Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro

Polisi a Threfn Galluogrwydd

Cymeradwywyd gan: **Fforwm Partneriaeth Cymru**

Dyddiad Cyhoeddi:

Dyddiad Adolygu:

C Y N N W Y S

1. Datganiad polisi
2. Am y polisi hwn
3. Egwyddorion
4. Yr hawl i gael cwmni
5. Nodi mater galluogrwydd
6. Asesiad cychwynnol
7. Analluogrwydd oherwydd anabledd
8. Cyfrinachedd
9. Adleoli/Israddio
10. Amserlen ar gyfer sicrhau gwelliant
11. Gofynion hysbysu ar gyfer gwrandawiadau galluogrwydd ffurfiol
12. Y drefn mewn gwrandawiadau galluogrwydd
13. Gwrandawiad Cam 1: Hysbysiad gwella
14. Gwrandawiad Cam 2: Rhybudd ysgrifenedig terfynol
15. Gwrandawiad Cam 3: Diswyddo neu adleoli
16. Apeliadau yn erbyn camau gweithredu ar sail perfformiad gwael
17. Hyfforddiant a/neu Godi Ymwybyddiaeth
18. Cydraddoldeb
19. Rheoliadau Diogelu Data Cyffredinol
20. Rhyddid Gwybodaeth
21. Rheoli Cofnodion
22. Adolygu
23. Monitro
24. Cymeradwyo

Atodiad 1 – Siart Llif Gwrandawiadau Galluogrwydd

1. Datganiad Polisi

Egwyddorion Craidd GIG Cymru yw:

- **Rydym yn rhoi ein cleifion a defnyddwyr ein gwasanaethau yn gyntaf:** Rydym yn gweithio gyda'r cyhoedd a chleifion/defnyddwyr gwasanaethau drwy gyd-gynhyrchu, gan wneud yr hyn sydd ei angen yn unig, dim mwy, dim llai a pheidio â gwneud dim niwed. Rydym yn onest, yn agored, yn llawn empathi ac yn dosturiol. Rydym yn sicrhau ansawdd a diogelwch yn fwy na dim arall drwy ddarparu'r gofal gorau posibl ar bob achlysur.
- **Rydym yn ceisio gwella'n gofal:** Rydym yn gofalu am y rhai sydd â'r angen iechyd mwyaf yn gyntaf, gan wneud y defnydd mwyaf effeithiol posibl o'r holl sgiliau ac adnoddau a gan wneud ymdrech barhaus i sicrhau bod y gofal a'r gwasanaethau yr ydym yn eu darparu'n addas ar gyfer anghenion y defnyddwyr. Rydym yn gwella ein gwaith bob dydd, drwy fod yn agored i newid ym mhopeth yr ydym yn ei wneud, gan leihau niwed a gwastraff.
- **Rydym yn canolbwyntio ar lesiant ac atal:** Rydym yn ceisio gwella iechyd a chael gwared ag anghydraddoldebau drwy gydweithio gyda phobl Cymru i sicrhau eu llesiant heddiw ac ar gyfer y blynyddoedd a'r cenedlaethau i ddod.
- **Rydym yn ystyried ein profiadau ac yn dysgu oddi wrthynt:** Rydym yn buddsoddi mewn dysgu a datblygu. Rydym yn gwneud penderfyniadau sy'n fanteisiol i gleifion a defnyddwyr ein gwasanaethau drwy ddefnyddio adnoddau, systemau ac amgylcheddau sy'n caniatáu i ni weithio'n fedrus, yn ddiogel ac yn effeithiol. Rydym yn ddyfeisgar, yn addasu ac yn lleihau amrywiadau amhriodol gan ystyried y sylfaen briodol o dystiolaeth i'n harwain.
- **Rydym yn gweithio mewn partneriaeth ac fel tîm:** Rydym yn gweithio gydag unigolion gan gynnwys cleifion, cydweithwyr a sefydliadau eraill; gan ymfalchïo yn ein gwaith, gwerthfawrogi a pharchu ein gilydd, bod yn onest ac yn agored a gwrando ar gyfraniad eraill. Rydym yn ceisio datrys anghytundeb yn effeithiol ac yn gyflym, ac nid ydym yn goddef bwlio neu erledigaeth o unrhyw glaf, defnyddiwr gwasanaeth neu aelod o staff.
- **Rydym yn gwerthfawrogi pawb sy'n gweithio i'r GIG:** Rydym yn cefnogi'n holl gydweithwyr wrth iddynt wneud y swyddi y maent wedi cytuno i'w gwneud. Byddwn yn gofyn yn rheolaidd beth sydd ei angen arnynt i wneud eu gwaith yn well, ac yn ceisio darparu'r cyfleusterau angenrheidiol i ragori yn y gofal y maent yn ei roi. Byddwn yn gwrando ar ein cydweithwyr ac yn gweithredu ar eu hadborth a'u pryderon.

Maent wedi cael eu datblygu er mwyn helpu a chefnogi staff sy'n gweithio yn y GIG yng Nghymru.

Mae GIG Cymru yn ymwneud â phobl, a gweithio gyda phobl, i ofalu am bobl. Mae'r Egwyddorion Craidd hyn yn disgrifio sut y gallwn weithio gyda'n gilydd i wneud yn siŵr bod yr hyn rydym yn ei wneud a sut rydym yn ei wneud yn seiliedig ar ymdeimlad cyffredin cryf o bwrpas y mae pob un ohonom yn ei rannu ac yn ei ddeall.

Mae'r GIG dan bwysau o hyd i ddarparu rhagor o wasanaethau, â gwell canlyniadau, ac i gynnal a gwella ansawdd er gwaethaf her ariannol sylweddol, lefelau uchel o wariant cyhoeddus a phoblogaeth sy'n heneiddio ac sydd â lefelau cynyddol o gyflyrau cronig.

