



GIG
CYMRU
NHS
WALES

Iechyd Cyhoeddus
Cymru
Public Health
Wales

Cyfeirnod: ICC10/TP05

Rhif y Fersiwn: 3

**Dyddiad yr Adolygiad Nesaf:
13/10/2026**

Y WEITHDREFN RHEOLI TRAIS AC YMDDYGIAD YMOSODOL

Cyflwyniad a Nod

Mae'r Tîm Ystadau, Diogelwch a Chyfleusterau wedi datblygu Polisi Iechyd a Diogelwch cyffredinol sy'n amlinellu ymrwymiad a chyfrifoldeb y sefydliad i iechyd a diogelwch.

Mae'r ddogfen weithdrefnol hon yn rhan o gyfres o ddogfennau iechyd a diogelwch ar gyfer cyflawni hyn drwy gynghori ar y camau gweithdrefnol i'w dilyn pan fydd digwyddiad treisgar ac ymosodol yn digwydd.

Dylid ei dilyn er mwyn sicrhau y cymerir y camau priodol o dan y fframwaith deddfwriaethol ar gyfer trais ac ymddygiad ymosodol.

Drwy ddatblygu a gweithredu'r weithdrefn hon, ar y cyd â gweithdrefnau iechyd a diogelwch eraill, gall y Prif Weithredwr a'r Bwrdd fod yn sicr bod y sefydliad yn dilyn Polisi Iechyd a Diogelwch ac yn parchu ymrwymiad y sefydliad i Iechyd a Diogelwch.

Mae rhan 2 yn darparu gwybodaeth a chanllawiau pellach i gefnogi'r broses o weithredu a chymhwyso'r weithdrefn hon.

Gweithdrefnau a Dogfennau Rheoli Ysgrifenedig Ategol

[Mae'r holl bolisiâu a gweithdrefnau corfforaethol ar gael ar wefan Iechyd Cyhoeddus Cymru](#)

Polisi Rheoli Risgiau, Polisi Iechyd a Diogelwch, Polisi Cofnodi Digwyddiadau, Polisi Atal Straen a Llesiant Meddyliol, Gweithdrefn ar gyfer y Rhai sy'n Gweithio ar eu Pen eu Hunain, Polisi Hyfforddiant Statudol a Gorfodol.

Cwmpas

Mae'r ddogfen weithdrefnol hon yn berthnasol i holl aelodau o staff Iechyd Cyhoeddus Cymru. Yn y ddogfen hon, mae 'staff' yn cyfeirio at bob aelod o staff gan gynnwys staff asiantaeth, staff dros dro, y rhai ar gontractau

anrhydeddus a gwirfoddolwyr a'r rhai a ddefnyddir gan Gydweithrediad Iechyd GIG Cymru a'r Uned Cyflenwi Cyllid.

Asesiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb	Cyfeiriwch at yr Asesiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb ac Iechyd y Polisi Iechyd a Diogelwch
Cymeradwywyd gan	Grŵp Iechyd a Diogelwch
Dyddiad Cymeradwyo	13 Hydref 2023
Dyddiad Adolygu	13 Hydref 2026
Dyddiad Cyhoeddi:	26 Chwefror 2024
Cyfarwyddwr Gweithredol/ Cyfarwyddwr Atebol	Huw George, Dirprwy Brif Weithredwr/ Cyfarwyddwr Gweithredol Gweithrediadau a Chyllid
Awdur	Chris Orr, Pennaeth Ystadau ac Iechyd a Diogelwch / Scott Thomas, Cyngorydd Iechyd a Diogelwch

Ymwadiad

Os bydd dyddiad adolygu'r ddogfen hon wedi mynd heibio, dylech sicrhau eich bod yn defnyddio'r fersiwn ddiweddaraf drwy gysylltu ag awdur y ddogfen neu'r [**Uned Fusnes y Bwrdd**](#).

