

Fframwaith arolygu ar gyfer gwasanaethau eirioli rheoleiddiedig

Cyflwyniad

Mae'r fframwaith arolygu hwn yn berthnasol i wasanaethau eirioli rheoleiddiedig.

Mae'n seiliedig ar yr egwyddorion a bennir yn Neddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014 ("Deddf 2014") a Deddf Rheoleiddio ac Arolygu Gofal Cymdeithasol (Cymru) 2016 ac fe'i lluniwyd yn benodol gan ddefnyddio Rheoliadau Gwasanaethau Eirioli Rheoleiddiedig (Darparwyr Gwasanaethau ac Unigolion Cyfrifol) (Cymru) 2019 ("Rheoliadau 2019") a'r canllawiau statudol cysylltiedig.

Gweithredu ar sail hawliau

Mae'r fframwaith arolygu hwn yn ystyried ein hymrwymiad i hybu a chynnal hawliau'r unigolion sy'n defnyddio gwasanaethau eirioli. Mae hyn yn cynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i hawliau unigolion a bennir yn y fframweithiau cyfreithiol canlynol:

- Deddf Hawliau Dynol 1998¹
- Deddf Cydraddoldeb 2010²
- Confensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau'r Plentyn (CCUHP)³
- Confensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau Pobl ag Anableddau⁴
- Deddf Galluedd Meddyliol 2005⁵
- Trefniadau Diogelu wrth Amddifadu o Ryddid⁶
- Safonau'r Gymraeg⁷

Ceir rhagor o wybodaeth am ein hymrwymiad i gynnal hawliau dynol fel rhan o'n gwaith rheoleiddio ac arolygu ar ein gwefan⁸. Ceir rhagor o wybodaeth am ein dull arolygu sy'n seiliedig ar hawliau yn ein Cod Ymarfer ar gyfer Arolygu Gwasanaethau Rheoleiddiedig⁹.

Llesiant ac arolygu

Mae ein dull arolygu yn ystyried egwyddorion Deddf 2014 a'r diffiniad cyfreithiol o "llesiant".

Prif ffocws yr arolygiad yw ystyried y canlyniadau llesiant cenedlaethol. Mae'r fframwaith yn helpu arolygwyr i ystyried tystiolaeth o'r ffordd y mae'r gwasanaeth yn galluogi'r unigolyn y mae'n ei gynorthwyo i gyflawni ei ganlyniadau llesiant.

Mae'r fframwaith arolygu hwn yn mapio Rheoliadau 2019 a'r canllawiau statudol cysylltiedig o dan dair thema, sef 'Gofal a Chymorth', 'Arwain a Rheoli' ac 'Yr Amgylchedd'.

Yn ein barn ni, mae'r graddau y cyflawnir canlyniadau llesiant unigolion yn seiliedig ar effeithiolrwydd y trefniadau sydd ar waith gan ddarparwyr gwasanaethau

rheoleiddiedig o dan y themâu 'Gofal a Chymorth', 'Arwain a Rheoli' ac 'Yr Amgylchedd'.

Lle mae'r canlyniadau ar gyfer unigolion yn wael, mae'n rhaid i ni fynd i'r afael â'r rhesymau y tu ôl i hyn drwy'r llinellau ymholi yn y fframwaith.

Bydd arolygwyr yn cynnal eu harolygiadau gan ystyried ein themâu arolygu, sef 'Llesiant', 'Gofal a Chymorth', 'Arwain a Rheoli' ac 'Yr Amgylchedd' a llunio adroddiadau arnynt.

1 www.equalityhumanrights.com/cy/human-rights/y-ddeddf-hawliau-dynol

2 www.gov.uk/guidance/equality-act-2010-guidance

3 www.gov.uk/government/publications/united-nations-convention-on-the-rights-of-the-child-uncrc-how-legislation-underpins-implementation-in-england

4 <https://www.equalityhumanrights.com/cy/ein-gwaith-hawliau-dynol/monitoring-and-promoting-un-treaties/y-confensiwn-ar-hawliau-personau-ag>

5 www.legislation.gov.uk/cy/ukpga/2005/9/contents

6 Disgwylir i Safonau Diogelu Rhyddid eu disodli.

7 <http://www.legislation.gov.uk/cy/wsi/2015/996/schedule/1/made/welsh>

8 <https://gweddi.gov.wales/docs/cssiw/general/170309humanrightscy.pdf>

Beth yw llesiant	Canlyniadau llesiant cenedlaethol	GaCh	AaRh	AMG
1. Sicrhau hawliau a hawliadau Hefyd yn achos oedolion: Rheolaeth ar fywyd pob dydd	- Rwy'n gwybod ac yn deall pa ofal, cymorth a chyfleoedd sydd ar gael ac yn eu defnyddio er mwyn fy helpu i sicrhau fy llesiant. - Gallaf gael gafael ar y wybodaeth gywir, pan fydd ei hangen arnaf, yn y ffordd rwyf am ei chael a defnyddio'r wybodaeth hon i reoli a gwella fy llesiant. - Caf fy nhrin ag urddas a pharch ac rwy'n trin eraill yn yr un ffordd. - Caiff fy llais ei glywed a gwrandewir arno. - Caiff fy amgylchiadau unigol eu hystyried. - Rwy'n siarad drosof fy hun ac yn cyfrannu at y penderfyniadau sy'n effeithio ar fy mywyd neu mae gennyf rywun a all wneud hynny drosof.	1- 4	5-7 9-11	15
2. Iechyd corfforol, iechyd meddwl a llesiant emosiynol. Hefyd yn achos plant: Datblygiad corfforol, deallusol, emosiynol, cymdeithasol ac ymddygiadol	- Rwy'n iach ac yn weithgar ac yn gwneud pethau i gadw fy hun yn iach. - Rwy'n hapus ac yn gwneud pethau sy'n fy ngwneud yn hapus. - Caf y gofal a'r cymorth cywir, cyn gynted â phosibl.	1-4	5-11	
3. Amddiffyn rhag camdriniaeth ac esgeulustod	- Rwy'n ddiogel ac yn cael fy amddiffyn rhag camdriniaeth ac esgeulustod. - Caf gymorth i amddiffyn y bobl sy'n bwysig i mi rhag camdriniaeth ac esgeulustod. - Caf wybodaeth am sut i leisio fy mhryderon.	1-4	5-9 11-14	15
4. Addysg, hyfforddiant a gweithgareddau hamdden	- Rwy'n gallu dysgu a datblygu i'm llawn botensial. - Rwy'n gwneud y pethau sy'n bwysig i mi.	1-3	5-7 10-11	
5. Perthnasoedd domestig, teuluol a phersonol	- Rwy'n perthyn. - Rwy'n cyfrannu at berthnasoedd diogel ac iach ac yn eu mwynhau.	1-4	5-7 9-12	
6. Cyfraniad a wneir at y gymdeithas	- Rwy'n ymgysylltu â'm cymuned ac yn cyfrannu ati. - Teimlaf fy mod yn cael fy ngwerthfawrogi mewn cymdeithas	1-3	11	
7. Llesiant cymdeithasol ac economaidd. Hefyd yn achos oedolion: Cymryd rhan mewn gwaith	- Rwy'n cyfrannu at fy mywyd cymdeithasol a gallaf fod gyda'r bobl a ddewisaf. - Nid wyf yn byw mewn tlodi. - Caf gymorth i weithio. - Caf yr help sydd ei angen arnaf i dyfu a bod yn annibynnol.	1-3	5-7 10-11	15

	Caf ofal a chymorth drwy gyfrwng y Gymraeg os bydd angen hynny arnaf.			
8. Addasrwydd llety preswyl	Rwy'n byw mewn cartref sy'n fy helpu orau i sicrhau fy llesiant.	–	–	–

Gofal a Chymorth

Maes Asesu		Llinell ymholi	Rhif y Dudalen
1	Addasrwydd y gwasanaeth	Llinell Ymholi 1: Y graddau y mae darparwr gwasanaethau yn ystyried ystod eang o safbwyntiau a gwybodaeth, er mwyn cadarnhau bod y gwasanaeth yn gallu diwallu angen yr unigolyn am eiriolaeth (Rheoliad 11)	10
2	Datblygu ac adolygu'r cynllun personol	Llinell Ymholi 2: Y graddau y mae unigolion yn teimlo'n hyderus y bydd darparwyr gwasanaethau'n paratoi cynllun eiriolaeth i ddiwallu eu hanghenion o ran eiriolaeth. (Rheoliad 12-14)	11
3	Safonau eiriolaeth	Llinell Ymholi 3: Y graddau y mae unigolion yn cael gwasanaeth eirioli sy'n eu galluogi i gyflawni eu canlyniadau gorau posibl drwy wasanaeth sydd wedi'i gynllunio mewn ymgynghoriad â nhw ac sy'n ystyried eu dymuniadau personol, eu dyheadau a chanlyniadau unrhyw risgiau ac anghenion arbenigol sy'n llywio eu heiriolaeth. (Rheoliad 16-19)	12-13
4	Diogelu	Llinell Ymholi 4: Y graddau y mae gan ddarparwyr gwasanaethau y dulliau ar waith i ddiogelu unigolion y maent yn darparu eiriolaeth ar eu cyfer. (Rheoliad 20-21)	14-15

Arwain a Rheoli

	Maes Asesu	Llinell ymholi	Rhif y Dudalen
5	Llywodraethu cyffredinol	Llinell Ymholi 5: Y graddau y mae gan y darparwr gwasanaethau drefniadau llywodraethu ar waith i helpu i sicrhau bod y gwasanaeth yn gweithredu'n hwylus ac i sicrhau bod sylfaen gadarn ar gyfer darparu eiriolaeth o ansawdd da i'r unigolion sy'n defnyddio'r gwasanaeth. (Rheoliad 3, 6/7 ac 9)	16-18
6	Datganiad o ddiben	Llinell Ymholi 6: Y graddau y mae'r gwasanaeth yn cael ei ddarparu yn unol â'r datganiad o ddiben. (Rheoliad 4)	19
7	Sicrhau ansawdd	Llinell Ymholi 7: Y graddau y mae trefniadau ar waith i sicrhau bod y gwasanaeth yn cael ei oruchwyllo'n effeithiol, drwy brosesau sicrhau ansawdd parhaus sy'n adolygu safonau eiriolaeth a chydymffurfiaeth â rheoliadau a bod y wybodaeth a'r safbwyntiau a gesglir yn cael eu defnyddio er mwyn datblygu a gwella'r gwasanaeth yn barhaus. (Rheoliad 5, 36, 43-46 a 49-51)	20-24
8	Cynaliadwyedd ariannol	Llinell Ymholi 8: Y graddau y mae'r darparwr gwasanaethau'n goruchwyllo trefniadau ariannol a'r buddsoddiad yn y gwasanaeth fel ei fod yn gynaliadwy yn ariannol i'r unigolion sy'n defnyddio'r gwasanaeth. (Rheoliad 8)	25
9	Diwylliant	Llinell Ymholi 9: Y graddau y mae'r darparwr gwasanaethau'n gweithredu diwylliant o fod yn agored, yn ddidwyll ac yn onest ar bob lefel ac yn sicrhau bod achosion posibl o wrthdaro buddiannau yn cael eu rheoli mewn ffordd agored. (Rheoliad 10, 33, 53)	26
10	Gwybodaeth	Llinell Ymholi 10: Y graddau y gall unigolion gael gafael ar wybodaeth am y gwasanaeth er mwyn eu galluogi i feithrin dealltwriaeth glir ohono a bod cofnodion sy'n ymwneud â'r ffordd y caiff y gwasanaeth ei ddarparu yn gywir, yn hygyrch ac ar gael i bobl a'u cynrychiolwyr.	27-28