Datblygwyd yr egwyddorion hyn i helpu i fynd i'r afael â'r pwysau y mae'r galwadau hyn yn ei achosi i staff. Byddant yn sicrhau'r cydbwysedd cywir o ran y ffordd rydym yn gweithio gyda'n gilydd i'n gwneud yn llai dibynnol ar broses a'n helpu i wneud y peth iawn drwy gael ein harwain gan yr egwyddorion hyn wrth gymhwyso polisïau a gweithdrefnau i'r gweithlu.

Fel pobl sy'n gweithio yn y gwasanaeth iechyd, byddwn i gyd yn eu defnyddio i'n helpu i wneud ein gwaith ag ymrwymiad parhaus i'r rhai sy'n defnyddio'n gwasanaethau, mewn cyfnod pan mae pethau'n newid o hyd.

Mae'r Egwyddorion yn rhan o ymrwymiad parhaus i gryfhau'r fframweithiau gwerthoedd ac ymddygiad cenedlaethol a lleol sydd wedi'u sefydlu'n barod mewn Byrddau ac Ymddiriedolaethau Iechyd.

Datblygwyd yr Egwyddorion mewn partneriaeth â chynrychiolwyr o blith y cyflogwyr a'r staff.

Defnyddir yr Egwyddorion i greu dull symlach a chyson o reoli materion cyflogaeth yn y gweithle.

2. Am y Polisi hwn

2.1 Prif nod y polisi hwn yw darparu fframwaith i alluogi rheolwyr i weithio gyda gweithwyr er mwyn cynnal safonau perfformiad boddhaol ac annog gwelliant os oes angen.

2.2 Polisi Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro yw sicrhau bod sylw teg yn cael ei roi i bryderon ynglŷn â pherfformiad a bod camau'n cael eu cymryd i ganfod y ffeithiau a rhoi cyfle i weithwyr ymateb mewn trafodaeth anffurfiol gychwynnol cyn cymryd unrhyw gamau ffurfiol.

2.3 Mae'r polisi hwn yn berthnasol i bob gweithiwr sy'n cael ei gyflogi yn Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro, ac eithrio staff Meddygol a Deintyddol lle mae trefniadau penodol yn gymwys mewn achosion yn ymwneud ag ymddygiad neu gymhwysedd proffesiynol. Nid yw'n gymwys i weithwyr banc, gweithwyr asiantaeth na chontractwyr hunangyflogedig.

Cyn ystyried unrhyw gamau yn unol â'r polisi hwn, dylid ystyried y cod ymddygiad a'r cod ymarfer proffesiynol perthnasol, a dylid gofyn am gyngor gan yr arweinydd proffesiynol perthnasol.

2.4 Lle bo gweithiwr naill ai'n cael ei gyflogi ar y cyd neu ddim yn cael ei gyflogi gan Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro ond ei fod yn darparu gwasanaeth i Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro, rhoddir sylw i'r mater galluogrwydd yn unol â pholisi'r prif gyflogwr. Bydd Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro yn dal i chwarae rhan weithredol yn y gwaith o reoli'r mater er mwyn sicrhau bod y safonau perfformiad sy'n ofynnol gan Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro yn cael eu bodloni.

2.5 Dylai rheolwyr fod yn ymwybodol, gan ddibynnu ar ganlyniad trafodaethau yn y camau anffurfiol neu ffurfiol, y gallai fod yn briodol iddynt ohirio ymdrin â'r

mater dan y Polisi Galluogrwydd a chyfeirio yn hytrach at y polisïau amgen priodol, e.e. Polisi Disgyblu neu Bolisi Absenoldeb oherwydd Salwch.

3. Egwyddorion

3.1 Dylai pob gweithiwr gael ei drin yn deg ac ag urddas a pharch.

3.2 Bydd cynrychiolydd priodol o Adran y Gweithlu a Datblygu Sefydliadol ar gael i gynorthwyo rheolwyr a gweithwyr i gymhwyso'r polisi hwn.

3.3 Mae Rheolwyr Llinell yn gyfrifol am sicrhau bod pob gweithiwr newydd yn dilyn hyfforddiant cynefino Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro a hyfforddiant cynefino lleol pan fydd yn cychwyn ei swydd newydd. Bydd gweithwyr newydd hefyd yn cael copi o'r swydd-ddisgrifiad a manyleb y person a disgwylir y bydd ganddynt ddealltwriaeth glir o'u dyletswyddau a'r safonau a ddisgwylir. I gefnogi gweithwyr newydd neu weithwyr sydd newydd gael dyrchafiad, bydd angen i'r rheolwr llinell hefyd asesu unrhyw anghenion datblygu uniongyrchol sydd ganddynt ac erbyn pryd y mae angen rhoi sylw i'r rhain. Bydd y gweithwyr i gyd yn cymryd rhan mewn cyfarfod adolygu perfformiad lle cytunir ar Gynllun Datblygu Personol yn flynyddol o leiaf, yn unol â'r polisi datblygiad cyflog.

Os yw unigolyn yng ngham ffurfiol y polisi galluogrwydd ar ddechrau absenoldeb oherwydd salwch a/neu absenoldeb mamolaeth/mabwysiadu, a bod tystiolaeth i ddangos ei fod yn annhebygol o fod wedi bodloni ei feini prawf datblygiad cyflog, mae'n bosibl y gellir gwrthod ei godiad cyflog. Fodd bynnag, rhaid gofyn am gyngor gan aelod perthnasol o dîm y Gweithlu a Datblygu Sefydliadol a rhaid i benderfyniad o'r fath ystyried unrhyw hawliadau posibl yn ymwneud â gwahaniaethu.

