

Fframwaith arolygu ar gyfer gwasanaethau mabwysiadu rheoleiddiedig

Cyflwyniad

Mae'r fframwaith arolygu hwn yn gymwys i wasanaethau mabwysiadu rheoleiddiedig.

Mae'n seiliedig ar yr egwyddorion a nodir yn Neddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014 ("Deddf 2014") a Deddf Rheoleiddio ac Arolygu Gofal Cymdeithasol (Cymru) 2016 a chafodd ei greu'n benodol drwy ddefnyddio Rheoliadau Gwasanaethau Mabwysiadu Rheoleiddiedig (Darparwyr Gwasanaethau ac Unigolion Cyfrifol) (Cymru) 2019 ("y Rheoliadau") a'r canllawiau statudol cysylltiedig.

Gweithredu ar sail hawliau

Mae'r fframwaith arolygu hwn yn ystyried ein hymrwymiad i hybu a chynnal hawliau pobl sy'n defnyddio gwasanaethau gofal a chymorth. Mae hyn yn cynnwys hawliau'r bobl a nodir yn y fframweithiau cyfreithiol canlynol (ond heb fod yn gyfyngedig iddynt):

- 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

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

Llesiant ac arolygu

¹ www.equalityhumanrights.com/en/human-rights/human-rights-act

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/en/our-human-rights-work/monitoring-and-promoting-un-treaties/un-convention-rights-persons-disabilities>

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

⁶ [Caiff y rhain eu disodli gan Drefniadau Amddiffyn Rhyddid maes o law](#)

⁷ www.legislation.gov.uk/wsi/2015/996/schedule/1/made

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

⁹ <https://arolygiaethgofal.cymru/sites/default/files/2019-02/190211-llawlyfr-arweiniad-cy.pdf>

Mae ein dull arolygu'n ystyried egwyddorion Deddf 2014 a'r diffiniad cyfreithiol o'r gair "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 bobl y mae'n eu cefnogi i gyflawni eu 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'.

Credwn y bydd y graddau y cyflawnir canlyniadau llesiant pobl yn seiliedig ar effeithiolrwydd y trefniadau sydd ar waith gan ddarparwyr gwasanaethau rheoleiddiedig o dan themâu 'Gofal a Chymorth', 'Arwain a Rheoli' ac 'Yr Amgylchedd'.

Lle y bydd canlyniadau pobl yn wael, bydd angen i ni ystyried y rhesymau dros hyn drwy'r llinellau ymholi yn y fframwaith.

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

Beth yw llesiant**Canlyniadau llesiant cenedlaethol****Llinell ymholi**

		GaCh	AaRh	AMG
1. Sicrhau hawliau a hawliadau	- 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 dros of fy hun ac yn cyfrannu at y penderfyniadau sy'n effeithio ar fy mywyd neu mae gennyf rywun a all wneud hynny dros of.	1-3	4-6 8-10	14
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.	1-3	4-10	
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.	1-3	4-8 10-13	14
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, 2	4-6 9, 10	
5. Perthnasoedd domestig, teuluol a phersonol	- Rwy'n perthyn. - Rwy'n cyfrannu at berthnasoedd diogel ac iach ac yn eu mwynhau.	1-3	4-6 8, 10, 11	
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, 2	10	
7. Llesiant cymdeithasol ac economaidd.	- 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. - Caf ofal a chymorth drwy gyfrwng y Gymraeg os bydd angen hynny	1, 2	4-6, 9, 10,	14

	arnaf.			
8. Yr Amgylchedd Cyffredinol	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'n ystyried ystod eang o safbwyntiau a gwybodaeth, er mwyn cadarnhau bod y gwasanaeth yn gallu helpu unigolion i ddiwallu eu hanghenion. (Rheoliad 12)	8-9
2	Safonau Cymorth	Llinell Ymholi 2: Y graddau y mae unigolion yn cael cymorth o'r ansawdd sydd ei angen arnynt drwy wasanaeth sydd wedi'i gynllunio drwy ymgynghori â'r unigolion ac sy'n ystyried ei ddymuniadau personol, ei ddyheadau ac unrhyw beryglon ac anghenion arbenigol sy'n llywio eu hanghenion am gymorth. (Rheoliad 15-18)	10-12
3	Diogelu	Llinell Ymholi 3: Y graddau y mae gan ddarparwyr gwasanaethau y mecanweithiau ar waith i ddiogelu unigolion agored i niwed y maent yn darparu gofal a chymorth ar eu cyfer. (Rheoliad 19-20)	13

Arwain a Rheoli

	Maes Asesu	Llinell ymholi	Rhif y Dudalen
4	Llywodraethu cyffredinol	Llinell Ymholi 4: Y graddau y mae'r darparwr gwasanaethau'n rhoi trefniadau llywodraethu ar waith er mwyn helpu i sicrhau bod y gwasanaeth yn gweithredu'n hwylus ac i sicrhau bod sylfaen gadarn ar gyfer darparu gofal a chymorth o ansawdd da i unigolion. <i>(Rheoliad 4, 7/8, 10)</i>	14-16
5	Datganiad o ddiben	Llinell Ymholi 5: Y graddau y mae'r gwasanaeth yn cael ei ddarparu yn unol â'r datganiad o ddiben. <i>(Rheoliad 5)</i>	17
6	Sicrhau ansawdd	Llinell Ymholi 6: 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 cymorth 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. <i>(Rheoliad 6, 35, 42-45, 48-50)</i>	18-22
7	Cynaliadwyedd ariannol	Llinell Ymholi 7: Y graddau y mae'r darparwr gwasanaethau'n goruchwylio trefniadau ariannol a'r buddsoddiad yn y gwasanaeth fel ei fod yn gynaliadwy yn ariannol ac yn cynorthwyo pobl i ddiwallu eu hanghenion. <i>(Rheoliad 9)</i>	23
8	Diwylliant	Llinell Ymholi 8: Y graddau y mae'r darparwr gwasanaeth yn 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. <i>(Rheoliad 11, 32, 52)</i>	24
9	Gwybodaeth	Llinell Ymholi 9: Y graddau y gall unigolion gael gafael ar wybodaeth	25-27

		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 iddyn nhw a'u cynrychiolwyr. (Rheoliad 13, 14, 30, 47)	
10	Staffio	Llinell Ymholi 10: 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 ddiwallu anghenion unigolion am gymorth, i'r safonau gofynnol. (Rheoliad 22-27, 36-41)	28-32
11	Chwythu'r chwiban	Llinell Ymholi 11: 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 34, 51)	33-34
12	Hysbysiadau	Llinell Ymholi 12: 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 31, 53)	35
13	Cwynion	Llinell Ymholi 13: 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 i wella'r gwasanaeth. (Rheoliad 33, 46)	36-37

Yr Amgylchedd

	Maes Asesu	Llinell ymholi	Rhif y Dudalen
14	Yr Amgylchedd Cyffredinol	Llinell Ymholi 14: Y graddau y mae darparwyr gwasanaethau'n sicrhau bod y gwasanaeth yn cael ei ddarparu mewn lleoliad ac amgylchedd addas i weithredu'r gwasanaeth. <i>(Rheoliad 28-29)</i>	38

Llinell Ymholi 1: Y graddau y mae darparwr gwasanaethau'n ystyried ystod eang o safbwyntiau a gwybodaeth, er mwyn cadarnhau bod y gwasanaeth yn gallu helpu unigolyn i ddiwallu eu hanghenion. (*Rheoliad 12*)

