



Gofal Cymdeithasol **Cymru**
Social Care **Wales**



Noddir gan
Lywodraeth Cymru
Sponsored by
Welsh Government

Canllaw ymarfer

ar gyfer y

**Cod Ymarfer Proffesiynol ar gyfer
Gweithiwr Gofal Cymdeithasol**

Cynnwys

Ynglŷn â'r canllaw ymarfer hwn.....	4
Ar gyfer pwy mae'r canllaw?	4
Sut mae'r canllaw hwn yn eich helpu	4
Adran 1: Parchu safbwyntiau, dymuniadau, hawliau a buddiannau.....	5
1.1 Ymarfer sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn.....	5
1.2 Cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant.....	6
1.3 Gwahaniaethu.....	8
1.4 Cefnogi cyfathrebu.....	10
Adran 2: Magu ymddiriedaeth a hyder	12
2.1 Gonestrwydd, dibynadwyedd ac uniondeb	12
2.2 Cyfrinachedd a thrin gwybodaeth	12
2.3 Ffiniau proffesiynol.....	13
2.4 Gwrthdaro buddiannau	13
Adran 3: Hybu llesiant, llais a rheolaeth	15
3.1 Deall llesiant	15
3.2 Ymarfer sydd wedi'i gyd-gynhyrchu ac sy'n seiliedig ar gryfderau.....	15
3.3 Eiriolaeth a chynrychiolaeth.....	16
3.4 Cydweithio	17
3.5 Asesu, cynllunio a darparu gofal a chymorth	17
3.6 Diweddu perthnasoedd proffesiynol.....	18
3.7 Codi pryderon a chwynion	19
Adran 4: Cydbwyso risg a diogelwch.....	20
4.1 Cymryd risgiau cadarnhaol	20
4.2 Diogelu	21
4.3 Rhannu gwybodaeth ac uwchgyfeirio	24
Adran 5: Gweithredu gydag uniondeb a chynnal ymddiriedaeth y cyhoedd	26
5.1 Ymddygiad proffesiynol.....	26
5.2 Addasrwydd i ymarfer	28
5.3 Gweithio gyda chydweithwyr	29
5.4 Osgoi risg diangen.....	30
Adran 6: Atebolrwydd a datblygiad proffesiynol.....	32
6.1 Ymarfer diogel ac effeithiol	32

6.2 Bod yn agored ac yn onest (dyletswydd gonestrwydd).....	32
6.3 Dysgu a datblygu	33
6.4 Rheoli llwyth gwaith	33
6.5 Dirprwyo a chyfrifoldeb	33
Adran 7: Ymgorffori'r Cod mewn arweinyddiaeth a rheolaeth	35
7.1 Arweinyddiaeth dosturiol.....	35
7.2 Datblygu a goruchwyllo staff	35
7.3 Monitro, sicrhau ansawdd a gweithredu ar bryderon	36
7.4 Diogelu a chwythu'r chwiban	37

Ynglŷn â'r canllaw ymarfer hwn

Mae'r canllaw ymarferol hwn yn esbonio sut gall gweithwyr a rheolwyr gofal cymdeithasol ddilyn y [Cod Ymarfer Proffesiynol ar gyfer Gweithwyr Gofal Cymdeithasol](#). Mae'r Cod yn nodi'r safonau a ddisgwylir gan bawb sy'n gweithio ym maes gofal cymdeithasol yng Nghymru. Mae'n hyrwyddo safonau uchel, hyder y cyhoedd ac atebolrwydd proffesiynol.

Mae'n **rhaidd** i weithwyr a rheolwyr gofal cymdeithasol sydd wedi'u cofrestru gyda ni ddilyn y Cod, er mwyn sicrhau eu bod yn addas i ymarfer a'u bod yn cael cofrestru. Ond mae'r canllaw hefyd yn nodi'r safonau y dylai pawb sy'n gweithio ym maes gofal cymdeithasol eu dilyn.

Mae'r canllaw'n esbonio sut y gall gweithwyr a rheolwyr gofal cymdeithasol ddefnyddio'r Cod wrth ymarfer o ddydd i ddydd. Mae'n dangos beth yw ymarfer da ac mae'n helpu ymarferwyr i wneud penderfyniadau gwybodus a moesegol sy'n seiliedig ar dystiolaeth mewn sefyllfaoedd anodd. Mae hefyd yn cefnogi dealltwriaeth a rennir o'r safonau ar draws gwahanol leoliadau.

Mae dolenni defnyddiol drwy'r canllaw hwn sy'n eich arwain at adnoddau defnyddiol. Rydyn ni'n adolygu'r canllaw yn rheolaidd er mwyn gwneud yn siŵr ei fod yn adlewyrchu ymarfer gofal cymdeithasol cyfredol.

Ar gyfer pwy mae'r canllaw?

Mae'r canllaw hwn yn berthnasol i:

- [gweithwyr gofal cymdeithasol](#)
- [rheolwyr gofal cymdeithasol](#)
- cyflogwyr gweithwyr a rheolwyr gofal cymdeithasol

Dylai gweithwyr hunangyflogedig ddefnyddio'r canllaw hwn hefyd. Mae gennym ni ganllaw ar wahân ar gyfer gweithwyr cymdeithasol a myfyrwyr gwaith cymdeithasol.

Sut mae'r canllaw hwn yn eich helpu

Mae'r canllaw'n eich helpu i:

- deall a dilyn y Cod yn eich rôl chi
- darparu gofal o ansawdd uchel, sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn
- gwybod pryd i chwilio am gymorth neu oruchwyliaeth
- hyrwyddo ymarfer diogelu a gwrth-wahaniaethol
- cynnal ymddiriedaeth y cyhoedd mewn gofal cymdeithasol.

Adran 7 yw'r adran fwyaf perthnasol i reolwyr a chyflogwyr gofal cymdeithasol.

Dylech ddefnyddio'r canllaw hwn ochr yn ochr â'r Cod. Os ydych yn gyflogwr, dylech rannu a hyrwyddo'r canllaw hwn yn weithredol – drwy drefniadau sefydlu, cyfarfodydd tîm, hyfforddiant a goruchwyliaeth – i wneud yn siŵr bod staff yn ei ddeall ac yn ei ddefnyddio yn eu gwaith o ddydd i ddydd.

Adran 1: Parchu safbwyntiau, dymuniadau, hawliau a buddiannau

Rhaid i mi barchu safbwyntiau a dymuniadau unigolion, eu gofalwyr a fy nghydweithwyr, a chefnogi eu hawliau a'u buddiannau.

1.1 Ymarfer sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn

Mae pawb yn unigryw. Mae dull sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn yn golygu trin pob unigolyn â pharch a chymryd amser i ddeall [beth sy'n bwysig](#) iddyn nhw - gan gynnwys eu credoau, eu diwylliant a'u dewisiadau. Peidiwch â gwneud rhagdybiaethau ar sail oedran, rhyw, ethnigrwydd nac edrychiad. Gall stereoteipio arwain at ofal gwael, ond mae sgysiau ystyrlon yn helpu i ddatgelu gwir anghenion a dymuniadau.

Mae ein [canllawiau a'n modiwlau e-ddysgu](#) ar ddulliau gweithredu sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn (ar gyfer oedolion, plant a phobl ifanc) yn gallu cefnogi eich ymarfer.

Mae ymarfer sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn hefyd yn berthnasol pan fyddwch chi'n cefnogi gofalwyr di-dâl.

Mae cyfathrebu da yn bwysig

Mae cyfathrebu effeithiol yn allweddol er mwyn deall anghenion unigolion. Mae ein darpariaeth [e-ddysgu](#) yn ymdrin â gwahanol ddulliau cyfathrebu ac yn tynnu sylw at bwysigrwydd:

- parchu dewis iaith – gan gynnwys Cymraeg, Saesneg neu ieithoedd eraill
- deall [y 'Cynnig Rhagweithiol'](#) – sy'n golygu y dylai gwasanaethau gael eu darparu yn Gymraeg heb i rywun orfod gofyn
- defnyddio cyfieithwyr/dehonglwyr cymwys pan fydd angen – gweler adran 4.2 am wybodaeth bellach am hyn
- cefnogi unigolion sy'n defnyddio iaith Arwyddion Prydain neu ddulliau cyfathrebu eraill
- addasu ar gyfer anghenion cyfathrebu'r unigolyn, gan gynnwys unigolion ag anableddau dysgu, cyflyrau niwrolegol a dementia
- gwrandao ar y rhai sy'n adnabod yr unigolyn orau pan na fydd gan unigolyn y gallu i wneud penderfyniadau.

1.2 Cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant

Mae gan bobl sy'n cael mynediad at ofal cymdeithasol ac sy'n gweithio yn y maes hwn gefndiroedd, profiadau a hunaniaethau gwahanol. Mae [Deddf Cydraddoldeb 2010](#) yn diogelu unigolion rhag gwahaniaethu yn seiliedig ar naw o nodweddion gwarchodedig:

- oedran
- anabledd
- ailbennu rhywedd
- priodas a phartneriaeth sifil
- beichiogrwydd a mamolaeth
- hil
- crefydd neu gredo
- rhyw
- cyfeiriadedd rhywiol.

Rhaid i weithwyr gofal cymdeithasol hyrwyddo cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant drwy gydnabod a gwerthfawrogi hunaniaeth, anghenion a dewisiadau unigryw pob unigolyn. Mae hyn yn cynnwys bod yn hyderus a pharchus wrth weithio gyda gwahaniaeth – gwranddo ar yr hyn sy'n bwysig i unigolion ac ymateb yn sensitif. Er enghraifft, efallai y bydd yn well gan rywun gael gweithiwr gofal o'r un rhyw â nhw, efallai y bydd angen cymorth arnynt i ymarfer eu ffydd, neu efallai y byddant eisiau cyfathrebu yn eu dewis iaith. Nid yw cyflawni'r anghenion hynny'n wahaniaethu, mae'n adlewyrchu dull gweithredu sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn.

Mae deall croestoriadedd - sut y gall nodweddion sy'n gorgyffwrdd, fel anabledd, ethnigrwydd a chyfeiriadedd rhywiol ddwysáu anfantais - yn hollbwysig er mwyn darparu gofal teg a chynhwysol. Mae'n golygu ein bod yn canolbwyntio ar yr unigolyn cyfan.

Mae ymarfer cynhwysol hefyd yn cael ei lywio gan ddeddfwriaethau a fframweithiau rhyngwladol hawliau dynol:

- mae [Deddf Hawliau Dynol 1998](#) yn ymgorffori'r hawliau a nodir yn y Confensiwn Ewropeaidd ar Hawliau Dynol yng nghyfreithiau'r DU. Mae'n diogelu rhyddid sylfaenol fel yr hawl i fywyd, preifatrwydd, rhyddid mynegiant a diogelwch rhag gwahaniaethu. Rhaid i awdurdodau cyhoeddus weithredu mewn ffyrdd sy'n parchu ac yn cynnal yr hawliau hyn.
- mae gan [Gonfensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau'r Plentyn \(UNCRC\)](#) 41 o erthyglau sy'n cwmpasu hawliau sifil, gwleidyddol, economaidd, cymdeithasol a diwylliannol plant. Mae'n nodi'n glir bod gan bob plentyn yr hawl i gael eu trin gydag urddas, cymryd rhan mewn trafodaethau sy'n effeithio arnynt nhw a'u diogelu rhag niwed
- mae [Confensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau Pobl ag Anableddau \(UNCPRD\)](#) yn hyrwyddo urddas, ymreolaeth a chyfranogiad llawn mewn

cymdeithas i bobl anabl. Mae'n pwysleisio pwysigrwydd hygrychedd, cydraddoldeb a diddymu rhwystrau sy'n atal cynhwysiant. Mae'r model anabledd yn ein hatgoffa bod pobl yn aml yn cael eu hanablu gan y rhwystrau a osodir gan gymdeithas – nid gan eu namau. Mae diddymu'r rhwystrau hyn yn galluogi i bawb gyfranogi'n llawn a chyfartal.

