebau pellach. Yn ystod y cam hwn, gall eich rheolwr ailadrodd elfennau o'r broses hyd yma gan ddefnyddio disgrisiwn ar yr hyn sy'n rhesymol.
- Os yw eich rheolwr yn credu bod yr holl gymorth wedi cael ei ddisbyddu, efallai y bydd eich rheolwr yn ystyried cynnal **cyfarfod rheoli achos lles** pellach gyda phartion priodol (rheolwr llinell, AD, IaD, ThG). Er bod hon yn broses gefnogol, yn yr un modd â'r holl weithdrefnau ffurfiol, bydd gennych yr hawl i ddod â'ch cynrychiolydd Undeb Llafur neu gydweithiwr. Yn ystod y cyfarfod hwn, bydd ystyriaeth a thrafodaeth yn ymwneud â'ch opsiynau cyflogaeth parhaus megis (ond heb fod yn gyfyngedig i) gymorth barhaus, ymddolliad afiechyd os yn gymwys, seibiant gyrfa, adleoli, diwedd cyflogaeth.

ATODIAD 6 - CANLLAWIAU AR GWBLHAU CYNLLUN ADDASIAD RHESYMOL (CARh)

Cynlluniau Addasiad Rhesymol a Thrafodaethau Cymorth Lles

Diben

Diben y [Cynllun Cymorth Lles](#) yw dechrau a galluogi sgwrs rhwng gweithiwr a'i reolwr ynghylch anghenion y gweithiwr, gan dynnu sylw at unrhyw gymorth a fyddai'n caniatáu iddo weithredu i'w gapasiti gorau posibl. Dylai trafodaethau ystyried a yw'r anghenion cymorth yn rhesymol ac y gellir eu cefnogi yn unol â gofynion busnes. Yna mae CARh yn darparu cofnod wedi'i ddogfennu o anghenion a nodwyd yr unigolyn, a thrafodwyd addasiadau a chytunwyd arnynt ynghyd â chofnodi unrhyw addasiadau na chytunwyd arnynt, a'r rhesymau pam lai.

Gall unrhyw weithiwr sy'n teimlo y gallai fod angen cymorth ychwanegol arnynt tra byddant yn dal yn y gweithle i'w cefnogi i aros yn y gwaith. Yn ogystal, gellir cychwyn CARh yn dilyn absenoldeb tymor hir neu dymor byr ar ôl y broses 'Paratoi ar gyfer dychwelyd i'r gwaith'.

Dylai'r CARh gael ei recordio yn iTrent. Dylai rheolwyr corfforaethol gwblhau'r RAP fel holiadur yn eu cyfrif MSS (gweler y canllaw). Gall arweinwyr ysgol naill ai ei gwblhau fel holiadur y gallant ddefnyddio'r opsiwn amgen o lawrlwytho fersiwn geiriau a'i lanlwytho i mewn i iTrent (gweler canllaw yr ysgol).

Gellir lawrlwytho'r CARh o iTrent, ei gwblhau a'i lwytho i fyny yn ôl i iTrent fel dogfen fyw. Dylid adolygu'r CARh yn rheolaidd, naill ai fel rhan o wiriadau lles neu drafodaethau lles. Os oes angen gwybodaeth benodol o ran anabledd neu gyflwr iechyd y person a sut y gallai effeithio arno, gall y rheolwr llinell gyfeirio at gymorth arbenigol ar ran y person, yn unol â'r Polisi Lles yn y Gwaith.

Pam cwblhau Cynllun Addasiad Rhesymol?

Mae hon yn ddogfen gadarnhaol ar gyfer y gweithiwr a'r cyflogwr a'i nod yw:

- Rhoi'r sail i weithwyr a'u rheolwyr llinell ar gyfer trafodaethau am addasiadau rhesymol y gallai fod eu hangen
- Sicrhau bod gan y ddau barti, y gweithiwr a'r cyflogwr, gofnod cywir o'r hyn y cytunwyd arno
- Darparu cofnod o addasiadau y cytunwyd arnynt pe bai'r gweithiwr yn newid swyddi, yn cael ei ail-leoli, neu'n cael rheolwr newydd. Er na all cwblhau CARh warantu y cytunir ar yr addasiadau rhesymol y gofynnwyd amdanynt, bydd yn galluogi trafodaethau perthnasol.

