




gwerth mewn gwahaniaeth
delivering on distinction

Menter Môn

Polisi Cyfle Cyfartal

MM-WP-HR-004

Gwybodaeth Cymeradwyo Polisi

Rhif Fersiwn	V1.0
Statws	TERFYNOL
Dyddiad Cymeradwyo	13/07/2022
Cymeradwywyd gan	Dafydd Gruffudd 
Newidiadau a waned	13/07/2025



Version Control			
Rhif Fersiwn:	Dyddiad	Awdur/Adolygydd	Manylion Gwelliannau
V0.1	25/02/2021	Gail Williams	Drafft cyntaf y templed
V1.0	13/07/2025	Guto-Wyn Hughes	Cymeradwywyd

Adolygwyr Dirprwyedig

Dogfennau Cysylltiedig	
Rhif y Ddogfen	Teitl y Ddogfen

Polisi Awduro Dogfennau



Rhestr o Dermau a Diffiniadau	
Term	Diffiniad



Cynnwys

1. Introduction / Purpose.....	4
1.1 Scope of this document	4
1.2 Out of this document scope.....	4
2. Policy.....	4
2.1 Policies relevant to this document e.g. legal requirements	4
2.2 Policies used in conjunction with/used as guidance for this document.....	5
2.3 Policies this document has been written to comply with.....	5
3. Translation Risk Assessment	5
4. Roles & Responsibilities	5
5. Procedures	6
5.1 Resources	6
5.2 Competence, Training.....	7
5.3 Operational Control	7
5.4 Communication.....	7
5.5 Emergency Preparedness.....	7
5.6 Monitoring/measuring compliance with this document.....	7
5.7 Non-compliance with this document.....	8
5.8 Records.....	8
Appendix	8
6. References	8



1. Cyflwyniad / Pwrpas

1.1 Cwmpas y ddogfen hon

Mae Menter Môn yn cydnabod ei bod yn hanfodol cynnig cyfle cyfartal i bob unigolyn heb wahaniaethu. Mae'r polisi hwn yn nodi safbwynt y sefydliad ar gyfle cyfartal ym mhob agwedd ar gyflogaeth, gan gynnwys recriwtio a hyrwyddo, ac yn rhoi arweiniad ac anogaeth i weithwyr ar bob lefel i weithredu'n deg ac atal gwahaniaethu fel y'i diffinnir gan y Ddeddf Gwahaniaethu ar sail Anabledd 1995.

Mae Menter Môn yn llwyr gefnogi'r egwyddor o gyfle cyfartal mewn cyflogaeth lawn-amser, rhan-amser ac is-contractio ac wrth gyflawni ei hamcan fel asiantaeth gymunedol, datblygu gwledig ac economaidd yn Ynys Môn a Gwynedd.

Mae'n gwrthwynebu pob math o wahaniaethu ar sail iaith, hil, lliw, cenedligrwydd, tarddiad ethnig neu genedlaethol, crefydd, rhyw, statws priodasol, cyfeiriadedd rhywiol, cyflwr meddygol (gan gynnwys pobl sy'n byw gyda HIV neu AIDS), anabledd, cyfrifoldeb am ddibynyddion ac oedran (ac eithrio wrth gydymffurfio â gofynion oedran neu ofynion statudol eraill) neu gystudd gwleidyddol. Mae er budd gorau Menter Môn a'i gweithwyr i sicrhau bod y priodoleddau, y doniau a'r sgiliau sydd ar gael ledled y gymuned yn cael eu cydnabod pan fo cyfleoedd cyflogaeth a / neu ddatblygu yn codi.

I'r perwyl hwn, yr egwyddor pennaf yw y dylai'r ymgeisydd gorau lenwi swyddi gwag, ac y dylid dewis buddiolwyr yn y gymuned economaidd yn ôl teilyngdod. Bydd pob cam posibl yn cael ei gymryd i sicrhau bod staff, staff posibl, a buddiolwyr posibl gweithgarwch Menter Môn yn y maes i gyd yn cael eu trin yn gyfartal ac yn deg a bod yr holl benderfyniadau sy'n gysylltiedig â recriwtio, dewis, hyrwyddo, hyfforddiant a datblygu gyrfa, cymorth grant a chyfleoedd datblygu wedi eu seilio ar feini prawf gwrthrychol yn unig. Trwy hyn mae Menter Môn yn sicrhau'r defnydd mwyaf effeithiol o'i hadnoddau dynol a chyllidol, ac yn eu defnyddio mewn modd, sy'n darparu mynediad teg i'r gymuned fuddiolwr.

