



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



Noddir gan
Lywodraeth Cymru
Sponsored by
Welsh Government

Canllaw ymarfer gwaith cymdeithasol

ar gyfer y

**Cod Ymarfer Proffesiynol i
Weithwyr Gofal Cymdeithasol**

Cynnwys

Ynglŷn â'r canllaw ymarfer hwn	3
Ar gyfer pwy mae'r canllaw?	3
Sut mae'r canllaw hyn yn eich helpu chi?	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	5
1.3 Gwahaniaethu	8
1.4 Cefnogi cyfathrebu	10
Adran 2: Meithrin 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 rhwng buddiannau	14
Adran 3: Hybu llesiant, llais a rheolaeth.....	15
3.1 Deall llesiant.....	15
3.2 Ymarfer sy'n seiliedig ar gryfderau ac sy'n cael ei gydgyhyrchu	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	20
3.7 Codi pryderon a chwynion.....	20
Adran 4: Cydbwyso risg a diogelwch	22
4.1 Cymryd risgiau cadarnhaol	22
4.2 Diogelu	23
4.3 Rhannu gwybodaeth	27
Adran 5: Gweithredu gydag uniondeb a chynnal ymddiriedaeth y cyhoedd	28
5.1 Ymddygiad proffesiynol.....	28
5.2 Addasrwydd i ymarfer.....	30
5.3 Gweithio gyda chydweithwyr	31
5.4 Osgoi risg ddiangen	32
6.1 Ymarfer diogel ac effeithiol.....	33
6.2 Bod yn agored ac yn onest (dyletswydd gonestrwydd)	33

6.3 Dysgu a datblygu	34
6.4 Rheoli llwyth gwaith.....	34
6.5 Dirprwyo a chyfrifoldebau.....	35
Adran 7: Ymgorffori'r Cod mewn arweinyddiaeth a rheolaeth.....	36
7.1 Arwain gydag empathi, dealltwriaeth a pharch	36
7.2 Datblygu a goruchwyllo staff	36
7.3 Monitro, sicrhau ansawdd a gweithredu ar bryderon.....	37
7.4 Diogelu a chwythu'r chwiban	38

Ynglŷn â'r canllaw ymarfer hwn

Mae'r canllaw ymarferol hwn yn esbonio sut gall gweithwyr 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 rhaid i weithwyr cymdeithasol a myfyrwyr gwaith cymdeithasol sydd wedi cofrestru gyda ni ddilyn y Cod, fel eu bod yn addas i ymarfer ac yn addas i gael eu cofrestru.

Mae'r canllaw'n esbonio sut y gall gweithwyr cymdeithasol, myfyrwyr gwaith cymdeithasol a'r rhai sy'n rheoli ac yn cyflogi gweithwyr cymdeithasol ddefnyddio'r Cod mewn ymarfer o ddydd i ddydd. Mae'n dangos sut 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 ysgogi cyd-ddealltwriaeth 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.

Ni roddant sylw i bob dim, a disgwylir i weithwyr cymdeithasol ddefnyddio eu barn proffesiynol, gan gymhwyso'r egwyddorion cyffredinol a chymryd cyngor, lle bo angen. Rhaid i weithwyr cymdeithasol gadw at y gofynion y mae deddfwriaeth, canllawiau a rheoliadau statudol yn eu gosod arnynt.

Ar gyfer pwy mae'r canllaw?

Mae'r canllawiau hyn yn berthnasol i::

- gweithwyr cymdeithasol sydd wedi cofrestru gyda Gofal Cymdeithasol Cymru
- myfyrwyr gwaith cymdeithasol
- rheolwyr gwaith cymdeithasol
- cyflogwyr gwaith cymdeithasol.

Mae '[gweithiwr cymdeithasol](#)' yn deitl a warchodir. Mae hyn yn golygu ei bod yn anghyfreithlon i rywun ddefnyddio'r teitl oni bai ei fod wedi cwblhau'r hyfforddiant gofynnol a'i fod wedi cofrestru gyda ni. Mae angen i weithwyr cymdeithasol sy'n fyfyrwyr gofrestru hefyd ar ddechrau eu cwrs a rhaid iddynt fod yn gofrestredig drwy gydol eu hastudiaethau.

Sut mae'r canllaw hyn yn eich helpu chi?

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 gwrth-wahaniaethol
- diogelu
- 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. Dylai gweithwyr cymdeithasol hunangyflogedig hefyd ddefnyddio'r canllawiau hyn i'w helpu i ymarfer.

Yn y canllawiau hyn:

- mae'r term 'rhaid ichi' yn golygu rhywbeth y mae'n ofynnol ichi ei wneud
- mae'r term 'dylech chi' yn cael ei ddefnyddio pan fydd pethau y tu hwnt i'ch rheolaeth sy'n effeithio ar sut gallwch chi ddilyn y canllawiau.