Crynodeb o adolygiadau / diwygiadau

Rhif fersiwn	Dyddiad Adolygu	Dyddiad Cymeradwyo	Dyddiad Cyhoeddi	Crynodeb o Ddiwygiadau
1	2018	27.09.18	26.10.18	
2	2018	20.01.19	11.02.19	
3	2023	13.10.23	26.02.24	

Tudalen Gynnwys

1	CYFLWYNIAD.....	5
2	NODAU AC AMCANION.....	5
3	CWMPAS.....	6
4	ROLAU A CHYFRIFOLDEBAU.....	6
5	HYFFORDDIANT A/NEU GYFATHREBU GYDA STAFF	8
5.1	Modiwl A:	9
5.2	Modiwl B:	9
5.3	Modiwl C:	10
6	CADW AC ARCHIFO.....	10
7	MONITRO AC ARCHWILIO.....	10
8	METHIANT I GYDYMFFURFIO Â THELERAU'R WEITHDREFN TRAIS AC YMDDYGIAD YMOSODOL.....	10
9	DEDDFWRIAETH A MENTRAU CENEDLAETHOL	10
10	RHAN 2 – GWYBODAETH/CANLLAWIAU AR REOLI TRAIS AC YMDDYGIAD YMOSODOL	11
10.1	Diffiniadau o Drais ac Ymddygiad Ymosodol	11
10.2	Diffiniadau o Drais	11
10.2.1	Trais	11
10.2.2	Trais Bwriadol	12
10.2.3	Trais o ganlyniad i gyflwr meddygol neu glinigol (trais nad yw'n ddireswm)	12
10.2.4	Dad-ddwysáu	12
10.3	Rheoli Trais.....	12
10.3.1	Asesu'r Bygythiad	12
10.4	Adnabod Sbardunau Trais	13
10.5	Rheoli Ymosodiad Geiriol.....	13
10.6	Adnabod Ymosodwr ac Ymateb Iddo (Trais Bwriadol)	14
10.6.1	Awgrymiadau ar Ddad-ddwysáu drwy Ddefnyddio Geiriau... 14	
10.7	Rheoli Camdriniaeth dros y Ffôn.....	16
10.8	Rheoli Digwyddiad a Allai fod yn Gorfforol Dreisgar	18

10.8.1	i osgoi digwyddiad sy'n dreisgar yn gorfforol	18
10.8.2	Canllaw ar y Defnydd o Rym Corfforol i Hunanamddiffyn	18
10.8.3	Grym Rhesymol	19
10.8.4	Defnyddio Grym Rhesymol	19
10.8.5	Cymorth ar ôl Digwyddiad	20
10.9	Adrodd ar Ddigwyddiad ac Ymchwilio Iddo	21
10.10	Asesiadau Risg	21
11	ATODIADAU	23
11.1	Atodiad A – Cymorth ar Ôl Digwyddiad: Canllawiau a Ffurflen Gofnodi	23
11.2	Atodiad B – Rhestr Wirio Ymchwiliad i Drais ac Ymddygiad Ymosodol	26
11.3	Atodiad C -- Rhestr Wirio i Reolwr – Ffactorau Risg	29
11.4	Atodiad Ch – Ffurflen Asesu Risg o Drais ac Ymddygiad Ymosodol gan Ddefnyddiwr Gwasanaeth	33
11.5	Atodiad D – Matrics sgorio risgiau	36

1 Cyflwyniad

Mae Ymddiriedolaeth GIG Iechyd Cyhoeddus Cymru yn cydnabod ei dyletswydd o dan Ddeddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1974 i sicrhau, i'r graddau y bo'n ymarferol resymol, iechyd, diogelwch a llesiant ei gweithwyr. Mae hyn yn cynnwys eu diogelu rhag trais sy'n gysylltiedig â gwaith. Mae'r ddogfen hon yn nodi'r gweithdrefnau y mae'n ofynnol i staff Iechyd Cyhoeddus Cymru eu dilyn pan fydd trais a/neu ymddygiad ymosodol wedi digwydd.

Bydd cydymffurfio â'r gweithdrefnau hyn yn sicrhau bod Iechyd Cyhoeddus Cymru yn darparu gwasanaeth cyson a di-dor wrth ddelio ag ymddygiad treisgar ac ymosodol. Mae adroddiadau'n awgrymu bod staff y gwasanaeth iechyd yn wynebu risg gynyddol o fygythiad a thrais yn y gweithle a gall cost y trais yn erbyn staff fod yn uchel yn nhermau adnoddau dynol oherwydd gall rhai dioddefwyr ddioddef niwed corfforol a/neu seicolegol. Gall lefelau uwch o straen gael effaith ddifrifol ar hyder.

