

A map of Wales showing its administrative boundaries. The map is rendered in a light teal color against a darker teal background. The text 'Sefydliad y GIG' and 'Polisi Secondiad' is overlaid on the map.

Sefydliad y GIG

**Polisi
Secondiad**

Sections

01

**Sefydliad y GIG
Polisi
Secondiad**

02

**Atodiad A:
Cais i ryddhau
ar gyfer
secondiad**

03

**Atodiad B:
Profforma
cytundeb
secondiad**



01

Sefydliad y GIG Polisi Secondiad

Cymeradwywyd gan: Fforwm Partneriaeth Cymru

Dyddiad cyhoeddi: Gorffennaf 2021



CYNNWYS

TUDALEN

1.	Datganiad Polisi	5
2.	Cyflwyniad	6
3.	Egwyddorion	7
4.	Cwmpas y polisi	7
5.	Diffiniadau	7
6.	Mathau o secondiadau a all godi	8
7.	Hyd	8
8.	Rhyddhau staff	8
9.	Gwarchod swydd	9
10.	Glynu at bolisiau a gweithdrefnau	9
11.	Cyflog	10
12.	Terfynu	10
13.	Cwblhau'r Secondiad	11
14.	Anghydfodau	11
15.	Hyfforddi a chodi ymwybyddiaeth	11
16.	Cydraddoldeb	11
17.	Y Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data 2018	11
18.	Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000	11
19.	Rheoli Cofnodion	12
20.	Adolygiad	12
21.	Disgyblu	12
	Atodiad A - Cais i ryddhau ar gyfer secondiad	13
	Atodiad B – Profforma cytundeb secondiad	16



1. Datganiad polisi

- **Rydym yn rhoi cleifion a defnyddwyr ein gwasanaethau yn gyntaf:** Rydym yn gweithio gyda'r cyhoedd a chleifion/defnyddwyr gwasanaethau drwy gyd-gynhyrchu, gan wneud yr hyn sydd ei angen yn unig, dim mwy, dim llai a pheidio â gwneud dim niwed. Rydym yn onest, yn agored, yn llawn empathi ac yn dosturiol. Rydym yn sicrhau ansawdd a diogelwch yn fwy na dim arall drwy ddarparu'r gofal gorau posibl ar bob achlysur.
- **Rydym yn ymdrechu i wella ein gofal:** Rydym yn gofalu am y rhai sydd â'r angen iechyd mwyaf yn gyntaf, gan wneud y defnydd mwyaf effeithiol posibl o'r holl sgiliau ac adnoddau a gan wneud ymdrech barhaus i sicrhau bod y gofal a'r gwasanaethau yr ydym yn eu darparu'n addas ar gyfer anghenion y defnyddwyr. Rydym yn integreiddio gwelliant yn ein gwaith bob dydd, trwy fod yn agored i newid yn ein holl waith, sydd hefyd yn lleihau niwed a gwastraff.
- **Rydym yn canolbwyntio ar lesiant ac atal:** Rydym yn ceisio gwella iechyd a chael gwared ag anghydraddoldebau drwy gydweithio gyda phobl Cymru i sicrhau eu llesiant heddiw ac ar gyfer y blynyddoedd a'r cenedlaethau i ddod.
- **Rydym yn myfyrio ar ein profiadau ac yn dysgu:** Rydym yn buddsoddi mewn dysgu a datblygu. Rydym yn gwneud penderfyniadau sy'n fanteisiol i gleifion a defnyddwyr ein gwasanaethau drwy ddefnyddio adnoddau, systemau ac amgylcheddau sy'n caniatáu i ni weithio'n fedrus, yn ddiogel ac yn effeithiol. Rydym yn ddyfeisgar, yn addasu ac yn lleihau amrywiadau amhriodol gan ystyried y sylfaen briodol o dystiolaeth i'n harwain.

- **Rydym yn gweithio mewn partneriaeth ac fel tîm:** Rydym yn gweithio gydag unigolion gan gynnwys cleifion, cydweithwyr a sefydliadau eraill; gan ymfalchïo yn ein gwaith, gwerthfawrogi a pharchu ein gilydd, bod yn onest ac yn agored a gwrando ar gyfraniad eraill. Rydym yn ceisio datrys anghytundeb yn effeithiol ac yn gyflym, ac nid ydym yn goddef bwlio neu erledigaeth o unrhyw glaf, defnyddiwr gwasanaeth neu aelod o staff.
- **Rydym yn gwerthfawrogi pawb sy'n gweithio i'r GIG:** Rydym yn cefnogi'n holl gydweithwyr wrth iddynt wneud y swyddi y maent wedi cytuno i'w gwneud. Byddwn yn gofyn yn rheolaidd beth sydd ei angen arnynt i wneud eu gwaith yn well, ac yn ceisio darparu'r cyfleusterau angenrheidiol i ragori yn y gofal y maent yn ei roi. Byddwn yn gwrando ar ein cydweithwyr ac yn gweithredu ar eu hadborth a'u pryderon.

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

Yr hyn sydd wrth wraidd GIG Cymru yw pobl, gweithio gyda phobl, gofalu am bobl. Mae'r Egwyddorion Craidd hyn yn disgrifio sut gallwn weithio gyda'n gilydd i sicrhau bod yr hyn rydym yn ei wneud a sut rydym yn ei wneud yn cael ei ategu gan ymdeimlad cyffredin o bwrrpas y mae pob un ohonom yn ei rannu a'i ddeall.

Mae'r GIG dan bwysau parhaol i gyflenwi mwy o wasanaethau, gyda chanlyniadau gwell a chynnal a gwella ansawdd mewn cyfnod o heriau ariannol sylweddol, disgwyliadau uchel gan y cyhoedd a chyda phoblogaeth sy'n heneiddio ac yn profi lefelau uwch o gyflyrau cronig.

Datblygwyd yr egwyddorion hyn i helpu i fynd i'r afael â'r pwysau y mae'r galwadau hyn yn ei achosi i staff. Byddant yn rhoi cydbwysedd i'r ffordd rydym yn cydweithio er mwyn i ni ddibynnu llai ar y broses ac yn cael ein cynorthwyo i wneud y peth iawn trwy gael ein llywio gan yr egwyddorion hyn wrth roi polisiau a gweithdrefnau ar waith yn y gweithlu.

Fel pobl sy'n gweithio yn y gwasanaeth iechyd, bydd pob un ohonom yn defnyddio'r egwyddorion hyn i'n cefnogi i gyflawni ein gwaith, gydag ymrwymiad parhaus tuag at y rheiny sy'n defnyddio ein gwasanaethau, mewn cyfnod o newid cyson.

Mae'r Egwyddorion yn rhan o ymrwymiad parhaus i gryfhau gwerthoedd cenedlaethol a lleol a fframweithiau ymddygiad sydd eisoes wedi'usefydlu ledled Byrddau Iechyd ac Ymddiriedolaethau.

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

Defnyddir yr Egwyddorion i greu dull mwy syml a chyson o ran rheoli materion yn ymwneud â chyflogaeth yn y gweithle.

2. Cyflwyniad

Nodau ac amcanion y polisi yw:

2.1 Darparu cyngor, cymorth ac arweiniad clir i reolwyr a gweithwyr ynghylch eu rôl/rolau wrth reoli'r broses gymeradwyo secondiad a rheoli'r prosesau yn ymwneud â'r secondiad hwnnw wedi hynny.