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 sgysiaid ystyrlon yn helpu i ddatgelu gwir anghenion a dymuniadau.

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

Mae cyfathrebu da yn bwysig

Mae cyfathrebu effeithiol yn allweddol i ddeall anghenion unigolion. Mae ein modiwlau [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 sydd ag anableddau dysgu, cyflyrau niwrolegol a dementia
- gwrando ar y rhai sy'n adnabod yr unigolyn orau pan nad oes gan unigolyn y gallu i wneud penderfyniadau.

1.2 Cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant

Mae gan y bobl sy'n defnyddio gofal cymdeithasol ac sy'n gweithio yn y maes 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 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 - gwrandao ar yr hyn sy'n bwysig i unigolion ac ymateb yn sensitif. Er enghraifft, efallai y byddai'n well gan rywun weithiwr gofal o'r un rhyw â nhw, efallai y bydd angen cymorth arnynt i ymarfer ei 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 arny'n nhw a'u diogelu rhag niwed
- mae [Confensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau Pobl ag Anableddau \(UNCRPD\)](#) yn hyrwyddo urddas, ymreolaeth a chyfranogiad llawn mewn cymdeithas i bobl anabl. Mae'n pwysleisio pwysigrwydd hygyrchedd, 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 polisïau 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 cael yr help sydd ei angen arno i fyw'n dda a theimlo ei fod yn cael ei barchu. Er enghraifft, gall rhoi'r un wybodaeth ysgrifenedig i bawb ymddangos yn deg, ond nid yw hynny'n deg os oes rhywun ei hangen mewn fformat Hawdd ei Ddeall neu fformat sain.

Mae canolbwyntio ar degwch yn golygu ein bod yn cael gwared ar y rhwystrau er mwyn i bawb allu chwarae rhan lawn, ni waeth beth fo'u hamgylchiadau. Mae'n 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 cwmpas, 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

Atgynhyrchwyd 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'i diffinnir 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: Meithrin ymddiriedaeth a hyder

Rhaid imi wneud beth y gallaf i ennyn a chynnal ymddiriedaeth a hyder unigolion a gofalwyr.

2.1 Gonestrwydd, dibynadwyedd ac uniondeb

Mae gan weithwyr 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.
- esbonio'n glir os oes angen ichi weithredu yn groes i'w dymuniadau oherwydd pryderon diogelu a sicrhau bod eu llais yn cael gwrandawriad yn ystod unrhyw ymyriadau statudol.

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 â 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 nad ydych chi'n siŵr a ddylech rannu gwybodaeth ai peidio:

- penderfynwch a fyddai'r risg o niwed i'r unigolyn yn cyfiawnhau rhannu gwybodaeth
- dilynwch [ganllawiau Gweithdrefnau Diogelu Cymru](#) – Awgrymiadau ymarfer: Saith rheol euraidd ar gyfer rhannu gwybodaeth
- siaradwch gyda'ch rheolwr, goruchwyliwr neu gyflogwr
- peidiwch â dyfalu – mynnwch gyngor bob tro
- os oes achos o fynd yn groes i hyn, rhowch wybod ar unwaith a dilynwch weithdrefnau eich sefydliad.

2.3 Ffiniau proffesiynol

Er ei bod yn bwysig meithrin perthnasoedd cyfeillgar a pharchus, rhaid ichi gynnal ffiniau proffesiynol clir. Mae'r ffiniau hyn yn eich amddiffyn chi a'r unigolion rydych chi'n 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 ichi hefyd ddilyn y wybodaeth yn adran 5.1 am ymddygiad proffesiynol.

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

2.4 Gwrthdaro rhwng buddiannau

Mae gwrthdaro rhwng buddiannau yn digwydd pan allai eich perthnasoedd neu'ch amgylchiadau personol effeithio ar eich barn broffesiynol neu'ch gweithredoedd.

Dyma rai enghreifftiau:

- cefnogi rhywun rydych chi'n ei adnabod yn bersonol
- cael cysylltiad ariannol neu fusnes ag unigolyn neu ei deulu
- cael cynnig anrhegion neu ffafrau.

Yn y sefyllfaoedd hyn, rhaid i chi:

- dweud wrth eich rheolwr neu'ch cyflogwr ar unwaith
- dilyn polisiau eich sefydliad
- esbonio'n gwrtais wrth unigolion pam na allwch chi dderbyn rhoddion neu ffafrau (oni bai bod polisiau eich cyflogwyr yn dweud bod hyn yn cael ei ganiatáu), gan 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 sy'n seiliedig ar gryfderau ac sy'n cael ei gydgyhyrchu

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 phrofir 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 gydlyn 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 asesu hyn.