		(Rheoliad 15, 31, 48)	
11	Staffio	Llinell Ymholi 11: Y graddau y mae unigolion yn cael cymorth gan wasanaeth sy'n darparu nifer briodol o staff addas sydd â'r wybodaeth, y cymhwysedd, y sgiliau a'r cymwysterau i ddarparu'r lefelau gwasanaeth eirioli sy'n ofynnol er mwyn diwallu anghenion yr unigolyn o ran eiriolaeth. (Rheoliad 23-28, 37-42)	29-33
12	Chwythu'r chwiban	Llinell Ymholi 12: Y graddau y mae pobl sy'n gweithio yn y gwasanaeth yn cael eu cefnogi i leisio pryderon am y gwasanaeth drwy weithdrefnau chwythu'r chwiban. (Rheoliad 35, 52)	34-35
13	Hysbysiadau	Llinell Ymholi 13: Y graddau y mae cyrff rheoleiddio perthnasol ac asiantaethau statudol yn cael eu hysbysu lle bydd pryderon a digwyddiadau arwyddocaol yn effeithio ar unigolion. (Rheoliad 32, 54)	36
14	Cwynion	Llinell Ymholi 14: Y graddau y mae'r gwasanaeth yn hyrwyddo polisi a gweithdrefn gwyno hawdd i bobl eu defnyddio ac yn dangos ei fod yn dysgu yn sgil cwynion er mwyn gwella'r gwasanaeth. (Rheoliad 34, 47)	37-38

Yr Amgylchedd

Maes Asesu		Llinell ymholi	Rhif y Dudalen
15	Yr Amgylchedd Cyffredinol	Llinell Ymholi 15: Y graddau y mae darparwyr gwasanaethau'n sicrhau y caiff y gwasanaeth ei ddarparu ar gyfer unigolion mewn lleoliad ac amgylchedd sy'n addas ar gyfer gweithredu'r gwasanaeth. (Rheoliad 29, 30)	39

Llinell Ymholi 1: Y graddau y mae darparwr gwasanaethau yn ystyried ystod eang o safbwyntiau a gwybodaeth er mwyn cadarnhau bod y gwasanaeth yn gallu diwallu anghenion yr unigolyn am eiriolaeth (**Rheoliad 11**)

Sut beth yw da***Canllawiau Statudol - Rheoliad 11 - Addasrwydd y gwasanaeth***

- Bydd gan ddarparwyr gwasanaethau bolisi a gweithdrefnau ar waith ar gychwyn y gwasanaeth. Mae hyn yn cynnwys, ond nid yw'n gyfyngedig i'r canlynol:
 - y trefniadau ar gyfer cadarnhau bod y gwasanaeth yn gallu rhoi cymorth i'r unigolion ddiwallu eu hanghenion o ran eiriolaeth;
 - y bobl yr ymgynghorir â hwy fel rhan o'r broses;
 - y wybodaeth i'w hystyried;
 - o dan ba amgylchiadau na fydd gwasanaeth yn cael ei ddarparu;
 - y trefniadau ar gyfer cychwyn y gwasanaeth.
- Bydd crynodeb o'r weithdrefn atgyfeirio wedi'i gynnwys yn y datganiad o ddiben ac yn llawlyfr gwasanaeth ysgrifenedig y darparwr gwasanaethau (gweler rheoliad 15).
- Cyn cytuno i ddarparu gwasanaeth, bydd y darparwr gwasanaethau'n gwneud penderfyniad ar sail gwybodaeth ynglŷn ag a yw'n gallu diwallu anghenion yr unigolyn o ran eiriolaeth. Wrth benderfynu fel hyn, bydd y darparwr gwasanaethau:
 - yn ystyried y gofynion sydd wedi'u nodi yn rheoliad** 11(3);
 - yn ymgynghori â'r unigolyn, a/neu ei gynrychiolydd i benderfynu beth sy'n bwysig iddo;
 - yn cael copi o'r cynllun gofal a chymorth lle y bo hynny'n berthnasol a lle y bo'r unigolyn wedi rhoi ei gydsyniad;
 - yn ystyried unrhyw risgiau i'r unigolyn neu i bobl eraill sy'n defnyddio'r gwasanaeth ac i staff;
 - yn cael gwybodaeth am anghenion arbenigol yr unigolyn a'i ofynion er mwyn cadarnhau bod modd diwallu'r rhain yn unol â'r datganiad o ddiben.
- Bydd darparwyr gwasanaethau'n sicrhau bod gwybodaeth a chymorth perthnasol ar gael i unigolion ddeall y dewisiadau sydd ar gael iddynt (gan gynnwys darpariaeth gan ddarparwyr gwasanaethau gwahanol, lle y bo hynny'n briodol), mewn fformat sy'n hygyrch ar gyfer eu hoedran a lefel eu dealltwriaeth.
- Bydd y wybodaeth a geir yn ddigonol i alluogi cyfnod pontio hwylus wrth i'r unigolyn gael y gwasanaeth.
- Os na fydd gan yr unigolyn y galluedd meddyliol i wneud penderfyniadau penodol am ei anghenion eiriolaeth ac os na phenodir cynrychiolydd cyfreithlon, dylid penderfynu beth sydd er ei fudd gorau a gweithredu ar sail hynny, yn unol â Deddf Galluedd

Meddyliol 2005.

- Bydd pobl sy'n gwneud y penderfyniadau hyn ar ran y darparwr gwasanaethau'n gymwys i gynnal asesiadau a bydd ganddynt ddigon o gyfrifoldeb ac awdurdod (yn y sefydliad) i allu gwneud penderfyniad ynghylch a all y gwasanaeth ddiwallu angen yr unigolyn am eiriolaeth.

Gofal a Chymorth - Datblygu ac adolygu cynllun personol

Rheoliad: 12, 13, 14

Llinell Ymholi 2: Y graddau y mae unigolion yn teimlo'n hyderus y bydd darparwyr gwasanaethau'n paratoi cynllun eiriolaeth i ddiwallu eu hanghenion o ran eiriolaeth. **(Rheoliad 12-14)**

Sut beth yw da

Canllawiau Statudol - Rheoliad 12 - Cynllun eiriolaeth

- Pan benderfynir y gall gwasanaeth ddiwallu anghenion unigolion o ran eiriolaeth, bydd cynllun eiriolaeth yn cael ei ddatblygu, ei gyd-lunio â'r unigolyn ac unrhyw gynrychiolydd.
 - Bydd y cynllun eiriolaeth yn nodi'r camau sydd eu hangen i ddiwallu anghenion yr unigolyn o ran eiriolaeth a sut y darperir cymorth i gefnogi'r unigolyn i gyfleu ei safbwyntiau a'i ddymuniadau.
- Bydd copi o'r cynllun eiriolaeth yn cael ei ddarparu i'r unigolyn sy'n cael y gwasanaeth, a hynny mewn iaith a fformat sy'n briodol i'w anghenion, ei oedran a lefel ei ddealltwriaeth. Os bydd rheswm dros beidio â gwneud hyn, dylid cofnodi hynny.
- Bydd y cynllun eiriolaeth ar gael yn hwylus ac ar fformat clir i roi gwybod i'r staff sut dylent ddarparu eiriolaeth i ddiwallu anghenion unigolion o ran eiriolaeth.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 13 - Adolygu cynllun eiriolaeth

- Bydd y cynllun eiriolaeth yn cael ei adolygu'n barhaus ac yn cael ei ddiwygio a'i ddatblygu i adlewyrchu'r newidiadau yn angen yr unigolyn am eiriolaeth.
- Caiff y cynllun ei adolygu ar gyfnodau a gytunwyd â'r unigolyn a bydd yn cynnwys y graddau y bu modd iddo gyfleu ei safbwyntiau, ei ddymuniadau a'i deimladau.
- Bydd adolygiadau'n cael eu cynnal gyda'r unigolyn a, lle y bo hynny'n briodol, gyda'i gynrychiolydd, gyda chytundeb yr unigolyn.

Canllawiau Statudol - Rheoliad 14 - Cofnodion o gynlluniau eiriolaeth

- Bydd copi o'r cynllun eiriolaeth ac unrhyw adolygiad ar gael ar fformat ac mewn iaith sy'n briodol ar gyfer anghenion yr unigolyn.

- Bydd unigolion, a lle y bo hynny'n briodol, unrhyw gynrychiolwyr, gyda chytundeb yr unigolyn, yn cael gwybod ynghylch sut gallant gael gafael ar y cynllun eiriolaeth.

Gofal a Chymorth - Safonau eiriolaeth

Rheoliad: 16, 17, 18, 19

Llinell Ymholi 3: Y graddau y mae unigolion yn cael gwasanaeth eirioli sydd wedi'i gynllunio mewn ymgynghoriad â nhw ac sy'n ystyried eu dymuniadau personol, eu dyheadau a chanlyniadau unrhyw risgiau ac anghenion arbenigol sy'n llywio eu heiriolaeth. (Rheoliad 16-19)

Sut beth yw da

Canllawiau Statudol - Rheoliad 16 - Safonau gwasanaeth

- Bydd dulliau'r darparwr gwasanaethau o ran gwasanaethau eirioli wedi'u nodi'n glir yn y datganiad o ddiben.
- Bydd y polisïau a'r gweithdrefnau'n cefnogi unigolion i allu cyfleu eu safbwyntiau ac i rywun arall eu cyfleu ar eu rhan.
- Bydd polisïau a gweithdrefnau yn cynnwys darparu eiriolaeth sy'n unol ag unrhyw ddeddfwriaeth a chanllawiau cenedlaethol cyfredol ac yn adlewyrchu ymarfer sy'n seiliedig ar dystiolaeth.
- Bydd darparwyr gwasanaethau'n sicrhau bod eiriolaeth yn cael ei ddarparu mewn modd urddasol gan ddangos parch, a bydd staff yn rhyngweithio'n ystyrlon ac yn meddu ar agwedd gadarnhaol llawn gofal at unigolion.
- Bydd darparwyr gwasanaethau'n sicrhau y caiff eiriolaeth ei darparu yn unol ag unrhyw gynllun eiriolaeth ac yn cefnogi unigolion i fynegi eu safbwyntiau a chyflawni'r canlyniadau gorau posibl.
- Bydd cynlluniau eiriolaeth yn cynnwys digon o fanylion i hysbysu a galluogi'r staff i ddiwallu angen yr unigolyn am eiriolaeth.

Canllawiau Statudol - Rheoliad 17 - Iaith a chyfathrebu

- Bydd gan ddarparwyr gwasanaethau drefniadau ar waith i helpu unigolion gyda'u hanghenion iaith a chyfathrebu penodol yn unol â'r datganiad o ddiben. Os bydd angen, bydd hyn yn cynnwys rhoi camau ar waith i sicrhau bod unigolion yn gallu cyfathrebu'n ystyrlon. Mae hyn yn cynnwys:
 - iaith yr unigolyn o ran angen, a'i ddewis iaith;
 - dulliau cyfathrebu ychwanegol lle y bo hynny'n briodol.
- Bydd darparwyr gwasanaethau'n nodi anghenion cyfathrebu unigolyn wrth benderfynu a all y gwasanaeth ddiwallu ei anghenion o ran eiriolaeth.

- Gall unigolion ddeall staff pan fyddant yn cyfathrebu â hwy.
- Bydd darparwyr gwasanaethau'n sicrhau bod cymhorthion ac offer sydd eu hangen i helpu unigolyn i gyfathrebu ar waith, ar gael yn hwylus, yn cael eu cynnal a'u cadw a bod staff yn gwybod sut i'w defnyddio.
- Bydd darparwyr gwasanaethau'n cynnig gwasanaeth yn Gymraeg i unigolion sydd â'r Gymraeg yn iaith gyntaf iddynt, neu'n gweithio tuag at gynnig hynny.