2.2 Darparu dull cost-ffeithiol, teg a chyfartal o ddarparu profiad gwaith a chyfleoedd datblygu i weithwyr y tu hwnt i'w maes gwaith arferol a/neu sefydliad y GIG gan sicrhau bod yr anghenion lefelau staff tymor byr i ganolig ar gyfer darparu'r gwasanaeth wedi'u bodloni.

2.3 Dylid darllen y polisi ar y cyd â'r Polisi Newid Sefydliadol, lle bo'n briodol.

Mae sefydliad y GIG yn ymrwymo i gyflenwi gwasanaeth o ansawdd uchel. Er mwyn gwneud hyn, mae sefydliad y GIG yn cydnabod ei gyfrifoldeb i hyfforddi a datblygu staff i gyflawni eu potensial, er mwyn bodloni anghenion y gwasanaeth. Mae secondiadau yn werthfawr o ran datblygiad a chynnydd staff ac ar gyfer mynd i'r afael ag angen tymor byr i benodi rhywun ar gyfer swydd.

Buddion i sefydliad y GIG:

- Cadw staff.
- Defnyddio potensial yn y gweithlu i ymgymryd â phrosiectau a amlygir, efallai nad oes modd cyfiawnhau penodiad newydd ar eu cyfer ac efallai y byddai'n anodd eu cyflawni o fewn amserlen dderbyniol.
- Yn ystod cyfnod o newid sefydliadol, efallai byddai secondiad yn helpu'r GIG i sicrhau parhad y gwasanaeth.
- Cynorthwyo anghenion datblygu gweithwyr unigol er lles y tîm neu sefydliad y GIG yn ei gyfanrwydd yn y tymor hir, fel y cytunwyd ac amlygwyd trwy'r broses Adolygiad Gwerthuso a Datblygu Perfformiad (AGDP).
- Mae staff medrus sy'n meddu ar wybodaeth fanwl am bolisiau a gweithdrefnau Sefydliad y GIG ar gael yn syth.
- Cynnal safonau'r gwasanaeth a ddarperir e.e. trwy lenwi bwlch ar gyfer cyfnodau o salwch tymor hir, absenoldeb mamolaeth neu saib gyrfa ac ati.
- Gall secondiad roi cyfle i feithrin cysylltiadau agosach â'r sefydliad sy'n derbyn y gweithiwr.



Buddion i Weithwyr:

- Darparu cyfleoedd i unigolion sydd o bosibl yn ystyried newid eu llwybr gyrfa. Mae hyn yn caniatáu i'r unigolyn a sefydliad y GIG asesu pa mor addas ydynt ar gyfer newid o'r fath.
- Rhoi cyfle i fodloni anghenion datblygu y cytunwyd arnynt gyda'r gweithiwr a'r rheolwr llinell, ac sydd o bosibl wedi'u hamlygu trwy'r broses AGDP.
- Rhoi cyfle i gael profiad gwaith a allai gyfrannu at ddatblygiad personol ac o ran gyrfa.
- Rhoi cyfle i staff brofi diwylliant gwahanol a gwahanol ffyrdd o weithio.

3. Egwyddorion

3.1 Mae'r polisi hwn yn seiliedig ar yr egwyddorion arweiniol canlynol, y dylid eu hystyried yn ystod pob cam o'r secondiad:

- Anghenion y sefydliad(au)
- Lefelau sefydlu adrannol presennol/a ddisgwylir
- Bydd staff yn cael eu cynorthwyo i gael mynediad i secondiadau sy'n fuddiol i ddatblygiad gyrfaol a phroffesiynol
- Bydd y broses o ddarparu cyfle secondiad yn dilyn proses deg sy'n trin pob gweithiwr yn gyfartal
- Tegwch i staff, rheolwyr a chydweithwyr.

3.2 Rhaid i'r aelod staff, y rheolwr llinell/ sefydliad a'r rheolwr/sefydliad sy'n derbyn y gweithiwr gytuno ar secondiadau.

3.3 Ni ddylid defnyddio secondiadau yn lle trefniadau contractiol eraill ar gyfer staff.

3.4 Mae'n ofynnol i'r unigolyn, y sefydliad sy'n cyflogi'r unigolyn a'r sefydliad lletyol gadw mewn cysylltiad trwy gydol cyfnod y secondiad. Rhaid i unrhyw unigolyn sydd ar secondiad gael gwybod am unrhyw newidiadau sylweddol i'w

adran neu rôl barhaol. Mae'n ofynnol i'r unigolyn a'r sefydliad lletyol roi'r wybodaeth ddiweddaraf i'r cyflogwr o ran yr amgylchiadau, e.e. os ydynt yn ceisio unrhyw amrywiad i'w cytundeb secondiad.

3.5 Bydd cyfleoedd secondiad yn cael eu monitro i bennu a oes angen ystyried camau cadarnhaol i fynd i'r afael ag anghyfartaledd.

4. Cwmpas y polisi

4.1 Dylai cyfleoedd secondiad fod ar gael i'r holl aelodau staff, a rhoddir ystyriaeth ddifrifol i bob cais. Fodd bynnag, efallai y bydd gofynion gweithrediadol neu'r gwasanaeth yn arwain at wrthod cais am ryddhau.

4.2 Mae gweithdrefnau ar wahân yn berthnasol o ran secondiad staff meddygol a deintyddol. Mae modd cael cyngor ar y gweithdrefnau hyn gan adrannau'r Gweithlu a Datblygu Sefydliadol.

5. Diffiniadau

5.1 Secondiad

- Mae secondiad yn digwydd pan fydd gweithiwr yn cael ei drosglwyddo dros dro o'i swydd barhaol i swydd arall, naill ai yn yr un sefydliad neu mewn sefydliad arall, a disgwylir iddo ddychwelyd i'w hen swydd ar ddiwedd y secondiad. Efallai y bydd rhai telerau contractiol yn amrywio yn ystod cyfnod y secondiad, hynny yw, cyflog, gweithle, oriau gwaith ayyb. Bydd telerau ac amodau'r swydd barhaol yn parhau fel yr oeddent cyn y secondiad.

Ni ddylid drysu rhwng secondiad a symud dros dro i fand uwch. Ni ddylid drysu chwaith rhwng secondiad a chytundeb rhwng y rheolwr a'r unigolyn i alluogi'r unigolyn hwnnw i ymgymryd â darn o



waith neu brosiect am gyfnod penodol, sy'n gymesur â'i radd a'i sgiliau neu brofiad ac ati.

5.2 Y sefydliad secondio (Cyflogwr) yw prif gyflogwr / cyflogwr parhaol yr unigolyn a'r sefydliad lletyol yw'r sefydliad lle bydd yr unigolyn yn gweithio yn ystod y secondiad.

6. Mathau o secondiadau a all godi

6.1 Mewnol

Mae secondiadau mewnol yn digwydd pan fydd aelod staff yn mynd ar gyfnod secondiad yn ei sefydliad. Gallai hyn fod yn yr un adran/cyfarwyddiaeth, neu mewn maes arall yn sefydliad y GIG. Bydd y swyddi hyn yn cael eu hysbysebu yn unol â pholisïau a gweithdrefnau'r sefydliad, oni bai y cytunir ynghylch amgylchiadau eithriadol gydag adran y Gweithlu a Datblygu Sefydliadol, mewn partneriaeth â chynrychiolwyr y staff.