Sut beth yw da

Canllawiau Statudol - Rheoliad 12 - Addasrwydd y gwasanaeth

- Mae gan ddarparwr gwasanaethau bolisi a gweithdrefnau ar waith ar adeg cychwyn y gwasanaeth. Mae hyn yn cynnwys, ond nid yw'n gyfyngedig i'r canlynol:
 - y pwynt mynediad i'r gwasanaeth yr ystyrir ei fod yn gyfystyr â dechrau gwasanaeth(au) mabwysiadu i unigolyn yn ffurfiol, h.y. cwnsela / ymweliadau cychwynnol. Ni ddylai hyn gynnwys ymholiadau cychwynnol nac ymateb i'r fath gysylltiad.
 - y trefniadau ar gyfer cadarnhau bod y gwasanaeth yn gallu rhoi'r cymorth sydd ei angen ar unigolyn neu na all wneud hynny;
 - y bobl yr ymgynghorir â nhw fel rhan o'r broses;
 - y wybodaeth i'w hystyried;
 - y prosesau asesu a phwy fydd yn cynnal yr asesiad;
 - o dan ba amgylchiadau na fydd gwasanaeth yn cael ei ddarparu;
 - cyfleoedd i ymweld â'r gwasanaeth a chartref y darpar fabwysiadwr (lle y bo'n berthnasol);
 - y trefniadau ar gyfer cychwyn y gwasanaeth.
- Bydd crynodeb o'r weithdrefn gychwyn wedi'i gynnwys yn y datganiad o ddiben ac yng nghanllaw ysgrifenedig y darparwr gwasanaethau i'r gwasanaeth.
- Cyn cytuno i ddarparu gwasanaeth, bydd y darparwr gwasanaethau'n gwneud penderfyniad ar sail gwybodaeth ynglŷn ag a yw'n gallu diwallu angen unigolyn am gymorth. Wrth benderfynu fel hyn, bydd y darparwr gwasanaethau:
 - yn ystyried y gofynion sydd wedi'u nodi yn rheoliad 12(3);
 - yn ymgynghori â'r unigolyn a/neu â'u cynrychiolydd i benderfynu beth yw ei/eu safbwyntiau;
 - yn cael copïau o unrhyw gynllun gofal a chymorth presennol, cynllun cymorth mabwysiadu neu gynllun lleoli ac yn ystyried y rhain (pan fyddant yn bodoli);
 - yn ystyried unrhyw risgiau i'r unigolion neu i bobl eraill sy'n defnyddio'r gwasanaeth ac i'r 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.
- Lle na all y gwasanaeth ddiwallu angen yr unigolyn am gymorth, bydd yr unigolyn yn cael ei gyfeirio at ddarparwr gwasanaethau

priodol.

- Bydd darparwyr gwasanaethau'n sicrhau bod gwybodaeth a chymorth perthnasol ar gael i unigolion ddeall y dewisiadau sydd ar gael iddynt, 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 eu cymorth ac os na phenodir cynrychiolydd cyfreithlon, dylid penderfynu beth sydd er eu budd eu lles gorau a gweithredu ar sail hynny, yn unol â Deddf Galluedd Meddyliol 2005.
- Bydd gan y bobl sy'n gwneud y penderfyniadau hyn ar ran y darparwr gwasanaethau ddigon o gyfrifoldeb/statws (yn y sefydliad) i allu gwneud penderfyniad ynghylch a all y gwasanaeth ddiwallu angen yr unigolyn am gymorth.
- Os na fydd gan unigolyn asesiadau a/neu gynllun gofal a chymorth, cynllun cymorth mabwysiadu neu gynllun lleoli eisoes ar ei gyfer, rhaid cynnal asesiad cyn cytuno i ddarparu gwasanaeth. Mae'r asesiad hwn yn cynnwys angen yr unigolyn am gymorth ac unrhyw gymorth arbenigol sydd ei angen, er enghraifft er mwyn diwallu anghenion cyfathrebu, emosiynol, addysgol, cymdeithasol, diwylliannol, crefyddol ac ysbrydol.
- Os darperir cymorth mewn argyfwng, dylid gwneud pob ymdrech i sicrhau cymaint o wybodaeth â phosib (gan gynnwys asesiadau perthnasol) cyn y ddarpariaeth er mwyn sicrhau bod modd i'r gwasanaeth ddiwallu anghenion yr unigolyn.
- Os bydd y gwasanaeth a ddarperir yn ymwneud ag oedolyn mabwysiedig a'i berthnasau geni, yna dymuniadau, teimladau, a lles a diogelwch yr oedolyn mabwysiedig fydd yn cael y flaenoriaeth.
- Bydd unigolion yn cael gwybod bod ganddynt hawl i ofyn am asesiad o'u hanghenion am wasanaethau cymorth mabwysiadu gan eu hawdurdod lleol.

Llinell Ymholi 2: Y graddau y mae unigolion yn cael cymorth o'r ansawdd sydd ei angen arnynt drwy wasanaeth sydd wedi'i gynllunio drwy ymgynghori ag unigolion ac sy'n ystyried ei ddymuniadau personol, ei ddyheadau ac unrhyw beryglon ac anghenion arbenigol sy'n llywio eu hanghenion am gymorth. **(Rheoliad 15-18)**

Sut beth yw da**Canllawiau Statudol – Rheoliad 15 – Safonau cymorth - gofynion cyffredinol**

- Bydd disgwyliadau'r darparwr gwasanaethau o ran safonau cymorth wedi'u nodi'n glir yn y datganiad o ddiben.
- Bydd y polisiau a'r gweithdrefnau yn unol ag unrhyw ddeddfwriaeth a chanllawiau cenedlaethol cyffredol; ac yn adlewyrchu ymarfer sy'n seiliedig ar dystiolaeth.
- Bydd darparwyr gwasanaethau'n sicrhau bod y gwasanaeth yn ymatebol ac yn rhagweithiol wrth nodi a lleihau risgiau.
- Bydd darparwyr gwasanaethau'n sicrhau bod cymorth yn cael ei ddarparu mewn modd urddasol gan ddangos parch, a bydd y staff yn dangos agwedd gadarnhaol, llawn gofal at unigolion.
- Bydd darparwyr gwasanaethau'n sicrhau bod cymorth yn cael ei ddarparu yn unol ag unrhyw gynllun gofal a chymorth, cynllun cymorth mabwysiadu a/neu gynllun lleoli o ran yr unigolyn, a'i fod yn cynorthwyo unigolion i ddiwallu eu hanghenion am gymorth gan ystyried y canlynol:
 - eu lles corfforol, meddyliol ac emosiynol;
 - eu dewisiadau diwylliannol, crefyddol, cymdeithasol neu ysbrydol;
 - eu hanghenion o ran addysg, hyfforddiant a hamdden;
 - eu perthnasoedd personol a theuluol;
 - eu rheolaeth dros fywyd bob dydd a'u cyfranogiad mewn gwaith, lle y bo hynny'n berthnasol;
 - eu datblygiad deallusol, emosiynol ac ymddygiadol;
 - eu hawliau a'u hawliadau, yn enwedig mewn perthynas â Chonfensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau'r Plentyn;
 - eu hamddiffyn rhag camdriniaeth ac esgeulustod.