Canllawiau Statudol - Rheoliad 18 - Parch a Sensitifrwydd

- Bydd darparwyr gwasanaethau'n sicrhau:
 - bod pobl yn gwrando ar unigolion ac yn cyfathrebu â hwy mewn ffordd gwrtais a pharchus ac mai eu hanghenion eiriolaeth yw prif ffocws sylw'r staff;
 - bod unigolion yn cael eu trin gyda pharch ac yn teimlo bod gwerth yn cael ei roi arnynt.
- Bydd darparwyr gwasanaethau'n sicrhau nad yw unigolion yn dioddef gwahaniaethu o fewn eu gwasanaeth.
- Rhoddir anogaeth i unigolion gymryd gyfrannu eu barn er mwyn helpu'r ffordd y caiff y gwasanaeth ei redeg.
- Bydd darparwyr gwasanaethau'n sicrhau bod unigolion yn ymwybodol o'u hawliau a'u hawliadau yn ôl y gyfraith, ac o dan bolisiâu cydraddoldeb ac amrywiaeth y darparwr gwasanaethau sy'n darparu gwasanaethau iddynt.

Canllawiau Statudol - Rheoliad 19 - Cyfrinachedd

- Bydd gan ddarparwyr gwasanaethau bolisi yn ymwneud â chynnal cyfrinachedd unigolion. Mae hyn yn cynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i'r canlynol:
 - Dull y darparwr gwasanaethau o ymdrin â chyfrinachedd;
 - Yr amgylchiadau pan gaiff y darparwr gwasanaethau dorri cyfrinachedd;
 - Rolau a chyfrifoldebau staff neu bobl eraill sy'n gweithio yn y gwasanaeth.
- Bydd y polisiâu a'r gweithdrefnau'n unol â'r ddeddfwriaeth gyfredol a chanllawiau cenedlaethol

Llinell Ymholi 4: Y graddau y mae gan ddarparwyr gwasanaethau y dulliau ar waith i ddiogelu unigolion y maent yn darparu eiriolaeth ar eu cyfer. **(Rheoliad 20-21)**

Sut beth yw da***Canllawiau Statudol - Rheoliad 20 – Diogelu - gofyniad cyffredinol***

- Pan fyddant yn dechrau defnyddio'r gwasanaeth, rhoddir gwybodaeth i unigolion a'u cynrychiolwyr am ddiogelu, sut mae lleisio pryder a pha gymorth sydd ar gael i'w galluogi i wneud hynny.
- Bydd y staff yn gallu cael gafael ar bolisi a gweithdrefnau diogelu sydd wedi'u diweddarau.
- Adeg eu sefydlu, bydd y staff yn cael hyfforddiant perthnasol er mwyn iddynt ddeall eu cyfrifoldeb o ran diogelu ac amddiffyn unigolion agored i niwed. Bydd hyn yn cynnwys trefniadau diogelu mewnol a lleol gan gynnwys sut mae lleisio pryder (chwythu'r chwiban).
- Bydd y staff yn cael eu hyfforddi'n gyson yn unol â'r argymhellion diogelu lleol.
- Bydd y staff yn ymwybodol o'u cyfrifoldebau unigol am leisio pryder er mwyn sicrhau diogelwch a lles unigolion.
- Bydd darparwyr gwasanaethau'n rhoi cymorth i staff sydd am leisio pryder ynghylch diogelu (chwythu'r chwiban).
- Bydd darparwyr gwasanaethau'n gweithio mewn partneriaeth ag asiantaethau a gweithwyr proffesiynol perthnasol eraill i asesu a rheoli risg i unigolion sy'n defnyddio'r gwasanaeth a chymryd rhan yn y broses ddiogelu.
- Bydd cofnodion ynghylch atgyfeiriadau a chanlyniadau diogelu'n cael eu cadw er mwyn gallu goruchwyllo diogelu o fewn y gwasanaeth a chraffu arno. Rhaid i'r rheolwr a'r unigolyn cyfrifol oruchwyllo'r gwaith o amddiffyn oedolion/plant agored i niwed a rhaid i hynny ddigwydd o fewn y strwythur llywodraethu gan sefydlu trefniadau goruchwyllo ar lefel y bwrdd.
- Bydd y darparwr gwasanaethau'n sicrhau bod canlyniadau sy'n codi wrth atgyfeirio unrhyw achos yn ymwneud â diogelwch yn cael eucyfleu i'r unigolyn mewn dull sy'n briodol i'w oed, lefel ei ddealltwriaeth gan ystyried unrhyw gyflwr penodol a/neu unrhyw anghenion o ran cyfathrebu. Caiff hyn hefyd ei gyfleu i unrhyw gynrychiolwyr (os yw'n briodol).

Canllawiau Statudol - Rheoliad 21 - Polisiâu a gweithdrefnau diogelu

- Bydd polisi a gweithdrefnau diogelu sydd wedi'u diweddarau ar waith.
- Bydd y polisiâu a'r gweithdrefnau diogelu yn unol â'r ddeddfwriaeth gyfredol, canllawiau cenedlaethol a gweithdrefnau diogelu lleol ar gyfer oedolion a phlant.
- Bydd y polisi a'r gweithdrefnau diogelu'n cynnwys rolau a chyfrifoldebau unigol staff a phobl eraill sy'n gweithio yn y gwasanaeth o ran nodi, derbyn a rhoi gwybod am honiadau o gam-drin, esgeulustod neu driniaeth amhriodol neu amheuaeth o gam-drin, esgeulustod neu driniaeth amhriodol. Bydd hyn yn cynnwys cyfarwyddiadau i'r staff am y camau i'w cymryd a'r dulliau ar gyfer cyfeirio pobl at yr awdurdod lleol ac at bartneriaid ac asiantaethau perthnasol eraill.

Llinell Ymholi 5: Y graddau y mae'r darparwr gwasanaethau'n rhoi trefniadau llywodraethu ar waith i helpu i sicrhau bod y gwasanaeth yn gweithredu'n hwylus ac i sicrhau bod sylfaen gadarn ar gyfer darparu eiriolaeth o ansawdd da i'r unigolion sy'n defnyddio'r gwasanaeth. **(Rheoliad 3, 6/7 a 9)**

Sut beth yw da

Canllawiau Statudol - Rheoliad 3 - Gofynion mewn perthynas â darparu'r gwasanaeth

- Bydd gan ddarparwyr gwasanaethau drefniadau clir i oruchwylio a llywodraethu'r gwasanaeth er mwyn sefydlu, datblygu a gwreiddio diwylliant sy'n sicrhau y darperir y gwasanaethau gorau posibl i unigolion a'u bod yn bodloni gofynion y Rheoliadau hyn. Mae hyn yn cynnwys, ond nid yw'n gyfyngedig i'r canlynol:
 - polisiau a gweithdrefnau i gyflawni nodau'r datganiad o ddiben ac i roi pobl yng nghanol y gwasanaeth;
 - systemau i gynllunio, monitro ac adolygu sy'n cefnogi ymarfer yn seiliedig ar dystiolaeth ac yn helpu unigolion i fynegi eu barn;
 - prosesau i sicrhau bod gwasanaethau eirioli yn cael eu darparu mewn ffordd gyson a dibynadwy;
 - trefniadau staffio diogel, wedi'u hategu gan ddatblygiad proffesiynol, i ddiwallu anghenion unigolion o ran cymorth eiriolaeth ;
 - systemau ansawdd ac archwilio i adolygu cynnydd a llywio'r gwaith o ddatblygu'r gwasanaeth;
 - ymagwedd ragweithiol at gyfle cyfartal ac amrywiaeth;
 - eiddo, cyfleusterau ac offer addas a hygyrch.

Canllawiau Statudol - Rheoliad 6/7 - Gofynion mewn perthynas â'r unigolyn cyfrifol

- Bydd gan ddarparwyr gwasanaethau systemau a phrosesau ar waith i gynnal trafodaethau ffurfiol a rheolaidd gyda'r unigolyn cyfrifol, ac i roi cymorth iddo.
- Bydd y darparwyr gwasanaethau'n rhoi cymorth i'r unigolyn cyfrifol ddilyn hyfforddiant sy'n ei alluogi i gyflawni ei rôl yn effeithiol a chyflawni nodau'r gwasanaeth fel y maent yn y datganiad o ddiben ac yn unol â'r canllawiau ymarfer a argymhellir gan Gofal Cymdeithasol Cymru. Mae hyfforddiant ar gyfer unigolion cyfrifol yn cynnwys y canlynol:
 - fframwaith deddfwriaethol a gofynion;
 - dyletswyddau penodol unigolyn cyfrifol;
 - perfformiad gwasanaeth a rheoli ansawdd;
 - siapia diwylliant gwasanaeth, ac ati.
- Os bydd unigolyn cyfrifol wedi methu â chyflawni ei rôl bydd y darparwr gwasanaethau'n hysbysu rheoleiddiwr y gwasanaeth

am unrhyw gamau a gymerwyd a, lle y bo hynny'n berthnasol, yn ei gynghori ynghylch y trefniadau ar gyfer dynodi rhywun yn ei le.

- Os na fydd unigolyn cyfrifol neu os nad yw'r unigolyn cyfrifol yn gallu cyflawni ei ddyletswyddau am ba bynnag reswm, er enghraifft am ei fod yn absennol o'i rôl oherwydd salwch, bydd y darparwr gwasanaethau'n sicrhau bod y cyfrifoldeb dros orchwyllo'r gwaith o reoli'r gwasanaeth, fel y nodir yn rhannau 11 i 15 y Rheoliadau, yn cael ei fodloni o hyd o dan drefniadau amgen.

[Lle mae'r darparwr gwasanaethau'n unigolyn]

- Bydd yr unigolyn cyfrifol yn ymgymryd â hyfforddiant sy'n ei alluogi i gyflawni ei rôl yn effeithiol a chyflawni nodau'r gwasanaeth fel y maent yn y datganiad o ddiben ac yn unol â'r canllawiau ymarfer a argymhellir gan Gofal Cymdeithasol Cymru. Mae hyfforddiant yn cynnwys y canlynol:
 - fframwaith deddfwriaethol a gofynion;
 - dyletswyddau penodol unigolyn cyfrifol;
 - perfformiad gwasanaeth a rheoli ansawdd;
 - siapio diwylliant gwasanaeth, ac ati.
- Os nad yw'r unigolyn cyfrifol yn gallu cyflawni ei ddyletswyddau am ba bynnag reswm, er enghraifft am ei fod yn absennol o'i rôl oherwydd salwch, bydd yr unigolyn cyfrifol yn sicrhau bod trefniadau amgen yn cael eu rhoi ar waith er mwyn sicrhau y caiff gofynion rheoliad 7(3) eu bodloni.

