



Polisi Gwella Perfformiad yn y Gwaith Cymru Gyfan

Fforwm Partneriaeth Cymru
Welsh Partnership Forum

GIG Cymru yn
Gweithio mewn Partneriaeth

NHS Wales
Working in Partnership



Contents

1. Datganiad polisi	2
2. Ynglŷn â'r polisi hwn	2
3. Egwyddorion	2
4. Trafodaeth Cyfnod Anffurfiol	3
5. Cyfarfod Cyfnod ffurfiol 1	4
6. Cyfarfod Cyfnod ffurfiol 2	5
7. Cadarnhau Canlyniadau'r Cyfnod Ffurfiol	5
8. Gwrandawriad Cam 3	5
9. Apelio	7
10. Cydraddoldeb	7
11. Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data	8
12. Monitro	8
13. Cymeradwyaeth	8
Atodiad 1 – Templed Cynllun Gwella Perfformiad Anffurfiol	0
Atodiad 2 – Templed Cynllun Gwella Perfformiad Ffurfiol	2

1. Datganiad polisi

- 1.1 Mae Egwyddorion Craidd GIG Cymru yn ganolog i'r polisi hwn ac maent wedi cael eu cymhwyso drwyddo draw. [NHS Wales Core Principles](#)

2. Ynglŷn â'r polisi hwn

- 2.1 Mae'r polisi hwn yn gymwys i bob cyflogai a gyflogir gan sefydliadau GIG Cymru ac eithrio staff Meddygol a Deintyddol, ac eithrio staff Meddygol a Deintyddol lle mae trefniadau penodol yn gymwys mewn achosion yn ymwneud ag ymddygiad neu gymhwysedd proffesiynol. Nid yw'n gymwys i weithwyr banc, gweithwyr asiantaeth na chontractwyr hunangyflogedig.
- 2.2 Cyn ystyried unrhyw gamau yn unol â'r polisi hwn, dylid ystyried y cod ymddygiad a'r cod ymarfer proffesiynol perthnasol, a dylid gofyn am gyngor gan yr arweinydd proffesiynol perthnasol.
- 2.3 Prif nod y polisi hwn yw darparu fframwaith i alluogi rheolwyr i weithio gyda gweithwyr er mwyn cynnal safonau perfformiad boddhaol ac annog gwelliant os oes angen.
- 2.4 Pan fo gweithiwr naill ai'n cael ei gyflogi ar y cyd neu nad yw'n cael ei gyflogi gan Sefydliad y GIG ond yn darparu gwasanaeth i Sefydliad y GIG, bydd y mater perfformiad yn cael ei drin o dan gwmpas polisi'r prif gyflogwr.
- 2.5 Dylid defnyddio'r polisi hwn pan fo'r perfformiad anfoddhaol oherwydd diffyg sgiliau neu allu gwirioneddol. Lle priodolir perfformiad anfoddhaol i gamymddwyn a amheuir, dylid ei drin o dan y Polisi Disgyblu. Lle ystyrir bod prif achos perfformiad anfoddhaol yn gysylltiedig ag iechyd, dylid atgyfeirio hyn, yn y lle cyntaf, at Bolisi Rheoli Presenoldeb yn y Gwaith Cymru Gyfan.

3. Egwyddorion

- 3.1 Mae Rheolwyr Llinell yn gyfrifol am sicrhau bod pob gweithiwr yn cael dealltwriaeth glir o'u dyletswyddau, y safonau perfformiad disgwyledig ac asesiad o unrhyw anghenion datblygu a allai fod ganddynt, gan gynnwys yr amserlenni ar gyfer mynd i'r afael â'r rhain. Fel arfer, gwneir hyn drwy'r broses AGDP.
- 3.2 Disgwylir y bydd ar y gweithiwr angen mwy o gefnogaeth yn ystod y cyfnod cynefino nag yn y cyfnod ar ôl iddo setlo.
- 3.3 Wrth gyflawni eu dyletswyddau arferol, dylai rheolwyr llinell gwrdd â'u gweithwyr yn rheolaidd a thynnu eu sylw at unrhyw faterion sy'n ymwneud â'u perfformiad.
- 3.4 Mae gan bob gweithiwr yr hawl i gael cwmni cynrychiolydd Undeb Llafur neu gydweithiwr, ym mhob cam ffurfiol o'r broses. Os nad yw'r cynrychiolydd a ffefrir ar gael, ond bod dewis arall addas ar gael, ni ddylai hyn ohirio'r broses.