Rheolwyr a Swyddogion Arweiniol sy'n gyfrifol am weithredu'r polisi hwn o fewn eu meysydd gweithredol. Fodd bynnag, waeth beth yw eu swydd neu lefel o fewn y sefydliad, mae pob gweithiwr yn gyfrifol yn bersonol ac yn unigol am sicrhau eu bod yn darllen, deall a gweithredu yn unol â'r egwyddor o gydraddoldeb cyfle mewn cyflogaeth a gweithrediad fel yr amlinellir yn y polisi hwn. Gall methu â gwneud hynny arwain at gamau disgyblu.

1.2 Cwmpas y tu allan i'r ddogfen hon

Menter Môn

2. Polisi

2.1 Polisiâu sy'n berthnasol i'r ddogfen hon e.e. gofynion cyfreithiol

Deddf Gwahaniaethu ar sail Anabledd 1995



2.2 Polisiâu a ddefnyddir ar y cyd â/a ddefnyddir fel canllawiau ar gyfer y ddogfen hon amh.

2.3 Polisiâu y mae'r ddogfen hon wedi'u hysgrifennu i gydymffurfio â nhw amh.

3. Asesiad Risg Cyfieithu

Camau i gael blaenoriaeth	Cyfieithu / Cymeradwyo (dilëwch fel y bo'n briodol)
Terfyn amser cyfieithu	dd/mm/bbbb
Rhesymu dros y terfyn amser a blaenoriaeth	Mae angen i bob aelod o Staff Menter Môn allu deall y polisi hwn yn drylwyr, felly mae cyfieithu yn cael blaenoriaeth.

4. Rolau a Chyfrifoldebau

Polisi Menter Môn yw sicrhau nad oes unrhyw ymgeisydd swydd neu weithiwr yn cael triniaeth lai ffafriol ar sail rhyw, hil, statws priodasol, anabledd, oedran, statws rhan-amser neu gontract tymor penodol, cyfeiriadedd rhywiol, neu grefydd, neu dan anfantais oherwydd cyflyrau neu ofynion na ellir eu cyfiawnhau. Mae'r sefydliad wedi ymrwymo nid yn unig i'w rwymedigaethau cyfreithiol ond hefyd i hyrwyddo cyfle cyfartal cadarnhaol ym mhob agwedd ar gyflogaeth.

Mae'r sefydliad yn cydnabod bod glynu wrth y Polisi Cyfle Cyfartal ynghyd â'r polisiâu a'r gweithdrefnau cyflogaeth perthnasol, yn gwneud y gorau o'r defnydd effeithiol o unigolion er budd gorau'r sefydliad a'r gweithwyr. Mae Menter Môn yn cydnabod y manteision mawr o ran cael gweithlu amrywiol sydd â chefnidiroedd gwahanol, sy'n cael eu cyflogi ar sail gallu yn unig.

Bydd cymhwyso polisiâu recriwtio, hyfforddiant, a hyrwyddo i bob unigolyn yn seiliedig ar ofynion swyddi a gallu a theilyngdod yr unigolyn.

Bydd holl weithwyr y sefydliad yn cael eu gwneud yn ymwybodol o ddarpariaethau'r polisi hwn. Gall gwahaniaethu fod yn uniongyrchol neu'n anuniongyrchol. Rhaid osgoi'r ddau fath o wahaniaethu.

Mae gwahaniaethu uniongyrchol yn digwydd pan fydd un person yn cael ei drin yn llai ffafriol nag un arall ar sail sy'n ymwneud â rhyw, hil, statws priodasol, oedran, anabledd, cyfeiriadedd rhywiol, neu grefydd.



Mae gwahaniaethu anuniongyrchol yn digwydd lle gosodir gofyniad y gellir cydymffurfio ag ef gan gyfran lai o bersonau o ryw penodol, hil, statws priodasol, anabledd, oedran,



statws contract rhan-amser neu dymor penodol, cyfeiriadedd rhywiol, neu grefydd, na phersonau mewn grŵp arall ac nad oes modd ei gyfiawnhau'n wrthrychol yn y sefyllfa benodol. Mae enghreifftiau'n cynnwys gofyn am geisiadau am swyddi gan bobl sy'n llai na 27 mlwydd oed a gyda phum mlynedd o brofiad ôl-raddedig yn unig; mynnu cymwysterau technegol am swydd, nad ydynt yn gwbl angrheidiol; anfon gweithwyr llawn amser yn unig ar gyrsiau hyfforddi.