- mae [Egwyddorion y Cenhedloedd Unigol ar gyfer Pobl Hŷn](#) yn cadarnhau hawliau unigolion hŷn i annibyniaeth, cyfranogiad, gofal, hunangyflawniad ac urddas. Mae'r egwyddorion hyn yn cefnogi gwasanaethau sy'n oedran-gynhwysol sy'n gwerthfawrogi eu cyfranogiad ac yn parchu eu dewisiadau.

Mae rheolwyr a chyflogwyr yn gyfrifol am wneud yn siŵr bod staff yn cael eu hyfforddi a'u cefnogi a'u bod yn dilyn ymarfer cynhwysol sy'n seiliedig ar hawliau. Mae gan gyflogwyr rôl bwysig yn pennu polisiau clir ac arwain drwy esiampl.

Deall tegwch a chydraddoldeb

Er mwyn i chi allu darparu gofal cynhwysol sy'n gymwys yn ddiwylliannol, mae'n bwysig eich bod yn deall amddiffyniadau cyfreithiol o dan y Ddeddf Cydraddoldeb, a sut i ymateb i anghenion unigolion yn ymarferol. Mae hyn yn golygu cydnabod y gwahaniaeth rhwng cydraddoldeb a tegwch.

- Mae cydraddoldeb yn golygu rhoi'r un driniaeth neu adnoddau i bawb.
- Mae tegwch yn golygu cydnabod bod gan bobl wahanol gefndiroedd, profiadau a galluoedd, ac efallai bod angen gwahanol fathau o gymorth arnyn nhw er mwyn cael yr un cyfleoedd.

Ym maes gofal cymdeithasol, mae tegwch yn golygu gwneud yn siŵr bod pob unigolyn yn derbyn y cymorth sydd ei angen arnynt i fyw bywyd da a theimlo eu bod wedi'u parchu. Er enghraifft, gallai rhoi'r un wybodaeth ysgrifenedig i bawb ymddangos yn deg, ond nid yw'n deg os oes ei angen mewn fformat Hawdd Ei Ddarllen, neu fformat sain ar rywun.

Mae canolbwyntio ar degwch yn golygu ein bod yn diddymu'r rhwystrau er mwyn i bawb allu cymryd rhan yn llawn, waeth beth yw eu hamgylchiadau. Mae hyn yn rhan bwysig o ofal cynhwysol sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn.

Mae'r graffeg isod, a ddatblygwyd gan y Robert Wood Johnson Foundation yn dangos y gwahaniaeth rhwng trin pawb yn gyfartal a gwneud addasiadau er mwyn i bobl allu goresgyn rhwystrau, gan arwain at ganlyniadau tecach. Mae hyn yn adlewyrchu'r model cymdeithasol o anabledd, sy'n cydnabod bod unigolion yn aml yn cael eu hanablu gan yr amgylchedd o'u cwrpas, nid gan eu namau.

Cydraddoldeb: mae pawb yn cael yr un peth – p'un a oes ei angen arnyn nhw neu mae'n gywir iddyn nhw

Tegwch: mae pawb yn cael yr hyn sydd ei angen – deall y rhwystrau, amgylchiadau a'r amodau



Copyright 2022 Robert Wood Johnson Foundation

Atgynhychwyd gyda chaniatâd y Robert Wood Johnson Foundation, Princeton, N.J

1. 3 Gwahaniaethu

Gwahaniaethu anghyfreithlon

Mae gwahaniaethu anghyfreithlon yn digwydd pan fydd rhywun yn cael ei drin yn annheg neu'n llai ffafriol oherwydd nodwedd warchodedig (gweler adran 1.2), fel y'u diffiniwyd gan [Ddeddf Cydraddoldeb 2010](#). Mae hyn yn cynnwys:

- gwahaniaethu uniongyrchol – trin rhywun yn annheg oherwydd nodwedd warchodedig, er enghraifft hil, rhyw neu anabledd
- gwahaniaethu anuniongyrchol – defnyddio rheol neu bolisi sy'n rhoi rhywun o dan anfantais oherwydd nodwedd warchodedig
- aflonyddwch – ymddygiad digroeso sy'n gysylltiedig â nodwedd warchodedig sy'n achosi gofid, cywilydd neu dramgwydd
- erledigaeth – trin rhywun yn wael oherwydd eu bod wedi gwneud neu wedi cefnogi cwyn ynglŷn â gwahaniaethu
- gwahaniaethu drwy gysylltiad – trin rhywun yn annheg oherwydd eu bod yn gysylltiedig â rhywun â nodwedd warchodedig
- gwahaniaethu trwy ganfyddiad – trin rhywun yn annheg yn seiliedig ar y rhagdybiaeth bod ganddynt nodwedd warchodedig, hyd yn oed os nad oes ganddynt.

Gall gwahaniaethu gynnwys micro-ymosodiadau hefyd. Mae'r rhain yn sylwadau cynnil, anfwriadol yn aml neu'n weithredoedd sy'n adlewyrchu rhagfarn. Efallai eu bod yn ymddangos yn ddibwys, ond os ydynt yn cael eu hailadrodd, gallent gael effaith ddifrifol ar hyder, iechyd meddwl ac ymdeimlad o berthyn rhywun. Weithiau

mae'r math hwn o ymddygiad yn cael ei ddisgrifio fel 'hwyl' ond nid yw byth yn dderbyniol mewn gofal cymdeithasol.

Mae defnyddio iaith rywiaethol neu hiliol, er enghraifft, nid yn unig yn tramgwyddo – gall wneud i rywun deimlo nad ydynt yn ddiogel a thanseilio ymddiriedaeth yn y gofal sy'n cael ei ddarparu ac yn y proffesiwn gofal cymdeithasol. Mae agwedd dim goddef gwahaniaethu mewn gofal cymdeithasol yng Nghymru.

Mae gennym i gyd ragfarnau, mae'n rhan o fod yn fodau dynol. Mae rhai o'r rhain yn anymwybodol, sy'n golygu efallai nad ydym yn sylweddoli ein bod yn gwneud rhagdybiaethau neu'n ymateb yn seiliedig ar ystrydebau. Dyna pam ei bod hi'n bwysig meddwl am ein hagweddau ein hunain a herio rhagfarn anymwybodol, fel nad yw'n arwain at driniaeth annheg neu wahaniaethol mewn gofal cymdeithasol.

Mae angen i ni fod yn ofalus hefyd nad ydym yn tybio pa ofal sydd ei angen ar rywun yn seiliedig ar ystrydebau. Mae bob amser yn well gofyn a chael [sgwrs 'beth sy'n bwysig'](#) o ansawdd uchel gyda'r unigolyn. Weithiau, pan fyddwn yn llunio rhagdybiaeth neu ystrydeb, gallwn wahaniaethu heb fwriadu gwneud hynny.

Cofiwch, rydyn ni i gyd yn dysgu drwy gamgymeriadau. Os ydych chi, dylech ei gydnabod, ymddiheuro, a dysgu gan hyn.

Peidiwch ag anghofio ein bod i gyd yn wahanol a bod gennym i gyd gredoau gwahanol. Weithiau, gallai credoau unigolyn fod yn wahanol, neu hyd yn oed wrthdaro â'n rhai ni. Yn y sefyllfaoedd hyn, mae'n bwysig parhau i fod yn broffesiynol, gyda meddwl agored a chanolbwyntio ar anghenion yr unigolyn, er mwyn creu amgylchedd diogel a chynhwysol i bawb. Mae rhai o'r credoau hyn wedi'u diogelu mewn cyfreithiau. Gallwch gael gwybod mwy am hyn [ar wefan y Comisiwn Cydraddoldeb a Hawliau Dynol](#).

Ymateb i wahaniaethu anghyfreithlon

Gall fod yn anodd herio gwahaniaethu anghyfreithlon, ond mae gan bawb yr hawl i gael eu trin gydag urddas a pharch, gan gynnwys yn y gweithle. Os byddwch yn tystio neu'n profi gwahaniaethu dylech:

- herio'r ymddygiad yn uniongyrchol os ydych yn teimlo ei bod yn ddiogel i chi wneud hynny. Gall ymateb digynnwrf a pharchus helpu i godi ymwybyddiaeth
- adrodd y digwyddiad os nad ydych yn teimlo eich bod yn gallu ei herio eich hun. Mae gennych ddyletswydd o dan y Cod Ymarfer Proffesiynol i hysbysu am achosion fel hyn
- ceisio cymorth gan eich rheolwr, undeb llafur, neu'r [Gwasanaeth Cyngtori, Cymodi a Chyflafareddu \(acas\)](#).
- cadw cofnod o beth ddigwyddodd a nodi a oedd yn ddigwyddiad unigol neu'n rhan o batrwm.

Mae'r Cod yn eich cynorthwyo i wrthwynebu gwahaniaethu a hybu cynhwysiant. Nid ydych chi ar eich pen eich hun – siaradwch â'ch rheolwr os oes angen cymorth neu arweiniad arnoch.

Yng Nghymru, rydym yn gweithio tuag at sector sydd nid yn unig yn ymateb i wahaniaethu anghyfreithlon ond sydd hefyd yn weithredol wrth-wahaniaethol. Er enghraifft, mae gwrth-hiliaeth yn golygu cydnabod, herio a mynd i'r afael yn weithredol â hiliaeth er mwyn sicrhau bod pawb sy'n defnyddio gofal cymdeithasol neu sy'n gweithio ym maes gofal cymdeithasol yn cael eu trin gydag urddas, tegwch a pharch, waeth beth yw eu hil neu ethnigrwydd. Gallwch ddysgu mwy am wrth-hiliaeth drwy ein [modiwlau e-ddysgu gwrth-hiliaeth](#).

Gwahaniaethu y gellir ei gyfiawnhau

Mae'r Cod hefyd yn gofyn i ni ystyried beth yw ystyr gwahaniaethu y gellir ei gyfiawnhau. Er enghraifft, os bydd yn well gan rywun dderbyn gofal personol gan weithiwr o'r un rhyw, nid yw cyflawni eu dewis yn wahaniaethu – mae'n adlewyrchu dull gweithredu sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn. Os ydych yn ansicr, siaradwch â'ch rheolwr am arweiniad.

Cyfrifoldebau cyflogwyr

Mae gan gyflogwyr rôl allweddol yn [creu gweithleoedd cynhwysol](#) lle mae pawb yn cael eu trin gydag urddas a pharch. Mae hyn yn golygu cael polisïau gwrth-wahaniaethu clir, sy'n cynnig hyfforddiant rheolaidd ynglŷn â chydaddoldeb, a chynhwysiant a meithrin diwylliant lle nad yw gwahaniaethu'n cael ei oddef.