Wrth gyflawni eu dyletswyddau arferol, dylai rheolwyr llinell gwrdd â'u gweithwyr yn rheolaidd a thynnu eu sylw at unrhyw faterion sy'n ymwneud â'u perfformiad. Disgwylir y bydd ar y gweithiwr angen mwy o gefnogaeth yn ystod y cyfnod cynefino nag yn y cyfnod ar ôl iddo setlo.

4. Yr hawl i gael cwmni

Mae gan bob gweithiwr hawl i gael cynrychiolydd Undeb Llafur neu gydweithiwr o weithle Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro, yn gwmni iddo ym mhob gwrandawiad ffurfiol. Fodd bynnag, cyn belled bod cynrychiolydd amgen addas ar gael, ni ddylai'r ffaith nad yw cynrychiolydd neu gydweithiwr o ddewis ar gael olygu na ellir cynnal y gwrandawiad.

Bydd cyfeiriad at "gynrychiolydd" y gweithiwr yn y polisi hwn yn gyfeiriad at gynrychiolydd yr Undeb Llafur neu gydweithiwr o'r gweithle.

5. Nodi Mater Galluogrwydd

Yn y lle cyntaf, dylid ymdrin â materion perfformiad fel arfer yn anffurfiol rhwng y gweithiwr a'i reolwr llinell fel rhan o'r gwaith rheoli o ddydd i ddydd. Lle bo'n

briodol, dylid rhannu nodyn o unrhyw drafodaethau anffurfiol o'r fath gyda'r gweithiwr a'i roi yn ffeil bersonol y gweithiwr.

Gall trafodaethau anffurfiol helpu i:

a) egluro'r safonau sy'n ofynnol;

b) nodi meysydd sy'n peri pryder;

c) sefydlu achosion tebygol perfformiad gwael a nodi unrhyw anghenion hyfforddi; a/neu

d) gosod targedau ar gyfer gwella ac amserlen ar gyfer adolygu.

Dylid defnyddio'r drefn hon ar gyfer achosion mwy difrifol, neu pan nad yw trafodaeth anffurfiol gynharach wedi arwain at welliant boddhaol.

6. Asesiad Cychwynnol

6.1 Os nad yw'r trafodaethau cychwynnol wedi arwain at welliant boddhaol, ac os oes gan Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro bryderon parhaus, neu os oes pryderon mwy difrifol wedi dod i'r amlwg ynglŷn â pherfformiad gweithiwr, cynhelir Asesiad Cychwynnol, gan y rheolwr llinell o bosibl, i benderfynu a oes lle i gymryd camau ffurfiol dan y polisi hwn. Bydd y weithdrefn a ddilynir yn dibynnu ar yr amgylchiadau ond gall olygu adolygu ffeil bersonol y gweithiwr gan gynnwys unrhyw gofnodion arfarnu, casglu unrhyw ddogfennau perthnasol, monitro gwaith y gweithiwr, ac os yw'n briodol, cyfweld y gweithiwr a/neu unigolion eraill yn gyfrinachol ynglŷn â gwaith y gweithiwr.

6.2 Mae angen i reolwyr ystyried yng ngoleuni unrhyw bolisïau a gweithdrefnau perthnasol sydd gan Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro unrhyw fater sylfaenol megis:

- Iechyd a/neu faterion domestig;
- Bwlio/aflonyddu neu deimlo dan fygythiad am unrhyw resymau eraill;
- Prinder adnoddau i wneud y gwaith;
- Dim digon o hyfforddiant neu angen rhagor o hyfforddiant;
- Newidiadau yn amgylchedd y swydd.

7. Analluogrwydd oherwydd Anabledd

7.1 Ystyrir a allai perfformiad gwael fod yn gysylltiedig ag anabledd, ac os hynny, a oes addasiadau rhesymol y gellid eu gwneud i drefniadau gwaith y gweithiwr, gan gynnwys newid dyletswyddau neu ddarparu offer neu hyfforddiant ychwanegol. Mae gan Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro ddyletswydd dan Ddeddf Cydraddoldeb 2010 i wneud addasiadau rhesymol fel y bo'n briodol.

7.2 Os yw gweithiwr yn dymuno trafod hyn neu roi gwybod i Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro am unrhyw gyflwr meddygol sy'n berthnasol ym

marn y gweithiwr, dylai'r gweithiwr gysylltu â'i reolwr llinell a all ei gyfeirio at yr adran Iechyd Galwedigaethol am asesiad a chefnogaeth.

8. Cyfrinachedd

8.1 Nod Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro yw ymdrin â materion perfformiad yn sensitif gan ddangos parch dyledus i breifatrwydd unrhyw oedolion dan sylw. Rhaid i bob gweithiwr gadw unrhyw wybodaeth a roddir iddo mewn cysylltiad â mater sy'n ymwneud â'r drefn galluogrwydd hon yn gyfrinachol.

8.2 Ni chaniateir i'r gweithiwr nac unrhyw un sy'n dod gyda'r gweithiwr (gan gynnwys tystion), wneud recordiad electronig o unrhyw gyfarfod neu wrandawiad a gynhelir dan y drefn hon.

8.3 Fel arfer bydd y gweithiwr yn cael gwybod enwau unrhyw dystion y mae eu tystiolaeth yn berthnasol i wrandawiad galluogrwydd y gweithiwr, ac eithrio mewn amgylchiadau eithriadol os yw Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro yn credu na ddylid datgelu manylion adnabod tyst.

9. Adleoli/Israddio

Os yw'r ddwy ochr yn cytuno ar unrhyw adeg yn y broses bod adleoli/israddio er pennaf les y gweithiwr a'r sefydliad, gwneir pob ymdrech i ddod o hyd i benodiad addas. Yn fwyaf arbennig, rhaid ystyried y canlynol:

Adleoliad dros dro:

- Cyfleoedd sydd ar gael;
- Cyfrifoldeb y rheolwr a'r gweithiwr fydd cytuno ar gyfnod prawf addas ar gyfer y trefniadau hyn;
- Adolygu trefniadau tra yn y swydd newydd;
- Byddai diogelu'r holl enillion yn gymwys.