5. Gweithdrefnau

5.1 Adnoddau

Recriwtio a hyrwyddo: bydd ymgeiswyr ar gyfer swyddi, grantiau, cymuned, busnes, neu gyfleoedd datblygu unigol yn cael cymaint o wybodaeth glir a chywir â phosibl am swyddi drwy hysbysebion, disgrifiadau swydd, manylebau person a chyfweliadau i'w galluogi i asesu eu haddasrwydd eu hunain ar gyfer swydd, grant neu gyfle datblygu. Bydd gwybodaeth am swyddi gwag yn cael ei darparu yn y fath fodd nad yw'n cyfyngu ar ei chynulleidfa o ran rhyw, hil, statws priodasol, anabled, oedran, statws contract rhan-amser neu dymor penodol, cyfeiriadedd rhywiol, neu grefydd.

Ni fydd llenyddiaeth recriwtio a / neu alwadau am gyfranogiad mewn prosiectau datblygu yn awgrymu bod ffafriaeth i un grŵp o ymgeiswyr oni bai bod cymhwyster dilys wedi'i osod gan ddeddfwriaeth (mewn achosion cyflogaeth) neu gyfiawnhad economaidd (mewn achosion gweithredol), ac os felly mae'n rhaid datgan hyn yn glir. Bydd ymgyrchoedd recriwtio, apeliadau am gyfranogiad mewn prosiectau a chyfleoedd i is-gontractio yn cael eu hanelu at grŵp mor fawr ag sy'n bosibl o bobl gyda chymwysterau a profiad addas.

Bydd yr holl swyddi gwag yn cael eu dosbarthu'n fewnol.

Bydd pob ymgeisydd yn cael gwybod bod Menter Môn yn annog cyfle cyfartal ac yn gweithredu polisi cyfle cyfartal. Gellir cyfleu gwybodaeth o'r fath ar hysbysebion, disgrifiadau swydd neu ffurflenni cais.

Bydd pob manyleb bersonél ar gyfer swyddi, a phob galwad buddiolwr posibl ar gyfer cyfleoedd datblygu yn cynnwys gofynion sy'n angrheidiol yn unig ac y gellir eu cyfiawnhau ar gyfer perfformiad effeithiol y swydd neu'r prosiect, gan y gallai gofynion sy'n gyfleus, yn hytrach nag yn angrheidiol, fod yn wahaniaethol.

Dylai pob cyfweliad fod yn drylwyr, cael ei gynnal yn wrthrychol a dylai ddelio ag addasrwydd yr ymgeisydd ar gyfer y swydd a'r gallu i gyflawni gofynion swyddi yn unig. Lle y teimlir ei bod yn hanfodol gofyn am ymrwymadau domestig ymgeisydd mae'n bwysig egluro rhesymau dros ofyn cwestiynau o'r fath, eu gofyn mewn ffordd y gellir eu hateb yn rhesymol, gofyn cwestiynau tebyg i'r holl ymgeiswyr a chysylltu'r ateb â gofynion y swydd yn unig. Yn yr un modd, wrth ymdrin â chyfleoedd datblygu ar gyfer cyrff allanol, a busnesau, ni fydd cwestiynau, sydd â pherthnasedd uniongyrchol i'r cyfle dan sylw, yn cynnwys ffactorau gwahaniaethol e.e. oedran neu ryw ffermwr sy'n gwneud cais am grant.

Bydd yr holl weithwyr yn cael eu hannog i drafod eu rhagolygon gyrfa a'u hanghenion hyfforddi gyda'u Prif Swyddog a'u Rheolwr Gyfarwyddwr. Mae'r holl weithwyr, yn ystod eu dyletswyddau dyddiol



, yn gyfrifol am ymgysylltu'n deg â'r holl fuddiolwyr posibl sy'n gwneud ymholiadau ac am gyflwyno gwybodaeth sy'n berthynol i gyfle datblygu yn llawn ac yn gydlynol a heb ragfarnu.

Cyflogaeth: Ni fydd Menter Môn yn gwahaniaethu ar sail rhyw, hil, statws priodasol, anabledd, oedran, statws contract rhan-amser neu dymor penodol, cyfeiriadedd rhywiol neu grefydd wrth ddyrannu dyletswyddau rhwng gweithwyr a gyflogir ar unrhyw lefel â disgrifiadau swydd tebyg.