Mae gan gyflogwyr [ddyletswydd gyfreithiol](#) i gymryd camau rhesymol i atal aflonyddwch rhywiol, gan sicrhau amgylcheddau gwaith mwy diogel a pharchus. Mae canllaw pellach ar gael am hyn ar [wefan y Comisiwn Cydraddoldeb a Hawliau Dynol](#).

1.4 Cefnogi cyfathrebu

Mae cyfathrebu clir a pharchus yn hollbwysig er mwyn cyflawni gofal cynhwysol, sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn. Mae'n bosibl y bydd gan bobl anghenion cyfathrebu gwahanol oherwydd iaith, anabledd neu eu cefndir diwylliannol. Mae arfer da yn cynnwys:

- parchu dewis ieithoedd pobl, er enghraifft Cymraeg, Saesneg neu iaith Arwyddion Prydain (BSL). Ar gyfer pobl sy'n Fyddar neu sydd â nam ar eu clyw, mae defnyddio BSL neu ddulliau cyfathrebu eraill yn eu helpu i allu cymryd rhan yn llawn mewn penderfyniadau am eu cymorth
- defnyddio'r [Cynnig Rhagweithiol](#), sy'n golygu darparu gwasanaethau yn yr iaith Gymraeg heb orfod gofyn. Mae hyn yn cefnogi eu hurddas ac yn gwneud yn siŵr bod pobl yn teimlo eu bod wedi'u parchu a'u deall

- defnyddio cyfieithwyr/dehonglwyr proffesiynol i ddarparu dull cyfathrebu clir, yn arbennig pan fydd pryderon diogelu. Er y gall aelodau'r teulu neu gyfieithwyr/dehonglwyr anffurfiol helpu weithiau, ni ddylech ddibynnu arnyn nhw mewn sefyllfaoedd sensitif, oherwydd gall hyn beryglu cyfrinachedd a diogelwch
- darparu gwybodaeth mewn fformatau hygyrch fel print bras, sain a digidol
- cefnogi unigolion ag anableddau dysgu, cyflyrau niwrolegol, neu ddementia i gyfathrebu mewn ffyrdd sy'n gweddu i'w hanghenion, er enghraifft drwy Makaton, byrddau arwyddo neu System Cyfathrebu Cyfnewid Lluniau (PECS)
- addasu eich arddull cyfathrebu er mwyn bod yn hygyrch a chynhwysol i bobl sy'n [niwrowahanol](#) neu sydd ag anableddau anweladwy
- cydnabod y gallai unigolion heb alluedd fod eisiau mynegi dewisiadau.

Mae cyfathrebu cynhwysol hefyd yn golygu osgoi rhagdybiaethau a bod yn ymwybodol o sut y gall rhagfarn anymwybodol effeithio ar ryngweithiadau. Mae pawb yn haeddu cael eu clywed a'u deall mewn ffordd sy'n gweithio iddyn nhw.

Adran 2: Magu ymddiriedaeth a hyder

Rhaid i mi wneud beth y gallaf i sefydlu a chynnal ymddiriedaeth a hyder unigolion a gofalwyr.

2.1 Gonestrwydd, dibynadwyedd ac uniondeb

Mae gan weithwyr gofal cymdeithasol swydd o ymddiriedaeth sylweddol, yn aml yn cefnogi unigolion yn ystod cyfnodau bregus a heriol. Mae bod yn onest, dibynadwy a gweithredu gydag uniondeb yn hollbwysig er mwyn magu a chynnal yr ymddiriedaeth honno.

Rhaid i chi:

- bod yn onest a dibynadwy yn eich gweithredoedd ac wrth gyfathrebu
- parchu preifatrwydd, dewisiadau, credoau a diwylliant unigolion
- peidio camddefnyddio eich swydd neu fanteisio ar unigolion, eu teuluoedd neu eraill
- dilyn y gweithdrefnau y cytunwyd arnynt wrth fynd i mewn i dŷ rhywun, gan ddangos eich dull adnabod a diogelu'r eiddo
- esbonio'n glir os na allwch gyflawni tasg neu ddilyn cynllun gofal, a gofyn i'ch rheolwr/cyflogwr am gymorth pan fydd angen.

Mae bod yn onest, yn ddibynadwy a gweithredu'n ddidwyll yn helpu unigolion a gofalwyr i deimlo eu bod yn ddiogel ac yn cael eu parchu.

2.2 Cyfrinachedd a thrin gwybodaeth

Yn aml, byddwch yn canfod gwybodaeth bersonol a sensitif am unigolion a'u teuluoedd. Rhaid i chi drin y wybodaeth hon gyda gofal a pharch.

Mae cyfrinachedd yn golygu:

- peidio rhannu gwybodaeth breifat yn amhriodol
- dim ond rhannu gwybodaeth gyda chydweithwyr neu asiantaethau pan fydd angen a gyda chydsyniad gwybodus, lle bynnag y bo'n bosibl
- bod yn ystyriol o sut yr ydych yn rhannu gwybodaeth, yn arbennig mewn lleoliadau anffurfiol neu ar y cyfryngau cymdeithasol. Dylech bob amser ddilyn polisi cyfryngau cymdeithasol eich sefydliad, a dim ond defnyddio platfformau negeseuo – er enghraifft gwasanaethau e-bost, WhatsApp, Signal, Telegram a Teams – sydd wedi'u cymeradwyo'n ffurfiol gan eich sefydliad ac sy'n cyflawni gofynion diogelu data. Gall rhannu gwybodaeth drwy apiau heb eu cymeradwyo amlygu data sensitif i systemau anniogel a gallai arwain at dorri cyfrinachedd
- dim ond defnyddio offer Deallusrwydd Artiffisial (AI) neu dechnolegau tebyg pan fyddant wedi'u cymeradwyo drwy brosesau sefydliadol a'u bod yn

cydymffurfio â chyfreithiau diogelu data. Gallai defnyddio technolegau anghymeradwy greu risg i wybodaeth sensitif a gallai arwain at achosion o dorri cyfrinachedd neu amlygu eich sefydliad i risgiau diogelwch seiber

- dilyn gofynion [Deddf Diogelu Data 2018](#) a'r [Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data \(GDPR\)](#) wrth drin data personol, yn ogystal â pholisïau a gweithdrefnau mewnol eich sefydliad.

Ond nid yw cyfrinachedd yn golygu na ddylech chi byth rannu gwybodaeth. Mae gennych chi ddyletswydd i rannu gwybodaeth os bydd rhywun mewn perygl o gael eu cam-drin neu eu hesgeuluso. Mae hyn yn rhan bwysig o ddiogelu. Mae gwybodaeth bellach am hyn yn adran 4.2.

Os ydych yn ansicr ynglŷn â rhannu gwybodaeth ai peidio:

- siaradwch gyda'ch rheolwr, goruchwyliwr neu gyflogwr
- peidiwch â dyfalu – mynnwch gyngor bob tro
- os oes achos o fynd yn groes i hyn, rhwch wybod ar unwaith a dilynwch weithdrefnau eich sefydliad.

2.3 Ffiniau proffesiynol

Er ei bod yn bwysig meithrin perthnasoedd cyfeillgar a pharchus, rhaid i chi gynnal ffiniau proffesiynol clir. Mae'r ffiniau hyn yn eich diogelu chi a'r unigolyn rydych yn eu cefnogi.

Rhaid i chi beidio:

- ffurfio perthnasoedd personol agos neu amhriodol gyda'r unigolion a'u teuluoedd
- benthyca arian gan unigolion neu eu teuluoedd na rhoi benthyg arian iddynt
- derbyn nwyddau neu letygarwch, oni fydd polisi eich cyflogwr yn caniatáu hynny.

Rhaid i chi ddilyn y wybodaeth yn adran 5.1 am ymddygiad proffesiynol.

Os nad ydych yn siŵr a yw rhywbeth yn croesi ffin, siaradwch gyda'ch rheolwr neu gyflogwr. Mae'n well gofyn na wynebu'r risg o gŵyn neu ymchwiliad ffitrwydd i ymarfer.

2.4 Gwrthdaro buddiannau

Mae gwrthdaro buddiannau yn digwydd pan allai eich perthnasoedd neu eich amgylchiadau personol effeithio ar farn neu weithredoedd proffesiynol.

Mae enghreifftiau yn cynnwys:

- cefnogi rhywun rydych yn eu hadnabod yn bersonol
- cael cysylltiad ariannol neu fusnes gydag unigolyn neu eu teulu

- cael cynnig anrhegion neu ffafrau.

Yn y sefyllfaoedd hyn, rhaid i chi:

- dweud wrth eich rheolwr neu gyflogwr ar unwaith
- dilyn polisïau eich sefydliad
- esbonio'n gwrtais i unigolion pam na allwch dderbyn anrhegion neu ffafrau (oni fydd polisïau eich cyflogwr yn caniatáu hynny), wrth gydnabod eu caredigrwydd.

Mae bod yn ymwybodol o achosion o wrthdaro posibl a gweithredu mewn ffordd agored yn helpu i gynnal ymddiriedaeth a safonau proffesiynol.

Adran 3: Hybu Llesiant, llais a rheolaeth

Rhaid i mi hybu llesiant, llais a rheolaeth unigolion a gofalwyr, a'u helpu i gadw'n ddiogel.

3.1 Deall Llesiant

Mae hybu llesiant yn ganolog i ofal cymdeithasol. O dan [Ddeddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant \(Cymru\) 2014](#), mae llesiant yn cael ei ddiffinio yn gyffredinol ar draws sawl maes, gan gynnwys:

- iechyd corfforol a meddyliol
- llesiant emosiynol
- diogelwch rhag camdriniaeth ac esgeulustod
- addysg, perthnasoedd a chynhwysiant cymdeithasol
- hawliau, annibyniaeth, a threfniadau byw addas
- rheolaeth dros fywyd bob dydd (i oedolion)
- datblygiad a llesiant (i blant).

Bydd yr hyn sy'n cefnogi llesiant yn wahanol i bawb. Dyna pam mae arfer sy'n seiliedig ar yr unigolyn yn hollbwysig. Mae hyn yn golygu eich bod yn canolbwyntio [ar yr hyn sy'n bwysig](#) iddyn nhw a chydabod eu cryfderau, eu nodau a'u hamgylchiadau unigryw.

Mae'r term 'llais a rheolaeth' yn golygu rhoi'r unigolyn a'u hanghenion yn ganolog yn eu gofal. Dylech roi llais iddyn nhw ar gyfer cyflawni'r canlyniadau sy'n eu helpu i gyflawni llesiant a rheolaeth dros eu cyflawni.

Gallwch ganfod mwy am sut mae llesiant yn cael ei fesur ar [wefan Llywodraeth Cymru](#).

3.2 Ymarfer sydd wedi'i gyd-gynhyrchu ac sy'n seiliedig ar gryfderau

Mae [arfer sy'n seiliedig ar gryfderau](#) yn canolbwyntio ar beth y mae pobl yn gallu ei wneud, nid ar yr hyn na allent ei wneud. Mae'n cynnwys:

- adnabod cryfderau, galluoedd a rhwydweithiau cymorth rhywun
- cydweithio gydag unigolion a gofalwyr i gyd-gynhyrchu cynlluniau gofal a chymorth
- defnyddio sgysiau '[beth sy'n bwysig](#)' i ddeall nodau unigolyn a sut i'w cyflawni.