Adleoliad parhaol:

- Cyfleoedd sydd ar gael;
- Ni fydd diogelu enillion yn gymwys.

10. Amserlen ar gyfer Sicrhau Gwelliant

Bydd yr amserlen ar gyfer sicrhau gwelliant yn dibynnu ar ffactorau amrywiol megis y risg na fydd y rôl yn cael ei chyflawni'n gymwys yn Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro, yr effaith ar y gwasanaeth, cymhlethdodau'r swydd ei hun, a hyfforddiant a chefnogaeth angenrheidiol sydd ar gael. Er hyn, mae rheolwyr yn gyfrifol am bennu targedau CAMPUS (Cyraeddadwy, Amserol, Mesuradwy, Penodol, Uchelgeisiol, Synhwyrol) ar gyfer gwella. Fel canllaw, dylai'r amserlen ar gyfer sicrhau'r gwelliant fel arfer fod yn fis o leiaf, a dim mwy na thri mis. Yn ystod y cyfnod hwn, disgwylir y bydd y rheolwr a'r gweithiwr yn cael cyfarfodydd rheolaidd i adolygu perfformiad. Gellir gohirio cyfnodau adolygu os yw gweithiwr yn absennol o'r gwaith am gyfnod estynedig o fwy na

28 diwrnod, i ystyried y cyfnod o absenoldeb pan nad oes modd monitro gwelliant.

11. Gofynion hysbysu ar gyfer gwrandawiadau galluogrwydd ffurfiol

Os yw Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro yn credu bod lle i gymryd camau ffurfiol oherwydd perfformiad gwael honedig, bydd yn ofynnol i'r Gweithiwr fynychu gwrandawiad galluogrwydd. Bydd y gweithiwr yn cael ei hysbysu'n ysgrifenedig ynglŷn â'r pryderon am ei berfformiad, y rhesymau dros y pryderon hynny, a'r canlyniad tebygol os penderfynir ar ôl y gwrandawiad bod perfformiad y gweithiwr wedi bod yn anfoddhaol. Bydd Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro hefyd yn cynnwys y canlynol lle bo'n briodol:

a) Crynodeb o'r wybodaeth berthnasol a gasglwyd fel rhan o unrhyw ymchwiliad.

b) Copi o unrhyw ddogfennau perthnasol a fydd yn cael eu defnyddio yn y gwrandawiad galluogrwydd.

c) Copi o unrhyw ddatganiadau tystion perthnasol, ac eithrio lle mae'n rhaid cadw manylion adnabod tyst yn gyfrinachol (dim ond mewn amgylchiadau eithriadol y bydd hyn yn digwydd). Bryd hynny, rhoddir cymaint o wybodaeth ag sy'n bosibl i'r gweithiwr tra'n cadw cyfrinachedd.

Bydd yr holl ddogfennau'n cael eu hanfon at y gweithiwr cyn gynted ag y bo modd, ond ddim hwyrach na 21 diwrnod calendr cyn gwrandawiad galluogrwydd. Dylai unrhyw wybodaeth ychwanegol y dymuna'r gweithiwr ddibynnu arni gael ei chyflwyno cyn gynted ag y bo modd, ond ddim hwyrach na 10 diwrnod calendr cyn y gwrandawiad. Mewn amgylchiadau eithriadol, gall y gweithiwr ofyn am gael cyflwyno gwybodaeth nad oedd ar gael o fewn yr amserlen uchod. Bydd y rhestr o dystion y cytunwyd arnynt yn cael ei darparu ddim hwyrach nag 14 diwrnod calendr cyn dyddiad y gwrandawiad.

12. Y drefn mewn gwrandawiadau galluogrwydd

Os bydd y gweithiwr neu ei gynrychiolydd yn methu â bod yn bresennol yn y gwrandawiad dylai hysbysu Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro ar unwaith a bydd Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro fel arfer yn trefnu amser arall. Rhaid i'r gweithiwr wneud pob ymdrech i fod yn bresennol yn y gwrandawiad. Byddai methu â mynd i'r gwrandawiad heb reswm da yn cael ei drin fel achos o gamymddwyn. Os bydd y gweithiwr yn methu â bod yn bresennol heb reswm da, neu os yw'n methu â gwneud hynny o hyd (er enghraifft, am resymau iechyd), mae'n bosibl y bydd yn rhaid i Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro wneud penderfyniad ar sail y dystiolaeth sydd ar gael, gan gynnwys unrhyw sylwadau ysgrifenedig a wnaethpwyd gan y gweithiwr.

Bydd y gwrandawiad fel arfer yn cael ei gynnal gan reolwr llinell y gweithiwr (ac eithrio yng Ngham 3 pan mae'n debygol y bydd rheolwr uwch yn gwrando'r achos), ac mae'n debyg y bydd y rheolwr yn cael ei gefnogi gan gynghorydd proffesiynol priodol ac aelod o Adran y Gweithlu a Datblygu Sefydliadol. Gall y gweithiwr ddod â chynrychiolydd i'r gwrandawiad (gweler paragraff 4). Gall cynrychiolydd y gweithiwr wneud sylwadau, gofyn cwestiynau, a chrynhoi

achos y gweithiwr, ond ni chaiff ateb cwestiynau ar ran y gweithiwr. Gall y gweithiwr sgwrsio'n breifat gyda'i gynrychiolydd ar unrhyw adeg yn ystod y gwrandawiad.