6.2 GIG allanol

Mae secondiadau allanol y GIG yn digwydd pan fydd aelod staff yn mynd ar gyfnod secondiad gyda sefydliad arall y GIG.

6.3 Allanol heb fod yn y GIG

Efallai y bydd cyfleoedd secondiad allanol ar gael y tu allan i'r GIG mewn nifer o sefydliadau/sectorau, e.e.

- Gwasanaethau Cymdeithasol, adrannau eraill mewn awdurdodau lleol;
- Sefydliadau addysg;
- Senedd Cymru;
- Cwmnïau yn y sector preifat sy'n ymwneud ag iechyd

7. Hyd

Fel arfer, dylai secondiadau fod am leiafswm o dri mis ac uchafswm o bedair blynedd.

Weithiau bydd secondiad yn cael ei sefydlu i ddechrau am gyfnod byrrach, ond wrth i'r amgylchiadau newid, efallai y bydd y partïon am ei estyn. Pan fydd gofyniad y sefydliad lletyol ar gyfer y swydd secondiad yn mynd i fod am fwy na phedair blynedd, dylai'r sefydliad lletyol gael sgwrs gyda'r cyflogwr ynghylch a ellir cadw swydd parhaol y secondai ar agor. Os na ellir cadw swydd parhaol y secondai ar agor, yna dyma'r opsiynau sydd ar gael:

- Cynnig y swydd i'r gweithiwr naill ai ar sail parhaol neu dymor penodol; neu
- Ddychwelyd y gweithiwr i'w rôl parhaol.

8. Rhyddhau staff

8.1 Dylai unigolion sy'n dymuno cael eu rhyddhau o'u swyddi parhaol i gymryd rhan mewn cyfle secondiad lenwi'r ffurflen cais rhyddhau sydd wedi'i hatodi.

8.2 Cyn cytuno i ryddhau aelod staff ar secondiad, rhaid ystyried yr effaith ar y tîm cyfan, y gwasanaeth ac a oes angen llenwi'r swydd sy'n wag dros dro yn sgil hynny. Gellir gofyn i adran y Gweithlu a Datblygu Sefydliadol am gyngor os oes angen.

8.3 Nid oes rhaid i reolwyr gytuno i bob cais am secondiad, ond mae angen iddynt ystyried pob cais o ddifrif. Gellir gwrthod am resymau busnes gwrthrychol.



8.4 Dylai rheolwyr ystyried sawl ffactor cyn cytuno i ryddhau aelod staff, gan gynnwys:

- Anghenion datblygu sy'n codi o adolygiadau perfformiad a chynlluniau datblygu
- Ceisiadau blaenorol am secondiad
- Gofynion y gwasanaeth.

8.5 Ar ôl ystyried y pwyntiau yn 8.4, rhaid i'r rheolwr llinell gadarnhau hyd a thelerau'r secondiad yn ysgrifenedig. (Gweler adran 10)

8.6 Dylai staff drafod eu dymuniad i wneud cais am secondiad mewn egwyddor gyda'u rheolwr llinell ar y cyfle cyntaf.

9. Gwarchod swydd

9.1 Dylid cadw swydd barhaol y secondai ar agor. Os nad yw'n bosibl cadw swydd barhaol y secondai ar agor, bydd cyflogaeth amgen o'r un radd, math a statws yn cael ei geisio ar ddiwedd y secondiad, o fewn yr un gyfarwyddiaeth i ddechrau, cyn chwilio trwy gydol y sefydliad.

9.2 Os gwneir cais i ymestyn y secondiad, dylai'r mater o gadw swydd barhaol y secondai ar agor pan fydd yn dychwelyd fod yn rhan greiddiol o'r penderfyniad i ymestyn. Os nad yw'n bosibl cadw'r swydd ar agor y tu hwnt i hyd y secondiad presennol, dylid rhoi cyfle i'r gweithiwr ddychwelyd i'w swydd barhaol bryd hynny.

9.3 Os bydd newid sefydliadol yn effeithio ar strwythur yr adran yn ystod cyfnod y secondiad, rhaid i'r rheolwr llinell ymgynghori â'r secondai ar unrhyw newidiadau, a dylai gael ei ystyried yn gyfartal dan delerau'r polisi Newid Sefydliadol a dylai gael yr un hawliau a chyfleoedd.

10. Dyletswyddau a Chyfrifoldebau

10.1 Cytundeb y Secondiad

Pan gaiff unigolyn fynd ar secondiad i weithio i sefydliad arall, bydd yn parhau i gael ei gyflogi ar ei delerau ac amodau cyflogaeth arferol, ac eithrio cyflog, a all amrywio fel y bo'n briodol (hynny yw, y telerau y caiff ei gyflogi arnynt gan ei Gyflogwr). Bydd yr holl bartïon (hynny yw, y secondai, y sefydliad sy'n lletya a'r cyflogwr) yn dechrau cytundeb secondiad ysgrifenedig a fydd yn nodi'r telerau y mae'r secondiad yn seiliedig arnynt.

Mae cytundeb secondiad enghreifftiol wedi'i gynnwys yn Atodiad B. Dylid defnyddio templed y cytundeb secondiad ar gyfer pob secondiad rhwng Byrddau Iechyd, Ymddiriedolaethau'r GIG ac Awdurdodau Iechyd Arbennig yng Nghymru. Mae templed y cytundeb yn darparu sefyllfa gytbwys rhwng pob un o gyrff GIG Cymru, gan gydnabod y bydd pob sefydliad naill ai'n sefydliad lletyol neu'n gyflogwr ar wahanol adegau.

Efallai y bydd yn ddefnyddiol i sefydliadau'r GIG ddefnyddio'r templed fel man cychwyn wrth drafod telerau secondiad gyda sefydliadau y tu allan i GIG Cymru. Fodd bynnag, dylent ystyried yn ofalus a yw'r holl ddarpariaethau'n diwallu eu hanghenion (yn enwedig o ran atebolrwydd, tâl a threfniadau ymarferol).

10.2 Rheoli'r secondai

10.2.1 Bydd y cyflogwr yn parhau i ddelio ag unrhyw faterion rheoli sy'n ymwneud â'r secondai yn ystod cyfnod y secondiad, lle bo hynny'n berthnasol yn dilyn ymgynghori â'r sefydliad lletyol.



10.2.2. Bydd y sefydliad lletyol yn darparu unrhyw wybodaeth, dogfennaeth, mynediad at ei adeiladau ac at ei weithwyr a'i gymorth (gan gynnwys ond heb fod yn gyfyngedig i roi tystiolaeth fel tyst) i'r cyflogwr ddelio ag unrhyw faterion rheoli sy'n ymwneud â'r secondai, boed hynny o dan weithdrefnau mewnol y cyflogwr neu gerbron unrhyw dribiwnlys. Bydd angen i'r sefydliad lletyol hefyd ystyried a oes angen gwiriadau cyn cyflogaeth ac, os felly, sicrhau eu bod yn cael eu cynnal mewn modd amserol.

10.2.3 Bydd gan y sefydliad lletyol reolaeth o ddydd i ddydd ar weithgareddau'r secondai ond cyn gynted ag y bo'n rhesymol ymarferol, bydd yn cyfeirio unrhyw faterion rheoli sy'n ymwneud â'r secondai sy'n dod i'w sylw at y cyflogwr.