Mae trais tuag at staff yn her iechyd a diogelwch bwysig sy'n cynnwys nid yn unig ymosodiadau corfforol ond hefyd cam-drin geiriol ac ymddygiad bygythiol. Gall y rhain ddeillio o'r cyhoedd, defnyddwyr gwasanaethau, teulu a ffrindiau defnyddwyr gwasanaethau yn ogystal ag aelodau eraill o staff. Mae gweithredoedd bygythiol a threisgar yn berygl sylweddol ac o'r herwydd mae angen rheoli'r risgiau sy'n gysylltiedig â nhw.

Mae trais yn y gwaith yn fygythiad gwirioneddol i weithwyr y gwasanaeth iechyd. Gallant achosi anafiadau difrifol ac mae gweithio mewn awyrgylch o fygythiad parhaus yn niweidiol iawn i hyder a morâl y staff. Bydd y cyhoedd hefyd yn bryderus, os nad eir i'r afael â hyn, y gallai problemau parhaus yn gysylltiedig â thrais effeithio ar yr ymrwymiad i ofal sy'n ganolog i waith gofal iechyd.

Anogir staff i edrych ar bob dogfen er mwyn cael dealltwriaeth lawn o faterion yn ymwneud â thrais ac ymddygiad ymosodol a all effeithio ar staff a defnyddwyr gwasanaethau ac felly ddeall y rôl sydd ganddynt i ddiogelu eu hunain ac eraill. Er y gwnaed pob ymdrech i gynnwys pob agwedd ar drais ac ymddygiad ymosodol yn y ddogfen hon, oherwydd ei natur eang, mae'n bosibl na fydd rhai agweddau wedi'u cynnwys. Anogir staff i gysylltu â'r Tîm Iechyd a Diogelwch Corfforaethol am gyngor a chefnogaeth os byddant yn profi unrhyw faterion nad ydynt yn teimlo'n hyderus i ddelio â nhw.

2 Nodau ac Amcanion

Nod y weithdrefn hon yw sicrhau bod gan Iechyd Cyhoeddus Cymru drefniadau clir a phendant ar waith i ddelio â digwyddiadau trais ac ymddygiad ymosodol tuag at ei gyflogaion. Mae hefyd yn ceisio lleihau ac

atal digwyddiadau treisgar ac ymddygiad ymosodol tuag at gyflogeion drwy gefnogi'r staff i adnabod a delio ag ymddygiad annerbyniol.

Amcanion y weithdrefn hon yw:

- Diffinio'r rhai sydd â'r cyfrifoldeb dros reoli trais ac ymddygiad ymosodol yn yr Ymddiriedolaeth
- Sicrhau y darperir hyfforddiant priodol i staff, fel y'i nodwyd drwy asesiad risg a dadansoddiad o anghenion hyfforddi, yn unol â Fframwaith Hyfforddiant Sgiliau Craidd y DU.
- Rhoi arweiniad i'r staff ar sut i asesu bygythiad posibl, y sbardunau i weithredoedd treisgar a sut y gellir delio â gwahanol sefyllfaoedd mewn ffordd sy'n lleihau'r risg i staff
- Helpu i nodi'r rhai y gellid ystyried eu bod mewn perygl o drais ac ymddygiad ymosodol drwy gynnal asesiad risg a sicrhau bod rheolaethau priodol ar waith i leihau'r risg o ddigwyddiadau treisgar.
- Sicrhau, pan fydd digwyddiad yn codi, y darperir cymorth gan reolwyr ar ôl y digwyddiad ac ôl-ofal ar y cam cynharaf posibl
- Sicrhau yr adroddir ar bob digwyddiad o drais ac ymddygiad ymosodol ac yr ymchwilir iddynt yn llawn er mwyn gallu cymryd camau priodol i'w hatal rhag digwydd eto.

3 Cwmpas

Unigolion sydd wedi'u cyflogi gan neu sy'n cael eu defnyddio gan Iechyd Cyhoeddus Cymru gan gynnwys gweithwyr dros dro a gweithwyr asiantaeth, y rhai ar gontractau anrhydeddus a gwirfoddolwyr a'r rhai sy'n cael eu defnyddio gan Gydweithrediad Iechyd GIG Cymru a'r Uned Cyflenwi Cyllid.

4 Rolau a chyfrifoldebau

Mae gan bob aelod o staff yn Iechyd Cyhoeddus Cymru ddyletswydd gyfreithiol i gydymffurfio â deddfwriaethau Llywodraethau Cymru a'r DU, a nodir yn y ddogfen weithdrefnol hon.