Mae'r Cynllun Addasu Rhesymol yn caniatáu i chi, y gweithiwr, i:

- Egluro effaith eich amgylchiadau personol arnoch yn y gwaith, e.e. effaith eich anabledd, eich sefyllfa ofalu, arsylwadau crefyddol, ac ati.
- Awgrymu addasiadau a fydd, yn eich barn chi, yn ei gwneud yn haws gwneud eich gwaith
- Cynnig mwy o wybodaeth gan eich gweithwyr proffesiynol gofal iechyd, neu arbenigwr arall fel y bo'n briodol
- Adolygu effeithiolrwydd yr addasiad/au a ddarperir
- Egluro unrhyw newid yn eich amgylchiadau
- Cael gwybod y bydd eich rheolwr yn gwybod beth i'w wneud os byddwch yn mynd yn sâl yn y gwaith a phwy i gysylltu â nhw os oes angen
- Gwybod sut a phryd y bydd eich rheolwr yn cadw mewn cysylltiad os byddwch yn absennol o'r gwaith oherwydd eich amgylchiadau personol.

Mae'r Cynllun Addasiad Rhesymol yn caniatáu i chi, y rheolwr llinell:

- Ddeall sut y gallai amgylchiadau eich gweithiwr effeithio arno yn y gwaith
- Esbonio anghenion y busnes

- Adnabod arwyddion e.e. pryd y gallai gweithiwr fod yn sâl a gwybod beth y bydd am i chi ei wneud, gan gynnwys pwy ddylech gysylltu â nhw am gymorth
- Trafod sut a phryd i gadw mewn cysylltiad os yw'r gweithiwr yn absennol o'r gwaith
- Ystyried a oes angen atgyfeirio gweithiwr i gymorth arbenigol e.e. Iechyd a Diogelwch, Iechyd Galwedigaethol neu at gynghorydd arall i helpu'r ddwy ochr i ddeall pa addasiadau y gallai fod eu hangen
- Adolygu effeithiolrwydd a pherthnasedd parhaus yr addasiad a ddarperir yn rheolaidd, gan gynnwys unrhyw effeithiau ar y gweithiwr a'r gwasanaeth.

Adolygu'r Cynllun Addasiad Rhesymol

Dylid cwblhau adolygiad cynharach os oes:

- Newid i ofynion y swydd
- Newid swydd
- Newid sylweddol i'r amgylchedd gwaith.

Mae'r gweithiwr yn gyfrifol am gychwyn adolygiad cynharach os yw:

- ei anabledd neu ei gyflwr iechyd yn newid;
- ei amgylchiadau personol yn newid;
- mae'n teimlo bod angen adolygiad cynharach.

Gellir cofnodi mân newidiadau a wneir i'r CARh yn y ffurflen, ond os oes newid sylweddol, dylid cwblhau CARh newydd.

ATODIAD 7 – CYNLLUN ADDASIAD RHESYMOL SAMPL

[Templed Cynllun Addasiad Rhesymol \(RAP\)](#)

'Addasiad rhesymol' yw'r term a ddefnyddir yn Neddf Cydraddoldeb 2010, i ddisgrifio addasiadau a wneir i gefnogi gweithwyr i aros yn y gweithle. Bydd amgylchiadau personol pawb yn wahanol, felly mae'r cynllun hwn yn offeryn i nodi a chytuno ar yr hyn a ystyrir yn rhesymol, rhwng yr holl bartïon dan sylw.