10.2.4 Rhaid i'r sefydliad lletyol a'r cyflogwr roi gwybod i'r llall cyn gynted ag y bo'n rhesymol yn ymarferol am unrhyw fater arwyddocaol arall a all godi yn ystod cyfnod y secondiad sy'n ymwneud â'r secondai neu ei gyflogaeth.

10.2.5 Rhaid i'r secondai roi gwybod i'r cyswllt yn y sefydliad lletyol ac i'r cyswllt yn sefydliad y cyflogwr os yw'n nodi unrhyw wrthdaro buddiannau pendant neu bosibl rhwng y sefydliad lletyol a'r cyflogwr mewn perthynas â'r rôl yn ystod cyfnod y secondiad.

10.2.6 Dylai'r secondai gael ei werthuso gan y sefydliad lletyol yn dilyn trafodaethau ag unigolyn priodol o'r sefydliad lletyol a gofyn am fewnbwn priodol. Bydd y cyflogwr yn cynnal deialog reolaidd gyda'r gweithiwr. Bydd y cyflogwr yn cynnal unrhyw achosion o reoli perfformiad gyda'r sefydliad lletyol.

10.2.7 Disgwylir y bydd cyfathrebu rheolaidd a chyson rhwng y sefydliad lletyol, y cyflogwr a'r secondai, gan gynnwys cyfarfod o'r holl bartïon 8 wythnos cyn y mae'r secondiad i fod i ddog i ben.

10.2.8 Os bydd y secondai yn dod o hyd i rôl/swydd newydd, dylid rhoi rhybudd yn unol â'i rôl ar secondiad (cyfeiriwch at y cyfnod rhybudd).

11. Cyflog

11.1 Y cyflogwr parhaol ddylai dalu'r cyflog a'r treuliau (treuliau i'w cymeradwyo gan y sefydliad sy'n lletya) a dylid ail-godi'r tâl ar y sefydliad sy'n lletya i sicrhau na effeithir ar drefniadau pensiwn.

11.2 Os yw aelod staff yn cael ei warchod gan y Polisi Newid Sefydliadol pan fydd ar secondiad, dylai'r cyflog gwarchodedig hwnnw fod yn berthnasol o hyd os oes cyflog is yn y swydd ar secondiad, ar yr amod bod y secondiad yn cyd-fynd â chynllun datblygu personol yr unigolyn, er mwyn datblygu'r sgiliau a chymwyseddau angenrheidiol sy'n cynorthwyo'r unigolyn i ddychwelyd i'w radd/band presennol.

11.3 Os telir cyflog uwch na chyflog parhaol y secondai, ni fydd gwarchod tâl yn berthnasol ar ddiwedd y secondiad. Ar ddiwedd cyfnod y secondiad, bydd yr unigolyn yn dychwelyd i'w swydd barhaol, gan gynnwys cynnydd graddol a dyfarniadau tâl. Y disgwyl yw y byddai gweithiwr ar secondiad yn symud ymlaen trwy gamau cyflog yn unol â pholisi Datblygiad Cyflog Cymru Gyfan.

11.4 Cynghorir aelodau presennol Cynllun Pensiwn y GIG sydd â Statws Dosbarth Arbennig sy'n ystyried gwneud cyfnod secondiad i gael cyngor gan yr Asiantaeth Bensiynau cyn gwneud hynny i sicrhau na effeithir ar hyn.

12. Terfynu

12.1 Gellir dod â secondiad i ben yn gynnar os bydd yr holl bartïon yn cytuno â hynny.



12.2 Bydd y secondiad yn dod i ben ar ddiwedd y cyfnod a gytunwyd ac yna bydd y gweithiwr yn dychwelyd i'w swydd barhaol neu, fel y caniateir dan adran 9, i swydd ar radd a chyflog sy'n gymesur â'i swydd wreiddiol.

13. Cwblhau'r Secondiad

13.1 Pan fydd y secondiad yn dod i ben, dylai'r rheolwr llinell gynnal adolygiad i nodi sut y gellir defnyddio datblygiad yr unigolyn er budd y sefydliad a sicrhau bod yr hyn a ddysgwyd yn cael ei drosglwyddo'n llwyddiannus.

13.2 Dylai'r rheolwr llinell sicrhau bod rhaglenni sefydlu a hyfforddiant ar gael i weithwyr sy'n dychwelyd, fel sy'n briodol.

14. Anghydfodau

Os gwrthodir secondiad neu estyniad a bod y gweithiwr yn anfodlon â'r penderfyniad, dylai ddilyn y broses a nodir ym mholisi cwynion y cyflogwr (neu unrhyw bolisi sydd wedi disodli'r polisi cwynion).

15. Hyfforddi a chodi ymwybyddiaeth

Sicrheir bod pob aelod o'r staff yn ymwybodol o'r polisi hwn pan fydd yn dechrau gweithio i Sefydliad y GIG. Hefyd, gellir gweld copïau ar fewnrwyd Sefydliad y GIG neu drwy adran y Gweithlu a Datblygu Sefydliadol. Darperir hyfforddiant fel y bo'n briodol gan ddibynnu ar gymhlethdod y polisi.

16. Cydraddoldeb

Mae Sefydliad y GIG yn cydnabod amrywiaeth y gymuned leol a'r rhai mae'n eu cyflogi. Ein nod felly yw darparu amgylchedd diogel heb unrhyw wahaniaethu a man lle mae pob unigolyn yn cael ei drin yn deg, ag urddas ac yn briodol i'w angen.

Mae Sefydliad y GIG yn cydnabod bod cydraddoldeb yn effeithio ar bob agwedd ar ei weithrediadau o ddydd i ddydd. Aseswyd y polisi hwn gan ddefnyddio Pecyn Cymorth Asesu Effaith Canolfan Cydraddoldeb a Hawliau Dynol y GIG a chyhoeddwyd y canlyniadau ar y wefan a'u monitro'n ganolog.

17. Y Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data 2018

Dylid trin pob dogfen sy'n cael ei chynhyrchu dan y polisi hwn, sy'n ymwneud ag unigolion y gellir eu hadnabod, fel dogfennau cyfrinachol, yn unol â Pholisi Diogelu Data Sefydliad y GIG.

18. Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000

Gall holl gofnodion a dogfennau Sefydliad y GIG, â rhai eithriadau cyfyngedig, gael eu datgelu dan Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth 2000. Byddai cofnodion a dogfennau sydd wedi'u heithrio rhag cael eu datgelu, yn y rhan fwyaf o'r amgylchiadau, yn cynnwys y rhai sy'n ymwneud ag unigolion y gellir eu hadnabod sy'n codi mewn cyd-destun personél neu ddatblygu staff. Mae gwybodaeth am gymhwysu'r Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth yn Sefydliad y GIG i'w gweld yng nghynllun cyhoeddiadau Sefydliad y GIG.



19. Rheoli Cofnodion

Mae'r holl gofnodion a gynhrychir dan y polisi hwn yn gofnodion swyddogol Sefydliad y GIG a byddant yn cael eu rheoli, eu storio a'u defnyddio yn unol â Pholisi Rheoli Cofnodion Sefydliad y GIG.

20. Adolygiad

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

21. Disgyblu

Ymchwilir i achosion o dorri'r polisi hwn a gall arwain at drin y mater fel trosedd ddisgyblaethol dan weithdrefn ddisgyblu Sefydliad y GIG.