Y Prif Weithredwr

Mae gan y Prif Weithredwr atebolrwydd penodol i sicrhau bod cyfrifoldebau am Iechyd a Diogelwch, gan gynnwys rheoli trais ac ymddygiad ymosodol, wedi'u haseinio, eu derbyn a'u rheoli'n effeithiol ar bob lefel yn yr Ymddiriedolaeth, a'u bod yn gyson ag arfer da. Dirprwyir y ddyletswydd hon i'r Dirprwy Brif Weithredwr/Cyfarwyddwr Gweithrediadau a Chyllid.

Y Dirprwy Brif Weithredwr/Cyfarwyddwr Gweithrediadau a Chyllid

Mae gan y Dirprwy Brif Weithredwr/Cyfarwyddwr Gweithrediadau a Chyllid gyfrifoldeb dirprwyedig dros weithredu, rheoli a monitro'r weithdrefn hon yn llwyddiannus.

Y Pennaeth Ystadau, Iechyd a Diogelwch

Mae gan y Pennaeth Ystadau, Iechyd a Diogelwch gyfrifoldeb dirprwyedig dros reoli iechyd a diogelwch a chyfrifoldeb am sicrhau:

- bod gweithdrefn Rheoli Trais ac Ymddygiad Ymosodol yr Ymddiriedolaeth yn cael ei hadolygu fel y bo'n briodol
- bod gwybodaeth am reoli trais ac ymddygiad ymosodol yn cael ei chyfleu'n effeithiol drwy'r Ymddiriedolaeth gyfan
- bod cyngor cymwys ar reoli risg ac iechyd a diogelwch ar gael i bob aelod o staff
- bod cyngor ar gael i reolwyr i ddatblygu a chynnal eu systemau rheoli diogelwch a hyfforddiant ar reoli trais ac ymddygiad ymosodol
- bod gwybodaeth ystadegol ar gael ar berfformiad yn y maes iechyd a diogelwch drwy'r Ymddiriedolaeth gyfan a dehongli gwybodaeth o'r fath er mwyn datblygu cynlluniau gweithredu i wella neu gynnal safonau

Y Cyfarwyddwr Datblygu Sefydliadol a Phobl

Mae'r Cyfarwyddwr Datblygu Sefydliadol a Phobl wedi'i ddirprwyo fel arweinydd trais ac ymddygiad ymosodol ar lefel y bwrdd. At hynny, ar y cyd â'r Pennaeth Ystadau, Iechyd a Diogelwch, mae'n goruchwyllo rôl y Rheolwr Achos Trais ac Ymddygiad Ymosodol a Phwynt Cyswllt Unigol y sefydliad. Rôl y Rheolwr Achos Trais ac Ymddygiad Ymosodol yw gwneud eu hunain yn weladwy a sicrhau ei fod ar gael i:

- Gefnogi a thywys dioddefwyr drwy'r system cyfiawnder troseddol a'u cyfeirio at y cymorth llesiant sydd ar gael yn y GIG
- Rhoi cyhoeddusrwydd mewn modd rhagweithiol i'r 'Cytundeb ymatebion gorfodol i drais mewn gofal iechyd' gan gynnwys ei nodau a'i lwybrau yn y sefydliad
- Rhoi adroddiadau misol cynhwysfawr ar y niferoedd o ymosodiadau gan gleifion, yr achlysuron pan fydd yr heddlu wedi mynychu yn sgil digwyddiad ac erlyniadau troseddol sydd wedi'u cwblhau ac sydd yn yr arfaeth
- Cysylltu â phartneriaid ynglŷn â'r cytundeb er mwyn creu llwybrau cyfathrebu a dealltwriaeth effeithiol yn lleol
- Darparu adroddiad bob chwe mis i Gydweithrediad Gwrth-drais y GIG i'w adolygu a myfyrio arno.

Rheolwyr a Goruchwylwyr

Mae pob rheolwr yn gyfrifol am sicrhau bod ei staff yn darllen, yn deall ac yn dilyn y weithdrefn hon. Yn ogystal â hynny, mae gan reolwyr gyfrifoldeb penodol i sicrhau:

- Y cynhelir asesiadau risg, yn unol â'r weithdrefn hon. Dylai'r asesiadau gynnwys gwybodaeth ddigonol am y risgiau a wynebir a'r mesurau ataliol / rheoli sydd eu hangen. Dylid adolygu'r asesiadau risg yn rheolaidd
- Bod gweithdrefnau a systemau gwaith diogel lleol yn cael eu datblygu, eu gweithredu a'i dilyn.
- Eu bod yn nodi unrhyw hyfforddiant penodol y gallai fod ei angen ar eu staff drwy hyfforddiant sefydlu a dadansoddiad o anghenion hyfforddiant.
- Bod y swyddog perthnasol yn cael ei hysbysu am bob digwyddiad o drais ac ymddygiad ymosodol, ymchwilio i'r digwyddiadau hyn a'u cofnodi'n gywir.
- Bod unrhyw gymorth yn dilyn digwyddiad y gallai fod ei angen ar staff yn dilyn digwyddiad yn cael ei nodi a'i drafod gyda'r gweithlu lleol er mwyn sicrhau bod lefel briodol o gymorth iechyd galwedigaethol ar gael yn gyfleus i staff.

Staff

Disgwylir i'r holl staff:

- Gymryd pob cam rhesymol i ofalu am eu hiechyd a'u diogelwch eu hunain ac eraill sy'n cael eu heffeithio gan eu gweithredoedd, eu penderfyniadau a/neu eu hanweithredoedd.
- Cydymffurfio â pholisïau a gweithdrefnau a ddatblygwyd i'w diogelu a rheoli digwyddiadau posibl o drais ac ymddygiad ymosodol.
- Cydweithredu gyda rheolwyr i ddatblygu asesiadau risg a thrwy ddilyn yr holl weithdrefnau a systemau gwaith diogel lleol.
- Cymryd rhan mewn hyfforddiant a gynlluniwyd i gyflawni gofynion y weithdrefn ac ymgyfarwyddo â'r weithdrefn hon ac unrhyw wybodaeth berthnasol arall a ddarparwyd.
- Adrodd am bob digwyddiad o drais ac ymddygiad ymosodol gan gynnwys unrhyw fath o fygythiad neu aflonyddwch, p'un a gafwyd anaf ai peidio.
- Trafod unrhyw bryderon iechyd a diogelwch gyda'u rheolwr.
- Ystyried unrhyw gynnig o gymorth a chynghor neu gwnsela a gynigir, yn arbennig ar ôl digwyddiad.

5 Hyfforddiant a/neu Gyfathrebu gyda Staff

Mae hyfforddiant atal a rheoli trais ac ymddygiad ymosodol yn ofyniad gorfodol yn Iechyd Cyhoeddus Cymru. Pennir hyfforddiant yn ôl y lefel o risg a nodwyd gan yr asesiad risg. Datblygir cynlluniau hyfforddi yn unol â

chynlluniau hyfforddi blynyddol / dadansoddiad o anghenion hyfforddiant mewn cydweithrediad â'r adran Datblygu Sefydliadol a Phobl a byddant yn cael eu monitro drwy'r trefniadau rheoli perfformiad arferol.

Darperir hyfforddiant priodol fel a ganlyn:

- **Modiwl A** - Sefydlu a Chodi Ymwybyddiaeth – contractau anrhydeddus, staff di-dâl a staff gwirfoddol
- **Modiwl B** - Theori Diogelwch Personol a Dad-ddwysáu - staff sy'n gweithio gyda defnyddwyr gwasanaeth pan fydd tystiolaeth a hanes o ymosodiadau geiriol. Yn seiliedig ar asesiad risg a dadansoddiad o anghenion hyfforddiant lleol
- **Modiwl C** – Technegau Torri'n Rhydd a Dianc – staff sy'n gweithio mewn amgylchedd lle mae tystiolaeth a hanes o ymosodiadau corfforol. Yn seiliedig ar asesiad risg a dadansoddiad o anghenion hyfforddiant lleol.

Dylai hyfforddiant gynnwys yr elfennau canlynol o Fframwaith Hyfforddiant Sgiliau Craidd y DU.

5.1 Modiwl A:

Bydd y modiwl hwn yn rhoi cyflwyniad cyffredinol i gyfranogwyr i'r pwnc trais ac ymddygiad ymosodol. Bydd yn darparu trosolwg sylfaenol o bwysigrwydd rheoli trais ac ymddygiad ymosodol yn y gweithle. Bydd hefyd yn myfyrio ar nifer yr achosion o drais ac ymddygiad ymosodol. Cefnogir hyn drwy ddarparu diffiniadau clir o drais ac ymddygiad ymosodol. Cyflwynir polisïau a gweithdrefnau lleol hefyd. Bydd hyfforddiant yn cael ei ddarparu yn ystod y cyfnod sefydlu yn Iechyd Cyhoeddus Cymru.