Gall asesu galluedd meddyliol fod yn rhan greiddiol o'ch rôl gwaith cymdeithasol, yn enwedig os ydych chi'n gweithio gydag oedolion. Rhaid i weithwyr cymdeithasol sy'n cynnal asesiadau galluedd allu dehongli a defnyddio:

- y [Ddeddf Galluedd Meddyliol](#) .
- y ddogfen [Deddf-gallu-meddyliol-cod-ymarfer.pdf](#)
- cyfraith achosion gysylltiedig
- deddfwriaeth allweddol arall fel y Ddeddf Iechyd Meddwl.

3.4 Cydweithio

Mae hybu llesiant yn aml yn cynnwys gweithio gydag eraill – cydweithwyr, gweithwyr proffesiynol, gofalcwyr 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 ymarfer gwaith cymdeithasol ac fe'u diffinnir gan [ddeddfwriaeth a chodau ymarfer, canllawiau ac offerynnau statudol cysylltiedig](#) fel:

- [Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant \(Cymru\) 2014](#)
- [Deddf Iechyd Meddwl 1983](#)
- [Deddf Plant 1989](#)
- [Deddf Rheoleiddio ac Arolygu Gofal Cymdeithasol 2016](#).
- [Deddfwriaeth allweddol \(gofal cymdeithasol\) | Cyfraith Cymru](#)

Ni fydd pob rôl yn cynnwys y tri gweithgaredd, ond pan fyddant yn gwneud hynny, rhaid i weithwyr cymdeithasol eu cyflawni mewn ffordd foesegol, gyfreithiol, sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn, sy'n seiliedig ar dystiolaeth ac yn gymesur. Mae gweithredu'n gymesur yn golygu darparu'r lefel briodol o ymateb i ddiwallu anghenion yr unigolyn, y sefyllfa, neu lefel y risg.

Mae crebwyll proffesiynol cadarn a gwneud penderfyniadau yn seiliedig ar ddull dadansoddol a myfyriol yn hanfodol i bob agwedd ar ymarfer.

Dylech adnabod a rhoi sylw i unrhyw gyfyng-gyngor, gwrthdaro neu anghydfod sy'n gysylltiedig â'r prosesau asesu a chynllunio. Rhaid ichi fod yn gallu egluro eich crebwyll proffesiynol ac addasu eich barn pan gyflwynir tystiolaeth newydd, a chymryd cyngor pan fo angen.

Rhaid ichi wybod am [ddyletswyddau cyfreithiol penodol sy'n ymwneud â gofalwyr a'u rhoi ar waith](#). Mae hyn yn cynnwys hawl gofalwr i asesiad o'i anghenion a'i amgylchiadau ac i wybodaeth, cymorth a gwasanaethau yn ôl ei haeddiant ei hun, fel y bo'n briodol.

Asesu

Os bydd eich rôl yn cynnwys asesu, rhaid ichi wneud y canlynol:

- meddu ar [yr hyfforddiant neu'r cymwysterau priodol](#) i wneud y math o asesiad a'r lefel asesu
- deall ac archwilio cryfderau, anghenion, risgiau ac amgylchiadau'r unigolyn
- dadansoddi natur, lefel, brys a goblygiadau unrhyw risgiau a welwyd
- asesu'r cydbwysedd rhwng hawliau a chyfrifoldebau pobl o ran risgiau
- gwrando'n astud ar hanes yr unigolyn ei hun am ei sefyllfa a'r hyn sy'n bwysig iddo
- gweithio gydag eraill, er enghraifft gofalwyr a gweithwyr proffesiynol, i gasglu safbwyntiau perthnasol a gwybodus
- dadansoddi risgiau a chydbwyso hawliau a chyfrifoldebau
- gwneud a [chofnodi'n](#) glir, yn gywir ac yn barchus, y penderfyniadau proffesiynol a fydd yn sail i'r broses o greu cynllun
- rhoi gwybod i unigolion am eu hawliau a'r camau sy'n cael eu cymryd
- cofnodi'r asesiad yn gywir a chyn gynted â phosibl ar ôl yr asesiad.

Cynllunio

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

- helpu unigolion i ddeall y broses gynllunio a'u rhan nhw yn y broses
- cyd-gynhyrchu cynlluniau sy'n adlewyrchu nodau, dewisiadau a chanlyniadau'r unigolyn, a sut bydd cynnydd yn cael ei fesur
- pwysu a mesur yr amrywiol atebion gyda'r unigolyn, gan gynnwys cymorth anffurfiol, cymorth yn y gymuned a chymorth ffurfiol, a thrafod eu dichonoldeb.
- darparu gwybodaeth i unigolion, teuluoedd, gofalwyr a gweithwyr proffesiynol eraill am adnoddau a allai helpu â'r gwaith o gynllunio a darparu gofal a chymorth, ac unrhyw gyfyngiadau ar adnoddau
- hyrwyddo dewis, annibyniaeth a dyheadau
- cynnwys strategaethau ar gyfer rheoli [risg yn gadarnhaol](#)