Dyma ambell enghraifft o hyn:

- Caiff plant eu cyflwyno i'w darpar fabwysiadwyr mewn modd sensitif gyda gwaith cynllunio gofalus ac ystyriol sy'n hyrwyddo ymlyniad. Os bydd amgylchiadau dirybudd yn ei gwneud yn ofynnol i blant symud ymlaen o un lleoliad i'r llall, yna bydd lles a llesiant plant yn parhau i fod yn hollbwysig a bydd staff asiantaeth yn cadw hyn mewn cof bob amser wrth weithredu.
- Caiff unigolion gymorth sy'n eu helpu i reoli eu hachosion gwrthdaro a'u teimladau anodd eu hunain.
- Mae unigolion yn meithrin perthnasoedd cadarnhaol ag unigolion eraill a staff. Ceir ffiniau i blant sy'n glir, yn gyson ac yn briodol.
- Caiff plant gysylltiadau priodol, wedi'u hasesu'n ofalus a'u cefnogi (yn uniongyrchol a/neu'n anuniongyrchol) â'u perthnasau

geni, gan gynnwys eu brodyr a'u chwiorydd, a'r bobl eraill sy'n bwysig iddynt, megis gofalmwr blaenorol, pan fydd hyn er eu buddiannau gorau.

- Cymorth priodol parhaus sydd wedi'i gynllunio i sicrhau bod mabwysiadwyr a darpar fabwysiadwyr yn parhau i ddeall effaith bosibl camdriniaeth ac esgeulustod ar ymddygiad eu plant mabwysiedig wrth iddynt fynd yn hŷn (gan gynnwys y trawma y mae profiadau niweidiol mewn plentyndod yn ei achosi) er mwyn eu paratoi i gael ymlyniadau sefydlog a diogel.
- Bydd gan ddarparwyr gwasanaethau drefniadau ar waith er mwyn helpu unigolion i godi pryderon pan fydd anawsterau wrth ddarparu cymorth.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 16 – Gwybodaeth

- Bydd darparwyr gwasanaethau'n sicrhau bod unigolion yn gallu gwneud penderfyniadau am eu bywydau, a'u bod yn cael cymorth i wneud hyn lle y bo angen.
- Caiff unigolion gyfle a chymorth i'w galluogi i gyfrannu eu barn am sut mae'r gwasanaeth yn cael ei gynnal o ddydd i ddydd.
- Bydd darparwyr gwasanaethau'n sicrhau bod trefniadau ar waith sy'n galluogi unigolion i gael gafael ar wasanaethau eirioli perthnasol neu grwpiau hunan-eiriolaeth (os ydynt yn dymuno hynny) a chymorth gyda'u hanghenion cyfathrebu er mwyn eu galluogi i wneud penderfyniadau am eu bywyd eu hunain.
- Bydd darparwyr gwasanaethau'n rhoi trefniadau ar waith i alluogi unigolion i ddeall y wybodaeth sy'n cael ei rhoi.
- Pan fydd gwybodaeth ar gael am blant sydd angen teuluoedd arnynt yn lleol, darperir hon yn brydlon ac mewn ffordd glir a chywir.

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'r rhain yn cynnwys:
 - iaith yr unigolyn o ran angen, a'i ddewis iaith;
 - dulliau cyfathrebu eraill megis System Cyfathrebu Cyfnewid Lluniau (PECS), Triniaeth ac Addysg Plant sydd ag Awtistiaeth ac Anabledd Cyfathrebu Cysylltiedig (TEACCH), Makaton, ac iaith Arwyddion Prydain lle y bo'n briodol.
- Bydd darparwyr gwasanaethau'n nodi anghenion cyfathrebu unigolyn wrth benderfynu a all y gwasanaeth ddiwallu ei anghenion am gymorth.
- Gall unigolion ddeall staff pan fyddant yn cyfathrebu â nhw.
- 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:
 - y gwrandewir ar unigolion ac y cyfathrebir â nhw â chwarteisi a pharch.
 - a bod unigolion yn cael eu trin gyda pharch ac yn teimlo bod gwerth yn cael ei roi arnynt.
- Bydd darparwyr gwasanaethau'n sicrhau bod systemau ar waith i ymateb yn brydlon i geisiadau unigolion ac yn gweithio gydag unigolion y mae mabwysiadu wedi effeithio arnynt, gan ddangos parch ar bob adeg tuag at eu tarddiad ethnig, eu crefydd, eu diwylliant, eu hiaith, eu rhywioldeb, eu rhywedd a'u hanabledd, a'u profiad a'u dealltwriaeth o fabwysiadu.

Llinell Ymholi 3: Y graddau y mae gan ddarparwyr gwasanaethau y mecanweithiau ar waith i ddiogelu unigolion agored i niwed y maent yn darparu gofal a chymorth ar eu cyfer. (*Rheoliad 19-20*)

Sut beth yw da***Canllawiau Statudol – Rheoliad 19 – Diogelu - gofyniad cyffredinol***

- Pan fyddant yn dechrau defnyddio'r gwasanaeth, rhoddir gwybodaeth i unigolion am ddiogelu, sut mae lleisio pryder, a pha gymorth sydd ar gael i'w galluogi i wneud hynny.
- Bydd y staff a'r unigolion yn gallu cael gafael ar bolisiâu a gweithdrefnau diogelu sydd wedi'u diweddarau.
- Bydd y staff yn cael hyfforddiant perthnasol i'w rôl er mwyn eu galluogi i ddeall eu cyfrifoldeb i ddiogelu 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 reoli risg i unigolion sy'n defnyddio'r gwasanaeth.
- 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 unigolyn cyfrifol oruchwyllo'r broses o amddiffyn unigolion agored i niwed a rhaid i hynny ddigwydd o fewn y strwythur llywodraethu gyda threfniadau goruchwyllo yn cael eu gwneud ar lefel bwrdd.
- Bydd y darparwyr gwasanaethau'n sicrhau bod canlyniadau sy'n codi wrth atgyfeirio unrhyw achos yn ymwneud â diogelu yn cael ei gyfleu i'r unigolyn mewn dull sy'n briodol i'w oed, lefel ei ddealltwriaeth ac sy'n ystyried unrhyw gyflwr penodol a/neu anghenion o ran cyfathrebu.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 20 – Polisiâu a gweithdrefnau diogelu

- Bydd polisi a gweithdrefnau diogelu sydd wedi'u diweddarau ar waith.
- Bydd y polisiâu a'r gweithdrefnau'n unol â'r ddeddfwriaeth gyfredol, canllawiau cenedlaethol a gweithdrefnau diogelu lleol.
- Bydd y polisi a'r gweithdrefnau diogelu'n cynnwys rolau unigol a chyfrifoldebau staff neu bobl eraill sy'n gweithio yn y gwasanaeth o ran 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 mecanweithiau ar gyfer cyfeirio pobl at yr awdurdod lleol ac at bartneriaid ac asiantaethau perthnasol eraill.
- Bydd darparwyr gwasanaethau'n sicrhau bod defnyddwyr gwasanaethau'n gwybod am eu hawl i wasanaethau eirioli

proffesiynol annibynnol.