Mae'r ddogfen hon i'w defnyddio ar y cyd â'r Polisi Lles yn y Gwaith ac mae i'w chwblhau naill ai wrth baratoi ar gyfer dychwelyd i'r gwaith neu yn dilyn Cais Cymorth Lles gan gyflogai. Defnyddiwch y ddogfen hon i adolygu a monitro dyletswyddau a thasgau penodol yn y gweithle, ac i ddeall pa addasiadau rhesymol (os o gwbl) y gallai fod eu hangen, er mwyn sicrhau bod gweithwyr yn gallu ymgymryd â'u rôl mewn modd diogel. *Efallai y bydd angen yr addasiadau hyn dros dro (hyd at 4 wythnos), y gellir eu hwyluso fel arfer rhwng y rheolwr a'r gweithiwr neu a allai fod yn newidiadau tymor hwy/parhaol i ddyletswyddau cyflogai, a fyddai'n gofyn am atgyfeiriad lles pe baent yn cael eu penderfynu. Os bydd angen trafodaeth bellach ar addasiadau byrdymor, gall atgyfeiriad lles helpu i gychwyn trafodaethau AD neu Iechyd a Diogelwch.*

Enw'r cyflogai:

Dyddiad asesu:

Enw'r rheolwr/pennaeth:

Adran A) Trafodaeth Addasiad Rhesymol:

1. Rhowch fanylion cryno am amgylchiadau personol y gweithiwr (e.e. anabledd, iechyd neu sefyllfa personol) ac, os yw'n briodol, pa mor hir y mae'r gweithiwr wedi cael y diagnosis neu wedi cael eu heffeithio gan eu cyflwr / amgylchiadau iechyd:

Rhowch destun yma:

2. Disgrifiwch yr effaith y gallai amgylchiadau'r gweithiwr ei chael arnynt yn y gwaith, y mae angen cymorth ar ei gyfer:

Rhowch destun yma:

3. Disgrifiwch sut y gall amgylchiadau'r gweithiwr effeithio arnynt pan fyddant yn teimlo'u gorau neu'n teimlo eu gwaethaf:

Rhowch destun yma:

4. Rhowch fanylion am asesiadau unrhyw weithiwr meddygol proffesiynol sy'n gysylltiedig ag amgylchiadau'r gweithiwr:

Rhowch destun yma:

5. Rhowch fanylion am sut mae'r gweithiwr yn teimlo y gellir eu cefnogi:

Rhowch destun yma:

| Dyletswyddau / Tasgau Dogfennu tasgau allweddol yma | Risg i weithwyr Pa niwed os oes unrhyw un yn debygol o ddeillio o'r dasg hon | Mesurau cymorth presennol Beth sydd wedi'i roi ar waith ar gyfer y gweithiwr hwn eisoos | Cymorth i'w rhoi ar waith Pa gymorth, os o gwbl, y gellir ei roi i ddod â risg i lawr i lefel dderbyniol? | Tasg pwyl? | Dyddiad adolygu | Dyddiad Cwblhau |
|--|--|--|---|-----------------------|---------------------------|--------------------|
| DILÛWCH Y TESTUN YM MHOB BLWCH FFURFLEN CYN CWBLHAU: Enghraifft WDA I: Clun newydd gan Lanhauwr: Lloriau torri | Ni all gweithwyr mopio lloriau oherwydd cyngor newydd clun gan feddyg teulu a'r risg o lithro. Pe bai'r dasg wedi'i chwblhau, gallai niweidio adferiad ymhellach ac o bosibl arwain at weithiwr yn cwmpo ac anafu eich hun. | Nid oes unrhyw fesurau cymorth cyfredol ar waith, fodd bynnag, gellir osgoi'r dasg hon am 4 wythnos nes bod clun wedi gwella yn unol â chyngor gan feddygon teulu. | Cyflogai i beidio â chyflawni'r ddyletswydd a'r adolygiad hwn mewn 4 wythnos i weld sut i symud ymlaen. Os nad yw'n gallu gwneud hynny ar ôl hynny, cyfeiriwch at Atgyfeiriad Lles h.y. Iechyd Galwedigaethol | Cyflogai a rheolwr | 4 wythnos o ddyddiad X | XX/XX/XXXX |
| Sgleinio | Gall y gweithiwr gwblhau'r dasg hon heb risg cyn belled â'u bod yn ymwybodol o beidio â gorweithio wrth sgleinio | Dim yn ofynnol | Dd/B | Dd/B | Dd/B | XX/XX/XXX |
| Newid biniau | Gall y gweithiwr gwblhau'r dasg hon heb risg cyn belled â'u bod yn ymwybodol o beidio â gorweithio neu leoli eu hunain yn erbyn hyfforddiant Iechyd Meddwl | Dim yn ofynnol | Dd/B | Dd/B | Dd/B | XX/XX/XXX |
| Hwfro | Gall y gweithiwr gwblhau'r dasg hon heb risg cyn belled nad yw'n ardal rhy fawr | Roedd un ystafell eisoes wedi'i symud ond gallai roi arwynebedd llai | Ystafelloedd dosbarth llai wedi'u neilltuo i helpu integreiddio cychwynnol yn ôl i'r gwaith | Cyflogai a rheolwr | 4 wythnos o ddyddiad X | XX/XX/XXX |
| Stoc ail-lenwi | Gall y gweithiwr gwblhau'r dasg hon heb risg cyn belled â'u bod yn ymwybodol o beidio â gorweithio wrth sgleinio | Dim yn ofynnol | Dd/B | Dd/B | Dd/B | XX/XX/XXX |
| Drychau glanhau / gwydr | Gall y gweithiwr gwblhau hyn ar lefelau is, ni ddylai ddringo ar ysgolion ar gyfer fffenestri uwch ac ati | Heb fod angen cyn hyn | Unrhyw ffenestri uwch i'w cwblhau gan staff eraill | Cyflogai a rheolwr | 4 wythnos o ddyddiad X | XX/XX/XXX |

