Recriwtio aelodau: Nodyn ar y broses addasiadau rhesymol

Statws y ddogfen: Terfynol
Fersiwn: 1
Dyddiad cymeradwyo: 19 Mai 2026
Yn weithredol: 19 Mai 2026
Perchennog: Pwyllgor Enwebiadau: dirprwywyd i Andy Mackay-Sim (Pennaeth Staff)
Awdur: Nadia Habib (Rheolwr Llywodraethu a Chydymffurfiaeth)
Dyddiad adolygu arfaethedig nesaf: 19 Mai 2031

1. Diben

1.1 Pwrpas y broses hon yw sicrhau bod addasiadau rhesymol yn cael eu hystyried a'u rhoi ar waith mewn ffordd sy'n cael gwared ar rwystrau ac sy'n galluogi cyfranogiad teg a chyfartal yn y broses recriwtio aelodau. Ei nod yw cydnabod bod addasiadau rhesymol yn cael eu gwneud i ddileu anfantais a galluogi cyfranogiad cyfartal, nid i roi mantais.

1.2 Mae hyn yn cefnogi dyletswyddau'r Cyngor Optegol Cyffredinol o dan Ddeddf Cydraddoldeb 2010 ac yn adlewyrchu ymrwymiad i arferion recriwtio cynhwysol a hygyrch.

2. Rolau a chyfrifoldebau

2.1 Mae'r panel penodi, sy'n gweithredu drwy gadeirydd y panel penodi, yn cadw'r cyfrifoldeb dros gymeradwyo unrhyw addasiadau rhesymol i'r broses recriwtio aelodau.

2.2 Pan fydd cais am addasiad rhesymol wedi'i wneud drwy'r blwch post penodiadau neu'n uniongyrchol i'r Swyddog Llywodraethu a Chydymffurfio, bydd y Swyddog yn ceisio deall natur y cais a bydd yn sicrhau cyfathrebu amserol â'r ymgeisydd, gan gynnwys cydnabyddiaeth, ceisiadau am eglurhad (lle bo angen), a chadarnhad o unrhyw drefniadau y cytunwyd arnynt.

2.3 Bydd y Rheolwr Llywodraethu a Chydymffurfio yn cysylltu ag adrannau ac awdurdodau perthnasol i gael cyngor priodol (gan gynnwys y Pennaeth Staff, y Pennaeth Pobl a Diwylliant, y Prif Swyddog Cyfreithiol, y Rheolwr Cydraddoldeb, Amrywiaeth a Chynhwysiant, a'r Awdurdod Safonau Proffesiynol, lle bo angen), a bydd yn rhoi crynodeb o'r cyngor hwnnw i gadeirydd y panel penodi.

2.4 Bydd y Pennaeth Staff yn gyfrifol am sicrhau bod cyngor ac arweiniad yn cael ei ddarparu fel sail i ystyriaeth cadeirydd y panel o'r cais.

3. Derbyn cais

3.1 Dylid gwahodd ymgeiswyr i gyflwyno unrhyw geisiadau am addasiadau rhesymol cyn gynted â phosibl yn y broses recriwtio. Dylid gwneud ceisiadau:

- yn ysgrifenedig, ac yn ddelfrydol drwy e-bost i appointment@optical.org
- i'r cyswllt recriwtio a enwir ar gyfer yr ymgyrch (ee blwch post penodiadau a restrir yn y pecyn gwybodaeth i ymgeiswyr)

3.2 Dylai ceisiadau nodi:

- natur yr addasiad y gwneir cais amdano
- pryd mae angen yr addasiad (ee cam ymgeisio, asesiad, cyfweliad).

3.3 Nid yw'n ofynnol i ymgeiswyr ddatgelu diagnosis ond gallant wneud hynny os ydynt yn dymuno.

3.4 Rhaid i'r cyswllt recriwtio gydnabod pob cais am addasiad rhesymol yn brydlon.

4. Cyngor ac arweiniad

4.1 Dylai'r cais gael ei adolygu gan y Swyddog Llywodraethu a Chydymffurfio er mwyn deall yr addasiad sydd ei angen ac unrhyw sensitifrwydd o ran amser. Pan fydd angen eglurhad, dylid gofyn am hyn gan yr ymgeisydd cyn gynted ag y bo'n rhesymol ymarferol.

4.2 Lle bo angen, dylai'r Rheolwr Llywodraethu a Chydymffurfiaeth ofyn am gyngor gan y Pennaeth Staff, Pobl a Diwylliant, y Rheolwr Cydraddoldeb, Amrywiaeth a Chynhwysiant, y Prif Swyddog Cyfreithiol neu awdurdodau priodol eraill i gefnogi'r gwaith o weithredu'r addasiad y gofynnwyd amdano yn effeithiol ac yn gymesur.

4.3 Ni ddylid datgelu manylion sy'n benodol i ymgeiswyr y tu hwnt i'r hyn sy'n angenrheidiol. Nid oes gan y panel hawl awtomatig i wybod bod addasiad rhesymol ar waith, er mwyn lliniaru'r risg o ragfarn ddiarwybod. Lle bo angen datgelu addasiad rhesymol, gan y bydd yn ei gwneud yn ofynnol i aelodau'r panel wneud yr addasiad, bydd cadeirydd y panel a'r Pennaeth Staff yn cytuno ar hyn.