Arwain a Rheoli – Llywodraethu Cyffredinol

Rheoliad Cysylltiedig: 4, 7/8 a 10

Llinell Ymholi 4: Y graddau y mae'r darparwr gwasanaethau'n rhoi trefniadau llywodraethu ar waith er mwyn helpu i sicrhau bod y gwasanaeth yn gweithredu'n hwylus ac i sicrhau bod sylfaen gadarn ar gyfer darparu gofal a chymorth o ansawdd da i unigolion sy'n defnyddio'r gwasanaeth er mwyn eu galluogi i gyflawni eu canlyniadau personol. **(Rheoliad 4, 7-8, 10)**

Sut beth yw da

Canllawiau Statudol – Rheoliad 4 – Gofynion mewn perthynas â darparu'r gwasanaeth

- Mae gan y darparwyr gwasanaethau drefniadau clir i oruchwylio a llywodraethu eu gwasanaeth mabwysiadu er mwyn sefydlu, datblygu a gwreiddio diwylliant sy'n sicrhau'r canlyniadau gorau posibl i unigolion sy'n defnyddio'r gwasanaeth ac sy'n bodloni gofynion y Rheoliadau. 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 unigolion yng nghanol y gwasanaeth;
 - systemau i asesu, monitro ac adolygu sy'n cefnogi ymarfer sy'n seiliedig ar dystiolaeth ac yn helpu unigolion i ddiwallu eu hanghenion am gymorth;
 - prosesau i sicrhau bod cymorth yn cael ei roi mewn ffordd gyson a dibynadwy;
 - trefniadau staffio diogel, wedi'u hategu gan ddatblygiad proffesiynol, i fodloni anghenion cymorth unigolion sy'n defnyddio'r gwasanaeth;
 - systemau ansawdd ac archwilio i adolygu cynnydd a llywio'r ffordd y datblygir gwasanaethau;
 - ymagwedd ragweithiol at gyfle cyfartal ac amrywiaeth;
 - safle addas a hygyrch.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 7/8 – Gofynion mewn perthynas â'r unigolyn cyfrifol

- Bydd gan ddarparwyr gwasanaethau systemau a phrosesau ar waith i gynnal trafodaethau ffurfiol a rheolaidd â'r unigolyn cyfrifol, ac i roi cymorth iddo.
- Bydd y darparwyr gwasanaethau'n cynorthwyo'r unigolyn cyfrifol i 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; a
 - siapio diwylliant gwasanaeth, ac ati.

- Os bydd unigolyn cyfrifol wedi methu â chyflawni ei rôl, bydd y darparwr gwasanaethau'n hysbysu'r rheoleiddiwr gwasanaethau 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 o'r Rheoliadau, yn dal i gael ei fodloni dan drefniadau eraill.
- *[Os bydd y darparwr gwasanaethau'n unigolyn.]* Bydd yr unigolyn cyfrifol yn dilyn 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 reswm bynnag, er enghraifft am ei fod yn absennol o'i rôl oherwydd salwch, bydd yr unigolyn cyfrifol yn sicrhau bod trefniadau amgen ar waith er mwyn sicrhau bod gofynion rheoliad 8(3) yn cael eu bodloni.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 10 – Gofynion i ddarparu'r gwasanaeth yn unol â pholisïau a gweithdrefnau

- Bydd 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.
- Bydd polisïau a gweithdrefnau:
 - yn unol ag unrhyw ddeddfwriaeth a chanllawiau cenedlaethol cyfredol;
 - yn nodi sut y maent yn berthnasol i unrhyw wasanaeth rhanbarthol, gan gynnwys y fframwaith rhanbarthol ac unrhyw gytundebau, lle y bo'n briodol;
 - yn cynnig arweiniad i staff i sicrhau bod y gwasanaethau'n cael eu darparu yn unol â'r datganiad o ddiben;
 - yn pennu gofynion a fydd yn rhoi gwybod i'r unigolion am sut 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 y staff yn gallu cael gafael ar y polisïau a'r gweithdrefnau sy'n eu helpu i ddiwallu angen yr unigolyn am gymorth, a'u bod yn gwybod am y polisïau a'r gweithdrefnau hynny ac yn eu deall.
- Bydd yr holl bolisïau a gweithdrefnau ar gael i'r unigolion sy'n defnyddio'r gwasanaeth a'u cynrychiolwyr.
- Bydd y polisïau a'r gweithdrefnau ar fformat hygyrch i'r unigolyn, a fydd yn derbyn cymorth yn ôl yr angen i'w helpu i ddeall y wybodaeth a ddarperir.
- Bydd systemau ar gyfer monitro a gwella'n cynnwys y rheini sy'n sicrhau bod y gwasanaethau'n cael eu cynnal yn unol â'r polisïau a'r gweithdrefnau.

Llinell Ymholi 5: Y graddau y mae'r gwasanaeth yn cael ei ddarparu yn unol â'r datganiad o ddiben. (*Rheoliad 5, 53*)

Sut beth yw da

Canllawiau Statudol – Rheoliad 5 – Datganiad o Ddiben

- Mae'r datganiad o ddiben yn hanfodol i wasanaethau mabwysiadu. Dylai wneud y canlynol:
 - disgrifio'n gywir y gwasanaethau a ddarperir;
 - dweud ymhle a sut y darperir y gwasanaethau hyn;
 - nodi'r trefniadau i gefnogi sut y darperir y gwasanaethau.
- Rhaid iddo gynnwys y wybodaeth sydd yn Rheoliadau Gwasanaethau Rheoleiddiedig (Cofrestru) (Cymru) 2017⁽¹⁰⁾.
- Wrth baratoi datganiad o ddiben, rhaid i'r darparwyr gwasanaethau ystyried unrhyw ganllawiau ynghylch datganiad o ddiben a ddarperir gan y rheoleiddiwr gwasanaethau.
- 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 darparwyr gwasanaethau'n rhoi gwybod i'r unigolion hynny a nodir yn rheoliad 5(6) o leiaf 28 diwrnod cyn gwneud y newidiadau. Dyma ambell enghraifft o hyn:
 - os darperir gwasanaethau arbenigol ychwanegol;
 - 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 (gweler rheoliad 5(4) a (5)), rhaid i'r darparwr gwasanaethau:
 - hysbysu'r unigolion a restrir yn rheoliad 5(6) 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'r rheoleiddiwr gwasanaethau.
- Pan gynigir newid y datganiad o ddiben, bydd y darparwr gwasanaethau'n rhoi gwybodaeth ychwanegol i'r rheoleiddiwr gwasanaethau y gall fod angen arno er mwyn bodloni ei hun y gellir darparu'r gwasanaethau a gynigir.
- Os caiff y datganiad o ddiben ei ddiweddarau, cedwir cofnod o'r fersiwn a'r dyddiad diwygio.
- Mae copi o'r datganiad o ddiben ar gael ac yn hygyrch i'r sawl a restrir yn rheoliad 5(6).

¹⁰ <http://www.legislation.gov.uk/cy/wsi/2017/1098/contents/made> Diwygiwyd gan Reoliadau Gwasanaethau Rheoleiddiedig (Datganiadau Blynyddol a Chofrestru) (Cymru) (Diwygio) 2019 <http://www.legislation.gov.uk/cy/wsi/2019/233/made>

Llinell Ymholi 6: 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 gofal 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 6, 35, 42-45, 48-50*)

Sut beth yw da

Canllawiau Statudol – Rheoliad 6 – Gofynion mewn perthynas â monitro a gwella

- Bydd gan ddarparwyr gwasanaethau systemau a phrosesau ar waith i fonitro, adolygu a gwella ansawdd y gwasanaethau. Bydd hyn yn cynnwys nodi:
 - pwy sy'n gyfrifol am sicrhau bod hyn yn cael ei wneud;
 - sut y bydd hyn yn cael ei wneud;
 - pa mor aml y bydd hyn yn digwydd;
 - trefniadau er mwyn i'r unigolyn cyfrifol adrodd wrth y rheoleiddiwr gwasanaethau.
- 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 y 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 disgwyledig.
- 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 rhywbeth yn amharu neu y gallai rhywbeth amharu ar ansawdd a/neu ddiogelwch gwasanaethau, ac i alluogi ymateb prydol priodol.
- Fel rhan o'r broses adolygu ansawdd, bydd darparwyr gwasanaethau:
 - yn annog adborth;
 - yn ceisio barn yr unigolion yn rheolaidd am ansawdd y gwasanaeth;
 - yn gallu dangos eu bod wedi gwneud hyn ac wedi dadansoddi'r adborth y maent wedi'i gael.
- Bydd y dulliau a ddefnyddir i gysylltu â'r unigolion a restrir yn rheoliad 6(2), ac i gael eu barn, yn briodol i'w hoed, lefel eu dealltwriaeth ac yn ystyried unrhyw gyflwr penodol a/neu anghenion cyfathrebu.
- Defnyddir gwybodaeth a gesglir drwy'r systemau ansawdd ac archwilio i ddatblygu'r adroddiad ansawdd gwasanaeth yn unol â rheoliad 49(4).