| Dyletswyddau / Tasgau Dogfennu tasgau allweddol yma | Risg i weithwyr Pa niwed os oes unrhyw un yn debygol o ddeillio o'r dasg hon | Mesurau cymorth presennol Beth sydd wedi'i roi ar waith ar gyfer y gweithiwr hwn eisoës | Cymorth i'w rhoi ar waith Pa gymorth, os o gwbl, y gellir ei roi i ddod â risg i lawr i lefel dderbyniol? | Tasg pwy? | Dyddiad adolygu | Dyddiad Cwblhau |
|---|---|--|--|---|--------------------|--------------------|
| <p>DILÛWCH Y TESTUN YM MHOB BLWCH FFURFLEN CYN CWBLHAU: Enghraifft WDA 2: Absenoldebau sy'n digwydd eto oherwydd poen cefn o Gasgliadau/gyrrwr Sbwriel</p> <p>Gyrru cerbyd sbwriel</p> | <p>Mae'r gweithiwr wedi cael 3 absenoldeb yn gysylltiedig â phoen cefn yn ystod y deuddeg mis diwethaf. Risg i weithiwr brifo ei gefn ymhellach os na fydd yn cymryd seibiannau rheolaidd yn unol â thrafodaethau</p> | <p>Fodd bynnag, nid oes unrhyw gefnogaeth ar hyn o bryd, fodd bynnag, roedd trafodaethau a gynhaliwyd wrth baratoi ar gyfer dychwelyd i'r gwaith ar hyn o bryd yn awgrymu y gellid rhoi cymorth i gytuno ar seibiannau rheolaidd rhag gyrru er mwyn caniatáu i weithiwr sythu ei gefn yn ôl ac atal stiffrrwydd cefn yn unol â chynghor meddyg teulu</p> | <p>Mae gweithiwr wedi cytuno i sicrhau ei fod yn cymryd seibiannau rheolaidd rhag gyrru er enghraifft bob awr y bydd yn mynd allan ac yn ymestyn yn ôl i gwblhau ymarferion meddyg teulu fel y cyfarwyddir. Bydd hyn yn cael ei adolygu mewn 4 wythnos i weld a yw hyn wedi cael unrhyw effaith ar leihau poen cefn.</p> <p>Os oes mwy nag 1 gyrrwr Cerbydau Nwyddau Trwm ar shiftt o bosibl yn cymryd troeon i osgoi stiffrrwydd cefn hefyd</p> | <p>Cyfrifoldeb y gweithiwr gyda chyfarfodydd anffurfiol a drefnir gan y rheolwr</p> | <p>XX/XX/XXX</p> | <p>XX/XX/XXX</p> |
| <p>Helpu llwytho'r cerbydau pan fo angen</p> | <p>Nid oes unrhyw risg i'r gweithiwr gan y bydd yn helpu i helpu'r gweithiwr i symud yn rheolaidd, fodd bynnag, mae angen bod yn ofalus i beidio â brifo'r cefn ymhellach wrth dynnu biniau</p> | <p>Nid yw hon yn dasg y mae pob gyrrwr yn ei chwblhau'n rheolaidd</p> | <p>Adolyger y pwynt hwn os yw gweithiwr yn teimlo bod hyn yn fwy o ddigwyddiad rheolaidd a'i fod yn achosi poen cefn wrth symud ymlaen</p> | <p>Dd/B</p> | <p>XX/XX/XXX</p> | <p>XX/XX/XXX</p> |
| <p>Rhowch y dasg yma</p> | | | | | | |
| <p>Rhowch y dasg yma</p> | | | | | | |
| <p>Rhowch y dasg yma</p> | | | | | | |