4.4 Bydd cadeirydd y panel, mewn ymgynghoriad â'r Pennaeth Staff, yn ystyried y cais ac yn asesu sut y gellir gwneud yr addasiad mewn ffordd sy'n rhesymol ac yn gymesur. Lle bynnag y bo modd, dylid ymgynghori heb ddatgelu pwy yw'r ymgeisydd.

5. Asesiad

5.1 Dylid deall tegwch fel triniaeth deg, gan gydnabod mai bwriad addasiadau rhesymol yw dileu anfantais yn hytrach na rhoi mantais.

5.2 Rhaid ystyried a oes angen ymgynghori ag aelodau eraill o'r panel penodi, gan gynnwys unrhyw Aelod Annibynnol o'r Panel.

5.3 Dylai cyfranogiad y Panel fod yn gymesur a chanolbwyntio ar gefnogi'r gwaith o weithredu'r addasiad. Ni ddylid rhannu gwybodaeth am ymgeiswyr oni bai fod hynny'n angenrheidiol.

5.4 Rhaid i'r Pennaeth Staff a chadeirydd y panel asesu effaith yr addasiad ar degwch a chysondeb ar draws ymgeiswyr. Bydd hyn yn ystyried:

- y cam pan ddaw'r cais i law
- a oes asesiadau neu gyfweliadau eisoes ar y gweill
- a fyddai darparu'r addasiad yn ehangach yn briodol neu'n ymarferol.

6. Gweithredu'r Addasiad

6.1 Pan nodir addasiad rhesymol, bydd yn cael ei weithredu mewn ffordd sy’n cefnogi’r ymgeisydd ar yr un pryd â chynnal uniondeb y broses recriwtio.

6.2 Pan fydd ceisiadau tebyg am addasiadau rhesymol yn cael eu nodi ar draws ymgyrchoedd, dylai hyn lywio gwelliannau parhaus i’r dull recriwtio safonol er mwyn lleihau’r rhwystrau i ymgeiswyr yn y dyfodol.

6.3 Bydd yr holl geisiadau am addasiadau rhesymol, y camau a gymerwyd, a’r rhesymeg dros y camau hynny yn cael eu cofnodi gan y Swyddog Llywodraethu a Chydymffurfio fel rhan o gofnod y broses recriwtio.

7. Pan fydd cais am addasiad rhesymol yn cael ei wrthod

7.1 Pan na ellir darparu ar gyfer addasiad y gofynnwyd amdano, rhaid i’r penderfyniad gael ei wneud ar sail wrthrychol, rhaid iddo fod yn rhesymol ac yn gymesur yn yr amgylchiadau, ac ystyried anghenion yr ymgeisydd.

7.2 Wrth ddod i benderfyniad, dylid ystyried beth sy’n ymarferol, i ba raddau y byddai addasiad yn dileu neu’n lleihau anfantais, ac unrhyw effaith sylweddol ar uniondeb, tegwch neu gyflawni’r broses recriwtio yn brydlon. Os na ellir caniatáu’r cais penodol, dylem drafod ac archwilio opsiynau eraill gyda’r ymgeisydd (lle bo hynny’n briodol), gan ystyried ei ddewisiadau a'r cam yn y broses recriwtio.

7.3 Dylai’r Rheolwr Llywodraethu a Chydymffurfio geisio cyngor perthnasol (er enghraifft gan y Swyddog Pobl a Diwylliant, y Prif Swyddog Cyfreithiol, y Rheolwr Cydraddoldeb, Amrywiaeth a Chynhwysiant a/neu’r Awdurdod Safonau Proffesiynol, lle bo angen) a rhannu’r cyngor â’r Pennaeth Staff. Bydd y Pennaeth Staff yn darparu canllawiau cyfunol i gadeirydd y panel penodi i gefnogi penderfyniad amserol a gwybodus.

7.4 Rhaid cofnodi’r canlyniad, y rhesymeg, ac unrhyw ddewisiadau eraill a ystyriwyd neu y cytunwyd arnynt fel rhan o gofnod y broses recriwtio, ynghyd ag unrhyw gyngor a gafwyd a’r llwybr cymeradwyo a ddilynwyd. Dylid cyfyngu cofnodion i’r hyn sy’n angenrheidiol a’u trin yn unol â gofynion cyfrinachedd.

7.5 Bydd y Swyddog Llywodraethu a Chydymffurfio neu’r Rheolwr Llywodraethu a Chydymffurfio yn rhannu’r canlyniad â’r ymgeisydd yn brydlon, gan ddefnyddio dull a fformat cyfathrebu dewisol yr ymgeisydd lle bo hynny’n bosibl. Dylai’r cyfathrebu fod yn glir, yn barchus, ac wedi’i gyfyngu i’r hyn sy’n angenrheidiol, gan egluro (ar lefel uchel) pam na ellir darparu ar gyfer yr addasiad y gofynnwyd amdano a, lle bo hynny’n berthnasol, nodi unrhyw addasiadau eraill sydd ar gael a sut gall yr ymgeisydd ofyn rhagor o gwestiynau neu drafod opsiynau eraill.

7.6 Os yw ymgeiswyr yn anfodlon â chanlyniad penderfyniad, gallant ofyn am adolygiad mewnol gan ddefnyddio ein polisi Cwynion Corfforaethol.