- 3.5 Dylid ymdrin â materion perfformiad yn sensitif a chyda pharch dyledus i breifatrwydd yr unigolion dan sylw.
- 3.6 Dylid cynnal pob cyfarfod mewn modd sy'n gefnogol i'r gweithiwr er mwyn iddo allu deall y pryderon a chyrraedd y lefel perfformiad sy'n ofynnol cyn gynted â phosibl.
- 3.7 Bydd rheolwyr llinell yn rhoi'r gweithiwr yng nghanol y broses, yn parchu ac yn ymateb yn briodol i anghenion a gwerthoedd pob unigolyn. Bydd yn cydnabod y potensial ar gyfer rhagfarn sy'n cynnwys gweithwyr o gefndir lleiafrif ethnig, yn ogystal â'r rhai o grwpiau eraill sydd heb gynrychiolaeth ddigonol, a bydd yn rhagweithiol i sicrhau nad yw rhagfarn yn rhan o unrhyw benderfyniadau.
- 3.8 Bydd rheolwyr llinell yn cydnabod y ffyrdd y gall cefndiroedd diwylliannol, gwerthoedd a normau ddylanwadu ar ymddygiad, arddull cyfathrebu neu ganfyddiadau gweithiwr. Drwy integreiddio cymhwysedd diwylliannol, gall gwneuthurwyr penderfyniadau osgoi camddehongli gweithredoedd neu fwriadau sy'n deillio o wahaniaethau diwylliannol yn hytrach na chamymddwyn.
- 3.9 Bydd rheolwyr llinell yn ymwybodol o'r effaith y gall profiadau o hiliaeth, ymddygiad microymosodol, a mathau eraill o wahaniaethu ei chael ar weithwyr. Y nod yw sicrhau bod pob gweithiwr yn cael ei drin â thegwch, urddas, parch, a chan ystyried ei gefndir, ei amgylchiadau a'i nodweddion. Mae'r rhain yn cynnwys oedran; amhariad neu gyflwr iechyd (pobl anabl); rhywedd, hunaniaeth rhywedd neu fynegiant rhywedd; hil, diwylliant, ethnigrwydd neu genedligrwydd; crefydd, cred, neu ddiffyg cred; cyfeiriadedd rhywiol; beichiogrwydd a mamolaeth; a statws perthynas.
- 3.10 Dylai rheolwyr llinell fod yn ymwybodol o rôl croestoriadedd ar brofiadau gweithiwr o'r polisi Gwella Perfformiad yn y Gwaith.

Pan fydd gan weithwyr fwy nag un nodwedd warchodedig, gall gweithwyr brofi gwahaniaethu, rhagfarn ddarwybod ac elfennau eraill o driniaeth wael oherwydd ei fod yn ei brofi oherwydd nifer o nodweddion. Er enghraifft, os yw rhywun o'r gymuned Ddu ac yn anabl, efallai y bydd yn profi cymhwyso polisiâu yn fwy llym nag unigolyn sydd ag un nodwedd warchodedig yn unig oherwydd y rôl y gall pŵer, braint a rhagfarn ddarwybod ei chwarae o'r ddwy nodwedd warchodedig wahanol ac wrth gymhwyso polisiâu o'r fath.

Mae'n bwysig bod rheolwyr llinell yn ymwybodol o'u sefyllfaoedd uwch eu hunain a'u rhagfarn ddarwybod a'u bod yn ymwybodol o gymhwysedd diwylliannol wrth gymhwyso'r broses hon. Dylai hyn fod hyd yn oed yn bwysicach wrth ddelio â gweithwyr sydd â nodweddion gwarchodedig sy'n croestorri.