- sicrhau bod cynlluniau'n hyblyg ac yn cael eu hadolygu'n rheolaidd
- cofnodi cynlluniau'n glir, gan gynnwys amserlenni, cyfrifoldebau a threfniadau adolygu
- pwysu a mesur cynlluniau wrth gefn a chytuno arnynt
- nodi'r trefniadau ar gyfer cynnwys pobl a rhoi gwybod iddynt os ceir newidiadau
- cytuno ar y trefniadau ar gyfer cadw mewn cysylltiad
- cytuno ar y trefniadau ar gyfer rhannu gwybodaeth â'r bobl a'r gweithwyr proffesiynol sy'n ymwneud â gofal a chymorth yr unigolyn.

Darparu gofal a chymorth

Os yw eich rôl yn cynnwys trefnu neu ddarparu gofal neu gymorth, rhaid ichi wneud y canlynol:

- dilyn yr asesiadau risg, y cynlluniau a'r gweithdrefnau sefydliadol y cytunwyd arnynt
- cyfathrebu'n glir ac yn barchus ag unigolion a gofalwyr
- addasu eich dull gweithredu i ddiwallu anghenion a dewisiadau sy'n newid
- hyrwyddo urddas, diogelwch a llesiant ym mhob cysylltiad
- cofnodi camau gweithredu ac arsylwadau'n gywir
- rhoi gwybod am unrhyw bryderon yn brydlon, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad a, lle bo hynny'n berthnasol, [Gweithdrefnau Diogelu Cymru](#)
- gweithio o fewn ffiniau eich cymhwysedd a gofyn am gymorth pan fo angen
- cymryd unrhyw gamau sy'n ofynnol gennych i weithredu'r cynllun, fel trefnu gwasanaethau, dod o hyd i wybodaeth neu gyfeirio at sefydliadau eraill, mewn modd amserol.
- rhaid ichi gadarnhau gyda'r bobl y canlyniadau arfaethedig y mae angen adnoddau ar eu cyfer. Rhaid ichi gymryd unrhyw gamau sy'n ofynnol ichi eu cymryd i sicrhau'r adnoddau, a rhoi gwybod i'r bobl am y cynnydd neu am unrhyw broblemau. Rhaid ichi fod yn agored ac yn onest am y cyfyngiadau ar adnoddau. Os ceir anghydfod, dylech ddweud wrth bobl beth yw eu hawliau a'r prosesau perthnasol
- rhaid ichi fod yn ymwybodol o'ch cyfrifoldeb i ddefnyddio adnoddau cyfyngedig yn effeithiol
- rhaid ichi weithio gydag eraill i adolygu a gwerthuso canlyniadau'r ymarfer i bobl, fel y bo'n briodol. Dylai hyn gynnwys adolygu'r asesiad a'r cynnydd gyda'r unigolyn, yn ogystal ag effeithiolrwydd adnoddau
- sicrhau bod pawb sydd â rhan yn y cynllun gofal a chymorth yn deall yr hyn a ddisgwylir ganddynt a phryd
- rhagweld, lle bo'n bosibl, pa mor debygol yw hi y bydd rhywbeth yn tarfu ar rediad llyfn y cynllun a chynnwys cynlluniau wrth gefn os oes angen. Gyda'i gilydd, mae'r gweithgareddau hyn yn helpu i sicrhau bod y gofal a'r cymorth

yn ddiogel, yn effeithiol ac wedi'u teilwra'n unol â bywyd 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 annigol, 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 oes angen, drwy gysylltu ag i un o'r [cyrff rheoleiddio perthnasol](#) a chwythu'r chwiban.

Cewch eich amddiffyn [wrth fynegi pryderon gyda phob ewyllys da](#), ac mae gwneud hynny'n helpu i gadw pobl yn ddiogel.

Mae rhagor o wybodaeth am ddiogelu a rhannu gwybodaeth i'w chael yn adran 4.2.

Fel gweithiwr cymdeithasol, rhaid ichi hefyd gymryd camau'n rhagweithiol i gynnal a gwella ansawdd gwasanaethau. Mae hyn yn cynnwys:

- gwrando ar unigolion, gofalmwr a staff, a defnyddio adborth i wella gwasanaethau
- adnabod a rhannu arferion da ar draws y sefydliad
- sicrhau bod y gofal a'r cymorth yn ddiogel, yn effeithiol ac o ansawdd uchel
- rhoi gwybod i'ch rheolwr am bryderon am sefydliadau eraill neu bolisiâu neu weithdrefnau aneffeithiol a phrinder adnoddau
- cyfeirio pryderon difrifol at y corff rheoleiddio neu ymgynghorol priodol yn unol â'r polisi

annog cydweithwyr i godi pryderon a dilyn gweithdrefnau chwythu'r chwiban pan fo angen

- cofnodi ac adrodd ar anghenion sydd heb eu diwallu, newidiadau yn y gwasanaethau, problemau a'r camau a gymerwyd.