Bydd Menter Môn yn rhoi unrhyw fesurau a/neu addasiadau rhesymol yn eu lle yn y gweithle ar gyfer y gweithwyr hynny sy'n dod yn anabl yn ystod cyflogaeth neu i'r rhai anabl sy'n cael eu penodi.

Bydd yr holl weithwyr yn cael eu hystyried ar eu rhinweddau ar gyfer datblygu gyrfa yn unig a hyrwyddo gyda chyfleoedd cyfartal i bawb.

Mae'r gweithdrefnau hyn yn dod o dan gyfrifoldeb y Cyfarwyddwr Adnoddau.

5.2 Cymhwysedd, Hyfforddiant

Bydd gweithwyr yn cael hyfforddiant priodol beth bynnag fo'u rhyw, hil, statws priodasol, anabledd, oedran, statws contract rhan-amser neu dymor penodol, cyfeiriadedd rhywiol neu grefydd.

Bydd anogaeth yn cael ei roi i'r holl weithwyr fanteisio'n llawn ar gyfleoedd hyfforddi wedi'u cyfeirio tuag at gynorthwyo datblygiad y gweithiwr o fewn y cwmni, gan eu galluogi i ymgymryd â rôl newydd yng nghyd-destun amcanion a pholisïau sefydliadol a busnes y cwmni.

5.3 Rheoli Gweithredol

5.4 Cyfathrebu

Er mwyn i'r Polisi hwn fod yn effeithiol, yn brydlon, ac yn gywir mae'n rhaid i gyfathrebu fodoli drwy'r cwmni. Felly mae gan aelodau staff mewn swydd rheoli llinell neu oruchwyliwr gyfrifoldeb i sicrhau bod gwybodaeth y gallant ei derbyn yn cael ei lledaenu i'r rhai sy'n gweithio o fewn eu maes cyfrifoldeb y gallai fod yn berthnasol iddo a sicrhau y gweithredir yn briodol ar y wybodaeth. Y prif fodd o gyfathrebu gwybodaeth ddiogelwch i staff yw trwy fwrdd hysbysu Mewnwyd y cwmni neu drwy e-bost neu nodyn Mewnol.

5.5 Parodrwydd ar gyfer Argyfwng amh.

5.6 Monitro/mesur cydymffurfiaeth â'r ddogfen hon

Cyfrifoldeb yr Hyrwyddwr Cydraddoldeb ac Amrywiaeth ar y cyd â'r Adran Adnoddau Dynol yw sicrhau bod pob agwedd ar y polisi hwn yn cael ei hadolygu'n gyson ac yn cael eu gweithredu ledled y sefydliad.



Bydd y Polisi Cyfle Cyfartal ynghyd â pholisïau eraill y Cwmni yn rhan o'r broses gynefino. Bydd Rheolwyr yr Adran a swyddogion Arweiniol yn sicrhau bod yr holl weithwyr ac is-gontractwyr o fewn eu maes gweithredol yn ymwybodol o'r polisi ac yn deall eu rôl wrth ei weithredu.

Pan fydd yn ymddangos nad yw ymgeiswyr/gweithwyr yn cael cynnig cyfleoedd cyfartal, byddwn yn ymchwilio i amgylchiadau er mwyn nodi unrhyw bolisïau neu feini prawf sy'n eithrio neu'n annog gweithwyr penodol rhag gwneud rhywbeth ac, os felly, a oes modd cyfiawnhau'r rhain.

5.7 Diffyg cydymffurfio â'r ddogfen hon

Er mwyn cyflawni amcanion y cwmni, mae'n hanfodol bod yr holl staff a rheolaeth yn cael eu diweddarau ar y polisi hwn. Bydd hyn drwy gyfrwng e-bost, hyfforddiant, neu gyfathrebu ar lafar.

Lle mae gofynion cyfreithiol penodol yn bodoli, mae cydymffurfio â'r rhain yn orfodol.

5.8 Cofnodion

Mae Menter Môn yn pwysleisio bod gwahaniaethu yn ymddygiad annerbyniol, allai arwain at gamau disgyblu dan Drefn Ddisgyblu'r sefydliad.

Bydd unrhyw gwynion o wahaniaethu yn cael eu trin drwy Weithdrefn Cwyno y sefydliad.

Mae cofnodion yn cael eu gwneud o bob cwyn a'u storio yn ffolder Adnoddau Dynol yr achwynydd.

Atodiad

6. Cyfeiriadau