Canllawiau Statudol - Rheoliad 9 - Gofynion i ddarparu'r gwasanaeth yn unol â pholisïau a gweithdrefnau

- Mae gan ddarparwyr gwasanaethau y polisïau a'r gweithdrefnau ar waith fel sy'n ofynnol gan y Rheoliadau.
- Bydd y polisïau a'r gweithdrefnau yn gymesur â'r gwasanaeth sy'n cael ei ddarparu yn unol â'r datganiad o ddiben.
- Mae polisïau a gweithdrefnau:
 - yn unol ag unrhyw ddeddfwriaeth a chanllawiau cenedlaethol cyfredol;
 - yn cynnig arweiniad i staff i sicrhau bod y gwasanaethau'n cael eu darparu yn unol â'r datganiad o ddiben;
 - yn pennu gofynion i roi gwybod i unigolion a'u cynrychiolwyr am sut y darperir y gwasanaeth.
- Bydd y polisïau, y gweithdrefnau a'r arferion yn cael eu hadolygu a'u diweddarau yng ngoleuni newidiadau i arferion, deddfwriaeth sy'n newid ac argymhellion ynglŷn â'r arferion gorau.
- Bydd cyfle i'r staff a'r unigolion sy'n defnyddio'r gwasanaeth ymwneud â datblygu polisïau a gweithdrefnau.
- Os bydd y datganiad o ddiben yn newid, bydd y polisïau a'r gweithdrefnau'n cael eu hadolygu a'u diweddarau i adlewyrchu'r newidiadau.
- Bydd darparwyr gwasanaethau'n sicrhau bod staff yn gallu cael gafael ar y polisïau a'r gweithdrefnau sy'n eu helpu i sicrhau'r

canlyniadau gorau posibl i unigolion, a'u bod yn gwybod am y polisiau a'r gweithdrefnau hynny ac yn eu deall.

- Bydd yr holl bolisiau a gweithdrefnau ar gael, ar gais, i'r unigolion sy'n defnyddio'r gwasanaeth, i'w cynrychiolwyr a, lle y bo hynny'n briodol, i'r awdurdodau perthnasol sy'n lleoli a chomisiynwyr gwasanaethau.
- Bydd y polisiau a'r gweithdrefnau ar fformat hygyrch i'r unigolyn, a darperir cymorth i helpu unigolion i'w deall.
- Bydd systemau ar gyfer monitro a gwella'ncynnwys systemau sy'n sicrhau bod y gwasanaeth yn cael ei gynnal yn unol â'r polisiau a'r gweithdrefnau.

Llinell Ymholi 6: Y graddau y mae'r gwasanaeth yn cael ei ddarparu yn unol â'r datganiad o ddiben. (Rheoliad 4)**Sut beth yw da****Canllawiau Statudol - Rheoliad 4 - Datganiad o Ddiben**

- Mae'r datganiad o ddiben yn hanfodol i'r gwasanaeth. Dylai:
 - ddisgrifio'n gywir y gwasanaethau a ddarperir;
 - dweud ymhle a sut y darperir y gwasanaethau hyn;
 - nodi'r trefniadau i gefnogi sut caiff y gwasanaethau eu darparu.
- Rhaid iddo gynnwys y wybodaeth sydd yn Rheoliadau Gwasanaethau Rheoleiddiedig (Cofrestru) (Cymru) 2017².
- Wrth baratoi datganiad o ddiben, rhaid i'r darparwr ystyried unrhyw ganllawiau ynghylch datganiad o ddiben ar wefan y rheoleiddiwr gwasanaeth.
- Bydd darparwyr gwasanaethau'n adolygu ac yn diweddarau'r datganiad o ddiben bob blwyddyn, o leiaf, neu pan fydd newidiadau'n cael eu gwneud i'r gwasanaeth a ddarperir.
- Os bwriedir newid y gwasanaeth a ddarperir, bydd y datganiad o ddiben yn cael ei ddiweddarau i adlewyrchu'r newid hwnnw. Bydd y darparwr yn rhoi gwybod i'r unigolion hynny a nodir yn rheoliad 4(6) 28 diwrnod cyn gwneud y newidiadau. Mae enghraifft o hyn yn cynnwys newidiadau i'r trefniadau staffio arferol neu lefelau fel sydd wedi'i nodi yn y datganiad o ddiben sy'n bodoli'n barod.
- Os bydd bwriad i newid y gwasanaeth sy'n cael ei ddarparu a hynny ar unwaith, h.y. o fewn y cyfnod hysbysu o 28 diwrnod (fel sy'n ofynnol o dan reoliad 4(3)), er enghraifft mewn ymateb i gais brys, rhaid i'r darparwr:
 - hysbysu rheoleiddiwr y gwasanaeth ar unwaith (a lle y bo'n ymarferol, cyn gwneud y newid);
 - diweddarau'r datganiad o ddiben er mwyn adlewyrchu'r newid a hynny'n ddi-oed, a darparu copi i rheoleiddiwr y gwasanaeth.
- Os cynigir newid yn y datganiad o ddiben, bydd y darparwr gwasanaethau'n bodloni rheoleiddiwr y gwasanaeth ei fod yn gallu darparu'r gwasanaethau a gynigir drwy, er enghraifft, roi rhagor o wybodaeth neu drefnu ymweliad gan y rheoleiddiwr â'r gwasanaeth (lle y bo hynny'n briodol).

² <http://www.legislation.gov.uk/wsi/2017/1098/contents/made> Diwygiwyd gan Rheoliadau Gwasanaethau Rheoleiddiedig (Datganiadau Blyneddol a Chofrestru) (Cymru) (Diwygio) 2019 <http://www.legislation.gov.uk/cy/wsi/2019/233/made/welsh>

- Os caiff y datganiad o ddiben ei ddiweddarau, cedwir cofnod o'r fersiwn a'r dyddiad diwygio.
- Bydd copi o'r datganiad o ddiben ar gael yn rhwydd i unigolion sy'n defnyddio'r gwasanaeth, i'r staff ac i unrhyw gynrychiolydd a fydd o bosibl yn gofyn amdano.

Arwain a Rheoli – Sicrhau Ansawdd

Rheoliad Cysylltiedig: 5, 36, 43, 44, 45, 46, 49, 50, 51

Llinell Ymholi 7: Y graddau y mae trefniadau ar waith i sicrhau bod y gwasanaeth yn cael ei oruchwylio'n effeithiol, drwy brosesau sicrhau ansawdd parhaus sy'n adolygu safonau eiriolaeth a chydymffurfiaeth â rheoliadau a bod y wybodaeth a'r safbwyntiau a gesglir yn cael eu defnyddio er mwyn datblygu a gwella'r gwasanaeth yn barhaus. **(Rheoliad 5, 36, 43-46 a 49-51)**

Sut beth yw da

Canllawiau Statudol - Rheoliad 5 - Gofynion mewn perthynas â monitro a gwella

- Bydd gan ddarparwyr gwasanaethau systemau a phrosesau ar waith i fonitro, adolygu a gwella ansawdd y gwasanaeth. Bydd hyn yn cynnwys nodi:
 - pwy sy'n gyfrifol am sicrhau bod hyn yn cael ei wneud;
 - sut bydd hyn yn cael ei wneud;
 - pa mor aml mae hyn yn digwydd;
 - trefniadau er mwyn i'r unigolyn cyfrifol adrodd wrth reoleiddiwr y gwasanaeth.
- Bydd canlyniad unrhyw adolygiad yn cael ei ddadansoddi a'i adolygu gan bobl sydd â'r wybodaeth, y sgiliau a'r cymhwysedd priodol i ddeall ei arwyddocâd ac i gymryd camau i sicrhau bod pethau'n gwella. Bydd darparwyr gwasanaethau'n ceisio cyngor proffesiynol/arbenigol yn ôl yr angen ac yn brydlon i helpu i sicrhau gwelliannau.
- Bydd darparwyr gwasanaethau'n gallu dangos sut maent:
 - wedi dadansoddi'r wybodaeth a gasglwyd ac ymateb iddi;
 - wedi defnyddio'r wybodaeth i wella pethau.
- Bydd darparwyr gwasanaethau'n monitro'r cynnydd o'i gymharu â chynlluniau i wella ansawdd a diogelwch gwasanaethau ac yn cymryd camau priodol ar unwaith oni lwyddir i sicrhau'r cynnydd disgwylidig.
- Bydd y systemau a'r prosesau'n cael eu hadolygu'n barhaus i sicrhau eu bod yn galluogi'r darparwr gwasanaethau i weld ymhle y mae neu y gallai rhywbeth amharu ar ansawdd gwasanaethau ac i alluogi ymateb prydlon priodol.

- Fel rhan o'r broses adolygu ansawdd, bydd darparwyr gwasanaethau:
 - yn annog adborth;
 - yn ceisio barn y bobl berthnasol yn rheolaidd am ansawdd y gwasanaethau eirioli;
 - yn gallu dangos eu bod wedi gwneud hyn a darparu dadansoddiad o'r adborth y maent wedi'i gael.
- Bydd y dulliau a ddefnyddir i gysylltu â'r rheini a nodir yn rheoliad 5(2) sy'n defnyddio'r gwasanaeth, ac i gael eu barn, yn briodol i'w hoed, lefel eu dealltwriaeth ac yn ystyried unrhyw gyflwr penodol a/neu unrhyw anghenion o ran cyfathrebu.
- Defnyddir gwybodaeth a gesglir drwy'r systemau ansawdd ac archwilio i ddatblygu'r adroddiad adolygu ar ansawdd y gofal yn unol â rheoliad 50(4).

Canllawiau Statudol - Rheoliad 36 - Goruchwyllo'r gwaith o reoli'r gwasanaeth

- Bydd yr unigolyn cyfrifol yn dilyn y systemau a'r prosesau a ragnodwyd gan y darparwr gwasanaethau er mwyn galluogi goruchwyliaeth briodol dros reolaeth, ansawdd, diogelwch ac effeithiolrwydd y gwasanaeth. Bydd hyn yn cynnwys sicrhau bod y gwasanaeth yn gwneud y canlynol, ond nid dim ond hynny:
 - canolbwyntio ar anghenion unigolion o ran eiriolaeth;
 - gwrando ar unigolion;
 - ymateb yn gadarnhaol i unrhyw bryderon neu gwynion;
 - sicrhau nad yw unigolion yn cael eu rhoi mewn perygl diangen;
 - sicrhau'r canlyniadau gorau posibl i unigolion;
 - cyflawni'r datganiad o ddiben;
 - cyflogi nifer ddigonol o staff sydd wedi'u hyfforddi, sy'n gymwys ac yn fedrus i gyflawni eu rôl;
 - bod gan y gwasanaeth ddigon o adnoddau, cyfleusterau ac offer.
- Bydd gan yr unigolyn cyfrifol systemau i adolygu ac asesu sut mae'r rheolwr yn rhoi camau ar waith a nodwyd yng nghanfyddiadau adroddiadau sicrhau ansawdd mewnol ac arolygu allanol, o fewn yr amserlenni a bennwyd.
- Bydd llinellau atebolrwydd, dirprwyo a chyfrifoldeb clir ar gael yn ysgrifenedig rhwng yr unigolyn cyfrifol a'r rheolwr (heblaw mai'r rheolwr yw'r unigolyn cyfrifol hefyd).
- Bydd trefniadau ar waith i'r rheolwr allu cysylltu'n uniongyrchol â'r unigolyn cyfrifol yn ogystal â'r cyfle i gyfarfod yn ffurfiol fel rhan o adolygiadau ansawdd yr unigolyn cyfrifol (heblaw mai'r rheolwr yw'r unigolyn cyfrifol hefyd).
- Bydd trefniadau ar waith i sicrhau bod y rheolwr yn cael cymorth drwy ei oruchwyllo a'i hyfforddi, a rhoi cyfle iddo feddu ar sgiliau ar gyfer ei ddatblygiad proffesiynol sy'n gefn iddo yn ei rôl.

Canllawiau Statudol - Rheoliad 43 - Ymweliadau

- Bydd yr unigolyn cyfrifol yn ymweld â'r gwasanaeth yn bersonol i fonitro perfformiad y gwasanaeth yng nghyswllt ei ddatganiad o ddiben ac i lywio'r broses oruchwylio a'r adolygiad o ansawdd y gofal. Bydd yr ymweliad yn cynnwys y canlynol:
 - siarad, gyda chydysyniad ac yn breifat, ag unigolion sy'n defnyddio'r gwasanaeth, eu cynrychiolwyr (os yw'n berthnasol) a staff;
 - archwilio'r eiddo, y dewis o gofnodion o ddigwyddiadau ac unrhyw gofnodion o gwynion.
- Bydd yr unigolyn cyfrifol yn sicrhau bod systemau ar waith i ddarparu tystiolaeth bod ymweliadau wedi'u logio a'u cofnodi.