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. Mewn gwaith cymdeithasol, mae cefnogi unigolion i gymryd risgiau cadarnhaol yn rhan o'r arfer o barchu eu hawliau, eu hannibyniaeth a'u dewisiadau.

Mae cymryd risgiau cadarnhaol yn golygu:

- helpu unigolion i wneud penderfyniadau gwybodus am yr hyn sy'n bwysig iddyn nhw
- cydbwyso'r risgiau gyda'r manteision posibl
- osgoi cyfyngiadau diangen ar ryddid unigolion
- cefnogi unigolion i roi cynnig ar bethau newydd, hyd yn oed os yw hynny'n golygu rhywfaint o risg.

Rhaid i chi:

- dilyn gweithdrefn asesu risg eich sefydliad
- cynnwys unigolion, gofalwyr 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 risg) gyfyngu ar fywydau unigolion. Yn hytrach, canolbwyntiwch ar yr hyn y maen nhw'n gallu ei wneud a sut i'w cefnogi'n ddiogel.

Ymyriad corfforol cyfyngol

Gall gweithiwr cymdeithasol chwarae rhan allweddol i gynllunio a chynorthwyo pan fo ymyriadau corfforol cyfyngol yn cael eu hystyried. Dim ond mewn cynlluniau sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn y dylid cynnwys yr ymyriadau hyn ac ni ddylid ond eu defnyddio fel y dewis olaf.

Pan fydd angen ymyriadau o'r fath i atal risg uniongyrchol o niwed a phan fo pob strategaeth arall wedi cael ei disbyddu, rhaid cytuno arnynt drwy ddull amlddisgyblaethol, cydymffurfio ag egwyddorion hawliau dynol, a'u cofnodi'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 foesebol
- 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 a chael eu hadolygu'n rheolaidd. Y nod bob amser yw dibynnu llai ar ymyriadau o'r fath a hyrwyddo gofal diogel, parchus sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn.

4.2 Diogelu

Mae diogelu yn gyfrifoldeb i bawb. Mae'n golygu amddiffyn plant ac oedolion rhag niwed, camdriniaeth ac esgeulustod. Fel gweithiwr cymdeithasol cofrestredig, rhaid ichi gwblhau [hyfforddiant diogelu](#) sy'n berthnasol i'ch rôl a'ch maes ymarfer. Tîm gwasanaethau cymdeithasol yr awdurdod lleol yw'r asiantaeth arweiniol ar gyfer ymholiadau ac ymchwiliadau diogelu.

Mae'n rhaid ichi allu:

- adnabod arwyddion cam-drin neu gamfanteisio a gallu adnabod plentyn neu oedolyn sydd mewn perygl
- dilyn [Gweithdrefnau Diogelu Cymru](#)
- gwybod beth yw'r trothwy ar gyfer cychwyn ymholiadau amddiffyn plant neu amddiffyn oedolion
- gofyn am gyngor gan eich rheolwr/cyflogwr os nad ydych yn siŵr pa gamau i'w cymryd.

Mae'r mathau o gam-drin yn cynnwys:

- corfforol: achosi niwed corfforol drwy weithredoedd fel:
 - o taro
 - o pinsio
 - o brathu
 - o slapio
 - o gwthio
 - o camddefnyddio meddyginiaeth
 - o atal
 - o cosbi corfforol

- cam-drin rhywiol: unrhyw weithgarwch rhywiol nad yw'r unigolyn yn cydsynio iddo, ddim yn gallu cydsynio iddo, neu ddim yn deall digon i wrthod, gan gynnwys:
 - ymosodiad rhywiol
 - cyffwrdd amhriodol
 - cael eu gorfodi i wyllo gweithredoedd rhywiol
 - gorfodi eraill i gymryd rhan mewn gweithgarwch rhywiol. I blant ac unigolion nad oes ganddynt o bosibl y galluedd i wneud penderfyniad ar sail gwybodaeth, mae hyn hefyd yn cynnwys eu hannog i gymryd rhan mewn gweithgarwch rhywiol
- emosiynol neu seicolegol: gweithredoedd sy'n niweidio lles emosiynol unigolyn, fel:
 - bygythiadau
 - sarhau
 - codi ofn
 - ynysu
 - cam-drin llafar.

Mae hyn hefyd yn cynnwys rheoli drwy orfodi (gweler isod)

- esgeulustod: methu â diwallu anghenion sylfaenol unigolyn, fel:
 - bwyd
 - lloches
 - dillad
 - gofal meddygol
 - cymorth emosiynol.