4. Trafodaeth Cyfnod Anffurfiol

- 4.1 Dylai hyn gynnwys:

- Datganiad clir gan y rheolwr yn amlinellu meysydd perfformiad sydd angen eu gwella, ynghyd ag esboniad o'r safon ddisgwyliedig. (Gellir cyfeirio at y swydd-ddisgrifiad, amcanion AGDP a/neu unrhyw enghreifftiau penodol o waith sy'n peri pryder.)
- Nodi maint a natur y ffactorau a'r effaith sy'n codi.
- Archwilio sut y gellir goresgyn neu leihau'r ffactorau a nodwyd.
- Archwilio unrhyw amgylchiadau lliniarol, e.e. cyflyrau iechyd sylfaenol
- Gosod targedau clir ar gyfer gwella a datblygu cynllun gweithredu gydag amserlenni ar gyfer unrhyw ddilyniant a/neu gyflawniad.
- Cynnig a chytuno ar gyfleoedd ar gyfer cefnogaeth a hyfforddiant.

4.2 Yn dilyn y cyfarfod, bydd y rheolwr yn darparu copi o grynodedd y cyfarfod. Bydd hyn yn cynnwys y meysydd perfformiad a ystyrir yn annerbyniol, y cynllun gwella perfformiad anffurfiol (mewnysod dolen) ac amserlenni.

4.3 Dylid pennu dyddiad (fel arfer wedi'i ddiffinio mewn wythnosau) ar gyfer cyfarfod dilynol i adolygu cynnydd. Y diben fydd cadarnhau meysydd lle mae pryderon perfformiad wedi cael sylw a/neu amlinellu meysydd, os o gwbl, pan fo perfformiad yn parhau i fod yn anfoddhaol.

4.4 Os bydd perfformiad yn parhau i fod yn anfoddhaol ar ôl y cyfarfod dilynol, bydd y gweithiwr yn cael gwybod y bydd y materion sy'n weddill yn symud ymlaen i gam ffurfiol y broses a bod cyfarfod ffurfiol yn cael ei drefnu.

5. Cyfarfod Cyfnod ffurfiol 1

5.1 Anfonir trefniadau'r cyfarfod at y gweithiwr 7 diwrnod calendr ymlaen llaw. Dylai'r cyfarfod gynnwys y canlynol o leiaf: -

- Crynodeb gan y rheolwr yn amlinellu'r broses anffurfiol hyd yma neu resymau pam nad oedd yn briodol ystyried y pryder(on) yn y cam anffurfiol.
- Datganiad clir gan y rheolwr yn amlinellu meysydd perfformiad sydd angen eu gwella, ynghyd ag esboniad o'r safon ddisgwyliedig.
- Cydnabyddiaeth, lle bo'n briodol, o unrhyw welliant, ni waeth pa mor fach y bo.
- Ystyriaeth o unrhyw ffactorau lliniarol.
- Sefydlu cynllun gwella perfformiad ffurfiol gydag amserlenni.
- Cytuno ar gyfleoedd ychwanegol ar gyfer cefnogaeth a hyfforddiant, os yw'n briodol.

6. Cyfarfod Cyfnod ffurfiol 2

6.1 Anfonir trefniadau'r cyfarfod at y gweithiwr 7 diwrnod calendr ymlaen llaw. Dylai'r cyfarfod gynnwys y canlynol o leiaf: -

- Crynodeb gan y rheolwr yn ymdrin â'r broses anffurfiol/ffurfiol hyd yma a'r canlyniad.
- Cydnabyddiaeth o unrhyw welliant, ni waeth pa mor fach y bo.
- Manylion penodol am bob agwedd ar waith y gweithiwr sy'n parhau i fod yn anfoddhaol.
- Ystyriaeth o unrhyw ffactorau lliniarol.
- Adolygu/diwygio'r Cynllun Gwella Perfformiad gydag amserlenni diwygiedig.
- Eglurhad o'r camau nesaf os na fydd y perfformiad yn cyrraedd y safon ofynnol.
- Cytuno ar unrhyw gyfleoedd pellach ar gyfer cefnogaeth ac (ail)hyfforddi os yw'n briodol.

