# Polisi Geirda Cyflogaeth

Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru
Polisi Geirda Cyflogaeth (f. 2.0)
Mehefin 2022

# Polisi Geirda Cyflogaeth

## Cynnwys

1 Rhoi geirda cyflogaeth ........................................ 1
2 Caniatâd i roi geirda cyflogaeth ........................................ 2
3 Adolgu a chyhoeddi ........................................ 2

# Polisi Geirda Cyflogaeth

## 1 Rhoi geirda cyflogaeth

1.1 Bydd Ombwdsmon Gwasanaeth Cyhoeddus Cymru (OGCC) yn rhoi geirda cyflogaeth i gyn-aelodau o staff yn yr amgylchiadau canlynol:

- mae'r cyn-aelod o staff wedi rhoi caniatâd i'r geirda
- mae'r geirda yn ffeithiol
- daw'r geirda gan y sefydliad fel cyflogwr ac nid yw'n eirda cymeriad a ddarparwyd gan unigolyn.

1.2 Bydd geirdaon cyflogaeth gan OGCC yn cael eu rhoi gan y Gwasanaeth Corfforaethol/ AD yn unig.

1.3 Bydd y geirda cyflogaeth yn cynnwys y wybodaeth ffeithiol ganlynol yn unig:

- dyddiad cychwyn a gorffen cyflogaeth
- teitl swydd wrth ymadael
- rheswm dros ymadael, p'un ai wedi ymddiswyddiad gwirfoddol ai peidio)

1.4 Os hoffai Rheolwyr roi geirda (cymeriad) personol, dylent wneud hyn drwy eu cyfeiriad e-bost personol neu'n ysgrifenedig. Fodd bynnag, ni ddylent ddefnyddio papur pennawd OGCC. Wrth roi geirda, rhaid i reolwyr ei gwneud hi'n glir mai barn bersonol yw'r geirda, nid barn OGCC.

1.5 Nid yw'r polisi hwn yn rhan o'r contract cyflogaeth ac mae modd iddo gael ei ddiwygio ar unrhyw adeg. Hefyd, gall OGCC amrywio'r weithdrefn fel sy'n briodol mewn unrhyw achos.

1.6 Cytunwyd ar y polisi a'r weithdrefn hwn ar ôl ymgynghori â'r Undeb Llafur. Mae'r polisi yn berthnasol i'r holl staff beth bynnag fo'u statws neu hyd gwasanaeth. Dim ond ar ôl ymgynghori â'r Undeb Llafur a staff y gwneir newidiadau sylweddol i'r polisi hwn.

## 2 Caniatâd i roi geirda cyflogaeth

2.1 Rhaid i OGCC dderbyn caniatâd yr aelod neu gyn-aelod o staff cyn rhoi geirda cyflogaeth.

2.2 Mae'r holiadur ymadael, y gofynnir i bob aelod o staff ei lenwi cyn ymadael, yn cynnwys adran iddynt ei harwyddo i gadarnhau eu cytundeb. Cyn rhoi geirda cyflogaeth, bydd y Gwasanaethau Corfforaethol/AD yn gwirio bod caniatâd wedi'i roi.

2.3 Os na lenwir holiadur ymadael, neu os na roddwyd caniatâd gan y cyn-aelod o staff, bydd y Gwasanaethau Corfforaethol/AD yn cysylltu â'r cyn-aelod o staff i geisio ei ganiatâd i roi'r geirda y gofynnwyd amdano.

2.4 Gellir gwneud hyn naill ai drwy'r cyflogwr neu'r cwmni sy'n ceisio'r geirda, neu'n uniongyrchol â'r cyn-aelod o staff mewn achosion lle cedwir y manylion cyswllt cyfredol.

## 3 Adolgu a chyhoeddi

3.1 Caiff y polisi hwn ei adolygu pob dwy flynedd a chaiff ei gyhoeddi'n fewnol ac yn allannol.

3.2 Gellir anfon unrhyw ymholiadau am y ddogfen hon at rheolipolisi@ombwdsmon.cymru