02

Atodiad A: Cais i ryddhau ar gyfer secondiad



2

Atodiad A: Cais i ryddhau ar gyfer secondiad

Pan fyddwch chi wedi llenwi'r ffurflen hon, dylech argraffu a llofnodi dau gopi ohoni a'i dosbarthu fel a ganlyn

Un copi i'w gadw gan yr ymgeisydd

Un copi i'w gyflwyno i'r Rheolwr Llinell a'i gadw ar y ffeil bersonol

Rhaid llenwi pob bwch yn llawn – os na wneir hyn, bydd eich ffurflen yn cael ei hanfon yn ôl atoch, a allai beri oedi i'ch cais

Cais newydd Estyniad (Ticiwch)

ADRAN UN – I'W LLENWI GAN YR YMGEISYDD – YSGRIFENNWCH EICH ATEBION MEWN PRINT BRAS, CLIR		
Teitl: (Mr/Mrs/Miss/Ms/Dr/arall...)	Enwau cyntaf:	Cyfenw:
Swydd Bresennol:	Band:	Rhif Cofnod Staff Electronig:
Adran:	Safle:	Rhif Cyswllt (Cartref):
Rhif Cyswllt (Gwaith):	Rhif Cyswllt (Ffôn Symudol):	Cyfeiriad e-bost:
Cyfeiriad Cartref:		
CYFLE SECONDIAID <i>Gallai peidio â darparu'r manylion uchod yn llawn arwain at oedi wrth dderbyn cadarnhad</i>		
Teitl y Swydd:		Safle:
Sefydliad:		
Enw a Chyfeiriad y Rheolwr sy'n Derbyn:		
Hyd y Secondiad:		
O:	I:	
Pwrpas y Secondiad:		
A yw'r angen i chi gymryd rhan mewn cyfle secondiad wedi'i nodi yn rhan o'r Broses Adolygu Datblygu Perfformiad?		



Nodwch sut mae'r cyfle dysgu a datblygu hwn yn berthnasol i'ch gwaith a sut bydd yn gwella eich rôl yn y gweithle.

Llofnod

Dyddiad:

ADRAN DAU – I'W LLENWI GAN Y RHEOLWR LLINELL:

Sut mae'r secondiad hwn yn cyd-fynd â Chynllun Datblygu Perfformiad yr ymgeisydd?

Cymeradwywyd y secondiad:

Do:

Naddo:

Os na chafodd ei gymeradwyo, rhwch resymau pam:

Hysbyswyd adran y gyflogres:

Do

Naddo:

Cymeradwywyd dyddiadau'r secondiad ar gyfer:

Hyd at:

Dechrau ar:

Enw'r Rheolwr (Printiwch):

Teitl:

Llofnod:

Dyddiad:



03

Atodiad B: Profforma cytundeb secondiad



3

Atodiad B: Profforma cytundeb secondiad

Mae'r cytundeb hwn wedi'i ddyddio

Partïon

(1) [ENW'R CYFLOGWR] o [CYFEIRIAD] (y Cyflogwr)

(2) [ENW'R SEFYDLIAD LLETYOL] o [CYFEIRIAD] (y Sefydliad Lletyol)

(3) [ENW'R GWEITHIWR] o [CYFEIRIAD] (y Gweithiwr)

Telerau y cytunwyd arnynt

1. Dehongli

1.1 Mae'r diffiniadau a'r rheolau dehongli yn y cymal hwn yn berthnasol yn y cytundeb hwn (oni bai bod y cyd-destun yn mynnu fel arall).

Dyddiad Dechrau:

Dyddiad dod i ben:

Rôl:

Cyswllt yn y Sefydliad Lletyol:

Cyswllt yn Sefydliad y Cyflogwr:

Cyflog: yn dibynnu ar godiadau cyflog graddol yn unol â'r Contract Cyflogaeth

Oriau Gwaith:

Cyfnod Rhybudd:

Lleoliad Gwaith:

Hawl i Wyliau Blynnyddol:

Gwybodaeth Gyfrinachol:

gwybodaeth sy'n ymwneud â busnes, cynhyrchion, materion a chyllid y parti perthnasol, sy'n gyfrinachol i'r parti perthnasol am y tro, a chyfrinachau masnach gan gynnwys, heb gyfyngiad, data technegol a gwybodaeth sy'n ymwneud â busnes y parti perthnasol neu unrhyw un o'i gyflenwyr, ei gleientiaid, ei gleifion, ei weithwyr neu'i reolwyr.

Gwybodaeth Gyfrinachol: telerau cyflogaeth rhwng y cyflogwr a'r secondai ar ddyddiad y cytundeb hwn, yn amodol ar unrhyw newidiadau i gyflog y secondai neu fuddion eraill yn unol â gweithdrefnau arferol y cyflogwr o bryd i'w gilydd.

Hawliau Eiddo Deallusol: patentau, hawliau i ddyfeisiau, hawlfraint a hawliau cysylltiedig, hawliau moesol, nodau masnach a nodau gwasanaeth, enwau busnes ac enwau parthau, hawliau o ran diwyg a sut mae cynnyrch yn edrych, ewyllys da a'r hawl i erlyn am gamgyfleu ('passing off'), hawliau i ddyluniadau, hawliau i feddalwedd gyfrifiadurol, hawliau i gronfeydd data, hawliau i ddefnyddio ac amddiffyn cyfrinachedd gwybodaeth gyfrinachol (gan gynnwys gwybod sut a chyfrinachau masnach) a'r holl hawliau deallusol eraill, ym mhob achos, p'un a ydynt wedi'u cofrestru neu heb eu cofrestru ac mae'n cynnwys pob cais a hawl i wneud cais am a derbyn, adnewyddu neu estyn hawliau i hawlio blaenoriaeth gan, hawliau o'r fath a phob hawl tebyg neu gyfwerth neu fathau o ddiogelwch sy'n bodoli neu a fydd yn bodoli yn awr neu yn y dyfodol, yn unrhyw ran o'r byd.



Materion Rheoli: yr holl faterion hynny o dan y Contract Cyflogaeth sy'n gofyn am weithredu, ymchwilio a/neu benderfyniadau gan y Cyflogwr gan gynnwys yn benodol (er enghraifft yn unig a heb fod yn gyfyngedig i) arfarniadau a materion perfformiad; adolygiadau cyflog a dyfarnu taliadau a buddion eraill o dan y Contract Cyflogaeth; cyfnodau o wyliau blynyddol, absenoldeb oherwydd salwch neu wyliau eraill; absenoldeb y Secondai am unrhyw reswm arall; unrhyw gŵyn am y Secondai (p'un a fyddai hynny'n cael ei thrin o dan weithdrefn ddisgyblu'r Cyflogwr ai peidio) ac unrhyw gŵyn neu anghydfod a godwyd gan y Secondai (p'un a fyddai hynny'n cael ei drin o dan weithdrefn cwynion y Cyflogwr ai peidio).

Y Secondiad: secondiad y secondai gan y cyflogwr i'r sefydliad lletyol ar delerau'r cytundeb hwn.

Cyfnod y secondiad: y cyfnod o'r dyddiad cychwyn i'r dyddiad dod i ben, yn amodol ar ddod â'r secondiad i ben yn gynnar yn unol â thelerau'r cytundeb hwn.