Canllawiau Statudol – Rheoliad 35 – 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 angen yr unigolion am gymorth;
 - gwrandio ar unigolion;
 - ymateb yn gadarnhaol i unrhyw bryderon neu gwynion;
 - sicrhau nad yw unigolion yn cael eu rhoi mewn perygl diangen;
 - 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 42 – 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 adolygiad o ansawdd y gwasanaeth. Bydd yr ymweliad yn cynnwys y canlynol:
 - siarad, gyda chydysyniad ac yn breifat, â sampl o unigolion sy'n defnyddio'r gwasanaeth, eu cynrychiolwyr (os yw'n berthnasol) a'r staff;
 - arolygu safle'r gwasanaeth, 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 43 – Goruchwyllo digonolrwydd adnoddau

- Bydd yr unigolyn cyfrifol yn sicrhau bod systemau a phrosesau ar waith sy'n eu galluogi 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 y rheoleiddiwr gwasanaethau;
- canlyniadau arolygu a/neu adroddiadau gan asiantaethau perthnasol eraill, h.y. 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:
 - ddim yn cydymffurfio 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 44 - 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 44 a 49 (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:
 - marwolaeth plant sy'n defnyddio'r gwasanaeth yn annisgwyl neu heb esboniad;
 - argyfwng naturiol;
 - afreoleidd-dra ariannol;
 - pryderon sylweddol a godwyd gan y rheoleiddiwr gwasanaethau neu awdurdod yr ardal;
 - unrhyw ddigwyddiad sy'n effeithio ar y staff sydd ar gael.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 45 – 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 i bob un o'r rheini a restrir o dan reoliad 45(1), ac yn ystyried eu barn.
- Bydd yr unigolyn cyfrifol yn sicrhau bod y dulliau a ddefnyddir i gysylltu 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 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;
 - awdurdod yr ardal;
 - asiantaeth leoli;
 - rheoleiddwyr;
 - cyrff proffesiynol.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 48 – 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 10 a 48.
- 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 49 – Adolygiad o ansawdd y gofal

- Bydd gan yr unigolyn cyfrifol drefniadau addas ar waith i asesu, monitro a gwella ansawdd 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 45(1);
 - materion a gwersi a ddysgwyd wrth ddadansoddi cwynion a materion diogelu;
 - patrymau a thueddiadau a nodwyd drwy ddadansoddi hysbysiadau, materion diogelu, pryderon o ran chwythu'r chwiban, a chwynion;
 - canlyniad unrhyw adroddiadau arolygu gan y rheoleiddiwr gwasanaethau;
 - canlyniad ymweliadau gan yr unigolyn cyfrifol i fonitro'r gwasanaeth;
 - archwiliadau o gofnodion.
- Bydd yr unigolyn cyfrifol yn sicrhau bod y systemau archwilio a'r prosesau ar gyfer monitro ac adolygu'r gwasanaeth yn rhoi sicrwydd bod gwasanaeth o safon uchel yn cael ei ddarparu.
- 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 rhywbeth yn amharu neu y gallai rhywbeth amharu ar ansawdd y gwasanaethau, gan ymateb yn briodol ac yn ddi-oed.
- Bydd gan yr unigolyn cyfrifol drefniadau addas ar waith i sicrhau y caiff unrhyw 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 â'r staff i wella'r gwasanaeth ac i annog arferion diogel a thosturiol ym maes gofal.
- Bydd yr unigolyn cyfrifol yn sicrhau bod gwybodaeth yn cael ei 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 gynnwys yn natganiad blynyddol y darparwr gwasanaethau.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 50 – Datganiad o gydymffurfio â'r gofynion o ran safonau cymorth

- 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 7: 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 9, 53**)

Sut beth yw da***Canllawiau Statudol – Rheoliad 9 – 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.
- Bydd y cyfrifon yn dangos bod y gwasanaeth yn ariannol hyfyw ac yn debygol o fod â digon o arian i barhau i gyflawni ei wasanaeth fel y nodir yn y datganiad o ddiben.

Llinell Ymholi 8: 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 11, 32, 52**)

Sut beth yw da

Canllawiau Statudol – Rheoliad 11 – 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 Gofal Cymdeithasol Cymru ar ddyletswydd gonestrwydd proffesiynol ar gyfer gweithwyr proffesiynol ym maes gofal cymdeithasol sydd wedi'u cofrestru â Gofal Cymdeithasol Cymru.
- Bydd darparwyr gwasanaethau'n hybu diwylliant sy'n annog pawb i fod yn onest sy'n cynnwys:
 - bod yn agored ac yn onest wrth gysylltu â'r unigolion a restrir yn rheoliad 11 (a) a (b);
 - rhoi gwybodaeth am ddigwyddiadau a chanlyniad unrhyw ymchwiliadau a gynhelir;
 - 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 i fod yn onest, 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 i fod yn onest gan staff sydd wedi'u cofrestru'n broffesiynol, ac i ymdrin â hynny. Gall hyn gynnwys rhwystro rhywun arall rhag cyflawni ei ddyletswydd 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.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 32 – 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 52 – Dyletswydd gonestrwydd

- Bydd yr unigolyn cyfrifol yn gweithredu mewn modd agored a thryloyw gan sicrhau hefyd fod trefniadau addas ar waith er mwyn sicrhau y cydymffurfir â gofynion rheoliad 52.

Llinell Ymholi 9: 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 13, 14, 30, 47*)

Sut beth yw da

Canllawiau Statudol – Rheoliad 13 – Gwybodaeth am y gwasanaeth

- Bydd canllawiau ysgrifenedig ar gael i'r unigolion a restrir yn rheoliad 13(2)(c) ac 13(2)(d), os bydd yn briodol, sy'n rhoi gwybodaeth am y gwasanaeth.
- Bydd y canllawiau mewn iaith syml ac ar fformat sy'n adlewyrchu anghenion, oedran a lefel dealltwriaeth y sawl y bwriedir y gwasanaeth ar ei gyfer. Bydd y canllawiau 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 cyfrifiadurol neu weledol. Os bydd gofyn, defnyddir y dull cyfathrebu a ffefrir gan yr unigolion i'w esbonio.
- Os bydd gofyn, rhoddir cymorth i unigolion ddeall cynnwys y canllawiau a'r hyn y maent yn ei olygu iddyn nhw.
- Bydd y canllawiau yn rhestru'r meysydd sy'n ofynnol o dan reoliad 13(3) a bydd hefyd yn cynnwys y canlynol:
 - trefniadau ar gyfer croesawu a chefnogi unigolion;
 - ethos, diwylliant a blaenoriaethau'r gwasanaeth, gan gynnwys crynodeb o'r datganiad o ddiben;
 - gwybodaeth am unrhyw brosesau cymorth ac amserlenni cysylltiedig, lle y bo'n berthnasol;
 - gwybodaeth am y broses o geisio cymorth, lle y bo'n briodol;
 - gwybodaeth am y broses o faethu i fabwysiadu;
 - sut i gael gafael ar yr adroddiad arolygu diweddaraf a luniwyd gan y rheoleiddiwr gwasanaethau;
 - y staff allweddol a fydd yn rhoi cymorth i'r unigolyn;
 - sut i gysylltu â'r unigolyn cyfrifol;
 - hawl yr unigolyn i gyflwyno sylwadau a'r help sydd ar gael os bydd angen;
 - y weithdrefn gwyno a sut mae gwneud cwyn;
 - manylion cyswllt a rôl Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru, y rheoleiddiwr gwasanaethau a Chomisiynydd Plant Cymru (fel sy'n briodol);
 - gwybodaeth am hawl plant sy'n derbyn gofal i gael gafael ar wasanaethau eirioli annibynnol a'r cymorth sydd ar gael i blant er mwyn eu helpu i ddefnyddio gwasanaethau o'r fath;
 - trefniadau ar gyfer mynegi barn ar y ffordd y caiff y gwasanaeth ei gynnal;