Canllawiau Statudol - Rheoliad 44 - Goruchwylio digonolrwydd adnoddau

- Bydd yr unigolyn cyfrifol yn sicrhau bod systemau a phrosesau ar waith sy'n ei alluogi i gasglu gwybodaeth am y gwasanaeth ac unrhyw feysydd lle y gall fod angen arsylwi/ystyriaeth fwy gofalus a/neu wella. Mae hyn yn cynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i'r canlynol:
 - trosiant staff;
 - lefelau salwch staff;
 - cwynion;
 - materion diogelu;
 - adroddiadau arolygu gan reoleiddiwr y gwasanaeth;
 - canlyniadau arolygiadau a/neu adroddiadau gan yr Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch =a'r gwasanaeth tân.
- Bydd gan yr unigolyn cyfrifol drefniadau addas i roi gwybod ar unwaith i'r darparwr gwasanaethau os bydd y gwasanaeth:
 - yn methu â chydymffurfio â pholisïau a gweithdrefnau;
 - yn methu â chyflawni neu roi sylw i faterion a godwyd mewn adroddiadau arolygu neu os na all wneud hynny;
 - yn cael ei ddarparu mewn ffordd sy'n groes i'r datganiad o ddiben.

Canllawiau Statudol - Rheoliad 45 - Adroddiadau eraill i'r darparwr gwasanaethau

- Bydd yr unigolyn cyfrifol yn sicrhau bod trefniadau addas ar waith i roi gwybod i'r darparwr gwasanaethau'n unol â gofynion Rheoliadau 45 a 50(4).
- Bydd gan yr unigolyn cyfrifol system ar waith i gyflwyno adroddiadau i'r darparwr gwasanaethau sy'n adlewyrchu'n gywir ansawdd a pherfformiad y gwasanaeth yn gyffredinol. Bydd hyn yn cynnwys trefniadau i'r unigolyn cyfrifol roi adborth ac i roi gwybod am unrhyw faterion brys y mae gofyn cymryd camau yn eu cylch ar unwaith. Mae hyn yn cynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i'r canlynol:
 - argyfwng naturiol;
 - afreoleidd-dra ariannol;
 - pryderon sylweddol a godwyd gan reoleiddiwr y gwasanaeth neu'r comisiynwyr;

- unrhyw ddigwyddiad, sy'n effeithio ar y staff sydd ar gael.

Canllawiau Statudol - Rheoliad 46 - Ymgysylltu ag unigolion ac eraill

- Bydd gan yr unigolyn cyfrifol drefniadau addas i alluogi adborth ar bob agwedd ar y gwasanaeth a ddarperir a sicrhau bod y trefniadau hyn yn hygyrch, ac yn ystyried barn pob un o'r rheini a restrir o dan reoliad 46(1).
- Bydd yr unigolyn cyfrifol yn sicrhau bod y dulliau a ddefnyddir i ymgysylltu ag unigolion sy'n defnyddio'r gwasanaeth, ac i gael eu barn, yn briodol i'w hoed, lefel eu dealltwriaeth ac yn ystyried unrhyw gyflwr penodol a/neu anghenion o ran cyfathrebu.
- Bydd gan yr unigolyn cyfrifol berthynas gadarnhaol â phobl y tu allan i'r gwasanaeth, a bydd ar gael yn hwylus i'r bobl hynny. Mae hyn yn cynnwys, ond nid yw'n gyfyngedig i'r canlynol:
 - teuluoedd neu gynrychiolwyr enwebedig;
 - comisiynwyr gwasanaethau;
 - rheoleiddwyr;
 - chyrrff proffesiynol.

Canllawiau Statudol - Rheoliad 49 - Dyletswydd i sicrhau bod polisïau a gweithdrefnau yn gyfredol

- Bydd yr unigolyn cyfrifol yn sicrhau bod trefniadau addas ar waith i adolygu polisïau a gweithdrefnau yn unol â rheoliad 9 a 49.
- Bydd yr unigolyn cyfrifol yn sicrhau bod trefniadau addas ar waith fel bod staff yn gallu cael gafael ar y polisïau a'r gweithdrefnau i'w helpu i sicrhau'r canlyniadau gorau posibl i unigolion, a'u bod yn gwybod am y polisïau a'r gweithdrefnau hynny ac yn eu deall.

Canllawiau Statudol - Rheoliad 50 - Adolygiad o ansawdd y gofal

- Bydd gan yr unigolyn cyfrifol drefniadau addas ar waith i asesu, monitro a gwella ansawdd a diogelwch y gwasanaeth. Mae hyn yn cynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i'r canlynol:
- casglu a dadansoddi'r adborth gan y rheini a restrir o dan reoliad 46(1);
- materion a gwersi a ddysgwyd wrth ddadansoddi cwynion a materion diogelu;
- canlyniad unrhyw adroddiadau arolygu gan reoleiddiwr y gwasanaeth;
- canlyniad ymweliadau gan yr unigolyn cyfrifol i fonitro'r gwasanaeth;
- archwiliadau o gofnodion.
- Bydd yr unigolyn cyfrifol yn sicrhau bod systemau a phrosesau archwilio ar gyfer monitro'r gwasanaeth yn rhoi tawelwch meddwl y darperir y gwasanaeth o ansawdd da.
- Bydd gan yr unigolyn cyfrifol drefniadau addas ar waith i sicrhau bod systemau a phrosesau yn cael eu hadolygu'n rheolaidd i

alluogi'r unigolyn cyfrifol i weld ymhle y mae neu y gallai ansawdd a/neu ddiogelwch gwasanaethau fod dan fygythiad, gan ymateb yn briodol ac yn ddi-oed.

- Bydd gan yr unigolyn cyfrifol drefniadau addas ar waith i sicrhau y caiff yr holl adborth ei gydnabod, a'i gofnodi ac yr ymatebir iddo fel sy'n briodol.
- Bydd gan yr unigolyn cyfrifol drefniadau addas ar waith i sicrhau bod meysydd dysgu yn sgil cwynion, diogelu a chwythu'r chwiban yn cael eu rhannu gyda'r staff i wella'r gwasanaeth ac i annog arferion diogel a thosturiol ym maes gofal.
- Bydd yr unigolyn cyfrifol yn sicrhau bod meysydd dysgu yn cael eu dadansoddi a bod argymhellion yn cael eu gwneud i'r darparwr gwasanaethau ynghylch sut ac ymhle y gellir gwella ansawdd a diogelwch y gwasanaeth. Bydd yr adroddiad, sy'n cynnwys y wybodaeth sydd wedi bod yn sail iddo (yn ymwneud â'r meysydd hynny a nodir uchod) yn llywio neu'n ffurfio rhan o'r datganiad cydymffurfio i'w cynnwys yn natganiad blynyddol y darparwr gwasanaethau.

Canllawiau Statudol - Rheoliad 51 - Datganiad cydymffurfio â'r gofynion o ran safonau gwasanaethau eirioli

- Bydd yr unigolyn cyfrifol wedi paratoi'r wybodaeth a ddarperir yn y datganiad cydymffurfio a datganiad blynyddol y darparwr gwasanaethau, a bydd yn atebol am ei hansawdd a'i chywirdeb.

Llinell Ymholi 8: Y graddau y mae'r darparwr gwasanaethau'n goruchwyllo trefniadau ariannol a'r buddsoddiad yn y gwasanaeth fel ei fod yn gynaliadwy yn ariannol ac yn cynorthwyo pobl i fod yn ddiogel ac i gyflawni eu canlyniadau personol. **(Rheoliad 8)**

Sut beth yw da

Canllawiau Statudol - Rheoliad 8 - Gofynion mewn perthynas â chynaliadwyedd ariannol y gwasanaeth

- Bydd systemau ar waith i sicrhau bod gwaith cynllunio ariannol, monitro'r gyllideb a rheolaeth ariannol yn cael ei wneud yn effeithiol.
- Bydd systemau ar waith i sicrhau sefydlogrwydd ariannol a diogelu'r defnyddiwr yn unol ag unrhyw ganllawiau cenedlaethol a rheoliadau ariannol.
- Bydd gan ddarparwyr gwasanaethau yr adnoddau ariannol sydd eu hangen i ddarparu ac i barhau i ddarparu'r gwasanaethau a ddisgrifir yn y datganiad o ddiben ac er mwyn bodloni gofynion y Rheoliadau.
- Bydd gan ddarparwyr gwasanaethau yswiriant priodol a threfniadau digolledu priodol ar waith i warchod rhag rhwymedigaethau posibl yn sgil marwolaeth, anaf, neu achosion eraill, colled neu ddifrod i eiddo, a risgiau ariannol eraill.
- Os na fydd cyfrifon archwiliedig ar gael, bydd cyfrifon blynyddol yn cael eu cwblhau gan gyfrifydd cymwys at bwrpas rheoleiddio ac archwilio.
- Mae'r cyfrifon yn dangos bod y gwasanaeth yn ariannol hyfyw ac yn debygol o fod â digon o arian i barhau i gyflawni'r gwaith o gyflenwi gwasanaethau fel y nodir ynei ddatganiad o ddiben.

Llinell Ymholi 9: Y graddau y mae'r darparwr gwasanaethau'n gweithredu diwylliant o fod yn agored, yn ddiwyll ac yn onest ar bob lefel ac yn sicrhau bod achosion posibl o wrthdaro buddiannau yn cael eu rheoli mewn ffordd agored. **(Rheoliad 10, 33, 35)**

Sut beth yw da

Canllawiau Statudol - Rheoliad 10 - Dyletswydd gonestrwydd

- Bydd gan ddarparwyr gwasanaethau bolisïau a gweithdrefnau ar waith a fydd yn gefn i ddiwylliant o fod yn agored ac yn dryloyw, ac yn sicrhau bod y staff i gyd yn ymwybodol ohonynt ac yn eu dilyn. Mae'r polisïau a'r gweithdrefnau hyn yn dilyn ac yn ystyried canllawiau GCC ar y ddyletswydd gonestrwydd ar gyfer gweithwyr proffesiynol ym maes gofal cymdeithasol sydd wedi'u cofrestru â GCC.
- Bydd darparwyr gwasanaethau'n hybu diwylliant sy'n annog pawb i fod yn onest sy'n cynnwys:
 - bod yn agored ac yn onest wrth ymgysylltu â'r rheini a restrir yn rheoliad 10 pan fydd pethau'n mynd o'u lle;
 - rhoi gwybodaeth i unigolion a'u cynrychiolwyr am unrhyw ddigwyddiadau a chanlyniad unrhyw ymchwiliadau sydd wedi bod;
 - cynnig ymddiheuriad am yr hyn sydd wedi digwydd, lle y bydd gwneud hynny yn briodol.
- Bydd darparwyr gwasanaethau'n cymryd camau i atal bwllo, erlyn a/neu aflonyddu ac yn mynd i'r afael â'r rhain yn briodol, gyda golwg ar y ddyletswydd gonestrwydd, ac i ymchwilio i unrhyw ddigwyddiad lle mae'n bosibl bod aelod o'r bwrdd, unigolyn cyfrifol neu aelod o'r staff wedi rhwystro rhywun arall rhag cyflawni ei ddyletswydd yntau i fod yn onest.
- Bydd gan ddarparwyr gwasanaethau system ar waith i sylwi ar achos posibl o dorri'r ddyletswydd gonestrwydd gan staff sydd wedi'u cofrestru'n broffesiynol, ac i ymdrin â hynny. Gall hyn gynnwys rhwystro rhywun arall rhag cyflawni ei ddyletswydd broffesiynol i fod yn onest. Bydd camau i fynd i'r afael â thorri amodau o'r fath yn cynnwys, lle y bo hynny'n briodol, gyfeirio rhywun at y rheoleiddiwr proffesiynol neu at gorff perthnasol arall.
- Bydd darparwyr gwasanaethau'n cymryd camau i sicrhau nad yw eu dyletswydd gonestrwydd yn gwrthdaro â hawl yr unigolyn i gyfrinachedd yn unol â rheoliad 19.