1.2 Mewnsoedir y penawdau yn y cytundeb hwn er hwylustod yn unig ac ni fyddant yn effeithio ar ei lunio.

1.3 Mae cyfeiriad at gyfraith benodol yn gyfeiriad ati gan ei bod mewn grym am y tro, gan ystyried unrhyw ddiwygiad, estyniad neu ailddeddfiad ac mae hefyd yn cynnwys unrhyw is-ddeddfwriaeth a wnaed oddi tani tra ei bod mewn grym.

1.4 Oni bai bod y cyd-destun yn mynnu fel arall, bydd geiriau unigol yn cynnwys geiriau lluosog a bydd geiriau lluosog yn cynnwys geiriau unigol.

1.5 Dylai'r cytundeb hwn gael ei ddarllen ochr yn ochr â Pholisi Secondiad Cymru Gyfan sydd mewn grym o bryd i'w gilydd. Os bydd unrhyw anghysondeb rhwng y ddau, bydd telerau'r cytundeb hwn yn cael blaenoriaeth.

2. Secondiad

2.1 Bydd y cyflogwr yn secondio'r secondai i'r sefydliad lletyol ar sail sy'n gyfyngedig i gyfnod y secondiad er mwyn cyflawni'r rôl.

2.2 Bydd cyfnod y secondiad yn cychwyn ar y dyddiad cychwyn a bydd yn parhau tan:

- (a) Y dyddiad dod i ben; neu
- (b) (bydd yn cael ei derfynu gan unrhyw barti sy'n rhoi rhybudd ysgrifenedig o ddim llai na'r cyfnod rhybudd ar unrhyw adeg; neu
- (c) bydd yn cael ei derfynu yn unol â chymal 11.

3. Gwasanaethau

3.1 Bydd y secondai yn cyflawni'r rôl yn y lleoliad gwaith, neu leoliad tebyg arall yn yr ardal fel sy'n ofynnol yn rhesymol gan y sefydliad lletyol.

3.2 Efallai y bydd yn ofynnol i'r secondai deithio ar fusnes y sefydliad lletyol i leoedd (p'un ai yn y Deyrnas Unedig neu'r tu allan iddi), mewn ffyrdd ac ar achlysuron a fydd yn ofynnol gan y sefydliad lletyol o bryd i'w gilydd.



3

Atodiad B: Profforma cytundeb secondiad

3.3 Ni fydd yn ofynnol i'r secondai weithio y tu allan i'r Deyrnas Unedig am fwy na mis yn ystod y secondiad.

3.4 Oriau gwaith arferol y secondai fydd yr oriau gwaith, ac unrhyw oriau ychwanegol sy'n rhesymol ac yn angenrheidiol i gyflawni'r gwasanaethau yn iawn.

3.5 Yn ystod y secondiad, bydd y secondai yn gwneud y canlynol:

(a) neilltuo ei holl amser gweithio dan gontract, ei sylw a'i alluoedd i gyflawni'r rôl, oni bai ei fod yn methu â gweithio am resymau corfforol neu feddyliol;

(b) gwasanaethu'r sefydliad lletyol yn ffyddlon ac yn ddiwyd;

(c) peidio ag ymrwymo i unrhyw drefniant ar ran y sefydliad lletyol sydd y tu allan i'r llwybr busnes arferol neu ei ddyletswyddau arferol neu sy'n cynnwys telerau anarferol neu feichus; a

(d) chyflwyno adroddiadau o'r fath i'r cyswllt yn y sefydliad lletyol ar unrhyw faterion sy'n ymwneud â materion y sefydliad lletyol ac ar yr adegau sy'n ofynnol yn rhesymol.

4. Cyflogaeth Secondai

4.1 Bydd y contract cyflogaeth yn parhau mewn grym yn ystod cyfnod y secondiad.

4.2 Rhaid i'r secondai gydymffurfio â pholisïau a gweithdrefnau'r sefydliad lletyol, a bydd copïau ohonynt ar gael ar gais.

4.3 Ni fydd y sefydliad lletyol yn torri'r contract cyflogaeth, ac ni fydd yn ei gwneud yn ofynnol i'r secondai wneud unrhyw beth a fydd yn achosi i hyn ddigwydd, ac ni fydd gan y sefydliad lletyol unrhyw awdurdod i amrywio telerau'r contract cyflogaeth na gwneud unrhyw sylwadau i'r secondai mewn perthynas â thelerau'r contract cyflogaeth.

4.4 Bydd y sefydliad lletyol yn darparu unrhyw wybodaeth a chymorth a fydd eu hangen ar y cyflogwr er mwyn cyflawni ei rwymedigaethau fel cyflogwr y secondai.

4.5 Rhoddir gwybod i'r sefydliad lletyol am unrhyw newid yn y contract cyflogaeth yn ystod cyfnod y secondiad.

4.6 Os ystyrir bod y secondai yn cael ei gyflogi gan y sefydliad lletyol ar unrhyw adeg yn ystod neu ar ddiwedd cyfnod y secondiad, yna gall y sefydliad lletyol ddiswyddo'r secondai a bydd y cyflogwr yn cynnig cyflogaeth i'r secondai ar y telerau a oedd yn berthnasol yn union cyn y diswyddiad hwnnw.

4.7 Mae'r holl ddogfennau, llawlyfrau, caledwedd a meddalwedd a ddarperir at ddefnydd y secondai gan y sefydliad lletyol, ac unrhyw ddata neu ddogfennau (gan gynnwys copïau) a gynhyrchir, a gynhelir neu a storir ar systemau cyfrifiadurol neu offer electronig arall y sefydliad lletyol (gan gynnwys ffonau symudol), yn parhau i fod yn eiddo i'r sefydliad lletyol.

4.8 Ar ddiwedd y cytundeb hwn, ac yn ddarostyngedig i delerau'r contract cyflogaeth bob amser, ni fydd yn ofynnol i'r gweithiwr gyflawni'r rôl ar gyfer y sefydliad lletyol mwyach.



5. Taliadau

5.1 Bydd y cyflogwr yn parhau i dalu cyflog y secondai ac unrhyw lwfansau, yn darparu unrhyw fuddion sy'n ddyledus i'r secondai neu ei ddibynyddion, yn gwneud unrhyw daliadau i drydydd partion mewn perthynas â'r secondai ac yn gwneud unrhyw ddiidyniadau y mae'n ofynnol iddo eu gwneud o gyflog y secondai a thaliadau eraill.

5.2 Ar ddiwedd pob mis yn ystod cyfnod y secondiad, bydd y sefydliad lletyol yn rhoi manylion unrhyw oramser ac oriau anghymdeithasol a weithiwyd gan y secondai yn ystod y mis blaenorol i'r cyflogwr, a bydd y cyflogwr yn gwneud unrhyw daliadau goramser angenrheidiol i'r secondai yn y ffordd arferol.

5.3 Bydd y sefydliad lletyol yn talu swm sy'n cyfateb i'r cyfanswm a dalwyd gan y cyflogwr i'r secondai neu mewn perthynas ag ef o dan y contract cyflogaeth, a fydd yn cynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i'r canlynol:

- (a) y cyflog;
- (b) cyfraniadau Yswiriant Gwladol a wneir gan y cyflogwr mewn perthynas â'r secondai;
- (c) unrhyw daliadau goramser a wneir i'r secondai yn ystod cyfnod y secondiad ac wedi'u cymeradwyo ymlaen llaw gan y sefydliad lletyol; a
- (d) chyfraniadau pensiwn a wneir gan y cyflogwr mewn perthynas â'r gweithiwr.