- ffioedd – ystod, unrhyw ffioedd neu gostau ychwanegol sy'n daladwy gan yr unigolyn, dull talu, hysbysu ynghylch cynnydd;
- 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 14 – Cytundeb gwasanaeth

- Bydd unigolion sy'n defnyddio'r gwasanaeth yn cael copi o'r cytundeb sy'n nodi, lle y bo hynny'n briodol:
 - gwybodaeth am y costau sy'n daladwy gan yr unigolyn, er enghraifft archwiliadau meddygol, costau teithio/milltired sy'n ymwneud ag asesiad, hyfforddiant a phresenoldeb mewn panel; ffioedd cais, costau cyfreithiol, ac ati; costau eraill a delir gan yr awdurdod sy'n lleoli; a thelerau ac amodau'r gwasanaeth gan gynnwys terfynu contractau a chyfnodau rhybudd, er mwyn iddynt allu penderfynu am eu cymorth;
 - gwybodaeth am y gwasanaeth unigol a ddarperir.
- Bydd darparwyr gwasanaethau'n rhoi amcangyfrif ysgrifenedig i'r unigolion neu i'w cynrychiolwyr am unrhyw gostau'r cymorth sy'n daladwy gan yr unigolyn, mewn fformat sy'n hygyrch i'r unigolyn ac yn addas ar gyfer ei oedran a lefel ei ddealltwriaeth. Bydd hyn yn cynnwys manylion unrhyw gostau ychwanegol tebygol.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 30 – Cofnodion

- Bydd polisi a gweithdrefn ar waith ar gyfer nodi a rheoli cofnodion. Mae hyn yn cynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i'r canlynol:
 - diben, fformat, cyfrinachedd a chynnwys ffeiliau, gan gynnwys storio diogel a mynediad at ffeiliau achosion yn unol â'r rheoliadau;
 - trefniadau ar gyfer awdurdodi mynediad at gofnodion achosion mabwysiadu, ac ar gyfer awdurdodi datgelu gwybodaeth am fabwysiadu;
 - yr amgylchiadau pan ellid dymuno bod cofnodion neu wybodaeth ar gael, y tu mewn i'r gwasanaeth mabwysiadu neu y tu allan iddo, at ddibenion ei swyddogaethau fel gwasanaeth mabwysiadu;
 - sut y dylai'r staff ymdrin ag ymholiadau am fynediad neu ddatgeliad o'r fath a gan bwy y mae'r hawl i'w hawdurdodi;
 - y gofyniad, cyn y gall y darparwr gwasanaethau wneud gwybodaeth neu gofnodion achos ar gael, y ceir cytundeb ysgrifenedig gan yr unigolyn y mae'r darparwr gwasanaethau am ddatgelu gwybodaeth neu gofnodion achos iddo y bydd yr unigolyn hwnnw'n eu cadw'n gyfrinachol. Nid yw'r gofyniad hwn yn cynnwys y plentyn na'r mabwysiadwr ond mae'n cynnwys aelodau a chyflogaion y darparwr gwasanaethau ei hun, ac aelodau o'i banel mabwysiadu.
- 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'r holl gofnodion sy'n ofynnol er mwyn amddiffyn unigolion a chynnal y gwasanaeth yn effeithiol 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. Bydd y cofnodion yn cael eu paratoi, eu cynnal a'u defnyddio yn unol â deddfwriaeth diogelu data a gofynion statudol eraill ac fe'u cedwir am y cyfnod sy'n ofynnol yn unol â rheoliad 30(2)(e) i (g).
- Bydd cofnodion yn cael eu cadw'n ddiogel, gan gynnwys cofnodion electronig o dan warchodaeth cyfrinair.
- Bydd yr unigolion a'r staff yn cael gweld unrhyw gofnodion a gwybodaeth a gedwir amdanynt gan y darparwyr gwasanaethau'n unol â gofynion cyfreithiol cyfredol.
- Bydd y darparwr gwasanaethau'n rhoi'r holl wybodaeth berthnasol o'i ffeiliau achosion, mewn ffordd amserol, i wasanaethau mabwysiadu rheoleiddiedig eraill a gwasanaethau mabwysiadu'r awdurdod lleol y mae'n gweithio gyda nhw i ddarparu cymorth i blentyn.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 47 – 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 unrhyw wybodaeth ac wedi diwygio unrhyw beth.

Llinell Ymholi 10: 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 gofal a chymorth sy'n ofynnol er mwyn galluogi'r unigolyn i gyflawni ei ganlyniadau personol. (*Rheoliad 22 -27, 36-41*)

Sut beth yw da

Canllawiau Statudol – Rheoliad 22 – Staffio – gofynion cyffredinol

- Bydd gan ddarparwyr gwasanaethau ddull mesuradwy, systematig amlwg ar waith i bennu nifer y staff a'r ystod o sgiliau/cymwysterau sy'n ofynnol er mwyn diwallu anghenion yr unigolyn am gymorth mewn ffordd ddibynadwy. Mae hyn yn ystyried, ond heb fod yn gyfyngedig i'r canlynol:
 - y datganiad o ddiben;
 - anghenion yr unigolyn am gymorth.
- Bydd lefelau staffio a'r cymysgedd 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 am gymorth yn cael eu diwallu.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 23 – Addasrwydd y staff

- Bydd gan ddarparwyr gwasanaethau systemau trwyadl ar waith ar gyfer dethol ac archwilio cefndir pob aelod o'r staff ac ymgeiswyr i wirfoddoli 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 eu geiradaon a'u cofnodion cyflogaeth blaenorol.
- Os defnyddir staff asiantaeth, bydd darparwyr gwasanaethau'n sicrhau bod yr un archwiliadau'n cael eu cynnal ar eu cyfer gan yr asiantaeth 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 y bo'r rhain yn ddigon dibynadwy a chadarn.
- Bydd gan ddarparwyr gwasanaethau broses ar waith i sicrhau bod y 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, bydd y darparwyr gwasanaethau'n penderfynu a oes gan yr unigolyn y sgiliau, y cymwysterau a'r cymeriad da angenrheidiol i gyflawni'r rôl y mae'n cael ei gyflogi i'w chyflawni.
- Os na fydd staff (gan gynnwys gwirfoddolwyr) yn cyflawni'r meini prawf addasrwydd mwyach a nodir yn rheoliad 23(2), bydd y darparwyr gwasanaethau'n cymryd camau priodol ac amserol. Er enghraifft, gallai'r rhain gynnwys y canlynol:

- hyfforddi a mentora;
- darparu hyfforddiant a goruchwyliaeth ychwanegol;
- defnyddio gweithdrefnau disgyblu neu gymhwysedd.
- Bydd darparwyr gwasanaethau'n sicrhau bod y 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.
- Os oes unrhyw bryderon bod aelod o'r 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 24 – Cefnogi a datblygu'r staff