Mae'r dull gweithredu hwn yn aml yn adlewyrchu'r [model cymdeithasol o anabledd](#), sy'n dweud bod unigolion yn aml yn cael eu hanablu nid gan eu namau, ond gan

rwystrau mewn cymdeithas. Gallai hyn olygu agweddau neu amgylcheddau negyddol nad ydynt wedi'u dylunio i fod yn gynhwysol.

Mae yna adnoddau ar gael [ar ein gwefan](#) i gefnogi ymarfer sy'n seiliedig ar gryfderau a sgysiau 'beth sy'n bwysig'.

3.3 Eiriolaeth a chynrychiolaeth

Mae eiriolaeth yn helpu pobl i fynegi eu safbwyntiau, sicrhau eu hawliau a chael mynediad at y cymorth sydd ei angen arnyn nhw, yn arbennig os ydynt yn cael anhawster i siarad drostynt eu hunain. Mae gwybodaeth bellach am eiriolaeth ar gael [ar ein gwefan](#).

Mae yna ddau fath o eiriolaeth:

1. eiriolaeth anffurfiol, sy'n cael ei darparu gan rywun y mae'r unigolyn yn ei adnabod ac yn ymddiried ynddynt (er enghraifft aelod o'r teulu neu ffrind)
2. eiriolaeth ffurfiol, sy'n cael ei darparu gan eiriolwr proffesiynol annibynnol pan na fydd eiriolwr anffurfiol priodol ar gael.

Mae eiriolwyr yn helpu unigolion i:

- dweud beth sy'n bwysig iddyn nhw
- gwneud penderfyniadau gwybodus
- cymryd rhan mewn asesiadau, gwaith cynllunio, adolygiadau a phrosesau diogelu.

Deddf Galluedd Meddyliol (2005)

Mae [Deddf Galluedd Meddyliol](#) yn diogelu unigolion 16 oed neu'n hŷn nad ydynt o bosibl yn gallu gwneud rhai penderfyniadau drostynt eu hunain. Mae'n berthnasol yng Nghymru a Lloegr ac mae'n arbennig o bwysig ym maes [gofal cymdeithasol](#).

Mae gan unigolyn alluedd meddyliol os gallent:

- deall y wybodaeth sydd ei hangen i wneud penderfyniad
- ei gofio am ddigon o amser i benderfynu
- pwysu a mesur yr opsiynau
- cyfathrebu eu penderfyniad mewn unrhyw ffordd

Mae'r Ddeddf yn seiliedig ar bum egwyddor allweddol.

1. Tybio galluedd oni phofir fel arall.
2. Cefnogi unigolion i wneud eu penderfyniadau eu hunain.
3. Parchu penderfyniadau annoeth.
4. Gweithredu er budd gorau'r unigolyn os nad oes ganddyn nhw alluedd.
5. Defnyddio o leiaf un opsiwn cyfyngol.

Cofiwch gadarnhau a yw'r unigolyn eisoes wedi'i asesu ac a yw mesurau diogelu fel y [Trefniadau Diogelu rhag Colli Rhyddid deddf Galluedd](#) (DoLS) ar waith. Gallai hyn gynnwys adolygu eu cynllun gofal a siarad gyda'r bobl sy'n gyfrifol am gydlynu neu ddarparu eu gofal.

Gall galluedd amrywio a gallai newid dros amser. Mae'n bosibl y bydd gan rywun alluedd i wneud rhai pethau, ond nid popeth. Os nad oes gan rywun alluedd, rhaid i chi gynnwys eraill sy'n eu hadnabod yn dda a gweithredu er eu budd gorau. Os nad yw'n glir a oes gan rywun ddiffyg galluedd i wneud eu penderfyniadau eu hunain, dylech bob amser ofyn am gymorth gan eich cydweithwyr a'r rhai sydd wedi'u hyfforddi i gynnal asesiadau.

3.4 Cydweithio

Mae hybu llesiant yn aml yn cynnwys gweithio gydag eraill – cydweithwyr, gweithwyr proffesiynol, gofaluwr a theuluoedd. Rhaid i chi:

- rhannu gwybodaeth yn briodol a diogel, gan ddilyn polisiau eich sefydliad
- defnyddio systemau a phrosesau y cytunwyd arnynt, yn arbennig mewn sefyllfaoedd diogelu
- cofnodi gwybodaeth yn ffeithiol ac yn sensitif – mae gan unigolion yr hawl i weld beth sydd wedi'i ysgrifennu amdanynt nhw
- deall bod gan wasanaethau ddyletswydd i gydweithredu a rhannu gwybodaeth i gefnogi gofal a [diogelu](#).

Os nad ydych yn siŵr sut neu pa bryd i rannu gwybodaeth, dylech bob amser holi eich rheolwr neu gyflogwr am gyngor.

3.5 Asesu, cynllunio a darparu gofal a chymorth

Mae asesu, cynllunio a darparu gofal a chymorth yn elfennau allweddol o ofal cymdeithasol o ansawdd uchel. Ni fydd pob rôl yn cynnwys pob un o'r tri gweithgaredd hyn, ond pan fyddant, rhaid i gyflogeion eu cyflawni mewn ffordd sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn, sy'n gymesur ac yn seiliedig ar farn broffesiynol. Mae gweithredu'n gymesur yn golygu darparu'r lefel gywir o ymateb i weddu anghenion yr unigolyn, y sefyllfa neu'r lefel o risg.

Asesiad

Pan fydd eich rôl yn cynnwys asesiad, rhaid i chi:

- meddu ar [hyfforddiant neu gymwysterau](#) priodol i gynnal y math a'r lefel o asesiad
- deall ac archwilio cryfderau, anghenion, risgiau ac amgylchiadau'r unigolyn
- gwrando'n astud ar gyfrifon yr unigolyn ei hunain o'u sefyllfa a'r hyn sy'n bwysig iddyn nhw

- gweithio gydag eraill, er enghraifft gofalwyr neu weithwyr proffesiynol, i gasglu safbwyntiau perthnasol a gwybodus
- dadansoddi risgiau a chydbwyso hawliau a chyfrifoldebau
- gwneud a [chofnodi](#) barnau proffesiynol yn glir, yn gywir ac yn barchus
- rhoi gwybod i unigolion am eu hawliau ac unrhyw benderfyniadau a wnaed sy'n effeithio ar eu gofal a'u cymorth.

Cynllunio

Os ydych chi'n ymwneud â chynllunio gofal a chymorth, dylech:

- cefnogi unigolion i ddeall y broses gynllunio a'u rôl yn y broses honno
- cyd-gynhyrchu cynlluniau sy'n adlewyrchu nodau, dewisiadau a chanlyniadau'r unigolyn
- archwilio ystod o ddatrysiadau, gan gynnwys cymorth anffurfiol, yn y gymuned, a chymorth ffurfiol
- hybu dewis, annibyniaeth ac uchelgais
- cynnwys strategaethau ar gyfer rheoli [risg yn gadarnhaol](#)
- gwneud yn siŵr bod cynlluniau yn hyblyg ac yn cael eu hadolygu'n rheolaidd
- cofnodi cynlluniau yn glir, gan gynnwys amserlenni, cyfrifoldebau a threfniadau adolygu.

Darparu gofal a chymorth

Os ydych chi'n darparu gofal a chymorth, dylech:

- dilyn cynlluniau a gweithdrefnau sefydliadol cytûn
- cyfathrebu'n glir a pharchus gydag unigolion a gofalwyr
- addasu eich dull gweithredu i gyflawni anghenion a dewisiadau sy'n newid
- hybu urddas, diogelwch a llesiant ym mhob cysylltiad
- cofnodi camau gweithredu ac arsylwadau yn gywir
- adrodd unrhyw bryderon yn brydlon, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad a, lle y bo'n berthnasol, [Gweithdrefnau Diogelu Cymru](#)
- gweithio o fewn eich cymhwysedd a gofyn am gymorth pan fydd ei angen.

Gyda'i gilydd, mae'r gweithgareddau hyn yn gwneud yn siŵr bod gofal a chymorth yn ddiogel, effeithiol ac wedi'u teilwra i fywyd a nodau pob unigolyn.

3.6 Diweddu perthnasoedd proffesiynol

Dylai diweddglo fod wedi'i gynllunio'n ofalus a bod yn barchus. Dylech:

- esbonio'r rheswm pam na fyddwch mewn cysylltiad â nhw mwyach
- rhoi gwybodaeth am sut bydd y cymorth yn parhau neu'n dod i ben cyfeirio at ffynonellau cymorth eraill

- gwneud yn siŵr bod cofnodion wedi'u diweddarau ac yn cael eu cau'n briodol.

Mae dirwyn perthynas i ben mewn ffordd sensitif yn helpu i gynnal ymddiriedaeth ac urddas.

3.7 Codi pryderon a chwynion

Mae gan bawb yr hawl i deimlo'n ddiogel a chodi pryderon os nad yw rhywbeth yn iawn. Rhaid i chi:

- cefnogi unigolion a gofalmwr i adnabod ac adrodd pryderon
- cymryd pob cwyn o ddifri gweithdrefnau sefydliadol
- sicrhau unigolion na fydd codi pryderon yn golygu y byddant yn colli cymorth
- adrodd unrhyw ymddygiad anniogel, sarhaus neu wahaniaethol
- cydweithio'n llawn gydag unrhyw ymchwiliad os gwneir cwyn amdanoch chi
- siarad gyda'ch rheolwr neu gyflogwr os ydych yn gweld rhywbeth nad yw'n teimlo'n iawn – peidiwch â'i anwybyddu
- deall y gall codi pryderon fod yn rhan o ddiogelu.

Gellir codi pryderon drwy brosesau mewnol neu, os bydd angen, drwy chwythu'r chwiban i [reoleiddiwr](#) perthnasol.

Rydych wedi'ch diogelu [wrth godi pryderon mewn ffydd dda](#), ac mae gwneud hynny yn helpu i gadw pobl yn ddiogel.

Mae mwy am ddiogelu a rhannu gwybodaeth yn adran 4.2.

Adran 4: Cydbwyso risg a diogelwch

Rhaid i mi barchu hawliau unigolion i gymryd risgiau, gan weithio gyda nhw i'w helpu i reoli a deall risgiau ymddygiad a allai achosi niwed iddyn nhw eu hunain neu i eraill.

4.1 Cymryd risgiau cadarnhaol

Mae pawb yn cymryd risgiau mewn bywyd bob dydd. Ym maes gofal cymdeithasol, mae cefnogi unigolion i gymryd risgiau cadarnhaol yn rhan o barchu eu hawliau, eu hannibyniaeth a'u dewisiadau.

Mae cymryd risgiau cadarnhaol yn golygu:

- helpu unigolion i wneud penderfyniadau gwybodus ynglŷn â'r hyn sy'n bwysig iddyn nhw
- cydbwyso risgiau gyda buddion posibl
- osgoi cyfyngiadau diangen ar ryddid unigolion
- cefnogi unigolion i roi cynnig ar bethau newydd, hyd yn oed os oes rhywfaint o risg yn rhan o hyn.

Rhaid i chi:

- dilyn gweithdrefn asesu risg eich sefydliad
- cynnwys unigolion, gofalmwr a gweithwyr proffesiynol wrth wneud penderfyniadau
- cofnodi penderfyniadau yn glir, gan gynnwys y rhesymau ac unrhyw fesurau diogelu y cytunir arnynt
- adolygu risgiau yn rheolaidd wrth i amgylchiadau newid.