5.4 Bydd y secondai yn cyflwyno unrhyw dreuliau y mae'n eu hysgwyddo'n gyfan gwbl ac o reidrwydd yn ystod neu mewn cysylltiad â chyfnod y secondiad i'r sefydliad lletyol i'w cymeradwyo, bydd hyn yn ddarostyngedig i bolisi treuliau'r sefydliad lletyol bob amser. Bydd y sefydliad lletyol yn rhoi gwybod i'r cyflogwr am yr holl gostau a gymeradwyir gan y sefydliad lletyol, a bydd y cyflogwr yn ad-dalu'r secondai mewn perthynas â'r treuliau hynny. Bydd y sefydliad lletyol yn ad-dalu'r cyflogwr am unrhyw gostau o'r fath.

5.5 Bydd unrhyw symiau sy'n ddyledus i'r cyflogwr o dan y cytundeb hwn yn cronni o ddydd i ddydd a byddant yn daladwy bob mis fel ôl-daliad.

6. Rheolaeth yn ystod y secondiad

6.1 Bydd y cyflogwr yn parhau i ddelio ag unrhyw faterion rheoli sy'n ymwneud â'r secondai yn ystod cyfnod y secondiad, lle bo hynny'n berthnasol yn dilyn ymgynghori â'r sefydliad lletyol.

6.2 Bydd y sefydliad lletyol yn darparu unrhyw wybodaeth, dogfennaeth, mynediad at ei safleoedd ac at ei weithwyr a'i gymorth (gan gynnwys ond heb fod yn gyfyngedig i roi tystiolaeth fel tyst) i'r cyflogwr ddelio ag unrhyw faterion rheoli sy'n ymwneud â'r secondai, p'un ai o dan weithdrefnau mewnol y cyflogwr neu gerbron unrhyw dribiwnlys.



3

Atodiad B: Profforma cytundeb secondiad

6.3 Bydd gan y sefydliad lletyol reolaeth o ddydd i ddydd ar weithgareddau'r secondai ond cyn gynted ag y bo'n rhesymol ymarferol, bydd yn cyfeirio unrhyw faterion rheoli sy'n ymwneud â'r secondai sy'n dod i'w sylw at y cyflogwr.

6.4 Rhaid i'r sefydliad lletyol a'r cyflogwr roi gwybod i'r llall cyn gynted ag y bo'n rhesymol yn ymarferol am unrhyw fater arwyddocaol arall a all godi yn ystod cyfnod y secondiad sy'n ymwneud â'r secondai neu ei gyflogaeth.

6.5 Rhaid i'r secondai roi gwybod i'r cyswllt yn y sefydliad lletyol ac i'r cyswllt yn sefydliad y cyflogwr os yw'n nodi unrhyw wrthdaro buddiannau pendant neu bosibl rhwng y sefydliad lletyol a'r cyflogwr mewn perthynas â'r rôl yn ystod cyfnod y secondiad.

7. Gwylliau Blynyddol

7.1 Bydd y secondai yn parhau i fod yn gymwys i gael tâl salwch, tâl gwylliau ac unrhyw hawliau absenoldeb yn unol â'r contract cyflogaeth, a bydd yn parhau i fod yn ddarostyngedig i weithdrefnau cymeradwyo a hysbysu'r cyflogwr.

7.2 Bydd y secondai yn cyflwyno unrhyw geisiadau am wyliau blynyddol i'r sefydliad lletyol, yn unol â phrosesau'r sefydliad lletyol. Bydd y secondai hefyd yn rhoi gwybod i'r cyflogwr am unrhyw ddyddiadau y bydd y secondai yn eu cymryd fel gwylliau.

7.3 Bydd y secondai yn cydymffurfio â threfniadau adrodd y sefydliad lletyol os yw'r secondai yn absennol o'r gwaith am unrhyw reswm. Yn ychwanegol, bydd yn ofynnol i'r secondai roi gwybod i'r cyflogwr am unrhyw absenoldeb.

8. Diogelu Data

8.1 Mae angen i'r cyflogwr ddarparu gwybodaeth berthnasol am y secondai i'r sefydliad lletyol mewn perthynas â'r secondiad. Yn ogystal, yn ystod y secondiad:

(a) Bydd y sefydliad lletyol yn casglu ac yn prosesu gwybodaeth sy'n ymwneud â'r secondai yn unol â hysbysiad preifatrwydd y sefydliad lletyol, sydd wedi'i atodi i'r cytundeb hwn.

(b) Bydd y secondai yn cydymffurfio â pholisi diogelu data'r sefydliad lletyol wrth drin data personol sy'n ymwneud ag unrhyw gyflogai, gweithiwr, contractwr, cwsmer, cleient, cyflenwr neu asiant y sefydliad lletyol. Bydd y secondai hefyd yn cydymffurfio â pholisi systemau TG a chyfathrebu a pholisi cyfryngau cymdeithasol y sefydliad lletyol.

(c) Gellir ymdrin â methu â chydymffurfio ag unrhyw un o'r polisiau y cyfeirir atynt yng nghymal 8.1(b) fel mater disgyblu a'i gyfeirio at y cyflogwr ac, mewn achosion difrifol, gall arwain at derfynu'r secondiad neu hyd yn oed gyflogaeth y secondai.



9. Cyfrinachedd

9.1 Rhaid i'r secondai beidio â gwneud y canlynol:

- (a) (ac eithrio yng nghwrs priodol gwasanaethau, fel sy'n ofynnol yn ôl y gyfraith neu fel yr awdurdodir gan y sefydliad lletyol) yn ystod cyfnod y secondiad neu ar ôl ei derfynu (sut bynnag y mae hyn yn codi) defnyddio neu gyfathrebu i unrhyw berson, cwmni neu sefydliad arall o gwbl (a bydd yn gwneud ei orau i geisio atal defnyddio neu gyfathrebu) unrhyw wybodaeth gyfrinachol sy'n ymwneud â'r sefydliad lletyol y mae'r secondai yn ei chreu, ei datblygu, ei derbyn neu ei chael yn ystod cyfnod y secondiad. Nid yw'r cyfyngiad hwn yn berthnasol i unrhyw wybodaeth sy'n gyhoeddus neu sy'n dod yn gyhoeddus, heblaw trwy ddatgeliad diawdurdod y secondai; neu
- (b) wneud (heblaw er budd y sefydliad lletyol) unrhyw gofnod (p'un ai ar bapur, cof cyfrifiadur, disg neu fel arall) sy'n cynnwys gwybodaeth gyfrinachol sy'n ymwneud â'r sefydliad lletyol neu ddefnyddio cofnodion o'r fath (neu ganiatáu iddynt gael eu defnyddio) heblaw er budd y sefydliad lletyol. Bydd yr holl gofnodion o'r fath (ac unrhyw gopiâu ohonynt) yn eiddo i'r sefydliad lletyol ac yn cael eu trosglwyddo i'r sefydliad lletyol gan y secondai ar ddiwedd y cytundeb hwn neu ar gais y sefydliad lletyol ar unrhyw adeg yn ystod cyfnod y secondiad.

9.2 Ni fydd unrhyw beth yn y cytundeb hwn yn atal y secondai rhag datgelu gwybodaeth y mae ganddo hawl i'w datgelu o dan Ddeddf Datgelu er Lles y Cyhoedd 1998, ar yr amod bod y datgeliad yn cael ei wneud yn unol â darpariaethau'r ddeddf honno.