5.2 Modiwl B:

Bydd y modiwl hwn yn darparu mwy o ymwybyddiaeth i gyfranogwyr o'r materion sy'n gysylltiedig â'r theori diogelwch personol a dad-ddwysáu. Mae'n adeiladu ar y cyflwyniad a gafwyd ym Modiwl A. Rhoddir pwyslais ar bwysigrwydd dad-ddwysáu a'r camau y gellir eu cymryd i atal digwyddiadau o drais ac ymddygiad ymosodol. Bwriedir i'r model hwn roi'r sgiliau i gyfranogwyr er mwyn eu galluogi i adnabod a dad-ddwysáu digwyddiadau a sefyllfaoedd treisgar a bydd yn cynnwys materion sy'n gysylltiedig â gofal cwsmeriaid ac amrywiaeth. Darperir hyfforddiant ar ddechrau cyflogaeth gydag Iechyd Cyhoeddus Cymru neu pan fydd rheolwr llinell unigolyn yn nodi'r angen am hynny.

5.3 Modiwl C:

Bydd y modiwl hwn yn rhoi'r sgiliau ymarferol sydd eu hangen ar y cyfranogwr i dorri'n rhydd o sefyllfa o drais ac ymddygiad ymosodol. Rhoddir pwyslais ar bwysigrwydd sgiliau cyfathrebu a rheoli diogelwch personol drwy'r holl dechnegau torri'n rhydd. Cynhelir hyfforddiant ar ddechrau cyflogaeth gydag Iechyd Cyhoeddus Cymru neu pan fydd rheolwr llinell unigolyn yn nodi angen. Bydd angen ymgymryd â hyfforddiant diweddarau bob dwy flynedd.

Mae gwybodaeth bellach ynglŷn â dangos cynnydd yn **Nodyn Canllaw:** [UK Core Skills Training Framework](#)

6 Cadw ac Archifo

Mewn achosion o gwynion, hawliadau a phrosesau cyfreithiol eraill, mae angen dangos bod y polisi/gweithdrefn sydd ar waith adeg yr ymchwiliad i ddigwyddiad. Mae copïau o gofnodion a gweithdrefnau'n cael eu harchifo a'u storio yn unol â'r Polisi Rheoli Cofnodion Corfforaethol ac maent ar gael i gyfeirio atynt pe byddai'r sefyllfa'n codi.

7 Monitro ac archwilio

Bydd y Grŵp Iechyd a Diogelwch yn monitro ac yn craffu ar y graddau y dilynir y weithdrefn hon a bydd hyn yn cael ei gynnwys yn yr adroddiad Iechyd a Diogelwch chwarterol. Yn benodol, bydd camau a gymerwyd neu sydd ar waith i liniaru risgiau a nodwyd, digwyddiadau difrifol iechyd a diogelwch, gan gynnwys gwersi a ddysgwyd a chamau a gymerwyd yn cael eu monitro a'u craffu. Bydd y weithdrefn hon yn cael ei hadolygu bob 3 blynedd.

8 Methiant i gydymffurfio â thelerau'r Weithdrefn Trais ac Ymddygiad Ymosodol

Cymerir camau disgyblu o dan delerau Polisi Disgyblaeth Iechyd Cyhoeddus Cymru yn erbyn unrhyw aelod o staff, waeth beth yw eu swydd, os byddant yn arddangos diystyriaeth fwriadol i delerau'r polisi hwn. Pan fydd y diystyru bwriadol yn effeithio ar eu hiechyd a'u diogelwch hwy neu unrhyw gyflogaeth eraill, gellir diswyddo'r cyflogai, yn dilyn ymchwiliad a gwrandawriad disgyblu, yn unol â'r polisi disgyblu.