Gall bod yn or-ofalus (osgoi risgiau) gyfyngu ar fywydau unigolion. Yn lle hynny, canolbwyntiwch ar yr hyn y gallent ei wneud a sut i'w cefnogi'n ddiogel.

Ymyriad corfforol cyfyngol

Efallai y bydd angen ymyriad corfforol cyfyngol mewn rhai lleoliadau. Dylid ond defnyddio hyn fel y dewis olaf pan fyddwch wedi rhoi cynnig ar bob strategaeth arall a bod risg uniongyrchol o niwed. Rhaid cytuno ar unrhyw ddefnydd ymyriad corfforol cyfyngol drwy ddull gweithredu amlddisgyblaeth a'i gofnodi'n glir yng nghynllun gofal a chymorth yr unigolyn.

Rhaid i unrhyw ymyriad:

- bod yn gymesur i'r lefel o risg
- bod yn gyfreithiol ac y gellir ei gyfiawnhau'n foeseogol
- byth gael ei defnyddio i gosbi, cywilyddio, dychryn neu orfodi.

Rhaid i reolwyr a chyflogwyr wneud yn siŵr bod:

- staff wedi'u hyfforddi mewn dulliau cydnabyddedig a chymeradwy
- polisïau sefydliadol a gofynion cyfreithiol yn cael eu dilyn
- digwyddiadau'n cael eu cofnodi'n gywir a'u hadolygu'n brydlon
- staff ac unigolion sy'n rhan o hyn yn derbyn cefnogaeth a dadansoddiad priodol.

Rhaid i arferion cyfyngol fod yn dryloyw, yn atebol ac yn cael eu hadolygu'n rheolaidd. Y nod bob amser yw lleihau dibyniaeth ar ymyriadau o'r fath a hyrwyddo gofal diogel a pharchus sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn.

4.2 Diogelu

Mae diogelu yn gyfrifoldeb i bawb. Mae'n golygu diogelu plant ac oedolion rhag camdriniaeth ac esgeulustod. Fel unigolyn cofrestredig, rhaid i chi gwblhau [hyfforddiant diogelu](#) sy'n berthnasol i'ch rôl.

Rhaid i chi allu:

- adnabod arwyddion o gam-drin neu ecsbloetio
- dilyn [Gweithdrefnau Diogelu Cymru](#)
- gwybod beth yw gweithdrefnau diogelu eich sefydliad
- adrodd a chofnodi pryderon yn brydlon – hyd yn oed heb gydsyniad os bydd rhywun mewn perygl
- ceisio cyngor gan eich rheolwr, cyflogwr neu arweinydd diogelu os nad ydych yn siŵr beth i'w wneud.

Mae mathau o gamdriniaeth yn cynnwys:

- corfforol: gan achosi niwed corfforol drwy weithredoedd fel:
 - taro
 - pinsio
 - brathu
 - slapio
 - gwrthio
 - camddefnyddio meddyginiaeth
 - atal
 - cosb gorfforol
- cam-drin rhywiol: unrhyw weithgaredd rhywiol nad yw unigolyn yn cydsynio iddo, ni allent gydsynio iddo, neu nid yw'n deall digon o wrthod, gan gynnwys:
 - ymosodiad rhywiol
 - cyffwrdd amhriodol
 - cael eu gorfodi i wyllo gweithredoedd rhywiol
 - gorfodi eraill i gymryd rhan mewn gweithgaredd rhywiol. I blant ac unigolion a allai fod heb y galluedd i wneud penderfyniad gwybodus, mae hyn hefyd yn cynnwys eu hannog i gymryd rhan mewn gweithgaredd rhywiol

- emosiynol neu seicolegol: gweithredoedd sy'n niweidio llesiant emosiynol unigolyn, er enghraifft:
 - bygythiadau
 - sarhau
 - codi ofn
 - ynysu
 - cam-drin llafar.

Mae hyn hefyd yn cynnwys rheolaeth orfodol (gweler isod)

- esgeulustod: methu â chyflawni anghenion sylfaenol unigolyn, er enghraifft:
 - bwyd
 - lloches
 - dillad
 - gofal meddygol
 - cymorth emosiynol.

Gall fod yn fwriadol oherwydd diffyg ymwybyddiaeth neu allu

- ariannol: camddefnyddio neu ddwyn arian, eiddo neu adnoddau ariannol rhywun. Mae hyn yn cynnwys:
 - twyll
 - pwysau i drosglwyddo arian
 - camddefnyddio budd-daliadau

Rhaid i chi hefyd fod yn ymwybodol o risgiau penodol, gan gynnwys:

- camfanteisio troseddol: pan fydd gangiau troseddol yn camfanteisio ar blant ac oedolion agored i niwed i gyflawni gweithgarwch troseddol, er enghraifft symud cyffuriau, arfau ac arian. Efallai y byddant yn meithrin perthynas amhriodol gyda hwy, yn eu bygwth neu'n eu gorfodi i weithio i'r gangiau. Un dacteg gyffredin yw "cogio", lle bydd troseddwyd yn cymryd drosodd cartref unigolyn agored i niwed i'w ddefnyddio fel lleoliad ar gyfer delio cyffuriau. I blant a phobl ifanc, gelwir hyn yn aml yn [Camfanteisio Troseddol ar Blant \(CCE\)](#) neu'n 'llinellau cyffuriau'.
- [cam-drin plant a phobl ifanc yn rhywiol](#): gall hyn cynnwys rhyw neu unrhyw fath o weithgarwch rhywiol gyda phlentyn, cynhyrchu delweddau anweddus a/neu ddeunydd anweddus arall sy'n cynnwys plant. Gelwir hyn hefyd yn Cam-drin Plant yn Rhywiol (CSA) a Chamfanteisio'n Rhywiol ar Blant (CSE).
- [cam-drin domestig a rheolaeth drwy orfodaeth](#): mae cam-drin domestig yn cynnwys ystod eang o ymddygiad niweidiol sy'n achosi ofn, gofid neu fraw, Nid yw wedi'i gyfyngu i drais corfforol, mae hefyd yn cynnwys cam-drin emosiynol, seicolegol, rhywiol ac economaidd. Mae agweddau allweddol yn cynnwys:
 - ymddygiad o reoli neu reolaeth drwy orfodaeth, sy'n cyfyngu ar ryddid neu ddewisiadau unigolyn

- ymddygiad bygythiol sy'n achosi ofn
- trais neu fygythiadau corfforol
- trais rhywiol, sy'n cynnwys unrhyw weithgarwch rhywiol anghydsyniol
- cam-drin economaidd, lle mae rhywun yn rheoli adnoddau at arian neu adnoddau.

Yn bwysig, pan fydd plant yn gweld neu'n clywed cam-drin domestig, mae hyn hefyd yn cael ei gydnabod fel [math o gam-drin plant](#), gan ei fod yn gallu effeithio'n ddifrifol ar eu llesiant emosiynol, eu datblygiad a'u hymdeimlad o ddiogelwch.

- [Anffurfio Organau Cenhedlu Benywod \(FGM\)](#): pan fydd organau cenhedlu benyw yn cael eu haddasu neu eu tynnu am resymau anfeddygol. Mae hyn yn drosedd ac mae'n rhaid hysbysu'r heddlu ar unwaith. Dylech hefyd adrodd unrhyw bryderon ynglŷn â rhywun yr ydych yn credu y gallent fod mewn perygl o FGM.
- [priodas dan orfod](#): pan fydd rhywun yn cael eu gorfodi i briodi heb eu cydsyniad llawn a rhydd. Gall hyn ddigwydd drwy bwysau, bygythiadau neu gamdriniaeth. Mae hefyd yn cael ei ystyried yn briodas dan orfod os yw unigolyn yn rhy ifanc neu'n agored i niwed i ddeall beth sy'n digwydd neu i wneud y penderfyniad eu hunain. Mae priodas dan orfod yn anghyfreithlon yn y DU.
- radicaleiddio ac eithafiaeth:
 - radicaleiddio yw pan fydd rhywun yn cael ei ddylanwadu i gefnogi safbwyntiau niweidiol neu eithafol, a all arwain at drais neu derfysgaeth.
 - mae eithafiaeth yn golygu gwrthwynebu gwerthoedd cyffredin fel parch, tegwch a rhyddid yn gryf. Yng Nghymru, mae atal radicaleiddio yn cynnwys gweld yr arwyddion yn gynnar, amddiffyn unigolion agored i niwed - yn enwedig plant - a hyrwyddo cymunedau diogel a pharchus.
 - o dan y [ddyletswydd Prevent](#) rhaid i weithwyr proffesiynol weithredu pan fydd ganddynt bryderon, a allai gynnwys gwneud atgyfeiriad drwy'r [National Referral Mechanism \(NRM\)](#) os bydd rhywun mewn perygl o radicaleiddio neu eithafiaeth.
- [trosedd casineb](#) - unrhyw drosedd sy'n cael ei llywio gan ragfarn neu elyniaeth tuag at rywun oherwydd eu hil, crefydd, cyfeiriadedd rhywiol, hunaniaeth drawsrywiol, neu anabledd - boed yn real neu'n ganfyddedig. Gall gynnwys ymosodiadau corfforol, difrod i eiddo, bygythiadau, aflonyddu, cam-drin geiriol, neu fwlio ar-lein. Gallai'r unigolyn sy'n gyfrifol fod yn ddieithryn neu'n rhywun y mae'r dioddefwr yn ei adnabod.
- [caethwasiaeth fodern a masnachu pobl](#) - mae caethwasiaeth fodern yn gamdriniaeth ddifrifol o hawliau dynol. Mae'n digwydd pan fydd unigolion yn cael eu gorfodi i weithio neu fyw mewn amodau na allant eu gadael, yn aml trwy fygythiadau, trais, celwyddau, neu fanteisio ar eu bregusrwydd. Mae hyn

yn cynnwys masnachu pobl - lle mae unigolion yn cael eu symud neu eu recriwtio i'w cam-fanteisio - yn ogystal â chaethwasiaeth, caethwasanaeth, a llafur gorfodol.

Dylech wybod hefyd beth yw polisïau diogelu eich sefydliad, a'u dilyn, a gweithio'n agos gydag unrhyw arweinydd diogelu i wneud yn siŵr bod unrhyw bryder yn derbyn yr ymateb mwyaf effeithiol.

Wrth adrodd pryder diogelu, rhaid i chi roi eich manylion ac esbonio eich rôl. Mae hyn yn helpu gwasanaethau diogelu i ddeall y sefyllfa yn glir a gwneud mwy o ymholiadau os oes angen mwy o wybodaeth arnyn nhw. Mae hefyd yn dangos eich bod yn ymateb yn gyfrifol ac er budd gorau'r unigolyn mewn perygl. Os na fyddwch yn datgan pwy ydych chi, gall ei gwneud yn anos i eraill ymateb yn gyflym neu'n ddiogel – yn arbennig os bydd manylion pwysig ar goll.

Pan fydd yn ddiogel gwneud hynny, dylech hefyd roi gwybod i'r unigolyn eich bod yn gwneud atgyfeiriad diogelu. Mae hyn yn helpu i ddatblygu ymddiriedaeth a thryloywder ac yn rhoi cyfle iddyn nhw ddeall beth fydd yn digwydd nesaf. Ond, pe byddai dweud wrthyn nhw yn creu mwy o berygl iddyn nhw neu i rywun arall, ni ddylech rannu'r wybodaeth hon ar unwaith. Eich blaenoriaeth bob amser yw cadw unigolion yn ddiogel.