9.3 Rhaid i'r cyflogwr wneud y canlynol:

- (a) cadw unrhyw wybodaeth gyfrinachol sy'n ymwneud â'r sefydliad lletyol y mae'n ei chael o ganlyniad i gyfrinach y secondiad;
- (b) peidio â defnyddio neu ddatgelu unrhyw wybodaeth gyfrinachol o'r fath yn uniongyrchol neu'n anuniongyrchol (neu ganiatáu iddi gael ei defnyddio neu ei datgelu), yn gyfan gwbl neu'n rhannol, i unrhyw berson heb gydsyniad ysgrifenedig ymlaen llaw gan y sefydliad lletyol;
- (c) sicrhau nad oes unrhyw un yn cael mynediad i'r wybodaeth gyfrinachol ganddo, ei swyddogion, ei weithwyr na'i asiantau, oni bai ei fod wedi'i awdurdodi i wneud hynny; a
- (d) rhoi gwybod i'r sefydliad lletyol ar unwaith ar ôl dod yn ymwybodol, neu'n amau, bod rhywun anawdurdodedig wedi dod yn ymwybodol o wybodaeth gyfrinachol o'r fath.



10. Eiddo deallusol

10.1 Mae'r partion yn cydnabod y bydd yr holl hawliau eiddo deallusol sy'n bodoli (neu a all fodoli yn y dyfodol) ym mhob dyfais a gwaith o'r fath sy'n ymgorffori hawliau eiddo deallusol a wneir yn gyfan gwbl neu'n rhannol gan y gweithiwr yn ystod y secondiad, wrth ei greu, yn eiddo i'r sefydliad lletyol yn awtomatig. I'r graddau nad ydynt yn eiddo i'r sefydliad lletyol yn awtomatig, bydd hawliau o'r fath yn cael eu cynnal ar sail ymddiriedaeth ar gyfer y sefydliad lletyol.

Mae'r cyflogwr a'r cyflogai yn cytuno'n brydlon i gyflawni'r holl ddogfennau a gwneud pob gweithred yn ôl yr angen i roi'r cymal hwn ar waith, ym marn resymol y sefydliad lletyol 10.1.

11. Terfynu diannod

11.1 Gall y cyflogwr derfynu'r secondiad ar unwaith heb rybudd:

- (a) wrth ddod â'r contract cyflogaeth i ben; neu
- (b) os yw'r sefydliad lletyol yn euog o unrhyw achos o dorri telerau'r cytundeb hwn yn ddifrifol neu dro ar ôl tro ar ôl derbyn rhybudd.

Ni fydd unrhyw oedi gan y cyflogwr wrth arfer yr hawl i derfynu yn golygu ildio hawliau o'r fath.

11.2 Gall y sefydliad lletyol derfynu'r secondiad ar unwaith heb rybudd:

- (a) wrth i'r contract gyflogaeth ddod i ben; neu

- (b) os yw'r cyflogwr yn euog o unrhyw achos o dorri telerau'r cytundeb hwn yn ddifrifol neu dro ar ôl tro ar ôl derbyn rhybudd.

Ni fydd unrhyw oedi gan y sefydliad lletyol wrth arfer yr hawl i derfynu yn golygu ildio hawliau o'r fath.

12. Atebolrwydd

12.1 Yn ystod cyfnod y secondiad, bydd y sefydliad lletyol yn cyflawni'r holl ddyletswyddau sy'n ymwneud ag iechyd, diogelwch a lles y secondai fel pe bai'n gyflogwr iddo. Hefyd, rhaid iddo gydymffurfio â cheisiadau rhesymol y cyflogwr mewn cysylltiad â ddyletswyddau'r cyflogwr mewn perthynas â'r secondai.

12.2 Mae'r sefydliad lletyol yn cydnabod nad yw'r cyflogwr yn gyfrifol am y ffordd y mae'r secondai yn darparu'r gwasanaethau ac yn hepgor yr holl hawliadau a all fod ganddo yn erbyn y cyflogwr sy'n deillio o unrhyw weithred neu esgeulustod gan y secondai wrth gyflawni'r gwasanaethau.

12.3 Bydd y sefydliad lletyol yn indemnio'r cyflogwr yn llawn ac yn sicrhau bod y cyflogwr wedi'i indemnio'n llawn bob amser yn erbyn unrhyw golled, anaf, difrod neu gostau a ddioddefwyd, a gafwyd neu a ysgwyddwyd gan:

- (a) y secondai mewn perthynas ag unrhyw golled, anaf, difrod neu gostau sy'n deillio o unrhyw weithred neu esgeulustod gan y sefydliad lletyol neu ei weithwyr neu asiantau; neu

(b) drydydd parti mewn perthynas ag unrhyw golled, anaf, difrod neu gostau sy'n deillio o unrhyw weithred neu esgeulustod gan y secondai wrth gyflawni'r gwasanaethau.

12.4 Bydd y sefydliad lletyol yn indemnio'r cyflogwr yn llawn ac yn sicrhau bod y cyflogwr wedi'i indemnio'n llawn bob amser yn erbyn unrhyw hawliad neu orchymyn gan y secondai sy'n deillio o'i gyflogaeth gan y cyflogwr neu ei derfynu yn ystod cyfnod y secondiad (heblaw am unrhyw honiad bod y cyflogwr wedi methu â thalu cyflog y secondai ac unrhyw lwfansau, nad yw wedi darparu unrhyw fuddion sy'n ddyledus i'r secondai na'i ddibynyddion, nad yw wedi gwneud unrhyw daliadau i drydydd partion mewn perthynas â'r secondai na gwneud unrhyw ddidyniadau y mae'n ofynnol iddo eu gwneud o gyflog y secondai a thaliadau eraill.

13. Amrywiadau

Ni fydd unrhyw amrywiad ar y cytundeb hwn mewn grym, oni bai ei fod yn ysgrifenedig ac wedi ei lofnodi gan y partion (neu eu cynrychiolwyr awdurdodedig).

14. Y gyfraith lywodraethol

Bydd y cytundeb hwn ac unrhyw anghydfod neu hawliad sy'n codi ohono neu mewn cysylltiad ag ef neu ei gynnwys neu ei ffurf (gan gynnwys anghydfodau neu hawliadau nad ydynt yn gontractiol) yn cael ei lywodraethu a'i ddehongli yn unol â chyfraith Cymru a Lloegr.

15. Awdurdodaeth

Mae pob parti yn cytuno, yn ddi-alw'n-ôl, y bydd gan Lysoedd Cymru a Lloegr awdurdodaeth unigryw i ddatrys unrhyw anghydfod neu hawliad sy'n deillio o'r contract hwn neu mewn cysylltiad ag ef neu ei gynnwys neu ei ffurf (gan gynnwys anghydfodau neu hawliadau nad ydynt yn gontractiol).

Gwnaed y cytundeb hwn ar y dyddiad a nodwyd ar ei ddechrau.

Llofnodwyd ar gyfer ac ar ran
[ENW'R CYFLOGWR]

.....

Dyddiad:

Llofnodwyd ar gyfer ac ar ran
[ENW'R SEFYDLIAD LLETYOL]

.....

Dyddiad:

Llofnodwyd gan
[ENW'R CYFLOGAI]

.....

Dyddiad:



Dyluniwyd gan Dîm Cyfathrebu PCGC



Sefydliad y GIG