9 Deddfwriaeth a Mentrau Cenedlaethol

- Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith etc., 1974
- Rheoliadau Rheoli Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1999
- Canllaw Pwnc Statudol/Gorfodol Fframwaith Hyfforddiant Sgiliau Craidd y DU, Fersiwn 1.6.2
- Deddf Dynladdiad Corfforaethol a Lladdiad Corfforaethol 2007
- Rheoliadau Adrodd ar Anafiadau, Clefydau neu Ddigwyddiadau Peryglus 1995 (RIDDOR)
- Deddf Ymosodiadau ar Weithwyr Brys (Troseddau) 2018
- Deddf Hawliau Dynol 1998
- Cydweithrediaeth Gwrth-drais y GIG - Ymatebion gorfodol i drais mewn gofal iechyd
- INDG69 – Trais yn y Gwaith – Canllaw i Gyflogwyr

10 Rhan 2 – GWYBODAETH/CANLLAWIAU AR REOLI TRAIS AC YMDDYGIAD YMOSODOL

10.1 Diffiniadau o Drais ac Ymddygiad Ymosodol

Mae'r Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch yn diffinio trais sy'n gysylltiedig â gwaith fel:

“Unrhyw sefyllfa lle mae unigolyn yn dioddef camdriniaeth, bygythiad neu ymosodiad mewn amgylchiadau sy'n ymwneud â'i waith, sy'n cyflwyno her benodol neu ymhlyg i'w diogelwch, eu llesiant neu eu hiechyd. Gall hyn ymgorffori rhywfaint o ymddygiad a nodwyd mewn aflonyddu a bwlio, er enghraifft trais geiriol”.

10.2 Diffiniadau o Drais

Er mwyn gallu rheoli trais yn fwy effeithiol, mae'n bwysig deall pa fath o drais neu ymddygiad ymosodol sy'n cael ei gyflawni. Mae Iechyd Cyhoeddus Cymru yn darparu gwasanaethau i ddefnyddwyr ar draws y sbectrwm cymdeithasol, gan gynnwys y rhai a allai ymddwyn yn dreisgar oherwydd eu cyflwr clinigol neu feddygol ac efallai y bydd angen rheolyddion penodol wrth reoli eu hymddygiad ymosodol.

10.2.1 Trais

Unrhyw ddigwyddiad pan fydd staff yn cael eu cam-drin, eu bygwth neu'n dioddef ymosodiad mewn amgylchiadau sy'n gysylltiedig â'u gwaith, sy'n golygu her amlwg neu ymhlyg i'w diogelwch, eu llesiant neu eu hiechyd. Gall

hyn ymgorffori rhywfaint o ymddygiad a nodwyd fel aflonyddwch a bwlio, er enghraifft trais geiriol.

10.2.2 Trais Bwriadol

Yma mae'r diffiniad o drais yn berthnasol i ymosodwr sy'n ymwybodol o fwriad eu gweithredoedd.

10.2.3 Trais o ganlyniad i gyflwr meddygol neu glinigol (trais nad yw'n ddireswm)

Sefyllfa nad yw'r ymosodwr yn dewis ymddwyn yn dreisgar yn fwriadol yw hyn, sy'n digwydd yn aml o ganlyniad i ansefydlogrwydd clinigol. Gallai hyn fod o ganlyniad i feddyginiaeth, dementia, salwch neu ddeliriwm dryslyd o ganlyniad i gyffuriau anghyfreithlon neu gamddefnyddio alcohol.

10.2.4 Dad-ddwysáu

Mae dad-ddwysáu yn broses lle bydd yr unigolyn yn cael ei ailgyfeirio i ofod personol tawelach.

10.3 Rheoli Trais

10.3.1 Asesu'r Bygythiad

Er mwyn lleihau'r risg o drais wrth ymdrin ag unigolyn a allai fod yn ymosodol, mewn sefyllfaoedd fel cwrdd â defnyddiwr gwasanaeth am y tro cyntaf, ymweliad cartref, derbyn defnyddiwr gwasanaeth i glinig, argymhellir bod y cyflogai yn gwneud asesiad o fygythiad uniongyrchol. Mae asesiad o fygythiad uniongyrchol yn golygu bod yr aelod o staff yn ystyried y peryglon penodol sy'n gysylltiedig â'r unigolyn a'r amgylchedd. Wrth nodi'r risg, ystyriwch y canlynol:

Unigolyn

- A oes gan yr aelod o staff / defnyddiwr gwasanaeth hanes o ddieter / ymddygiad ymosodol?
- A yw wedi cael profiad gwael gyda'n sefydliad?
- A yw'n dioddef o effeithiau alcohol, cyffuriau, anhwylder meddyliol?
- A yw'n fwy o ran maint, yn fwy ffit neu gryfach na chi?
- Beth yw ei gyflwr emosiynol?

Gwrthrychau

Mae'n bwysig ystyried a oes unrhyw arfau posibl gerllaw a all achosi niwed. Edrychwch o amgylch yr ardal gyfagos am gyllyll ac arfau miniog eraill. Gellir defnyddio siswrn, chwistrelli, fasys, poteli, caniau ac offer ac ati fel arfau.