Canllawiau Statudol - Rheoliad 33 - Gwrthdaro buddiannau

- Bydd darparwyr gwasanaethau'n cynnal systemau priodol ac yn cymryd pob cam rhesymol i sicrhau bod gwrthdaro gwirioneddol neu wrthdaro ymddangosiadol rhwng buddiannau'n cael eu nodi, eu hatal a'u cofnodi'n agored.

Canllawiau Statudol - Rheoliad 53 - Dyletswydd gonestrwydd

- Bydd yr unigolyn cyfrifol yn gweithredu mewn modd agored a thryloyw gan sicrhau hefyd bod trefniadau addas ar waith er mwyn sicrhau cydymffurfiaeth â gofynion rheoliad 53.

Llinell Ymholi 10: Y graddau y gall unigolion gael gafael ar wybodaeth am y gwasanaeth er mwyn eu galluogi i feithrin dealltwriaeth glir ohono a bod cofnodion sy'n ymwneud â'r ffordd y caiff y gwasanaeth ei ddarparu yn gywir, yn hygyrch ac ar gael i bobl a'u cynrychiolwyr. **(Rheoliad 15, 31, 48)**

Sut beth yw da

Canllawiau Statudol - Rheoliad 15 - Gwybodaeth am y gwasanaeth

- Bydd llawlyfr ysgrifenedig ar gael i'r rheini a restrir yn rheoliad 15(2)(c)-(e), sy'n rhoi gwybodaeth am y gwasanaeth.
- Bydd y llawlyfr mewn iaith syml ac ar fformat sy'n adlewyrchu anghenion, oedran a lefel ddealltwriaeth y rheini y bwriedir y gwasanaeth ar eu cyfer. Bydd y llawlyfr ar gael mewn fformatau a thrwy gyfryngau sydd ar gael yn hwylus ac yn briodol i'r gynulleidfa. Er enghraifft, iaith briodol ac iaith o ddewis yr unigolyn, print mawr, sain, cymhorthion gweledol cyfrifiadurol. Os bydd gofyn, defnyddir y dull cyfathrebu a ffeirir gan yr unigolion i'w esbonio.
- Os bydd gofyn, rhoddir cymorth i unigolion ddeall cynnwys y llawlyfr a'r hyn mae'n ei olygu iddynt hwy.
- Bydd y llawlyfr yn rhestru'r meysydd sy'n ofynnol o dan reoliad 15(3) a bydd hefyd yn cynnwys y canlynol:
 - trefniadau ar gyfer croesawu a chefnogi unigolion;
 - ethos, diwylliant a blaenoriaethau'r gwasanaeth a reoleiddir, gan gynnwys crynodeb o'r datganiad o ddiben;
 - sut i gael gafael ar yr adroddiad arolygu diweddaraf a luniwyd gan reoleiddiwr y gwasanaeth;
 - y staff allweddol a fydd yn rhoi cymorth i'r unigolyn;
 - sut i gysylltu â'r unigolyn cyfrifol;
 - y weithdrefn gwyno a sut mae gwneud cwyn;
 - manylion cyswllt a rôl Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru, rheoleiddiwr y gwasanaeth a'r Comisiynydd Plant a (fel sy'n briodol);
 - mynediad, a help i gael mynediad at, ddyfeisiau cyfathrebu digidol perthnasol a/neu dechnoleg gynorthwyol
 - trefniadau i unigolion fynegi barn ar y ffordd y caiff y gwasanaeth ei gynnal;
 - telerau ac amodau, gan gynnwys o dan ba amgylchiadau y gellid rhoi'r gorau i ddarparu'r gwasanaeth a chyfnodau rhybudd;
 - sut gall unigolion gael gafael ar eu cofnodion eu hunain.

Canllawiau Statudol - Rheoliad 31 - Cofnodion

- Bydd polisi a gweithdrefnau ar waith ar gyfer cadw a rheoli cofnodion.
- Bydd y staff yn ymwybodol o'r polisi ac yn deall yn glir y gweithdrefnau ar gyfer rheoli cofnodion. Bydd hyn yn cynnwys hyfforddiant ym maes gwarchod gwybodaeth a'r camau i'w cymryd pan fydd perygl i wybodaeth bersonol gael ei datgelu.
- Bydd darparwyr gwasanaethau'n cadw cofnodion manwl o'r gwaith a wnaed a fydd yn cynnwys y cynllun eiriolaeth, gweithgarwch, problemau, canlyniadau ac adborth y bydd y plant a'r bobl ifanc yn cytuno â nhw, ac yn gallu cael gafael arnynt.
- Bydd darparwyr gwasanaethau'n cadw'r holl gofnodion sy'n ofynnol er mwyn amddiffyn unigolion a chynnal y gwasanaeth yn effeithlon yn unol â'r hyn a bennir yn atodlen 2 o'r Rheoliadau.
- Bydd pob cofnod yn cael ei gadw'n ddiogel, yn cael ei ddiweddarau a bydd trefn dda arno. Byddant yn cael eu paratoi, eu cynnal a'u defnyddio yn unol â'r ddeddfwriaeth diogelu data a gofynion statudol eraill.
- Bydd cofnodion yn cael eu cadw'n ddiogel, gan gynnwys cofnodion electronig o dan warchodaeth cyfrinair.
- Bydd unigolion a lle y bo hynny'n briodol, eu cynrychiolwyr, gyda chydarniad unigolion, a'r staff yn cael gweld unrhyw gofnodion a'r wybodaeth a gedwir amdanynt gan y darparwyr gwasanaethau'n unol â gofynion cyfreithiol cyfredol.

Canllawiau Statudol - Rheoliad 48 - Dyletswydd i sicrhau bod systemau yn eu lle ar gyfer cadw cofnodion

- Os bydd y cofnodion yn cael eu storio'n electronig, byddant yn ddiogel a bydd gan y staff godau mynediad unigol sy'n creu trywydd archwilio clir a fydd yn dangos pwy sydd wedi cofnodi a diwygio unrhyw wybodaeth.

Llinell Ymholi 11: Y graddau y mae unigolion yn cael cymorth gan wasanaeth sy'n darparu nifer briodol o staff addas sydd â'r wybodaeth, y cymhwysedd, y sgiliau a'r cymwysterau i ddarparu'r lefelau o wasanaethau eirioli sy'n ofynnol er mwyn diwallu anghenion yr unigolyn o ran eiriolaeth. **(Rheoliad 23-28, 37-42)**

Sut beth yw da

Canllawiau Statudol - Rheoliad 23 – Staffio - gofynion cyffredinol

- Bydd gan ddarparwyr gwasanaethau ddull mesuradwy, systematig, amlwg o bennu nifer y staff a'r ystod o sgiliau/cymwysterau sy'n ofynnol er mwyn darparu'r gwasanaethau mewn ffordd ddibynadwy ac i helpu unigolion i ddiwallu eu hanghenion o ran eiriolaeth. Mae hyn yn ystyried, ond heb fod yn gyfyngedig i'r canlynol:
 - y datganiad o ddiben;
 - y gwahanol lefelau o wybodaeth, sgiliau a chymhwysedd sy'n ofynnol i ddiwallu anghenion penodol unigolyn ar y cyd ac fel unigolyn.
- Bydd lefelau staffio a'r gymysgedd sgiliau'n cael eu hadolygu'n barhaus ac yn cael eu haddasu i ymateb i anghenion y gwasanaeth wrth i'r rheini newid.
- Bydd trefniadau ar waith i ymateb i salwch neu absenoldeb staff er mwyn sicrhau bod anghenion unigolion o ran eiriolaeth yn cael eu diwallu.

Canllawiau Statudol - Rheoliad 24 - Addasrwydd staff

- Bydd gan ddarparwyr gwasanaethau systemau trwyadl ar waith ar gyfer dethol ac archwilio cefndir pob aelod o'r staff a gwirfoddolwr sy'n ymgeisio er mwyn iddynt allu penderfynu a ddylid eu penodi neu eu gwrthod. Mae hyn yn cynnwys y wybodaeth sydd yn Atodlen 1 o'r Rheoliadau. Mae hyn hefyd yn cynnwys sicrhau cywirdeb y geirdaon a'r gyflogaeth.
- Os defnyddir staff asiantaeth, bydd darparwyr gwasanaethau'n sicrhau bod yr un archwiliadau'n cael eu cynnal ar eu cyfer ag a gynhelir ar gyfer staff a gyflogir yn barhaol, a bydd ganddynt dystiolaeth i ddangos bod yr archwiliadau hyn wedi'u gwneud. Gallai hyn gynnwys cadarnhad a rhestrau gwirio a ddarperir gan unrhyw asiantaeth, lle maent yn ddigon dibynadwy a chadarn.
- Bydd gan ddarparwyr gwasanaethau broses ar waith i sicrhau bod staff wedi cofrestru'n briodol â rheoleiddiwr proffesiynol a'r cofrestriad hwnnw'n un cyfredol lle bydd gofyn neu, lle y bo hynny'n berthnasol, eu bod ar gofrestr wirfoddol achrededig.

- Wedi ystyried yr holl wybodaeth sydd ar gael, dylai darparwyr gwasanaethau benderfynu a oes gan yr unigolyn y sgiliau a'rcymwysterau angenrheidiol a chymeriad da i gyflawni'r rôl y mae'n cael ei gyflogi/ei roi ar waith i'w chyflawni.
- Os na fydd staff (gan gynnwys gwirfoddolwyr) yn cyflawni'r meini prawf addasrwydd mwyach a nodir yn rheoliad 24(2), bydd y darparwyr gwasanaethau'n cymryd camau priodol yn ddi-oed i sicrhau na fydd risg i unigolion. Er enghraifft, gallai hyn gynnwys:
 - hyfforddi a mentora;
 - darparu hyfforddiant a goruchwyliaeth ychwanegol;
 - defnyddio gweithdrefnau disgyblu.
- Bydd darparwyr gwasanaethau'n sicrhau bod staff yn cydymffurfio â'r codau ymarfer proffesiynol a, lle y bo hynny'n briodol, bydd darparwyr yn atgyfeirio achosion at y cyrff proffesiynol perthnasol yn achos staff lle mae amheuaeth ynghylch pa mor addas ydynt i ymarfer.
- Os oes unrhyw bryderon bod aelod o staff wedi cam-drin unigolyn neu wedi rhoi unigolyn mewn perygl o gael ei gam-drin, bydd y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd ac unrhyw gorff cofrestru proffesiynol perthnasol yn cael gwybod gan y darparwr gwasanaethau'n ddi-oed.