7. Cadarnhau Canlyniadau'r Cyfnod Ffurfiol

7.1 Yn dilyn cyfarfod ffurfiol, bydd y rheolwr yn anfon llythyr at y gweithiwr yn amlinellu crynodeb o'r cyfarfod, gan gynnwys y meysydd perfformiad a'u hystyr yn anfoddhaol, y cynllun gwella, yr amserlenni a'r camau nesaf.

7.2 Dylid cynnwys dyddiad (fel arfer wedi'i ddiffinio mewn wythnosau) i gynnal trafodaeth ddilynol i adolygu cynnydd; y diben fydd cadarnhau'r meysydd lle mae pryderon perfformiad wedi cael sylw a/neu amlinellu'r meysydd, os o gwbl, y mae perfformiad yr unigolyn yn parhau i fod yn anfoddhaol.

D.S. Pan fo perfformiad yn gwella i'r safon ofynnol yn gynt nag sy'n ofynnol o dan yr amserlenni, gellir symud y drafodaeth ymlaen, a chwblhau'r broses.

7.3 Pan fo perfformiad yn parhau i fod yn anfoddhaol, bydd y gweithiwr yn cael gwybod y bydd y materion sy'n weddill yn symud ymlaen i gyfnod nesaf y broses ffurfiol.

8. Gwrandawriad Cam 3

8.1 Bydd y gwrandawriad yn cynnwys panel o reolwr uwch nad oedd yn rhan o'r broses o'r blaen ac Uwch Reolwr y Gweithlu/AD. Anfonir trefniadau at y gweithiwr 14 diwrnod calendr ymlaen llaw a byddant yn cynnwys y dogfennau canlynol:

- E-bost/llythyr canlyniad ar gyfer pob cam a gymerwyd
- Copi o bob Cynllun Gwella Perfformiad
- Llythyr gwahoddiad Cyfnod 3

8.2 Bydd y Gwrandawriad yn dilyn y strwythur canlynol:

- Bydd y rheolwr yn darparu datganiad llafar yn amlinellu:
 - y broses a ddilynwyd hyd yma
 - crynodeb o'r materion
 - y cymorth a gynigiwyd (wedi'i gymryd o'r Cynllun Gwella Perfformiad)
 - y cynnydd hyd yma
 - y pryderon sy'n weddill a'u heffaith
- Gall y gweithiwr ddarparu ymateb llafar a/neu ysgrifenedig mewn perthynas â phob un o'r pwyntiau uchod ynghyd ag unrhyw ffactorau lliniarol y mae am i'r panel eu hystyried.
- Gall y panel ofyn cwestiynau i bob parti mewn perthynas â'r achos a gyflwynir.
- Gellir gofyn am farn y gweithiwr hefyd mewn perthynas ag unrhyw gyfleoedd adleoli sydd ar gael ar y pryd.
- Yna bydd y panel yn ymneilltuo i ystyried eu penderfyniad.

8.3 Dyma'r canlyniadau sydd ar gael i'r panel:

- a) Mae'r Cynllun Gwella Perfformiad wedi'i gyflawni'n llawn erbyn dyddiad y gwrandawriad ac asesir bod y perfformiad yn foddhaol. Os bydd problemau perfformiad tebyg yn codi eto o fewn cyfnod o 12 mis, bydd yr unigolyn yn cael ei wahodd i Wrandawriad cyfnod 3 pellach.
- b) Mae cyflawniad rhannol o'r Cynllun Gwella Perfformiad wedi'i wneud; mae'r amserlenni ar gyfer gwella yn cael eu hymestyn am gyfnod pellach (fel arfer dim mwy na mis). Bydd Gwrandawriad Cyfnod 3 yn cael ei ohirio a'i ailgynnull ar ddiwedd y cyfnod hwn i adolygu'r sefyllfa'n ffurfiol.
- c) Mae'r perfformiad yn parhau i fod islaw'r safon ofynnol; bydd y gweithiwr yn cael ei ddiswyddo ar sail gallu. Bydd unrhyw gynnig o gyflogaeth arall yn cael ei gynnwys yn y llythyr canlyniad a chaiff ei drin yn unol â'r Weithdrefn Adleoli.