4.3 Rhannu gwybodaeth ac uwchgyfeirio

Er bod cyfrinachedd yn bwysig, rhaid i chi rannu gwybodaeth os bydd rhywun mewn perygl o gael eu cam-drin neu eu hesgeuluso. Mae hyn yn hollbwysig ar gyfer diogelu.

Dilynwch y rheolau euraidd hyn ar gyfer rhannu gwybodaeth:

1. nid yw cyfreithiau diogelu data yn atal rhannu pan fydd perygl i ddiogelwch
2. byddwch yn agored ac onest ynglŷn â pham eich bod yn rhannu gwybodaeth – oni bai y byddai gwneud hynny'n cynyddu'r risg
3. ceisiwch gyngor os ydych yn ansicr – holwch eich rheolwr/cyflogwr neu arweinydd diogelu
4. rhannu gyda chydysyniad pan fydd yn bosibl, ond nid oes angen cydsyniad arnoch os oes risg ddifrifol
5. cydbwyso diogelwch a phreifatrwydd – dylech ystyried y risgiau o rannu neu beidio rhannu
6. dim ond rhannu'r hyn sy'n angenrheidiol, gyda'r bobl gywir, ar yr amser cywir
7. cofnodwch eich penderfyniadau – beth a rannwyd, gyda phwy, pam a sut.

Pryd bynnag y bo'n ddiogel ac yn briodol, dylech esbonio i'r unigolyn (neu eu gofalwr neu eiriolwr) eich bod yn bryderus ac y gallai fod angen i chi rannu gwybodaeth i'w cadw nhw neu eraill yn ddiogel. Defnyddiwch iaith glir a syml a gwiriwch eu bod nhw'n deall. Sicrhewch nhw mai eich rôl chi yw helpu ac nad ydyn nhw mewn trafferth.

Os nad ydych chi'n siŵr, gofynnwch am gyngor bob amser. Peidiwch byth ag anwybyddu pryder - adroddwch amdano a dilyn gweithdrefnau diogelu eich sefydliad.

Adran 5: Gweithredu gydag uniondeb a chynnal ymddiriedaeth y cyhoedd

Rhaid i mi ymddwyn gydag uniondeb ac mewn ffordd sy'n cynnal ymddiriedaeth a hyder y cyhoedd yn y proffesiwn gofal cymdeithasol – yn y gwaith a'r tu allan i'r gwaith, ar-lein neu wyneb yn wyneb.

5.1 Ymddygiad proffesiynol

Rhaid i'ch ymddygiad – yn y gwaith a'r tu allan i'r gwaith – adlewyrchu gwerthoedd y proffesiwn gofal cymdeithasol. Rhaid i chi weithredu bob amser gydag onestrwydd, integreidd a phroffesiynoldeb.

Mae hyn yn cynnwys:

- trin unigolion, gofalwyr, cydweithwyr ac eraill gydag urddas a pharch
- peidio cam-drin, esgeuluso neu gam-fanteisio ar unrhyw un
- cynnal ffiniau proffesiynol priodol
- dilyn y gyfraith a pholisïau eich sefydliad
- bod yn gynrychiolaeth gadarnhaol o'r proffesiwn gofal cymdeithasol yn gyhoeddus ac ar-lein.

Mae canllaw pellach yn adran 2 ar weithredu gydag uniondeb (2.1), cyfrinachedd (2.2), ffiniau proffesiynol (2.3) a gwrthdaro buddiannau (2.4).

Y cyfryngau cymdeithasol a rhyngweithio ar-lein

Mae'r cyfryngau cymdeithasol yn cynnwys platfformau fel:

- Facebook
- X (Twitter yn flaenorol)
- Instagram
- TikTok
- YouTube
- Snapchat
- LinkedIn
- WhatsApp
- eraill, lle mae pobl yn rhannu cynnwys, yn cyfnewid gwybodaeth ac yn cysylltu.

Mae mathau eraill o ddulliau rhyngweithio ar-lein yn cynnwys e-bost, apiau negeseuo, fforymau a galwadau fideo (fel Teams neu Zoom). Mae'r rhain i gyd yn ddefnyddiol ar gyfer cadw mewn cysylltiad, rhannu adnoddau a chynnig cymorth – yn bersonol ac yn broffesiynol.

Ond mae angen i chi fod yn ymwybodol o'r risgiau.

- mae'n hawdd i ffiniau personol a phroffesiynol niwlo ar-lein
- gallech rannu gwybodaeth gyfrinachol yn anfwriadol
- gall postiadau, sylwadau neu farn gael eu hystyried yn amhriodol, yn sarhaus neu'n amhroffesiynol.

Dylech feddwl bob amser cyn i chi bostio neu rannu, a gwneud yn siŵr bod eich ymddygiad ar-lein yn cyd-fynd â pholisïau eich sefydliad a'r Cod Ymarfer Proffesiynol.

Cofiwch:

- chi sy'n gyfrifol am bopeth a wnewch ar-lein – ar gyfrif personol neu broffesiynol. Mae hyn yn cynnwys postiadau, rhaniadau, ail-bostiadau, 'hoffi' a'r cyfrifon rydych yn eu dilyn neu y mae gennych unrhyw fath arall o ryngweithiad gyda nhw
- hyd yn oed os ydych yn credu bod eich hunaniaeth wedi'i chuddio, rydych yn parhau i fod yn gyfrifol am eich gweithredoedd
- mae pob rhyngweithiad yn adlewyrchu arnoch chi, a'r proffesiwn, felly gwnewch yn siŵr bod eich ymddygiad yn alinio gyda'r Cod Ymarfer Proffesiynol.

Cyn postio, arhoswch, a meddyliwch:

- a yw'n barchus?
- a yw'n briodol?
- a yw'n broffesiynol?
- a yw'n cyd-fynd â'r [Cod Ymarfer Proffesiynol?](#)

I weithredu'n ddiogel, yn foeseogol ac yn broffesiynol ar-lein, rhaid i chi:

- diogelu cyfrinachedd: ni ddylech byth bostio neu rannu unrhyw beth am yr unigolion rydych yn eu cynorthwyo, neu gydweithwyr, oni bai ei fod yn rhan o'ch rôl ac mae gennych gydsyniad i wneud hynny. Hyd yn oed gyda chydsyniad, rhaid i chi ystyried:
 - galluedd yr unigolyn i gydsynio
 - ffiniau proffesiynol
 - cyfrifoldebau diogelu
 - polisïau eich sefydliad.

Mae hyn yn cynnwys sylwadau, ffotograffau, fideos, recordiadau sain, neu unrhyw gyfrwng arall sy'n cynnwys unigolion sy'n defnyddio gwasanaethau gofal a chymorth. Cofiwch, hyd yn oed os ydych yn cuddio wyneb, yn newid lleisiau, neu os nad ydych yn defnyddio enwau pobl, gellid adnabod pobl oherwydd eu hamgylchedd, neu gyd-destun y post. Mae gwybodaeth bellach am gyfrinachedd yn adran 2.2

- cadw ffiniau'n glir: byddwch yn ofalus gyda'ch perthnasoedd ar-lein. Oni bai bod polisi eich sefydliad yn dweud fel arall, ni ddylech 'ychwanegu', dod yn 'ffrind' neu 'ddilyn' unigolion rydych yn eu cynorthwyo, neu eu teuluoedd. Os ydych yn gweld unrhyw beth ar-lein a allai fod yn bryder diogelu, rhaid i chi weithredu ar unwaith (gweler adran 4.2). Dylech hefyd wirio eich gosodiadau preifatrwydd yn rheolaidd a meddwl am beth yr ydych yn gyfforddus ynglŷn â'i rannu
- cyfathrebu'n barchus: byddwch yn gwrtais a phroffesiynol ym mhob cysylltiad, gan gynnwys sylwadau ar-lein, fideos, sain, negeseuon a phostiadau. Mae'r ffordd yr ydych yn cyfathrebu yn adlewyrchu arnoch chi a'ch sefydliad
- defnyddio technoleg gymeradwy: dylech ond defnyddio cymwysiadau, meddalwedd, offerynnau a phlatfformau sydd wedi'u hawdurdodi gan eich sefydliad at ddibenion gwaith. Mae hyn yn helpu i ddiogelu cyfrinachedd a diogelwch data. Mae gwybodaeth bellach am gyfrinachedd a diogelu data yn adran 2.2
- dilynwch bolisi cyfryngau cymdeithasol eich sefydliad: gwnewch yn siŵr bod eich gweithgarwch ar-lein yn alinio gyda disgwyliadau a safonau sefydliadol.

O dan y Cod Ymarfer Proffesiynol, disgwylir i chi gyfathrebu'n barchus gydag eraill, parchu preifatrwydd a pharch, hyrwyddo cydraddoldeb a chynhwysiant a thrin gwybodaeth bersonol yn gyfrinachol – ar-lein ac all-lein.

5.2 Addasrwydd i ymarfer

Mae addasrwydd i ymarfer yn golygu meddu ar y sgiliau a'r wybodaeth gywir a'r cymeriad i gyflawni eich rôl yn ddiogel ac effeithiol.

I fod yn addas i ymarfer, rhaid:

- eich bod yn meddu ar y cymwysterau cywir
- i chi fod yn addas yn gorfforol ac yn feddyliol ar gyfer eich rôl, a bod yn agored ynglŷn ag unrhyw faterion iechyd neu bersonol a allai effeithio ar eich gallu i ymarfer yn ddiogel
- sicrhau bod gennych wybodaeth a sgiliau cyfredol
- dilyn y Cod Ymarfer Proffesiynol, canllawiau ymarfer perthnasol a gwneud yn siŵr eich bod yn deall ac yn cyflawni'r holl ddyletswyddau a chyfrifoldebau cyfreithiol sy'n gysylltiedig â'ch rôl
- dweud wrth eich cyflogwr a Gofal Cymdeithasol Cymru ar unwaith os bydd unrhyw rai o'r canlynol yn berthnasol i chi:
 - rydych yn cael eich arestio, eich cyhuddo neu eich cael yn euog o drosedd
 - rydych yn derbyn rhybudd gan yr heddlu
 - rydych yn destun gorchymyn peidio ag ymyrryd neu atal

- rydych wedi'ch cynnwys ar restr waharddedig y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS)
- rydych yn destun ymchwiliad mewn cysylltiad â phryder, honiad neu ddigwyddiad diogelu – naill ai gan eich cyflogwr, asiantaeth statudol neu gorff rheoleiddiol arall.

Ymchwiliadau a'ch cyfrifoldebau

Gallai Gofal Cymdeithasol Cymru ymchwilio i bryderon ynglŷn â'ch addasrwydd i ymarfer, gan gynnwys eich ymddygiad yn y gwaith a'r tu allan i'r gwaith. Gallai'r pryderon hyn fod yn gysylltiedig â:

- camymddwyn difrifol
- cyflyrau iechyd difrifol sy'n effeithio ar eich barn neu'n cyflwyno risg i eraill
- ymddygiad troseddol, cyfyngiadau cyfreithiol neu bryderon diogelu (gweler y wybodaeth uchod).