Sylwadau ychwanegol: (h.y. unrhyw drafodaeth ynghylch addasiadau na ellid eu gweithredu):

Rhowch destun yma:

Llofnod y Rheolwr:

Llofnod gweithwyr:

Dyddiad:

Dyddiad:.....

ATODIAD 9 – RHESTR O DERMAU

Adolygwch y wybodaeth isod fel canllaw i'r derminoleg a ddefnyddir yn y Polisi Lles yn y Gwaith.

Ffurflen Atgyfeirio Cymorth Lles - Ffurflen i reolwyr / Penaethiaid ei chwblhau wrth ofyn am gymorth i weithiwr a allai fod naill ai'n cael trafferth aros mewn gwaith, neu sydd angen cymorth i ddychwelyd i'r gweithle. Bydd y ffurflen yn cael ei brysbennu yn unol â hynny a gall arwain at atgyfeiriad at Iechyd Galwedigaethol, Asesiad Risg Straen i'w gwblhau, cymorth rheoli pellach neu i Adnoddau Dynol ddarparu cymorth ar ffurf Cyfarfod Cyswllt neu Drafodaeth Rheoli Achos Lles.

PAGau - Pwyntiau Adolygu Gweithredu Mae'r rhain i gefnogi rheolwyr / Penaethiaid wrth reoli absenoldebau ysbeidiol byrdymor. Mae'r PAGau yn cael eu hargymell i reolwyr eu cwblhau yn dibynnu ar nifer yr achlysuron o absenoldeb mewn cyfnod treigl o 12 mis. Mae siartiau llif ar wahân i amlinellu'r broses o fewn y polisi, gyda chanllaw manwl pellach ar gyfer rheolwyr a gweithwyr yn yr atodiad.

CARh – Cynllun Addasiad Rhesymol. Mae'r offeryn hwn i gefnogi rheolwyr / Penaethiaid wrth baratoi ar gyfer dychwelyd i'r gwaith, neu os yw'r rheolwr / Pennaeth neu'r gweithiwr yn credu bod angen addasiadau i roi cymorth pellach. Gellir cwblhau'r offeryn i amlinellu unrhyw addasiadau sy'n ofynnol ac y cytunir arnynt rhwng y rheolwr / Pennaeth a'r gweithiwr.

Cyfarfod Lles - Math o gyfarfod anffurfiol y gall rheolwyr / Penaethiaid ei drefnu gyda'r gweithiwr os oes pryderon ynghylch Iechyd a Lles y gweithiwr. Bydd y drafodaeth yn canolbwyntio ar les y gweithiwr, unrhyw bryderon, ac unrhyw gymorth y gallai fod ei angen ar y gweithiwr. Mae'n rhaid i'r rhain gael eu cofnodi trwy iTrent.

Cyfarfod Safonol - Math o gyfarfod anffurfiol y gall rheolwyr / Prifathrawon ei drefnu o leiaf ddwywaith y mis gyda gweithwyr i gael trafodaeth gyffredinol ynghylch llwyth gwaith, blaenoriaethau, lles, ac unrhyw beth sydd ar ddod gan y gweithiwr. Bydd hefyd yn gyfle i adolygu perfformiad y gweithiwr yn erbyn ei amcanion ac i roi adborth. Mae'n rhaid i'r rhain gael eu cofnodi trwy iTrent.