Gall y gweithiwr ofyn i dystion perthnasol ymddangos yn y gwrandawiad, cyn belled bod digon o rybudd yn cael ei roi i drefnu iddo fod yn bresennol. Rhoddir cyfle i'r gweithiwr ymateb i unrhyw wybodaeth a roddir gan dyst a chaiff groesholi tystion mewn modd priodol.

Bydd nodau gwrandawiad galluogrwydd fel arfer yn cynnwys:

a) Amlinellu'r safonau gofynnol y mae Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro yn credu nad yw'r gweithiwr wedi'u bodloni a mynd drwy unrhyw dystiolaeth berthnasol a gasglwyd.

b) Rhoi cyfle i'r gweithiwr ofyn cwestiynau, cyflwyno tystiolaeth, galw tystion, ymateb i dystiolaeth a gwneud sylwadau.

c) Canfod achosion tebygol perfformiad gwael gan gynnwys unrhyw resymau pam nad yw camau sydd wedi'u cymryd hyd yn hyn wedi arwain at y gwelliant gofynnol.

d) Canfod a oes unrhyw gamau eraill, megis hyfforddiant ychwanegol neu oruchwyliaeth, a allai wella perfformiad.

e) Lle bo'n briodol, trafod targedau ar gyfer gwella ac amserlen ar gyfer adolygu.

f) Os yw diswyddo'n bosibilrwydd, canfod a oes tebygolrwydd y gellir gwneud gwelliant sylweddol o fewn cyfnod rhesymol ac a oes unrhyw ddewis arall ymarferol yn lle diswyddo, er enghraifft adleoli (gweler adran 9).

Bydd gwrandawiad yn cael ei ohirio os oes angen i Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro gasglu rhagor o wybodaeth neu ystyried materion a fydd yn cael eu trafod yn y gwrandawiad. Rhoddir cyfle rhesymol i'r gweithiwr ystyried unrhyw wybodaeth newydd a dderbynnir cyn i'r gwrandawiad gael ei ailymgynnull.

Bydd Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro yn hysbysu'r gweithiwr yn ysgrifenedig ynglŷn â'i benderfyniad a'r rhesymau drosto, a hynny fel arfer cyn pen saith niwrnod calendr ar ôl y gwrandawiad.

13. <u>Gwrandawiad Cam 1</u>

Os nad yw materion perfformiad wedi cael eu datrys ar lefel anffurfiol, neu os methir â chyrraedd y safon ofynnol a'i chynnal, cynhelir gwrandawiad cam 1.

Yn dilyn gwrandawiad galluogrwydd Cam 1, os penderfynir bod perfformiad gweithiwr yn anfoddhaol, bydd Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro yn rhoi rhybudd gwella i'r gweithiwr, yn nodi:

a) Y meysydd lle nad yw'r gweithiwr wedi bodloni'r safonau perfformiad sy'n ofynnol.

b) Targedau ar gyfer gwella.

c) Unrhyw fesurau, er enghraifft hyfforddiant neu oruchwyliaeth ychwanegol, er mwyn gwella perfformiad.

d) Cyfnod adolygu (gweler adran 10).

e) Canlyniadau methu â gwella o fewn y cyfnod adolygu, neu berfformiad anfoddhaol sy'n parhau.

Bydd y rhybudd gwella fel arfer yn weithredol am chwe mis o ddiwedd y cyfnod adolygu. Ar ôl y cyfnod gweithredol bydd y rhybudd yn aros yn ffeil bersonol y gweithiwr yn barhaol, ond bydd yn cael ei ddiystyru wrth benderfynu ynglŷn â chanlyniad unrhyw drefn galluogrwydd yn y dyfodol.

Bydd perfformiad y gweithiwr yn cael ei fonitro yn ystod y cyfnod adolygu a bydd Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro yn ysgrifennu i hysbysu'r gweithiwr ynglŷn â'r canlyniad:

f) os yw'r rheolwr llinell yn fodlon â pherfformiad y gweithiwr, ni fydd unrhyw gamau pellach yn cael eu cymryd yn y cam hwn ond bydd y rhybudd gwella'n dal yn weithredol o ddiwedd y cyfnod adolygu;

g) os yw'r rheolwr llinell yn anfodlon, gellir mynd â'r mater ymlaen i wrandawiad galluogrwydd Cam 2;

h) os yw'r rheolwr yn teimlo bod gwelliant sylweddol wedi digwydd, ond nad yw'n ddigonol, gellir ymestyn y cyfnod adolygu.

14. Gwrandawiad Cam 2

Os nad yw perfformiad y gweithiwr yn gwella o fewn y cyfnod adolygu a nodwyd mewn nodyn gwella, neu os oes rhagor o dystiolaeth o berfformiad gwael tra mae'r hysbysiad gwella'n dal yn weithredol, gall Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro benderfynu cynnal gwrandawiad galluogrwydd Cam 2. Darperir hysbysiad ysgrifenedig fel y nodwyd ym mharagraff 11.

Yn dilyn gwrandawiad galluogrwydd Cam 2, os penderfynir bod perfformiad y gweithiwr yn anfoddhaol, bydd Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro fel arfer yn rhoi rhybudd ysgrifenedig terfynol, yn nodi:

a) y meysydd lle nad yw'r safonau perfformiad gofynnol wedi cael eu bodloni;

b) targedau ar gyfer gwella;

c) unrhyw fesurau, er enghraifft hyfforddiant neu oruchwyliaeth ychwanegol, er mwyn gwella perfformiad;

d) cyfnod adolygu; ac

e) canlyniadau methu â gwella o fewn y cyfnod adolygu, neu berfformiad anfoddhaol sy'n parhau.