Gall fod yn fwriadol neu 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 ichi hefyd fod yn effro i risgiau penodol, gan gynnwys:

- camfanteisio troseddol: pan fydd gangiau troseddol yn camfanteisio ar blant ac oedolion agored i niwed i gyflawni troseddau, fel symud cyffuriau, arfau ac arian. Efallai y byddant yn cael eu hudo, eu bygwth neu eu dylanwadu i weithio i'r gangiau. Tacteg gyffredin yw 'cogio', lle mae troseddwy'r yn meddiannu cartref unigolyn agored i niwed i'w ddefnyddio fel safle i ddlio cyffuriau. I blant a phobl ifanc, gelwir hyn yn aml yn [Gamfanteisio Troseddol ar Blant \(CCE\)](#) neu'n 'llinellau cyffuriau'

- [cam-drin plant a phobl ifanc yn rhywiol](#): gall hyn gynnwys rhyw neu unrhyw fath o weithgarwch rhywiol gyda phlentyn, cynhyrchu delweddau anweddus a/neu unrhyw ddeunydd anweddus arall sy'n cynnwys plant. Mae hyn hefyd yn cael ei alw'n Gam-drin Plant yn Rhywiol a Chamfanteisio'n Rhywiol ar Blant (CSE).
- [cam-drin domestig a rheoli drwy orfodaeth](#): mae cam-drin domestig yn cynnwys amrywiaeth eang o ymddygiadau niweidiol sy'n achosi ofn, gofid neu fraw. Nid trais corfforol yn unig mohono, mae hefyd yn cynnwys cam-drin emosiynol, seicolegol, rhywiol ac economaidd. Mae'r prif agweddau'n cynnwys:
 - ymddygiad sy'n rheoli neu'n gorfodi, ac sy'n cyfyngu ar ryddid neu ddewisiadau unigolyn
 - ymddygiad bygythiol sy'n codi ofn
 - trais corfforol neu fygythiadau
 - trais rhywiol, sy'n cynnwys unrhyw weithgarwch rhywiol heb gydsyniad
 - cam-drin economaidd, lle mae rhywun yn rheoli'r hawl i 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 benywod yn cael eu newid neu eu tynnu'n fwriadol am resymau anfeddygol. Mae hyn yn drosedd a rhaid dweud wrth yr heddlu ar unwaith. Dylech hefyd ddweud am unrhyw bryderon am rywun rydych chi'n credu y gallent fod mewn perygl o FGM.
- [priodas dan orfod](#): pan orfodir rhywun i briodi heb eu cydsyniad llawn a rhydd. Gall hyn ddigwydd drwy bwysau, bygythiadau neu gam-drin. Fe'i hystyrir yn orfodol hefyd os yw'r unigolyn yn rhy ifanc neu fregus i ddeall beth sy'n digwydd neu i wneud ei ddewis ei hun. Mae priodas dan orfod yn anghyfreithlon yn y DU.
- radicaleiddio ac eithafiaeth:
 - radicaleiddio yw pan ddylanwadir ar rywun i gefnogi safbwyntiau niweidiol neu eithafol sy'n gallu arwain at drais neu derfysgaeth.
 - mae eithafiaeth yn golygu gwrthwynebu'n gryf werthoedd cyffredin fel parch, tegwch a rhyddid. Yng Nghymru, mae'r camau i atal radicaleiddio yn cynnwys adnabod yr arwyddion yn gynnar, amddiffyn unigolion agored i niwed - yn enwedig plant - a hyrwyddo cymunedau diogel a pharchus.
 - dan [ddyletswydd Prevent](#), rhaid i weithwyr proffesiynol weithredu pan fydd ganddynt bryderon, a allai gynnwys gwneud atgyfeiriad drwy'r

[National Referral Mechanism \(NRM\)](#) os oes rhywun mewn perygl o gael ei radicleiddio neu o 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.

Adrodd ar ymchwiliadau diogelu, eu harwain a'u cefnogi

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

- arwain neu gyfrannu at ymholiadau neu ymchwiliadau diogelu
- casglu a chofnodi gwybodaeth mewn modd clir, ffeithiol ac amserol
- gweithio gyda phartneriaid diogelu, fel yr heddlu neu weithwyr ieuchyd proffesiynol
- gwneud yn siŵr bod penderfyniadau'n cael eu gwneud yn unol â'r dyletswyddau cyfreithiol a'r arferion gorau.

Rhaid ichi ddeall dyletswyddau cyfreithiol eich 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 gofyn i ymateb i unrhyw amheuaeth resymol bod unigolyn mewn perygl o niwed.

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

Er bod cyfrinachedd yn bwysig, mae'n rhaid ichi rannu gwybodaeth os oes rhywun mewn perygl o gael ei gam-drin neu ei esgeuluso. Mae hyn yn hanfodol ar gyfer diogelu.