- Bydd darparwyr gwasanaethau'n sicrhau bod ganddynt raglen sefydlu sy'n galluogi pob aelod newydd o'r staff (gan gynnwys gwirfoddolwyr) i fod yn hyderus yn eu rolau a'u harferion. Bydd y staff a'r gwirfoddolwyr yn deall eu rolau a'u cyfrifoldebau.
- Bydd gweithwyr gofal cymdeithasol yn cwblhau'r rhaglen sefydlu berthnasol sy'n ofynnol gan Gofal Cymdeithasol Cymru o fewn yr amserlen sydd wedi'i diffinio yn ogystal ag unrhyw feysydd sy'n benodol i'r gwasanaeth.
- Bydd y staff yn gallu cael gafael ar gopiâu o unrhyw godau ymarfer perthnasol a chanllawiau ymarfer, gan gynnwys unrhyw rai sydd wedi'u cyhoeddi gan Gofal Cymdeithasol Cymru. Bydd y safonau sydd yn y codau a'r canllawiau ymarfer hyn yn cael eu hyrwyddo'n frwd.
- Pan ddefnyddir staff asiantaeth, rhoddir cyflwyniad i'r gwasanaeth iddynt sy'n cynnwys, ond heb ei gyfyngu i'r canlynol:
 - y datganiad o ddiben;
 - polisiâu a gweithdrefnau craidd;
 - trefniadau rheoli a goruchwyllo.
- Bydd y staff yn cael eu goruchwyllo yn eu rôl i'w helpu i bwyso a mesur eu harferion 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 y staff yn cyfarfod â'u rheolwr llinell neu swyddog cyfatebol, neu aelod uwch o'r staff, ar gyfer goruchwyliaeth un-i-un neu mewn grŵp (lle y bo'n briodol) o leiaf bob chwarter.
- Bydd pob aelod o'r staff yn cael ei arfarnu bob blwyddyn a bydd hynny'n gyfle i roi adborth am ei berfformiad a nodi meysydd lle bydd angen hyfforddiant a datblygiad er mwyn ei gynorthwyo yn ei rôl.
- Bydd anghenion hyfforddi, dysgu a datblygu ychwanegol aelodau unigol o'r staff yn cael eu nodi yn ystod mis cyntaf eu cyflogaeth, ac fe'u hadolygir drwy gyfrwng y broses oruchwyllo ac arfarnu.
- Bydd y staff yn cael cymorth i ddilyn hyfforddiant, i ddysgu ac i ddatblygu i'w galluogi i gyflawni gofynion eu rôl a diwallu

anghenion yr unigolion sy'n defnyddio'r gwasanaeth.

- Bydd darparwyr gwasanaethau'n dadansoddi'r anghenion hyfforddi bob blwyddyn (neu'n amlach os bydd angen) er mwyn sicrhau bod gan y 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 sydd wedi'u 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 at ddibenion datblygiad proffesiynol parhaus;
 - hyfforddiant arall y tybir ei fod yn briodol gan y darparwr gwasanaethau;
 - hyfforddiant craidd ac arbenigol a nodwyd ar gyfer eu rôl gan Gofal Cymdeithasol Cymru.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 25 – Cydymffurfio â'r cod ymarfer

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

Canllawiau Statudol – Rheoliad 26 – Gwybodaeth ar gyfer y 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 ddisgwylir gan y staff a'r gweithwyr eraill;
 - rolau a chyfrifoldebau'r staff ac 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 y staff yn gallu cael gafeael ar y copiâu diweddaraf o'r holl bolisiâu, gweithdrefnau a chodau ymarfer, a'u bod yn eu deall. Bydd darparwyr gwasanaethau'n sicrhau bod y staff wedi darllen y rhain yn ystod y

cyfnod sefydlu ac yn profi aelodau staff eu bod yn parhau i'w deall drwy eu goruchwyllo ac adolygu eu perfformiad.

- Bydd darparwyr gwasanaethau'n sicrhau bod y 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.
- Cynhelir cyfarfodydd staff rheolaidd (o leiaf chwe chyfarfod y flwyddyn), cofnodir y materion a drafodir a chymerir y camau priodol yn eu sgil.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 27 – Gweithdrefnau disgyblu

- Bydd gan ddarparwyr gwasanaethau weithdrefn ddisgyblu, yn unol â chyfraith cyflogaeth, i ymdrin â pherfformiad ac ymddygiad gweithwyr. Mae hyn yn cynnwys:
 - gwybodaeth am yr hyn sy'n ymddygiad derbyniol ac annerbyniol a pha gamau a gymerir os bydd ymddygiad aelod o'r 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 gam-drin neu bryderon difrifol ynghylch diogelwch neu lesiant unigolion yn destun ystyriaeth neu ymchwiliad.
- Pan fydd y darparwr yn cymryd camau disgyblu yn erbyn unrhyw gyflogai ac mae'r cyflogai'n gadael cyn cwblhau'r broses ddisgyblu, ystyrir a fydd yn briodol atgyfeirio'r mater i'r heddlu, y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd, Gofal Cymdeithasol Cymru neu unrhyw gorff proffesiynol arall.
- Os bydd amheuaeth ynghylch addasrwydd gwirfoddolwr, o ganlyniad i unrhyw gamymddwyn/diffyg cymhwysedd honedig sy'n peri pryder, bydd y darparwr gwasanaethau'n cymryd camau priodol ac amserol. Er enghraifft, gallai'r rhain gynnwys:
 - darparu hyfforddiant a goruchwyliaeth ychwanegol;
 - terfynu trefniadau'r gwirfoddolwr;
 - 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 a'r gweithdrefnau cwyno perthnasol, ac yn eu deall.
- Bydd adroddiad ysgrifenedig am unrhyw ymchwiliadau disgyblu a'r camau a gymerir yn cael ei gadw ar ffeil y gweithiwr yn unol â deddfwriaeth cyflogaeth a diogelu data.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 36 – Dyletswydd i benodi rheolwr

- Bydd yr unigolyn cyfrifol yn sicrhau bod rheolwr sydd wedi'i gofrestru â Gofal Cymdeithasol Cymru yn cael ei benodi (yn ddarostyngedig i reoliad 36(6)) ac yn ei le i reoli'r gwaith o ddarparu'r gwasanaeth o ddydd i ddydd.

- 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 23 (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 sydd wedi'i gofrestru â Gofal Cymdeithasol Cymru, yn ei le i reoli'r gwasanaeth.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 37 – 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 Gofal Cymdeithasol Cymru (yn ddarostyngedig i reoliad 36(6));
 - bod y rheolwr yn brofiadol o ran rheoli gwasanaethau gofal a chymorth a darparu'r math o gymorth 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 38 – 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'r rheoleiddiwr gwasanaethau.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 39/40 – Dyletswydd i adrodd am benodi rheolwr i'r darparwr gwasanaethau, Gofal Cymdeithasol Cymru a'r rheoleiddiwr gwasanaethau

- 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; a
 - hysbysu'r rheoleiddiwr gwasanaethau a Gofal Cymdeithasol Cymru pan benodir rheolwr newydd.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 41 – 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 am gymorth;
 - 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 y cydymffurfir â'r Rheoliadau;
 - yn cynnal datblygiad proffesiynol staff.
- Os na fydd y rheolwr, sydd wedi'i gofrestru â Gofal Cymdeithasol Cymru (yn ddarostyngedig i reoliad 36(6)), ar gael neu os bydd yn absennol am unrhyw reswm am fwy na 28 diwrnod, bydd yr unigolyn cyfrifol yn hysbysu'r rheoleiddiwr gwasanaethau'n 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: 34, 51