Bydd rhybudd ysgrifenedig terfynol fel arfer yn parhau'n weithredol am 9 mis o ddiwedd y cyfnod adolygu. Ar ôl y cyfnod gweithredol, bydd y rhybudd yn aros yn ffeil bersonol y gweithiwr yn barhaol ond bydd yn cael ei ddiystyru wrth benderfynu ynglŷn â chanlyniad unrhyw drefn galluogrwydd yn y dyfodol.

Bydd perfformiad y gweithiwr yn cael ei fonitro yn ystod y cyfnod adolygu a bydd Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro yn ysgrifennu i hysbysu'r gweithiwr ynglŷn â'r canlyniad:

f) os yw'r rheolwr llinell yn fodlon â pherfformiad y gweithiwr, ni fydd unrhyw gamau pellach yn cael eu cymryd;

g) os yw'r rheolwr llinell yn anfodlon, gellir mynd â'r mater ymlaen i wrandawiad galluogrwydd Cam 3; neu

h) os yw'r rheolwr yn teimlo bod gwelliant sylweddol wedi digwydd, ond nad yw'n ddigonol, gellir ymestyn y cyfnod adolygu.

15. Gwrandawiad Cam 3

Yn dilyn Gwrandawiad Cam 2 a chyfnod adolygu yn dilyn hynny, a lle nad oes gwelliant i'r graddau sy'n ofynnol wedi'i wneud, ystyrir terfynu cyflogaeth. Bydd hyn yn ystyried yr holl gamau blaenorol sydd wedi'u cymryd mewn ymdrech i wella perfformiad y gweithiwr.

Ni ddylai'r sawl sy'n gwneud y penderfyniad yn y cam hwn fod wedi bod yn rhan o'r camau blaenorol a dylai fod ag awdurdod i ddiswyddo.

Gall Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro benderfynu cynnal gwrandawiad galluogrwydd Cam 3 os oes lle i gredu:

a) nad yw perfformiad y gweithiwr wedi gwella digon yn ystod y cyfnod adolygu a bennwyd mewn rhybudd ysgrifenedig terfynol;

b) bod perfformiad y gweithiwr yn anfoddhaol tra mae rhybudd ysgrifenedig terfynol yn dal yn weithredol.

Anfonir hysbysiad ysgrifenedig ynglŷn â'r gwrandawiad fel y nodir ym mharagraff 11.

Yn dilyn y gwrandawiad, os canfyddir bod perfformiad y gweithiwr yn anfoddhaol, ystyrir nifer o wahanol opsiynau gan gynnwys:

a) ymestyn rhybudd ysgrifenedig terfynol gweithredol a phennu cyfnod adolygu pellach (mewn achosion eithriadol lle credir bod gwelliant sylweddol yn debygol o fewn y cyfnod adolygu);

b) rhoi rhybudd ysgrifenedig terfynol;

Bydd rhybudd ysgrifenedig terfynol yn dal yn weithredol fel arfer am 9 mis ar ôl diwedd y cyfnod adolygu. Ar ôl y cyfnod gweithredol, bydd y rhybudd yn aros yn ffeil bersonol y gweithiwr yn barhaol ond bydd yn cael ei ddiystyru wrth benderfynu ynglŷn â chanlyniad unrhyw drefn galluogrwydd yn y dyfodol.

c) adleoliad (yn amodol ar gyfnod prawf o hyd i'w gytuno, ond heb fod yn llai na 12 wythnos). Ar ddiwedd yr adleoliad bydd y sefyllfa'n cael ei hadolygu ac os yw wedi bod yn llwyddiannus i'r ddwy ochr, bydd amrywiad parhaol o gontract yn cael ei roi ar waith. Os bydd yr adleoliad wedi bod yn aflwyddiannus ym marn unrhyw barti, yna bydd gwrandawiad cam 3 yn cael ei ailymgynnull, a'r canlyniad tebygol fydd diswyddo.

d) diswyddo'r gweithiwr;

Bydd y ddiswyddo'n digwydd â rhybudd llawn neu dâl yn lle rhybudd.

16. <u>Apeliadau yn erbyn camau gweithredu ar sail perfformiad gwael</u>

Pe bai'r gweithiwr yn teimlo bod penderfyniad ynglŷn â pherfformiad gwael dan y drefn hon yn anghywir neu'n anghyfiawn dylai'r gweithiwr apelio yn ysgrifenedig, gan nodi'r rhesymau llawn dros ei apêl, i [SWYDD BRIODOL] cyn pen 14 diwrnod calendr ar ôl derbyn yr hysbysiad ysgrifenedig.

Os yw'n apelio yn erbyn diswyddo, ni fydd y dyddiad y daw'r diswyddiad i rym yn cael ei ohirio i aros am ganlyniad yr apêl. Fodd bynnag, os bydd yr apêl yn llwyddiannus bydd y gweithiwr yn cael ei ailbenodi heb golli unrhyw ddilyniant yn ei swydd a heb golli unrhyw gyflog.

Os bydd gweithiwr yn codi unrhyw faterion newydd yn yr apêl, mae'n bosibl y bydd angen i Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro gynnal ymchwiliad

pellach. Os bydd unrhyw wybodaeth newydd yn dod i'r amlwg bydd yn cael ei rhoi i'r gweithiwr â chrynodeb yn cynnwys, lle bo'n briodol, copïau o ddogfennau perthnasol ychwanegol a datganiadau tystion. Bydd y gweithiwr yn cael cyfle rhesymol i ystyried yr wybodaeth hon cyn y gwrandawiad.

Bydd y trefniadau gweinyddol yn cael eu sefydlu cyn pen 14 diwrnod calendr a lle bynnag y bo modd bydd yr apêl yn cael ei chlywed cyn pen 28 diwrnod calendr ar ôl derbyn yr hysbysiad ynglŷn â'r apêl. O leiaf 7 diwrnod calendr cyn Gwrandawiad yr Apêl rhaid i Swyddog yr Apêl dderbyn gwybodaeth am natur yr apêl a'r holl dystiolaeth ddogfennol sy'n ei chefnogi. Gallai peidio â chydymffurfio arwain at ohirio'r apêl neu fwrw ymlaen â'r apêl heb yr wybodaeth hon.