Dilynwch y rheolau euraidd hyn ar gyfer rhannu gwybodaeth:

1. nid yw cyfreithiau diogelu data yn eich atal rhag rhannu pan geir risg i ddiogelwch
2. byddwch yn agored ac yn onest ynghylch pam a sut rydych chi'n rhannu gwybodaeth - oni bai y byddai gwneud hynny'n cynyddu'r risg
3. gofynnwch am gyngor os nad ydych yn siŵr - gofynnwch i'ch rheolwr/cyflogwr neu'ch arweinydd diogelu
4. rhannwch gyda chaniatâd pan fo'n bosibl, ond nid oes angen caniatâd arnoch os oes risg ddifrifol
5. cydbwyswch ddiogelwch a phreifatrwydd - gan ystyried risgiau rhannu neu beidio â rhannu
6. rhannwch dim ond yr hyn sy'n angenrheidiol, gyda'r bobl iawn, ar yr adeg iawn
7. cofnodwch eich penderfyniadau - beth gafodd ei rannu, gyda phwy, pam, a sut.
8. 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 gwaith 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).

Rhyngweithio ar y cyfryngau cymdeithasol ac 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 gyfryngau eraill sy'n cynnwys unigolion sy'n defnyddio gwasanaethau gofal a chymorth. Cofiwch, hyd yn oed os ydych chi'n gwneud eu hwynebau'n aneglur, yn newid eu lleisiau, neu ddim yn defnyddio enwau, mae'n dal yn bosibl adnabod pobl oherwydd eu hamgylchedd, neu gyd-destun y neges. Mae rhagor o wybodaeth am gyfrinachedd i'w chael 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.

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

Mae gweithwyr cymdeithasol yn haeddu teimlo'n ddiogel yn y gwaith, felly rhaid i chi drin cydweithwyr gyda'r un parch a phroffesiynoldeb â'r unigolion rydych chi'n eu cefnogi. Ceir rhagor o wybodaeth ac arweiniad am gydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant 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 chi mewn rôl arwain neu oruchwylio, rhaid ichi [arwain drwy esiampl a chefnogi diwylliant cadarnhaol a chynhwysol yn y gweithle](#).

5.4 Osgoi risg ddiangen

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 o sut 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 eich hun 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 polisïau, 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 hanfodol 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 pholisïau a gweithdrefnau'r sefydliad
- storio a chadw cofnodion yn ddiogel ac yn briodol, yn unol â pholisïau 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.

Mae'n rhaid ichi wneud y canlynol:

- 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

Er mwyn ymarfer yn ddiogel ac yn effeithiol, rhaid ichi wneud y canlynol:

- deall a dilyn polisïau a gweithdrefnau eich sefydliad
- bod yn ymwybodol o'r deddfwriaethau, canllawiau ac arfer gorau diweddaraf
- cymryd rhan mewn sesiynau goruchwyllo a gwerthuso
- cwblhau'r hyfforddiant a'r cymwysterau sydd eu hangen ar gyfer eich swydd
- myfrio 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 drwy roi amser a chyfleoedd ichi ddysgu.

Mae gan bob gweithiwr cymdeithasol gyfrifoldeb i gyfrannu at ddysgu a datblygu gweithwyr proffesiynol eraill, gan gynnwys hyfforddi myfyrwyr gwaith cymdeithasol. Gellir gwneud hyn mewn nifer o ffyrdd, fel rhannu gwybodaeth ac arbenigedd, cyfrannu at drafodaethau, darparu hyfforddiant, neu weithredu fel addysgwr, hyfforddwr neu fentor ymarfer. Os ydych chi'n ymwneud â'r gweithgareddau hyn, rhaid ichi fod yn barod i feithrin y cymhwysedd angenrheidiol.

Rhaid ichi wneud popeth o fewn eich gallu i hyrwyddo diwylliant dysgu yn y gweithle. Dylech gyfrannu at amgylchedd lle gall eraill rannu arferion da, mynegi pryderon, cyfrannu syniadau, bod yn greadigol ac ystyried canfyddiadau ymchwil.

Gall gweithwyr cymdeithasol gyfrannu at amrywiaeth o weithgareddau i wella gwasanaethau. Gall y rhain gynnwys datblygu polisïau, cyfrannu at gynllunio, adolygu a gwerthuso gwasanaethau. Os ydych chi'n ymwneud â hyn, gwnewch yn siŵr bod eich cyfraniad yn canolbwyntio ar ansawdd a gwella, yn enwedig hawliau, diogelwch a lles y bobl sy'n defnyddio'r gwasanaeth. Dylai eich gweithgareddau gael eu harwain gan yr adborth a geir gan y bobl sy'n defnyddio'r gwasanaeth.

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 goruchwyllo i fyfyrwyr ar eich llwyth gwaith, llesiant, ac unrhyw heriau rydych chi'n eu hwynebu (gweler adran 7).