Goruchwyliaeth - Mae goruchwyliaeth yn canolbwyntio ar weithwyr o fewn y Gwasanaeth Gwasanaethau Cymdeithasol yn unig. Yn yr un modd â'r cyfarfod safonol a eglurir uchod, byddai'r pwyntiau hyn yn cael eu cynnwys o fewn Goruchwyliaeth hefyd, fodd bynnag, bydd trafodaeth fanylach ynghylch achosion y gweithiwr yn digwydd. Bydd angen cofnodi'r rhain bob mis trwy iTrent.

Cyfarfod Cyswllt - Cyfarfod lle gall y rheolwr / Pennaeth gael gwell dealltwriaeth o sefyllfa iechyd bresennol gweithiwr, helpu i ganfod pa mor hir y mae gweithiwr yn debygol o fod yn absennol o'r gwaith, pa mor debygol y bydd gweithiwr yn gallu cyflawni ei rôl ar ôl dychwelyd a pha gamau y gellir eu defnyddio i gefnogi'r gweithiwr. Efallai y bydd cynrychiolydd Adnoddau Dynol ac Undeb Llafur hefyd yn bresennol yn ystod y cyfarfod i roi cefnogaeth. Y pwrpas yw dod o hyd i'r ffyrdd gorau o gefnogi dychweliad y gweithiwr i'r gwaith a allai gynnwys addasiadau rhesymol neu addasiadau i'r gweithle neu'r rôl. Gall y cyfarfod symud ymlaen i gyfarfod rheoli achosion lles os bernir ei bod yn briodol ymgysylltu â chymunedau ehangach y gweithlu (AD, Iechyd a Diogelwch, Iechyd Galwedigaethol) i archwilio'r gefnogaeth sydd ei hangen i gefnogi dychwelyd i'r gwaith.

Cyfarfod Rheoli Achos Lles - Cyfarfod lle bydd partïon perthnasol yn ymuno â'r gweithiwr a'r rheolwr lle bo angen gan gynnwys Adnoddau Dynol, Iechyd a Diogelwch, yr Undeb Llafur, Iechyd Galwedigaethol ac unrhyw asiantaeth gymorth arall os oes angen, i nodi cefnogaeth bellach a chytuno ar gynllun cymorth os oes angen. Y pwrpas yw dod o hyd i ffyrdd o gefnogi'r gweithiwr i naill ai aros yn y gweithle, neu ddychwelyd i'r gwaith ar ôl cyfnod o absenoldeb. Gallai hyn gynnwys addasiadau rhesymol neu addasiadau i weithle eich rôl. Dylai'r cyfarfod fod wedi cytuno ar ganlyniadau/camau gweithredu a allai gynnwys dim camau pellach, addasiadau, neu Gynllun Addasiad Rhesymol.

Asesiad Risg Straen - Efallai y bydd hyn yn cael ei argymhell yn dilyn Atgyfeiriad Cymorth Lles a fydd yn ei gwneud yn ofynnol i'r gweithiwr lenwi holiadur. Ar ôl ei gwblhau a'i ddychwelyd i Iechyd a Diogelwch, byddant yn cwblhau

dadansoddiad ac yn cyflwyno'r wybodaeth ar ffurf graff ac adroddiad. Bydd yr ymatebion i'r holiadur yn parhau'n gyfrinachol ac ni fyddant yn cael eu rhannu gyda'r rheolwr, oni bai bod lechyd a Diogelwch ac AD o'r farn ei bod yn hanfodol, fodd bynnag, bydd y rheolwr yn derbyn copi o'r adroddiad a'r graff. Bydd yr adroddiad yn nodi lle mae'r dangosyddion straen ac y byddant yn cael eu graddio'n isel, canolig ac uchel. Os oes dangosyddion risg isel a/neu ganolig, bydd y rheolwr yn derbyn cefnogaeth drwy lechyd a Diogelwch i fynd drwyddi gyda'r gweithiwr. Os oes dangosyddion risg uchel, bydd aelod o lechyd a Diogelwch yn bresennol mewn cyfarfod rheoli achosion lles i weithio drwy'r wybodaeth yn fanylach a nodi opsiynau cymorth pellach sydd ar gael.