Llinell Ymholi 11: 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 34, 51*)

Sut beth yw da

Canllawiau Statudol – Rheoliad 34 – Chwythu'r chwiban

- Mae polisi chwythu'r chwiban hygyrch ar waith. Mae hyn yn cynnwys:
 - y weithdrefn 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 y staff yn ymwybodol o sut mae lleisio pryderon, a byddant wedi cael hyfforddiant ar sut mae gwneud hyn, a bydd mecanweithiau a chymorth ar gael i'w galluogi i wneud hyn.
- Pryd bynnag y bydd yn ymarferol, dylid cael cydsyniad i ddatgelu manylion pryder, os bydd angen, fel y gellir 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 anfantais 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 atgyfeirio'r achos at yr awdurdodau priodol er mwyn cynnal ymchwiliad. Gallai hyn gynnwys ceisio cyngor gan y rheoleiddiwr gwasanaethau 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 ac eraill sy'n rhan o'r ymchwiliad yn deall y prosesau sy'n ymwneud â diogelu ac ymateb i bryderon.
- Cedwir cofnodion o bryderon a'u monitro i nodi tueddiadau a meysydd risg lle y gall fod angen cymryd camau ymlaen llaw. Bydd camau a gymerir wrth ymateb i chwythu'r chwiban yn ddarostyngedig i adroddiadau o fewn y trefniadau llywodraethu.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 51 – Cymorth ar gyfer staff sy'n codi pryderon

- Bydd yr unigolyn cyfrifol yn sicrhau bod trefniadau addas ar waith fel bod:
 - y staff a'r unigolion yn ymwybodol o'r polisi chwythu'r chwiban ac yn ei ddeall;
 - y staff yn deall na chaniateir unrhyw fath o ofal gwael na methiant i ddiogelu lles unigolion,
 - gan sicrhau bod y staff yn cael eu hannog a'u cefnogi i roi gwybod am broblemau;
 - sicrhau bod y staff yn deall bod croeso ac anogaeth iddynt fynegi pryderon, ac na chânt eu hanwybyddu.

Llinell Ymholi 12: 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 31, 53)*

Sut beth yw da

Canllawiau Statudol – Rheoliad 31 – Hysbysiadau (Darparwr Gwasanaethau)

- 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.
- Bydd y canlynol yn berthnasol o ran Atodlen 3. Bydd darparwyr gwasanaethau'n hysbysu'r awdurdodau perthnasol am unrhyw ddigwyddiad o gam-fanteisio'n rhywiol neu'n droseddol ar blant neu amheuaeth o gam-fanteisio'n rhywiol neu'n droseddol ar blant. Mae hyn yn cynnwys, ond nid yw'n gyfyngedig i'r canlynol:
 - pan fydd plentyn y gwelwyd bod perygl i rywun gam-fanteisio'n rhywiol neu'n droseddol arno'n mynd ar goll;
 - pan fydd plentyn yn rhoi gwybod am ddigwyddiad sy'n awgrymu y gall fod rhywun yn cam-fanteisio'n rhywiol neu'n droseddol arno
 - pan fydd rheswm dros gredu y gall rhywun fod yn cam-fanteisio'n rhywiol neu'n droseddol ar blentyn.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 53 – Hysbysiadau (Unigolyn Cyfrifol)

- Bydd gan yr unigolyn cyfrifol drefniadau addas i roi gwybod i'r rheoleiddiwr gwasanaethau am ddigwyddiadau a nodir yn Atodlen 4 o'r Rheoliadau.

Llinell Ymholi 13: 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 i wella'r gwasanaeth. (*Rheoliad 33, 46*)

Sut beth yw da

Canllawiau Statudol – Rheoliad 33 – Polisi a gweithdrefn gwyno

- Mae polisi cwyno ar waith. Mae hyn yn cynnwys manylion gweithdrefnau fel y'u nodir yn rheoliad 33.
- Bydd gan ddarparwyr gwasanaethau bolisi cwyno hawdd ei ddefnyddio sy'n cynnwys cam datrys anffurfiol, a bydd yn esbonio –
 - pwy sy'n gallu gwneud cwyn ac ynghylch beth
 - at bwy y dylid mynd i drafod pryder/cwyn
 - sut y gellir helpu unigolion i wneud cwyn
 - gwybodaeth am gael eiriolaeth annibynnol, os bydd ar gael
 - sut yr ymdrinnir â chwynion;
 - camau ac amserlenni'r broses.
- Bydd y polisi a'r gweithdrefnau mewn fformat hawdd eu darllen. Byddant wedi'i hysbysebu'n dda, ac ar gael yn rhwydd ac yn hwylus i unigolion sy'n defnyddio'r gwasanaeth, eu teuluoedd, pobl eraill sy'n bwysig iddynt, ymwelwyr, y staff a phobl eraill sy'n gweithio yn y 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, ceir gwybodaeth am weithdrefn gwyno'r asiantaeth leol neu awdurdod yr ardal, Comisiynydd Plant Cymru a/neu Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus 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 y staff yn ymwybodol o'r polisi cwyno ac yn deall sut mae ymateb yn briodol i gwynion.
- Bydd darparwyr gwasanaethau'n sicrhau bod unrhyw sylwadau neu gwynion yn cael eu cydnabod, yn cael sylw'n ddi-oed a bod yr achwynydd yn cael gwybod am unrhyw ddatblygiadau.
- Bydd adroddiad ysgrifenedig yn cael ei ddarparu i'r achwynydd yn nodi canlyniad y gŵyn ac unrhyw gamau i'w cymryd.
- Dylid cael cydsyniad (lle y bo'n ymarferol) i ddatgelu manylion cwyn os bydd angen fel y gellir cynnal ymchwiliad effeithiol, a sicrhau cyfrinachedd 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 wahaniaethu nac anfantais 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 cwynion y darparwr gwasanaethau. Bydd hyn yn cynnwys y canlynol:

- cynnal adolygiad i bennu lefel yr ymchwiliad a'r camau y bydd rhaid eu cymryd ar unwaith, gan gynnwys a fydd yn ofynnol atgyfeirio'r achos at yr awdurdodau priodol er mwyn cynnal ymchwiliad. Gallai hyn gynnwys y rheoleiddiwr gwasanaethau 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 y staff a'r bobl 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 ymlaen llaw.
- Bydd adroddiad ynghylch y camau a gymerir i ymateb i gwynion fel rhan o'r trefniadau llywodraethu ar gyfer y gwasanaeth.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 46 – Dyletswydd i sicrhau bod systemau yn eu lle 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 46.
- Bydd gan yr unigolyn cyfrifol systemau a phrosesau ar waith i sicrhau bod unrhyw gofnodion sy'n cael eu cadw yn ddarllenadwy, yn gywir ac yn ddiogel.

Yr Amgylchedd – Yr Amgylchedd Cyffredinol

Rheoliad Cysylltiedig: 28, 29

Llinell Ymholi 14: Y graddau y mae darparwyr gwasanaethau'n sicrhau y darperir y gwasanaethau mewn lleoliad ac amgylchedd sy'n addas ar gyfer gweithredu'r gwasanaeth. (***Rheoliad 28, 29***)

Sut beth yw da

Canllawiau Statudol – Rheoliad 28 – Gofyniad cyffredinol

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

Canllawiau Statudol – Rheoliad 29 – Addasrwydd y safle

- Bydd gan ddarparwyr gwasanaethau le addas ar y safle, fel ystafell gyfarfod a rennir, i sicrhau preifatrwydd ar gyfer goruchwyllo staff.
- Bydd cofnodion yn cael eu cadw'n ddiogel yn unol â gofynion deddfwriaethol.