8.4 Anfonir y llythyr canlyniad at y gweithiwr o fewn 7 diwrnod calendr i'r gwrandawriad.

9. Apelio

9.1 Mae gan y gweithiwr hawl i apelio yn erbyn diswyddiad o fewn 14 diwrnod calendr i ddyddiad llythyr canlyniad Cyfnod 3. Dylid cynnwys sail yr apêl yn yr hysbysiad.

D.S. Ni fydd y dyddiad y daw'r diswyddiad i rym yn cael ei ohirio tra bo apêl yn cael ei hystyried. Fodd bynnag, os bydd yr apêl yn llwyddiannus bydd y gweithiwr yn cael ei ailbenodi heb golli dilyniant yn ei swydd na chyflogau.

9.2 Bydd panel yn gwrando ar yr apêl a fydd yn cynnwys uwch reolwr nad oedd wedi bod yn rhan o'r broses o'r blaen (a enwebir gan Ddirprwy Gyfarwyddwr y Gweithlu a Datblygu Sefydliadol) a Phennaeth y Gweithlu/AD neu ddirprwy. Anfonir trefniadau at y gweithiwr 14 diwrnod calendr ymlaen llaw a byddant yn cynnwys y dogfennau canlynol:

- Rhesymau dros apelio
- Dogfennaeth ganlyniad ar gyfer pob cam a gymerwyd
- Copi o bob Cynllun Gwella Perfformiad
- Llythyr gwahoddiad i apelio

9.3 Pwrpas yr apêl yw pennu a oedd y penderfyniad i ddiswyddo yn rhesymol yng ngoleuni'r sail a godwyd gan y gweithiwr a'r achos a gyflwynwyd gan uwch reolwr y Panel Gwrandawriad. Nid yw'r apêl yn ail wrandawriad o'r dystiolaeth wreiddiol.

9.4 Y canlyniadau sydd ar gael i'r panel apêl fydd:

- a) cadarnhau'r apêl
- b) gwrthod yr apêl
- c) cadarnhau'r apêl yn rhannol

9.5 Bydd y gweithiwr yn cael gwybod am ganlyniad ei apêl yn ysgrifenedig, fel arfer ymhen wythnos i wrandawriad yr apêl. Ni fydd hawl arall i apelio.

10. Cydraddoldeb

10.1 Aseswyd effaith y polisi hwn er mwyn sicrhau ei fod yn hyrwyddo cydraddoldeb a hawliau dynol.

10.2 Gall gweithwyr dderbyn unrhyw ddogfennaeth sy'n deillio o'r broses hon yn y Gymraeg neu'r Saesneg a gallant ddefnyddio'r iaith Gymraeg mewn unrhyw gyfarfod y maent yn rhan ohono. Darperir gwasanaeth cyfieithu ar y pryd yn y cyfarfod pan na ellir ei gynnal yn gyfan gwbl yn y Gymraeg.

11. Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data

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

12. Monitro

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

13. Cymeradwyaeth

Llofnodwyd ar ran Ochr y Staff:

Llofnod:

Enw:

Teitl:

Dyddiad:

Llofnodwyd ar ran yr Ochr Reoli:

Llofnod:

Enw:

Teitl:

Dyddiad:

Atodiad 1 – Templed Cynllun Gwella Perfformiad Anffurfiol

Ffurflen CGP1 - Cynllun Gwella Perfformiad Anffurfiol

Enw'r Gweithiwr _____

Dyddiad y cyfarfod _____

Rhif y Gweithiwr _____

Teitl y Swydd _____

Wrth ddatblygu'r cynllun gwella perfformiad, rhaid sicrhau bod pob amcan yn Benodol, Mesuradwy, Cyraeddadwy, Perthnasol, Amser-benodol (SMART). Dylai'r cynllun yn ei gyfarwydd hefyd fod yn gyraeddadwy ac ni ddylid gosod gormod o amcanion o ystyried yr amser a bennir ar gyfer eu cyflawni.