6.5 Dirprwyo a chyfrifoldebau

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 wedi'i awdurdodi i gyflawni'r dasg
- rhoi cyfarwyddiadau clir a gwneud yn siŵr eu bod yn deall yr hyn sy'n ddisgwyliedig
- 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 Arwain gydag empathi, dealltwriaeth a pharch

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 ichi wneud y canlynol:

- 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 siapio diwylliant yn y 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 goruchwylio 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, cynefino, hyfforddi ac arfarnu

Rhaid i chi:

- recriwtio yn unol â'r gofynion cyfreithiol a rheoliadol. 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

- sicrhau bod pob aelod staff newydd yn cwblhau rhaglen gynefino strwythuredig sy'n berthnasol i'w swydd a'u cyfrifoldebau ac sy'n adlewyrchu eu profiad, eu sgiliau a'u gwybodaeth flaenorol. Mae hyn yn cynnwys dilyn canllawiau i gefnogi'r broses o bontio o swyddi myfyrwyr i swyddi gweithwyr cymdeithasol cymwysedig
- sicrhau bod staff yn gallu cael gafael ar hyfforddiant sy'n berthnasol i'w swydd, yn ogystal â chyfleoedd datblygu ehangach i'w helpu i dyfu a datblygu'n barhaus
- cefnogi staff i gwblhau'r cymwysterau sydd eu hangen ar gyfer cofrestru ac i gyflawni eu rôl yn ddiogel
- cynnig gwerthusiadau rheolaidd er mwyn myfyrio ar berfformiad, gosod nodau, ac adnabod anghenion dysgu.

Goruchwyliaeth

Dylai goruchwyliaeth roi lle i staff fyfyrwyr ar eu hymarfer, adnabod eu hanghenion dysgu, a chael cymorth adeiladol i wella. Dylid ei ddefnyddio i reoli perfformiad a meithrin hyder, cymhwysedd ac atebolrwydd.

Dylai:

- ddigwydd yn rheolaidd, cael ei threfnu ymlaen llaw, a chydymffurfio â pholisïau'r sefydliad, y gofynion statudol a rheoleiddiol, a'r canllawiau arferion da
- canolbwyntio ar lesiant a llwyth gwaith
- bod yn lle diogel i fyfyrwyr ar ymarfer, codi pryderon, a dathlu cyflawniadau
- cynnwys trafodaeth am anghenion dysgu a datblygu
- cynnig adborth adeiladol a chymorth i ddatrys problemau
- ystyried sut mae tystiolaeth ymchwil, deddfwriaeth, polisi ac arweiniad yn cael eu defnyddio i gefnogi ymarfer gwaith cymdeithasol diogel ac effeithiol sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn
- cael ei chofnodi'n glir, ynghyd â'r camau gweithredu a'r camau dilynol y cytunwyd arnynt.

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

Mae goruchwyliaeth dda yn helpu staff i deimlo eu bod yn cael eu gwerthfawrogi, eu cefnogi ac i fod yn hyderus yn eu swydd. Mae hefyd yn cyfrannu at ofal mwy diogel ac 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 drwy wyllo staff yn rhyngweithio ag unigolion yn rheolaidd
- ymateb i adborth - gwranddo ar unigolion, gofalwyr a staff, a defnyddio eu barn i wneud gwelliannau
- adolygu cofnodion - gwneud yn siŵr bod y dogfennau'n gywir, yn gyfredol, ac yn adlewyrchu gofal sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn
- archwilio - defnyddio systemau i fonitro perfformiad, canfod tueddiadau a rhoi sylw i bryderon
- cydnabod arfer da drwy nodi'r hyn sy'n gweithio'n dda a'u rhannu 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.

Mae sicrhau ansawdd yn golygu mwy na dim ond bodloni'r gofynion cydymffurfio, 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'r sefydliad
- cynnal cyfrinachedd
- cyfeirio pryderon difrifol at y corff rheoleiddio priodol, yn unol â pholisïau'r sefydliad. 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 am systemau gwael, arferion anniogel, neu am fylchau mewn polisïau. Mae hyn yn cynnwys:

- annog staff i roi gwybod am bryderon
- dilyn gweithdrefnau chwythu'r chwiban
- uwchgyfeirio materion sydd heb eu datrys at y cyrff priodol
- cofnodi'r 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 gwrando arnynt ac yn eu cymryd o ddifrif.

Fel cyflogwr neu reolwr gwaith cymdeithasol, rydych chi'n gyfrifol am:

- sicrhau bod llais yr unigolyn yn cael ei glywed ym mhob asesiad a chynllun gofal a chymorth
- gwneud penderfyniadau am ymholiadau amddiffyn plant neu amddiffyn oedolion a'r cyfarwyddyd sydd ei angen
- sicrhau bod penderfyniadau'n cael eu gwneud yn unol â'r rhwymedigaethau statudol, a chynnwys partneriaid amlasiantaeth.

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.