Rhaid i chi gydweithio'n llawn, yn agored ac yn onest gydag unrhyw ymchwiliad a gynhelir gan eich cyflogwr, Gofal Cymdeithasol Cymru, unrhyw asiantaeth statudol, neu gorff rheoleiddiol. Mae hyn yn helpu i ddiogelu'r unigolion rydych yn eu cynorthwyo a chynnal ymddiriedaeth y cyhoedd yn y proffesiynau gofal cymdeithasol. Rhaid i chi hefyd gydweithredu ag unrhyw ymchwiliad am bobl broffesiynol eraill.

5.3 Gweithio gyda chydweithwyr

Mae gofal cymdeithasol yn dibynnu ar gydweithrediad cadarn rhwng gwahanol sefydliadau a grwpiau proffesiynol. Drwy gydweithio - ar draws y sectorau iechyd, tai, addysg, gwasanaethau gwirfoddol a sectorau eraill - gallwn rannu gwybodaeth, cydlynu cymorth ac ymateb yn fwy effeithiol i anghenion pobl. Mae'r dull cydgysylltiedig hwn yn helpu i wneud yn siŵr bod y gofal yn ddiogel, yn canolbwyntio ar yr unigolyn a'r hyn sy'n fwyaf pwysig i'r unigolyn.

Mae gweithwyr gofal cymdeithasol yn haeddu teimlo'n ddiogel yn y gwaith, felly rhaid i chi drin eich cydweithwyr gyda'r un parch a phroffesiynoldeb ag y byddech gyda'r unigolion rydych yn eu cefnogi. Mae gwybodaeth ac arweiniad pellach am gydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant wedi'i nodi yn adran 1.2.

Rhaid ichi:

- trin eraill gyda chwarteisi a pharch
- parchu rolau, credoau, cefndiroedd ac anghenion cyfathrebu unigolion (gweler adrannau 1.2 ac 1.4)
- annog ymddygiad cynhwysol, parchus a diogel yn y gweithle
- peidio camddefnyddio eich swydd neu awdurdod

- osgoi perthnasoedd personol a allai gyfaddawdu eich barn neu greu gwrthdaro buddiannau. Rhaid i chi fod yn onest hefyd os bydd unrhyw wrthdaro
- cymryd cyfrifoldeb dros eich gwaith eich hun, ac am unrhyw dasgau rydych wedi'u dirprwyo i eraill (gweler adran 6.5).

Os ydych mewn rôl arweinyddiaeth neu oruchwyliol, rhaid i chi [arwain drwy esiampl a chefnogi diwylliant cadarnhaol a chynhwysol yn y gweithle](#).

5.4 Osgoi risg diangen

Mae gennych ddyletswydd i beidio rhoi eich hun, eich cydweithwyr neu'r unigolion rydych yn eu cefnogi mewn perygl diangen. Mae hyn yn cynnwys bod yn ymwybodol o risgiau corfforol, emosiynol a phroffesiynol yn eich gwaith o ddydd i ddydd.

Rhaid i chi:

- dilyn gweithdrefnau iechyd a diogelwch eich sefydliad
- defnyddio offer a thechnegau priodol, er enghraifft wrth symud a thrin
- rhoi gwybod am unrhyw ddigwyddiadau, damweiniau a fu bron â digwydd, neu sefyllfaoedd anniogel
- cofnodi a rhannu gwybodaeth am risgiau er mwyn gallu diogelu eraill
- bod yn ymwybodol sut y gallai eich ymddygiad y tu allan i'r gwaith, fel defnyddio alcohol a chamddefnyddio cyffuriau, neu weithgarwch ar y cyfryngau cymdeithasol effeithio ar eich rôl broffesiynol
- cymryd cyfrifoldeb dros eich iechyd a'ch llesiant eich hun. Os ydych chi'n cael presgripsiwn ar gyfer meddyginiaeth, gwnewch yn siŵr eich bod chi'n ei chymryd yn ôl y cyfarwyddiadau ac ystyriwch sut y gallai effeithio ar eich gallu i gyflawni eich gwaith yn ddiogel. Os gallai eich iechyd neu feddyginiaeth effeithio ar eich perfformiad neu'ch barn, siaradwch â'ch rheolwr neu gyflogwr cyn gynted â phosibl. Mae mwy am hyn yn adran 5.2.

Mae eich diogelwch chi yn bwysig hefyd

Mae eich diogelwch chi yr un mor bwysig â diogelwch yr unigolion rydych yn eu cefnogi. Dylech:

- byth roi eich hun mewn sefyllfa lle'r ydych chi'n teimlo'n anniogel – ymddiriedwch yn eich greddf
- dilyn polisïau gweithio ar eich pen eich hun a gwneud yn siŵr eich bod bob amser yn rhoi gwybod i reolwr neu gydweithiwr penodedig lle'r ydych chi
- siarad gyda rhywun os ydych chi'n teimlo'n anniogel neu heb gefnogaeth yn eich rôl
- gofyn am help neu oruchwyliaeth os bydd sefyllfa'n teimlo'n beryglus neu y tu hwnt i'ch cyfrifoldeb chi.

Os cewch eich anafu, eich bygwth neu os ydych yn teimlo'n anniogel yn y gwaith, rhowch wybod i'ch rheolwr neu gyflogwr ar unwaith. Mae gan eich cyflogwr ddyletswydd i'ch diogelu a gwneud addasiadau rhesymol os bydd gennych gyflwr iechyd neu anabledd.

Adran 6: Atebolrwydd a datblygiad proffesiynol

Rhaid i mi fod yn atebol ac yn gyfrifol am safon fy ngwaith ac am gynnal a gwella fy ngwybodaeth a fy sgiliau.

6.1 Ymarfer diogel ac effeithiol

Rydych chi'n gyfrifol am ddarparu gofal diogel, cyfreithlon ac o ansawdd uchel. Mae hyn yn golygu:

- dilyn polisiau, gweithdrefnau a safonau eich sefydliad
- gweithio o fewn eich rôl a'ch cymhwysedd
- gofyn am help pan fyddwch yn ansicr neu'n methu â chyflawni tasg
- rhoi gwybod am unrhyw anawsterau sy'n effeithio ar eich gallu i weithio'n ddiogel
- cymryd cyfrifoldeb am eich dysgu a'ch datblygiad parhaus, gan gynnwys cwblhau datblygiad proffesiynol parhaus (DPP), fel yr esbonnir yn adran 6.3.

Cadw cofnodion

Mae'n hollbwysig eich bod yn cadw cofnodion cywir ac amserol. Rhaid ichi:

- cofnodi gwybodaeth yn glir, yn ffeithiol a gyda pharch - yn ddelfrydol ar yr adeg y mae'n digwydd neu cyn gynted â phosibl ar ôl hynny
- defnyddio iaith syml ac osgoi jargon
- adlewyrchu llais a dewisiadau'r unigolyn
- cofnodi beth ddigwyddodd, beth y cytunwyd arno, ac unrhyw gamau dilynol
- cofnodi unrhyw gamgymeriadau neu ddigwyddiadau yn onest ac yn brydlon, yn unol â pholisiau a gweithdrefnau'r sefydliad
- storio a chadw cofnodion yn ddiogel ac yn briodol, yn unol â pholisiau a phrosesau'r sefydliad.

Mae cofnodion da yn helpu i sicrhau parhad y gofal, maen nhw'n sicrhau atebolrwydd, ac yn diogelu unigolion a gweithwyr.

6.2 Bod yn agored ac yn onest (dyletswydd gonestrwydd)

Mae'r ddyletswydd gonestrwydd yn golygu bod yn agored ac yn onest pan fydd rhywbeth yn mynd o'i le ac wedi niweidio - neu a allai fod wedi niweidio - llesiant unigolyn.

Rhaid ichi:

- cydnabod pan fydd rhywbeth wedi mynd o'i le
- dweud wrth eich rheolwr neu gyflogwr ar unwaith

- esbonio beth ddigwyddodd i'r unigolyn (neu eu gofalwr/eiriolwr) mewn ffordd glir a sensitif
- ymddiheuro a'u cynnwys wrth benderfynu ar beth ddylai ddigwydd nesaf
- cefnogi cydweithwyr i fod yn agored ac yn onest hefyd.

Peidiwch byth â cheisio cuddio camgymeriadau nac atal pobl eraill rhag rhoi gwybod am bryderon. Dylai eich cyflogwr gefnogi diwylliant o ddysgu a gwella.

6.3 Dysgu a datblygu

I ymarfer yn ddiogel ac effeithiol, rhaid ichi:

- deall a dilyn polisïau a gweithdrefnau eich sefydliad
- bod yn ymwybodol o'r deddfwriaethau, canllawiau ac arfer gorau diweddaraf
- cymryd rhan mewn sesiynau goruchwylio a gwerthuso
- cwblhau'r hyfforddiant a'r cymwysterau sydd eu hangen ar gyfer eich rôl. Gallwch ddefnyddio'r [Fframwaith Cymwysterau](#) i ganfod beth sydd ei angen
- myfyrio ar eich ymarfer a gofyn am adborth.

Chi sy'n gyfrifol am eich datblygiad proffesiynol parhaus (DPP). Mae hyn yn cynnwys hyfforddiant ffurfiol, e-ddysgu, cysgodi, darllen ac ymarfer myfyriol. Dylai eich cyflogwr eich cefnogi trwy ddarparu amser a chyfleoedd ar gyfer dysgu.

6.4 Rheoli llwyth gwaith

Mae gallu rheoli eich llwyth gwaith yn effeithiol yn hanfodol ar gyfer darparu gofal diogel o ansawdd uchel. Dylech gymryd camau rhagweithiol i reoli eich amser a chwilio am gymorth pan fo angen. Mae hyn yn cynnwys:

- blaenoriaethu tasgau a chyflawni terfynau amser fel bod gofal a chymorth yn cael eu darparu mewn ffordd amserol a dibynadwy
- osgoi oedi diangen a allai effeithio'n negyddol ar yr unigolion rydych chi'n eu cefnogi
- defnyddio'r offer a'r cyfarpar cywir i gyflawni eich dyletswyddau'n ddiogel, yn effeithlon, ac yn unol ag arfer da
- codi pryderon gyda'ch rheolwr neu gyflogwr os yw eich llwyth gwaith yn effeithio ar ddiogelwch, ansawdd, neu'ch gallu i gyflawni eich cyfrifoldebau (gweler adran 7)
- defnyddio sesiynau goruchwylio i fyfyrar ar eich llwyth gwaith, llesiant, ac unrhyw heriau rydych chi'n eu hwynebu (gweler adran 7).

6.5 Dirprwyo a chyfrifoldeb

Mae dirprwyo yn rhan bwysig o waith tîm diogel ac effeithiol. Ond rhaid gwneud hyn mewn ffordd ystyrlon a chyfrifol.

Os ydych yn dirprwyo tasg i rywun arall, rhaid ichi:

- dim ond dirprwyo i rywun sydd wedi'i hyfforddi, sy'n gymwys ac sydd â'r awdurdod i gyflawni'r dasg
- rhoi cyfarwyddiadau clir a gwirio eu bod yn deall yr hyn a ddisgwylir
- gwneud yn siŵr bod gan yr unigolyn y cymorth sydd ei angen arnyn nhw i gwblhau'r dasg yn ddiogel
- parhau i fod yn gyfrifol am ganlyniad y gwaith dirprwyedig
- dilyn i fyny i wneud yn siŵr bod y dasg wedi'i chwblhau'n gywir ac yn ddiogel.