Bydd dwy lefel o wrandawiadau apêl: -

Ar gyfer apeliadau yn erbyn rhybuddion, ac eithrio diswyddo, bydd yr apêl fel arfer yn cael ei chlywed gan reolwr un lefel yn uwch na'r rheolwr a bennodd y gosb.

Bydd Cynghorydd (Adran y Gweithlu a Datblygu Sefydliadol/Adnoddau Dynol) yn bresennol i roi cyngor a chefnogaeth i'r Swyddog Apêl er mwyn sicrhau bod pob agwedd ar yr apêl yn cael ei harchwilio'n llawn.

Mewn apêl yn erbyn diswyddiad, bydd yr apêl fel arfer yn cael ei chlywed gan uwch swyddog a enwebwyd (gan Gyfarwyddwr y Gweithlu a Datblygu Sefydliadol), yn unol â chynllun awdurdod dirprwyedig y sefydliad.

Ni ddylai'r swyddogion sy'n cael eu henwebu i wrando apêl fod wedi bod yn rhan o'r broses cyn hyn.

Pwrpas yr apêl yw canfod a oedd y penderfyniad a wnaethpwyd yn y gwrandawiad yn rhesymol o ystyried y rhesymau a godwyd gan y gweithiwr. Nid ail wrandawiad o'r dystiolaeth wreiddiol yw'r apêl.

Rhaid i wrandawiad yr apêl gyfyngu ei hun i edrych ar y sail dros yr apêl a gyflwynwyd gan y gweithiwr a sicrhau bod y rhesymau hyn yn cael eu harchwilio'n ddigonol er mwyn gwneud penderfyniad priodol a ddylid cefnogi'r apêl ai peidio.

Bydd gwrandawiad yr apêl yn ystyried yn benodol a oedd y camau y penderfynwyd arnynt yn deg ac yn rhesymol ar yr adeg y cymerwyd y camau. Gall gwrandawiad apêl ystyried a gafodd y drefn ei chymhwyso'n gywir wrth benderfynu ynglŷn â'r camau i'w cymryd.

Bydd yr apêl yn ystyried unrhyw wybodaeth newydd sylweddol y cyfeiriwyd ati yn y sail dros yr apêl.

Bydd y penderfyniad a wneir gan wrandawiad apêl ar unrhyw lefel yn cael ei ystyried yn derfynol. Ni fydd unrhyw fecanwaith apêl arall yn cael ei weithredu yn *"*Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro*."*

Os yw'n bosibl, bydd gwrandawiad apêl yn cael ei gynnal gan reolwr [uwch] nad yw wedi bod yn gysylltiedig â'r achos cyn hyn. Bydd [aelod o Adran y Gweithlu a Datblygu Sefydliadol A/NEU y rheolwr a gynhaliodd y

gwrandawiad galluogrwydd] yn bresennol fel arfer hefyd. Gall y gweithiwr ddod â chynrychiolydd gweithiwr gydag ef i wrandawiad apêl.

Bydd gwrandawiad apêl yn cael ei ohirio os oes angen casglu rhagor o wybodaeth neu os oes angen ystyried materion a drafodwyd yn y gwrandawiad. Rhoddir cyfle rhesymol i'r gweithiwr ystyried unrhyw wybodaeth newydd a dderbyniwyd cyn i'r gwrandawiad gael ei ailymgynnull.

Yn dilyn gwrandawiad apêl bydd Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro:

a) yn cadarnhau'r penderfyniad gwreiddiol; neu

b) yn dirymu'r penderfyniad gwreiddiol; neu

c) yn rhoi cosb wahanol yn lle'r un wreiddiol.

Bydd Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro yn hysbysu'r gweithiwr yn ysgrifenedig ynglŷn â'i benderfyniad terfynol cyn gynted ag y bo modd, fel arfer cyn pen wythnos ar ôl gwrandawiad apêl. Ni fydd hawl arall i apelio.

17. Hyfforddiant a/neu godi ymwybyddiaeth

Sicrheir bod pob aelod o'r staff yn ymwybodol o'r polisi hwn pan fydd yn dechrau gweithio i Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro. Bydd copi i'w weld ar fewnrwyd Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro hefyd neu gellir cael copi gan Adran y Gweithlu a Datblygu Sefydliadol. Darperir hyfforddiant fel y bo'n briodol.

18. Cydraddoldeb

Mae Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro yn cydnabod amrywiaeth ei weithlu. Ein nod felly yw darparu amgylchedd diogel lle mae pob gweithiwr yn cael ei drin yn deg ac yn gydradd ac ag urddas a pharch. Mae Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro yn cydnabod bod hybu cydraddoldeb a hawliau dynol yn ganolog i'w waith fel darparwr gofal iechyd ac fel cyflogwr. Aseswyd effaith y polisi hwn er mwyn sicrhau ei fod yn hybu cydraddoldeb a hawliau dynol. Gwnaethpwyd yr asesiad gan ddefnyddio pecyn cymorth Canolfan Cydraddoldeb a Hawliau Dynol y GIG a chafodd ei gwblhau ym mis Medi 2017.

19. Rheoliadau Diogelu Data Cyffredinol 2018

Dylid trin pob dogfen sy'n cael ei chynhyrchu dan y polisi hwn, sy'n ymwneud ag unigolion y gellir eu hadnabod, fel dogfen gyfrinachol, yn unol â Pholisi Diogelu Data Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro.

20. Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000

Gallai holl gofnodion a dogfennau Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro, â rhai eithriadau cyfyngedig, gael eu datgelu dan Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth 2000. Byddai cofnodion a dogfennau sydd wedi'u heithrio rhag cael eu datgelu, yn y rhan fwyaf o'r amgylchiadau, yn cynnwys y rhai sy'n ymwneud ag unigolion y gellir eu hadnabod sy'n codi mewn cyd-destun personél neu ddatblygu staff. Mae gwybodaeth am gymhwyso'r Ddeddf Rhyddid

Gwybodaeth yn Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro i'w gweld yng nghynllun cyhoeddiadau Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro.

21. Rheoli Cofnodion

Mae'r holl gofnodion a gynhyrchir dan y polisi hwn yn gofnodion swyddogol Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro a byddant yn cael eu rheoli, eu storio a'u defnyddio yn unol â Pholisi Rheoli Cofnodion Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro.

22. Adolygu

Bydd y polisi hwn yn cael ei adolygu ymhen 3 blynedd. Mae'n bosibl y bydd angen adolygiad cynharach mewn ymateb i amgylchiadau eithriadol, newid sefydliadol neu newidiadau perthnasol mewn deddfwriaeth neu ganllawiau.

23. Monitro

Bydd manylion holl ganlyniadau'r drefn galluogrwydd yn cael eu monitro a'u hadrodd fel y bernir ei bod yn briodol gan y sefydliad cyflogi.

24. Cymeradwyo

Llofnodwyd ar ran Ochr y Staff:

Llofnodwyd:

Enw: .....

Teitl: .....

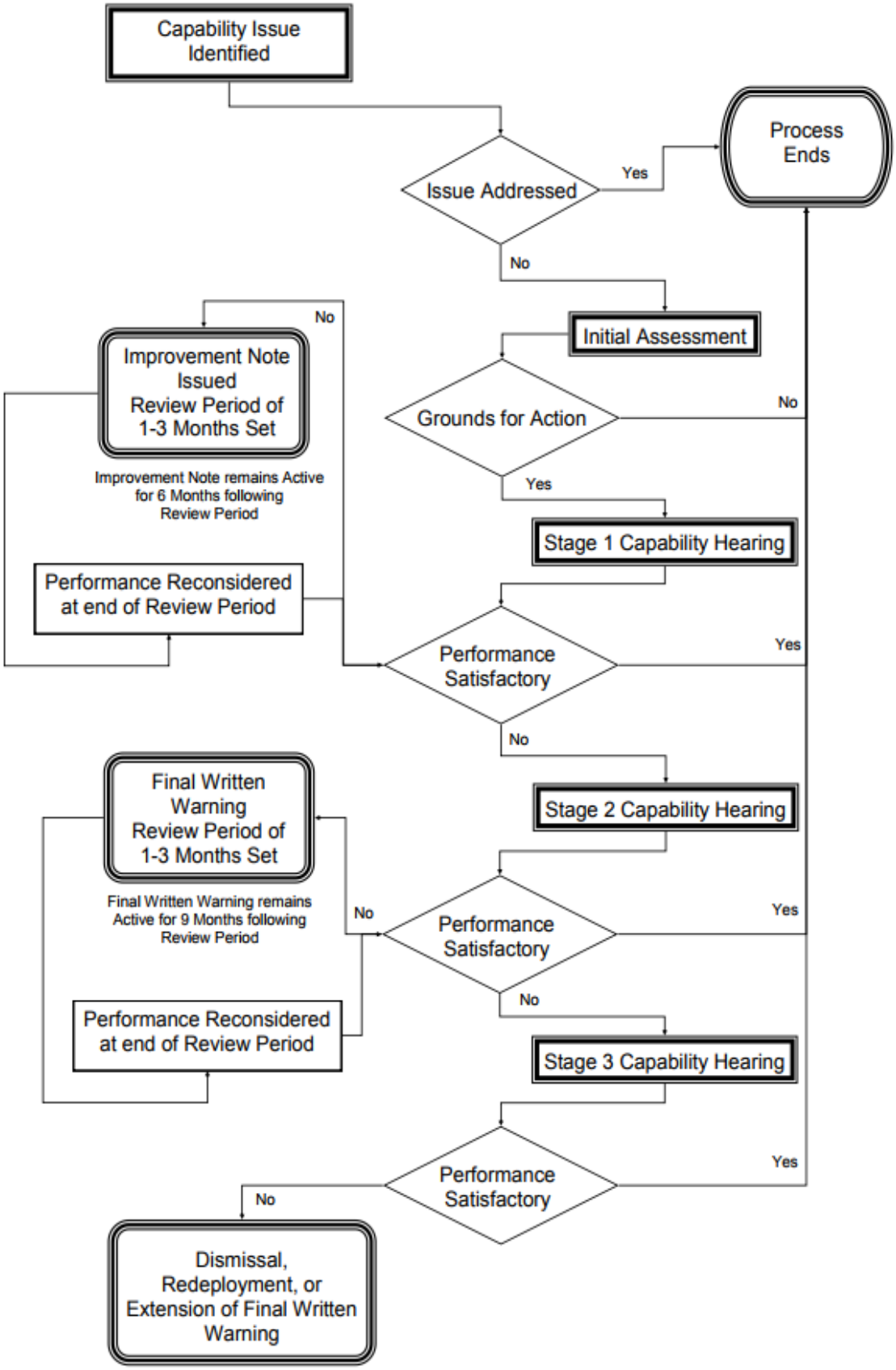
Dyddiad: .....

Llofnodwyd ar ran Ochr y Rheolwyr:

Llofnodwyd:

Enw: .....

Teitl: .....

Dyddiad: .....

Atodiad 1 – Siart Llif Gwrandawiadau Galluogrwydd