Canllawiau Statudol - Rheoliad 25 - Cefnogi a datblygu staff

- Bydd darparwyr gwasanaethau'n sicrhau bod ganddynt raglen sefydlu sy'n rhoi'r adnoddau i bob aelod newydd o staff (gan gynnwys gwirfoddolwyr) i fod yn hyderus yn eu rolau ac ymarfer, a'u galluogi i wneud cyfraniad cadarnhaol at les unigolion sy'n defnyddio'r gwasanaeth.
- Bydd gweithwyr gofal cymdeithasol yn cwblhau'r rhaglen sefydlu berthnasol sy'n ofynnol gan GCC o fewn yr amserlen sydd wedi'i diffinio yn ogystal ag unrhyw raglenni sefydlu sy'n benodol i'r gwasanaeth.
- Pan ddefnyddir staff asiantaeth, rhoddir cyflwyniad i'r gwasanaeth iddynt sy'n cynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i'r canlynol:
 - y datganiad o ddiben;
 - polisiâu a gweithdrefnau craidd;
 - trefniadau rheoli a goruchwyllo.
- Bydd staff yn cael eu goruchwyllo yn eu rôl i i'w helpu i bwyso a mesur eu hymarfer a sicrhau eu bod yn cynnal safon eu cymhwysedd proffesiynol. Bydd hyn yn cynnwys adborth am eu perfformiad gan unigolion sy'n defnyddio'r gwasanaeth.
- Bydd staff yn cyfarfod â'u rheolwr llinell neu swyddog cyfatebol, neu aelod uwch o'r staff, ar gyfer goruchwyliaeth un-i-un o leiaf bob chwarter.
- Bydd pob aelod o staff yn cael eu harfarnu bob blwyddyn a bydd hynny'n gyfle i roi adborth am eu perfformiad a nodi meysydd lle bydd angen hyfforddiant a datblygu er mwyn eu cynorthwyo yn eu rôl.
- Bydd anghenion hyfforddi, dysgu a datblygu ychwanegol aelodau unigol o'r staff yn cael eu nodi yn ystod mis cyntaf eu cyflogi,

ac fe'u hadolygir drwy gyfrwng y broses oruchwylio ac arfarnu.

- Bydd staff yn cael cymorth i ddilyn hyfforddiant, i ddysgu ac i ddatblygu i'w galluogi i gyflawni gofynion eu rôl a diwallu anghenion unigolion sy'n defnyddio'r gwasanaeth.
- Bydd darparwyr gwasanaethau'n dadansoddi'r anghenion hyfforddi bob blwyddyn (neu'n fwy amlos bydd angen) er mwyn sicrhau bod gan staff y sgiliau a'r cymhwysedd perthnasol i ddiwallu anghenion unigolion yn unol â'r datganiad o ddiben ar gyfer y gwasanaeth.
- Bydd darparwyr gwasanaethau'n cadw cofnod ysgrifenedig o'r holl hyfforddiant a goruchwyliaeth a gwblhawyd neu a gaiff eu cwblhau gan y staff.
- Bydd darparwyr gwasanaethau'n cynorthwyo'r holl staff i gwblhau, lle y bo hynny'n briodol:
 - hyfforddiant craidd;
 - cymwysterau angenrheidiol a fyddai'n eu galluogi i barhau i gyflawni eu rôl;
 - hyfforddiant a gweithgareddau sy'n ofynnol ar gyfer datblygiad proffesiynol parhaus;
 - hyfforddiant arall y tybir ei fod yn briodol gan y darparwr gwasanaethau;
 - unrhyw hyfforddiant craidd ac arbenigol y bydd GCC yn nodi ei fod yn gyson â'u rôl.

Canllawiau Statudol - Rheoliad 26 - Cydymffurfio â chod ymarfer y cyflogwr

- Bydd darparwyr gwasanaethau'n deall eu rôl a'u cyfrifoldebau'n glir gyda golwg ar y Cod Ymarfer i Gyflogwyr Staff Gofal Cymdeithasol (cyhoeddiad GCC) a/neu godau ymarfer eraill sy'n berthnasol i gyflogwyr a allai gael eu cyhoeddi gan GCC o bryd i'w gilydd.

Canllawiau Statudol - Rheoliad 27 - Gwybodaeth ar gyfer staff

- Bydd darparwyr gwasanaethau'n casglu gwybodaeth ac yn ei darparu ar gyfer y staff yn unol â'r datganiad o ddiben. Mae hyn yn cynnwys gwybodaeth am y materion a ganlyn:
 - ethos a diwylliant y gwasanaeth;
 - yr ymddygiad a ddisgwyllir gan staff neu bobl eraill sy'n gweithio yn y gwasanaeth;
 - rolau a chyfrifoldebau staff a phobl eraill sy'n gweithio yn y gwasanaeth;
 - polisiâu a gweithdrefnau'r gwasanaeth;
 - y gofynion o ran cadw cofnodion;
 - cyfrinachedd a gofynion diogelu data;
 - gweithdrefnau disgyblu;
 - trefniadau ar gyfer rhoi gwybod am bryderon;
 - trefniadau ar gyfer pobl yn gweithio ar eu pen eu hunain.

- Bydd darparwyr gwasanaethau'n sicrhau bod staff yn gallu cael gafael ar y copiâu diweddaraf o'r holl bolisiâu, gweithdrefnau a chodau ymarfer, a'u bod yn eu deall. Bydd darparwyr gwasanaethau'n sicrhau bod staff wedi darllen y rhain yn ystod y cyfnod sefydlu ac yn profi dealltwriaeth barhaus aelodau o'r staff drwy eu goruchwyllo ac adolygu eu perfformiad.
- Bydd darparwyr gwasanaethau'n sicrhau bod staff yn cyflawni eu dyletswyddau'n unol â gofynion polisiâu a gweithdrefnau.
- Bydd yr holl staff yn cael disgrifiad swydd ysgrifenedig sy'n datgan eu cyfrifoldebau'n glir, y dyletswyddau y disgwylir iddynt eu cyflawni ar y pryd a'u llinell atebolrwydd.

Canllawiau Statudol - Rheoliad 28 - Gweithdrefnau disgyblu

- Bydd gan ddarparwyr gwasanaethau weithdrefn ddisgyblu, yn unol â chyfreithiau cyflogaeth, i ymdrin â pherfformiad ac ymddygiad gweithiwr. Mae hyn yn cynnwys -
 - gwybodaeth am yr hyn sy'n ymddygiad derbyniol ac annerbyniol a pha gamau a gymerir os bydd ymddygiad staff yn destun pryder;
 - y trefniadau ar gyfer atal aelod o'r staff o'i waith (neu ei drosglwyddo i ddyletswyddau eraill) yn ystod cyfnod pan fydd unrhyw honiadau o gamymddwyn difrifol, gan gynnwys honiadau o gam-drin neu bryderon difrifol ynghylch diogelwch neu les unigolion, yn destun ymchwiliad.
- Os bydd y darparwr gwasanaethau'n cymryd camau disgyblu yn erbyn gweithiwr a bod y gweithiwr yn ymadael cyn i'r broses ddisgyblu gael ei chwblhau, ystyrir p'un a yw'n briodol atgyfeirio'r achos at yr heddlu, y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd, GCC neu unrhyw gorff proffesiynol arall.
- Lle y bo amheuaeth ynghylch addasrwydd gwirfoddolwr i ymarfer, o ganlyniad i unrhyw gamymddwyn honedig/diffyg galluoedd o natur sy'n peri gofid, bydd y darparwr gwasanaethau'n cymryd camau priodol ac amserol. Er enghraifft, gallai hyn gynnwys:
 - darparu hyfforddiant a goruchwyliaeth ychwanegol;
 - dod â'r trefniadau gwirfoddoli i ben;
 - atgyfeirio at y gwasanaeth Datgelu a Gwahardd neu'r heddlu, lle y bo'n briodol.
- Bydd y darparwr gwasanaethau'n sicrhau bod y staff yn ymwybodol o'r gweithdrefnau disgyblu perthnasol ac unrhyw weithdrefnau cwyno, ac yn eu deall.

Canllawiau Statudol - Rheoliad 37 - Dyletswydd i benodi rheolwr

- Bydd yr unigolyn cyfrifol yn sicrhau bod rheolwr sydd wedi'i gofrestru â GCC (yn amodol ar reoliad 37(6)) yn cael ei benodi ac yn ei le i reoli'r gwaith o ddarparu'r gwasanaeth o ddydd i ddydd ar gyfer pob man y darperir y gwasanaeth ynddo, ohono neu mewn perthynas ag ef.

- Bydd yr unigolyn cyfrifol yn ysgwyddo'r cyfrifoldeb a'r atebolrwydd dros benodi'r rheolwyr, ni waeth a yw'n rhan uniongyrchol o'r broses recriwtio neu beidio.
- Bydd yr unigolyn cyfrifol yn dawel ei feddwl bod yr unigolyn a benodir i fod yn rheolwr y gwasanaeth yn meddu ar y wybodaeth, y sgiliau a'r cymhwysedd priodol i reoli'r gwasanaeth yn ddiogel ac yn unol â gofynion y Rheoliadau.
- Bydd yr unigolyn cyfrifol yn dangos bod diwydrwydd dyladwy wedi'i ddangos wrth benodi'r rheolwr yn ogystal â dilyn gofynion rheoliad 24 (addasrwydd staff).
- Os bydd rheolwr yn absennol am gyfnod o fwy na thri mis, bydd y darparwr gwasanaethau'n sicrhau bod rheolwr sydd â'r cymwysterau, y profiad a'r cymhwysedd priodol, ac wedi'i gofrestru â GCC (yn ddarostyngedig i reoliad 37(6)), yn ei le i reoli'r gwasanaeth.

Canllawiau Statudol - Rheoliad 38 - Gofynion o ran addasrwydd ar gyfer penodi rheolwr

- Bydd gan yr unigolyn cyfrifol drefniadau addas i sicrhau bod y rheolwr yn addas ac yn alluog i redeg y gwasanaeth yn unol â'i ddatganiad o ddiben. Bydd hyn yn cynnwys sicrhau:
 - bod gan y rheolwr y cymwysterau priodol;
 - bod y rheolwr wedi'i gofrestru â GCC (yn ddarostyngedig i reoliad 37(6));
 - bod y rheolwr yn brofiadol o ran rheoli eiriolaeth; rheoli gwasanaethau a darparu'r math o eiriolaeth a ddarperir;
 - bod y broses o archwilio cefndir darpar reolwyr yn cynnwys yr archwiliadau perthnasol sy'n ofynnol gan y rheoliadau i dawelu meddwl yr unigolyn cyfrifol bod yr unigolyn yn addas ac yn alluog i weithio gydag unigolion agored i niwed.

Canllawiau Statudol - Rheoliad 39 - Cyfyngiadau ar benodi rheolwr ar gyfer mwy nag un gwasanaeth

- Pan gaiff rheolwr ei benodi i reoli mwy nag un gwasanaeth, cytunir ar hyn ymlaen llaw â rheoleiddiwr y gwasanaeth.

Canllawiau Statudol - Rheoliad 40/41 - Dyletswydd i adrodd am benodi rheolwr i'r darparwr gwasanaethau ac i GCC a Gweinidogion Cymru

- Bydd gan yr unigolyn cyfrifol drefniadau addas ar waith i:
 - hysbysu'r darparwr gwasanaethau am fanylion penodiad y rheolwr;
 - darparu'r wybodaeth a bennir gan y Rheoliadau sy'n ymwneud â'r unigolyn;
 - hysbysu rheoleiddiwr y gwasanaeth a GCC pan benodir rheolwr newydd.