Amlinellwch pa agwedd ar y rôl y mae'r pryder(on) yn ymwneud â hi/nhw a pha mor aml y mae'r gweithgaredd yn digwydd	Amlinellwch y pryder(on) a nodwyd (gan gynnwys enghreifftiau penodol lle bo modd a'u heffaith)	Y camau lliniaru a gyflwynwyd	Yr hyfforddiant a'r gefnogaeth a drafodwyd	Manylion ynghylch sut y caiff lwyddiant ei fesur	Amserlen ar gyfer cyflawni (fel arfer wedi'i diffinio mewn wythnosau)

--	--	--	--	--	--

LLOFNOD _____ Enw'r Rheolwr _____ Dyddiad _____

LLOFNOD _____ Enw'r Unigolyn _____ Dyddiad _____

Atodiad 2 – Templed Cynllun Gwella Perfformiad Ffurfiol

Ffurflen CGP2 - Cynllun Gwella Perfformiad Ffurfiol

Cyfarfod Cyfnod 1* / Cyfarfod Cyfnod 2* (*Dilëwch yn ôl yr angen)

Enw'r Gweithiwr --- Dyddiad y Cyfarfod ---

Rhif Gweithiwr

Teitl y Swydd --- Dyddiadau'r Cyfarfodydd Blaenorol ---

Wrth ddatblygu'r cynllun gwella perfformiad, rhaid sicrhau bod pob amcan yn Benodol, Mesuradwy, Cyraeddadwy, Perthnasol, Amser-benodol (SMART). Dylai'r cynllun yn ei gyfarwydd hefyd fod yn gyraeddadwy ac ni ddylid gosod gormod o amcanion o ystyried yr amser a bennir ar gyfer eu cyflawni.

Amlinellwch pa agwedd ar y rôl/amcan y mae'r pryder(on) yn ymwneud â hi a pha mor aml y mae'r gweithgaredd yn digwydd	Amlinellwch y pryder(on) a nodwyd (gan gynnwys enghreifftiau penodol lle bo modd a'u heffaith)	Y camau lliniaru a gyflwynwyd yn flaenorol	Y camau i'w cymryd Dylid cynnwys manylion yr hyfforddiant a'r gefnogaeth a gynigiwyd	Manylion ynghylch sut y caiff lwyddiant ei fesur	Amserlen ar gyfer cyflawni (fel arfer wedi'i diffinio mewn wythnosau)	Y Cynnydd a Wnaed, gan gynnwys manylion yr hyfforddiant a'r gefnogaeth a ddarparwyd.	Diweddariad statws: Rhowch 'Y' yn un o'r blychau isod	
							Perfformiad bellach yn foddhaol	Pryderon Perfformiad a Ddygir Ymlaen
(Copïo o CGP1)	(Copïo o CGP1)	(Copïo o CGP1)	(Copïo o CGP1)	(Copïo o CGP1)	(Copïo o CGP1)			

Asesiad Cyffredinol - Mae'r perfformiad wedi gwella i'r safon ofynnol Ydy* / Nac ydy *

Lle mae cam(au) gweithredu a ddygyr ymlaen, diweddarwch isod:

Amlinellwch pa agwedd ar y rôl y mae'r pryder(on) yn ymwneud â hi/nhw a pha mor aml y mae'r gweithgaredd yn digwydd	Amlinellwch y pryder(on) a nodwyd (gan gynnwys enghreifftiau penodol lle bo modd a'u heffaith)	Y camau lliniaru a gyflwynwyd yn y cyfarfod	Yr hyfforddiant a'r gefnogaeth a drafodwyd	Manylion ynghylch sut y caiff lwyddiant ei fesur	Amserlen ar gyfer cyflawni (fel arfer wedi'i diffinio mewn wythnosau)
(Copïo o'r uchod)	(Copïo o'r uchod)				

Hysbyswyd y gweithiwr am y camau nesaf

Do Naddo

Dyddiad y cyfarfod nesaf

LLOFNOD _____ Enw'r Rheolwr _____ Dyddiad _____

LLOFNOD _____ Enw'r Unigolyn _____ Dyddiad _____