Os gofynnir i chi wneud tasg, rhaid i chi:

- fod yn onest am eich sgiliau, eich gwybodaeth a'ch hyder
- gofyn am hyfforddiant, cefnogaeth neu oruchwyliaeth os oes angen
- siarad â'ch rheolwr/cyflogwr os ydych chi'n teimlo bod y dasg y tu hwnt i'ch rôl neu'ch cymhwysedd.

Hyd yn oed pan fyddwch chi'n dirprwyo, rydych chi'n dal i fod yn gyfrifol am sicrhau bod y gwaith yn cael ei wneud yn iawn ac yn unol â safonau proffesiynol. Nid yw dirprwyo yn golygu trosglwyddo cyfrifoldeb, mae'n golygu rhannu gwaith tra'n dal i gael goruchwyliaeth.

Adran 7: Ymgorffori'r Cod mewn arweinyddiaeth a rheolaeth

Os ydw i'n gyfrifol am reoli neu arwain staff, rhaid i mi hefyd wreiddio'r Cod yn eu gwaith nhw.

7.1 Arweinyddiaeth dosturiol

Mae arweinyddiaeth dosturiol yn golygu arwain gydag empathi, dealltwriaeth a pharch. Mae'n golygu creu diwylliant o ddiogelwch seicolegol lle mae pawb yn teimlo eu bod yn cael eu gwerthfawrogi, eu cefnogi, a'u bod yn gallu ffynnu.

Fel arweinydd, rhaid i chi:

- adlewyrchu gwerthoedd y Cod Ymarfer Proffesiynol
- gwrando'n weithredol ar staff a deall eu hanghenion, gan gynnwys eu hanghenion cyfathrebu (gweler adrannau 1.2, 1.3, ac 1.4), a'u llesiant
- cynnig cefnogaeth briodol i'r bobl rydych chi'n eu harwain
- helpu staff i dyfu, datblygu, a theimlo'n hyderus yn eu rolau.

Creu diwylliannau cynhwysol a chefnogol

Rydych chi'n gyfrifol am lunio diwylliant gweithle sydd:

- yn gynhwysol - lle mae pawb yn teimlo eu bod yn cael eu parchu ac yn gallu bod yn nhw eu hunain
- yn gefnogol - lle mae staff yn teimlo'n ddiogel i ddweud eu dweud, gofyn am help, a dysgu oddi wrth gamgymeriadau
- yn deg - drwy ddull sydd ddim yn goddef dim bwlio, gwahaniaethu nac aflonyddu
- yn gadarnhaol - lle mae arferion da yn cael eu cydnabod a'u dathlu.

Mae adnoddau am [arweinyddiaeth dosturiol](#) ar gael ar ein gwefan.

7.2 Datblygu a goruchwyllo staff

Fel arweinydd, rheolwr neu gyflogwr, rydych chi'n gyfrifol am gefnogi datblygiad parhaus, hyder a llesiant eich staff. Mae hyn yn cynnwys sicrhau bod ganddyn nhw'r hyn sydd ei angen arnyn nhw i ddarparu gofal a chymorth diogel sy'n canolbwyntio ar y person.

Recriwtio, sefydlu, hyfforddiant ac arfarnu

Rhaid i chi:

- recriwtio yn unol â gofynion cyfreithiol a rheoleiddiol. Mae hyn yn cynnwys gwirio cymwysterau a dogfennaeth, gwirio cyfeiriadau'n drylwyr, a defnyddio prosesau dethol teg a chadarn i wneud yn siŵr bod ymgeiswyr yn addas
- gwneud yn siŵr bod pob aelod o staff newydd yn cwblhau rhaglen sefydlu strwythuredig, gan gynnwys [Fframwaith Sefydlu Cymru Gyfan \(AWIF\)](#) lle y bo'n berthnasol
- sicrhau bod gan staff fynediad at hyfforddiant sy'n berthnasol i'w rôl, yn ogystal â chyfleoedd datblygu ehangach i gefnogi eu twf a'u dilyniant parhaus
- cefnogi staff i gwblhau'r cymwysterau sydd eu hangen ar gyfer cofrestru ac i gyflawni eu rôl yn ddiogel
- cynnig gwerthusiadau rheolaidd i fyfyrion ar berfformiad, gosod nodau, a nodi anghenion dysgu.

Goruchwyliaeth

Dylai goruchwyliaeth ddarparu lle i staff fyfyrion ar eu harfer, nodi anghenion dysgu, a derbyn cefnogaeth adeiladol i wella. Dylid ei ddefnyddio i reoli perfformiad ac adeiladu hyder, cymhwysedd ac atebolrwydd.

Dylai:

- ddigwydd yn rheolaidd a chael ei gynllunio ymlaen llaw
- canolbwyntio ar lesiant a llwyth gwaith
- darparu lle diogel i fyfyrion ar arfer, codi pryderon, a dathlu cyflawniadau
- cynnwys trafodaeth am anghenion dysgu a datblygu
- cynnig adborth adeiladol a chefnogaeth gyda datrys problemau
- cael ei gofnodi'n glir, gyda chymau gweithredu a dilyniant y cytunwyd arnynt.

Cofiwch, ceir sawl ffordd o gynnal goruchwyliaeth, gan gynnwys mewn sesiwn un-i-un, sesiwn grŵp, sesiwn cydweithwyr neu sesiwn fyfyrion.

Mae goruchwyliaeth dda yn helpu staff i deimlo eu bod yn cael eu gwerthfawrogi, eu cefnogi, a'u bod yn hyderus yn eu rolau. Mae hefyd yn cyfrannu at ofal mwy diogel a mwy effeithiol.

7.3 Monitro, sicrhau ansawdd a gweithredu ar bryderon

Fel arweinydd, rheolwr neu gyflogwr, rhaid i chi gael dealltwriaeth glir o'r hyn sy'n digwydd ar draws eich gwasanaeth a chymryd camau rhagweithiol i gynnal a gwella ansawdd.

Mae hyn yn cynnwys:

- arsylwi ymarfer trwy wyllo staff yn rhyngweithio ag unigolion yn rheolaidd
- ymateb i adborth – gwrandao ar unigolion, gofaluwr a staff, a defnyddio eu barn i wneud gwelliannau

- adolygu cofnodion – sicrhau bod dogfennaeth yn gywir, yn gyfredol, ac yn adlewyrchu gofal sy'n canolbwyntio ar y person
- archwilio – defnyddio systemau i fonitro perfformiad, nodi tueddiadau a mynd i'r afael â phroblemau
- cydnabod arfer da trwy nodi'r hyn sy'n gweithio'n dda a'i rannu ar draws y tîm
- sicrhau bod offer ac adnoddau'n addas at y diben, fel eu bod yn gweithio'n iawn. Dylai staff gael mynediad at yr offer, y deunyddiau a'r hyfforddiant angenrheidiol i ddarparu gofal diogel, effeithiol ac o ansawdd uchel.

Nid yw sicrhau ansawdd yn ymwneud â bodloni gofynion cydymffurfio yn unig, mae'n ymwneud â meithrin diwylliant o ddysgu, myfyrio a gwelliant parhaus i ddarparu'r gofal a'r gefnogaeth orau bosibl.

Rhaid ichi hefyd ddelio â pherfformiad gwael a chamymddwyn yn brydlon ac yn broffesiynol. Mae hyn yn cynnwys:

- dilyn gweithdrefnau sefydliadol
- cynnal cyfrinachedd
- cyfeirio pryderon difrifol at y corff rheoleiddio priodol, yn unol â pholisïau sefydliadol. Dylech gydweithredu'n llawn ag unrhyw ymchwiliadau a sicrhau bod staff yn cael eu cefnogi drwy gydol y broses.

Rhaid i arweinwyr hefyd weithredu ar bryderon ynghylch systemau gwael, arfer anniogel, neu fylchau mewn polisi. Mae hyn yn cynnwys:

- annog staff i roi gwybod am bryderon
- dilyn gweithdrefnau chwythu'r chwiban
- cyfeirio materion heb eu datrys at gyrff priodol
- cofnodi pryderon a'r camau a gymerwyd.
- Mae hyn yn helpu i hyrwyddo diwylliant o fod yn agored, ac yn arwain at ddiogelwch, atebolrwydd a gwelliant parhaus.

7.4 Diogelu a chwythu'r chwiban

Fel arweinydd, rheolwr neu gyflogwr ym maes gofal cymdeithasol, mae gennych rôl allweddol yn hyrwyddo ymarfer diogel ac ymgorffori diogelu yn niwylliant eich gwasanaeth.

Rhaid ichi:

- arwain drwy esiampl drwy ddangos bod pawb yn gyfrifol am ddiogelu
- hyrwyddo diwylliant agored lle mae staff yn teimlo'n ddiogel i godi pryderon
- gwneud yn siŵr bod staff wedi cael eu hyfforddi ac yn hyderus i allu adnabod a rhoi gwybod am gam-drin, esgeuluso neu gamfanteisio
- ymateb i bryderon yn gyflym, yn briodol ac yn unol â gweithdrefnau diogelu eich sefydliad

- cefnogi rhywun sy'n chwythu'r chwiban - amddiffyn staff sy'n mynegi pryderon fel bod rhywun yn gwrandio arnynt ac yn eu cymryd o ddifrif.

Arwain a chefnogi ymchwiliadau diogelu

Yn dibynnu ar eich rôl, efallai y byddwch yn gyfrifol am:

- cyfrannu at ymholiadau neu ymchwiliadau diogelu neu eu harwain
- casglu a chofnodi gwybodaeth mewn modd clir, ffeithiol ac amserol
- gweithio gyda phartneriaid diogelu, fel awdurdodau lleol, yr heddlu a gweithwyr iechyd proffesiynol
- sicrhau bod penderfyniadau'n cael eu gwneud yn unol â dyletswyddau cyfreithiol ac arfer gorau.

Rhaid i chi ddeall dyletswyddau cyfreithiol i'ch sefydliad o dan [Ddeddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant \(Cymru\) 2014](#), [Deddf Rheoleiddio ac Arolygu Gofal Cymdeithasol \(Cymru\) 2016](#), a deddfwriaeth berthnasol arall, gan gynnwys y gofyniad i adrodd unrhyw amheuaeth resymol bod unigolyn mewn perygl o gamdriniaeth neu esgeulustod.

Rhannu gwybodaeth yn briodol

Rhaid i chi wneud yn siŵr hefyd bod:

- gwybodaeth yn cael ei rhannu heb oedi pan fydd rhywun mewn perygl o gamdriniaeth neu esgeulustod
- bod fformat a chynnwys gwybodaeth a rennir yn briodol ar gyfer y gynulleidfa a'r pwrpas
- staff yn deall pryd a sut i rannu gwybodaeth yn unol â chanllawiau diogelu data a diogelu
- bod cofnodion yn gywir, yn wrthrychol, ac yn gyfredol, a'u bod yn cefnogi prosesau diogelu.

Mae canllaw a hyfforddiant pellach ar gael am ddiogelu a chwythu'r chwiban yng [Ngweithdrefnau Diogelu Cymru](#), sy'n darparu camau manwl ar sut i adnabod, adrodd ac ymateb i bryderon ynglŷn â chamdriniaeth neu esgeulustod.