Canllawiau Statudol - Rheoliad 42 - Y trefniadau pan fydd rheolwr yn absennol

- Bydd gan yr unigolyn cyfrifol strwythurau ar waith sy'n sicrhau, os na fydd y rheolwr ar gael neu os bydd yn absennol am

unrhyw reswm, y bydd system ddirprwyo effeithiol a chymwys ar waith i ddarparu arweiniad o ddydd i ddydd sydd:

- yn parhau i helpu unigolion i ddiwallu eu hanghenion o ran eiriolaeth;
 - yn cynnal diogelwch, ansawdd ac effeithiolrwydd y gwasanaeth;
 - yn sicrhau cyn lleied o darfu â phosibl ar unigolion sy'n cael y gwasanaeth;
 - yn sicrhau bod y gwasanaeth yn cydymffurfio â'r Rheoliadau;
 - yn cynnal datblygiad proffesiynol staff.
- Os na fydd y rheolwr, sydd wedi'i gofrestru â GCC (yn ddarostyngedig i reoliad 37(6)), ar gael neu os bydd yn absennol am unrhyw reswm am fwy na 28 diwrnod, bydd yr unigolyn cyfrifol yn hysbysu rheoleiddiwr y gwasanaeth yn ysgrifenedig ac yn ddi-oed am y rheswm dros yr absenoldeb a'r trefniadau i ddarparu rheolwr yn ei le.

Arwain a Rheoli – Chwythu'r chwiban

Rheoliad Cysylltiedig: 35, 52

Llinell Ymholi 12: Y graddau y mae pobl sy'n gweithio yn y gwasanaeth yn cael eu cefnogi i leisio pryderon am y gwasanaeth drwy weithdrefnau chwythu'r chwiban. **(Rheoliad 35, 52)**

Sut beth yw da

Canllawiau Statudol - Rheoliad 35 - Chwythu'r chwiban

- Bydd polisi a gweithdrefn chwythu'r chwiban hygyrch ar waith. Mae hyn yn cynnwys:
 - y drefn ar gyfer lleisio pryder;
 - y dulliau diogelu sydd ar waith ar gyfer staff sy'n lleisio pryder;
 - sut bydd pryderon yn cael eu hymchwilio.
- Bydd staff yn ymwybodol o sut mae lleisio pryderon, a byddant wedi cael hyfforddiant ar sut mae gwneud hyn, a bydd dulliau a chymorth ar gael i'w galluogi i wneud hyn.
- Lle bynnag y bo'n ymarferol, dylid sicrhau caniatâd i ddatgelu manylion sy'n peri pryder, lle y bo'n angenrheidiol, er mwyn gallu cynnal ymchwiliad effeithiol.
- Bydd cyfrinachedd yn cael ei sicrhau drwy gydol y broses ymchwilio oni fydd rhwymedigaethau proffesiynol neu statudol sy'n golygu na fyddai hyn yn bosibl, fel y rheini sy'n ymwneud â diogelu.
- Ni fydd unigolion yn wynebu unrhyw erledigaeth nac unrhyw anfantais arall yn sgil mynegi eu pryderon.
- Dilyniir trywydd pob honiad o gam-drin a phob digwyddiad o gam-drin yn ddi-oed yn unol â pholisi a gweithdrefnau diogelu'r darparwr gwasanaethau a'r trefniadau diogelu lleol.
- Bydd systemau ar waith i sicrhau bod pob pryder yn cael ei ystyried yn ddi-oed yn unol â pholisi a gweithdrefnau diogelu'r darparwr gwasanaethau. Mae hyn yn cynnwys:

- cynnal adolygiad i bennu lefel yr ymchwiliad a'r camau y bydd gofyn eu cymryd ar unwaith, gan gynnwys cyfeirio'r achos at yr awdurdodau priodol er mwyn cynnal ymchwiliad. Gallai hyn gynnwys ceisio cyngor gan reoleiddiwr y gwasanaeth neu staff diogelu'r awdurdod lleol;
- os gwelir bod meysydd lle mae angen gwella neu lle mae'r gwasanaeth yn methu, gweithredu ar y rhain ar unwaith;
- sicrhau bod y staff a'r bobl eraill sy'n ymwneud â'r ymchwiliad yn deall y prosesau sy'n ymwneud â diogelu ac yn ymateb i bryderon.
- Cedwir cofnodion o bryderon a'u monitro i nodi tueddiadau a meysydd risg lle y gall fod angen cymryd camau rhagataliol. Bydd camau a gymerir wrth ymateb i chwythu'r chwiban yn cael eu hadrodd o fewn y trefniadau llywodraethu.

Canllawiau Statudol - Rheoliad 52 - Cymorth ar gyfer staff sy'n codi pryderon

- Bydd yr unigolyn cyfrifol yn sicrhau bod trefniadau addas ar waith fel bod:
 - staff yn ymwybodol o'r polisi chwythu'r chwiban ac yn ei ddeall;
 - staff yn cael eu hannog a'u cefnogi i roi gwybod am broblemau;
 staff yn deall bod pryderon yn cael eu croesawu a'u hannog, nid eu hanwybyddu.

Llinell Ymholi 13: Y graddau y mae cyrff rheoleiddio perthnasol ac asiantaethau statudol yn cael eu hysbysu lle bydd pryderon a digwyddiadau arwyddocaol yn effeithio ar unigolion. **(Rheoliad 32, 54)**

Sut beth yw da

Canllawiau Statudol - Rheoliad 32 - Hysbysiadau

- Bydd gan ddarparwyr gwasanaethau drefniadau priodol ar waith er mwyn i'r awdurdod perthnasol gael hysbysiad am y digwyddiadau a restrir yn Atodlen 3 o'r Rheoliadau.
- Bydd hysbysiadau'n cael eu gwneud yn ddi-oed, o fewn 24 awr i'r digwyddiad fel arfer.

Canllawiau Statudol - Rheoliad 54 - Hysbysiadau

- Bydd gan yr unigolyn cyfrifol drefniadau addas i roi gwybod i reoleiddiwr y gwasanaeth am ddigwyddiadau a nodir yn Atodlen 4 y Rheoliadau.

Llinell Ymholi 14: Y graddau y mae'r gwasanaeth yn hyrwyddo polisi a gweithdrefn gwyno hawdd i bobl eu defnyddio ac yn dangos ei fod yn dysgu yn sgil cwynion er mwyn gwella'r gwasanaeth. **(Rheoliad 34, 47)**

Sut beth yw da

Canllawiau Statudol - Rheoliad 34 - Polisi a gweithdrefn gwyno

- Bydd polisi cwynion ar waith. Mae hyn yn cynnwys manylion y gweithdrefnau fel y'u nodir yn rheoliad 34.
- Bydd gan ddarparwyr gwasanaethau bolisi cwyno hawdd ei ddefnyddio sy'n cynnwys, lle y bo'n briodol, gam datrys anffurfiol, a bydd yn esbonio:
 - pwy sy'n gallu gwneud cwyn ac mewn perthynas â beth;;#
 - at bwy y dylid mynd i drafod pryder/cwyn;
 - sut gellir helpu unigolion i wneud cwyn;
 - sut ymdrinnir â chwynion;
- camau ac amserlenni'r brosesBydd y polisi a'r gweithdrefnau mewn fformat hawdd ei ddarllen ac ar gael yn rhwydd ac yn hwylus i unigolion sy'n defnyddio'r gwasanaeth.
- Bydd gwybodaeth am lwybrau cwyno eraill yn cael ei chynnwys i helpu achwynwyr os na fyddant yn fodlon ar y camau a gymerir gan y darparwr gwasanaethau. Er enghraifft, gwybodaeth am weithdrefn gwyno comisiynydd gwasanaeth, Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru a Chomisiynydd Plant Cymru.
- Bydd unigolion yn gallu cwyno yn ysgrifenedig neu ar lafar wrth y staff a dylid cydnabod y cwynion hyn oni fyddant yn ddienw.
- Bydd staff yn ymwybodol o'r polisi cwyno ac yn deall sut mae ymateb yn briodol i gwynion.
- Bydd darparwyr yn sicrhau y caiff unrhyw gŵyn ei chydnabod, ei bod yn cael sylw'n ddi-oed a bod yr achwynydd yn cael gwybod am unrhyw ddatblygiadau, oni bai y caiff y gŵyn ei chyflwyno'n ddi-enw.
- Bydd adroddiad ysgrifenedig yn cael ei ddarparu i'r achwynydd yn nodi canlyniad y gŵyn ac unrhyw gamau i'w cymryd.
- Lle bynnag y bo'n ymarferol, dylid sicrhau caniatâd i ddatgelu manylion y gŵyn, lle y bo'n angenrheidiol, er mwyn gallu cynnal ymchwiliad effeithiol.
- Bydd cyfrinachedd yn cael ei sicrhau drwy gydol y broses gwyno oni fydd rhwymedigaethau proffesiynol neu statudol sy'n golygu na fyddai hyn yn bosibl, fel y rheini sy'n ymwneud â diogelu.
- Ni fydd unigolion yn wynebu unrhyw erledigaeth nac unrhyw anfantais arall oherwydd iddynt gyflwyno sylwadau neu gwynion, ac ni roddir y gorau i ddarparu gwasanaeth na chyfyngu ar y gwasanaeth a ddarperir yn sgil hynny ychwaith.
- Bydd systemau ar waith i sicrhau bod pob cwyn yn cael ei hymchwilio yn unol â'r amserlenni sydd wedi'u nodi ym mholisi

chwynion y darparwr gwasanaethau. Bydd hyn yn cynnwys:

- cynnal adolygiad i bennu lefel yr ymchwiliad a'r camau y bydd gofyn eu cymryd ar unwaith, gan gynnwys p'un yw'n ofynnol atgyfeirio'r achos at yr awdurdodau priodol er mwyn cynnal ymchwiliad. Gallai hyn gynnwys rheoleiddiwr y gwasanaeth neu dimau diogelu'r awdurdod lleol;
- os gwelir bod meysydd lle mae angen gwella neu lle mae'r gwasanaeth yn methu, gweithredu ar y rhain ar unwaith.
- Bydd gan staff a phobl eraill sy'n ymwneud ag ymchwilio i gwynion y lefel gywir o wybodaeth a sgiliau i wneud hyn. Byddant yn deall proses gwyno'r darparwr gwasanaethau a byddant yn gyfarwydd ag unrhyw ganllawiau cyfredol cysylltiedig.
- Bydd cofnodion o gwynion yn cael eu cadw a'u monitro i nodi tueddiadau a meysydd risg lle y gall fod angen cymryd camau rhagataliol.
- Bydd adroddiad ynghylch y camau a gymerir i ymateb i gwynion fel rhan o'r trefniadau llywodraethu ar gyfer y gwasanaeth.

Canllawiau Statudol - Rheoliad 47 - Dyletswydd i sicrhau bod systemau ar waith i gofnodi digwyddiadau a chwynion

- Bydd yr unigolyn cyfrifol yn sicrhau bod trefniadau addas ar waith ar gyfer cofnodi'r materion a restrir yn rheoliad 47.
- Bydd gan yr unigolyn cyfrifol systemau a phrosesau ar waith i sicrhau bod unrhyw gofnodion yn ddarllenadwy, yn gywir ac yn cael eu cadw'n ddiogel.

Yr Amgylchedd – Yr Amgylchedd Cyffredinol

Rheoliad Cysylltiedig: 29, 30

Llinell Ymholi 15: Y graddau y mae darparwyr gwasanaethau'n sicrhau y caiff y gwasanaeth ei ddarparu ar gyfer unigolion mewn lleoliad ac amgylchedd sy'n addas ar gyfer gweithredu'r gwasanaeth. (**Rheoliad 29,30**)

Sut beth yw da

Canllawiau Statudol - Rheoliad 29 – Gofyniad cyffredinol

- Rhaid i leoliad, cynllun a maint yr eiddo fod yn addas ar gyfer y gwasanaeth sy'n cael ei ddisgrifio yn y datganiad o ddiben.

Canllawiau Statudol - Rheoliad 30 - Chwythu'r chwiban

- Bydd cofnodion yn cael eu cadw'n ddiogel yn unol â gofynion deddfwriaethol.