Lleoliad

- A yw'r lleoliad yn bell – o olwg eraill?
- Mynediad diogel / allanfa i ffoi ymosodwr o'u sefyllfa bresennol?
- A yw ffonau symudol yn gweithredu yn yr ardal hon?
- A oes system larwm panig o fewn cyrraedd?
- A oes system camerâu cylch cyfyng wedi'i staffio ac sy'n recordio?

10.4 Adnabod Sbardunau Trais

Os bydd digwyddiad ymosodol wedi digwydd ar ôl i chi gwblhau eich asesiad cychwynnol o'r sefyllfa, mae'n rhaid i chi ystyried beth sbardunodd y digwyddiad hwn er mwyn darparu'r ymateb mwyaf effeithiol. Y sbardun yw'r teimlad negyddol a ddefnyddir gan yr ymosodwr i gyfiawnhau ei weithredoedd. Os gellir delio â hyn yn ddigonol, yna ni fydd y mwyafrif o ddigwyddiadau yn dwysáu i ymosodiad corfforol. Efallai y bydd yr ymosodwr sy'n ymddwyn yn dreisgar yn fwriadol:

- yn teimlo embaras
- wedi colli wyneb dros bwynt y mae'n teimlo'n gryf yn ei gylch
- yn teimlo ei fod wedi cael ei drin mewn ffordd anghwrtais
- yn ofni'r driniaeth feddygol y mae nhw ar fin ei chael
- heb gael esboniad pam mae oedi gyda'i driniaeth ef neu driniaeth ei berthynas
- wedi cael gwybodaeth anghywir cyn ei apwyntiad
- yn teimlo ei fod wedi cael ei anwybyddu neu nad oes neb yn ei gymryd o ddifrif

Gallai'r canlynol fod yn sbardunau sy'n dangos bod yr ymosodwr yn arddangos arwyddion o drais o ganlyniad i gyflwr meddygol neu glinigol. Ni fwriedir i'r canllaw hwn helpu gyda diagnosis yr aelod o staff / defnyddiwr gwasanaeth / ymwelydd, ond yn hytrach i nodi y gallai fod gwahanol sbardunau a bod angen proses reoli wahanol wrth ymateb.

Gallai'r ymosodwr fod yn ymddwyn yn dreisgar ac yn ymosodol oherwydd:

- camau amrywiol dementia, dryswch neu baranoia
- nam ar y clyw, y golwg a'r lleferydd, sy'n arwain at gyfathrebu dryslyd
- effeithiau diddyfnu o alcohol neu gyffuriau

10.5 Rheoli Ymosodiad Geiriol

Mae'n bwysig bod staff sy'n wynebu digwyddiad a allai fod yn dreisgar yn meddu ar y sgiliau sydd eu hangen i adnabod y rhwystredigaethau a thawelu' sefyllfa. Pan fyddant yn wynebu digwyddiad o'r fath, dylai staff geisio peidio â chynhyrfu, ac ymddwyn yn hyderus a gwrthrychol. Dylid trafod y materion fel y cam cyntaf, gan sicrhau bod y defnyddiwr gwasanaeth / ymwelydd yn teimlo eich bod yn gwrandao ar ei gwyn.

Mae'r tabl isod yn dangos sut y gall agwedd unigolyn fod yn ffactor pwysicaf mewn llawer o sefyllfaoedd wrth ddylanwadu ar ddatrysiad llwyddiannus i wrthdaro. Mae hyn yn galw am sgiliau i adnabod a gwrthbwysio agwedd yr ymosodwr. Mae'r tabl isod yn dangos yr arwyddion rhybudd o sefyllfa sy'n dwysáu a sut y gellir cydbwysio hyn.

10.6 Adnabod Ymosodwr ac Ymateb Iddo (Trais Bwriadol)

Arwyddion Rhybudd / Ciwiau sefyllfa	Ymateb a allai helpu i dawelu ymddygiad ymosodol
Llif o gwestiynau ar ôl ei gilydd	Bod yn bwyllog, o dan reolaeth ac yn hyderus, cadarnhau eich bod yn mynd i'r afael â'u pryderon
Defnyddio iaith anweddus neu wawdio	Peidio defnyddio'r un iaith
Gweiddi	Gofyn am wybodaeth gan ddefnyddio llais pwyllog
Ateb yn swta neu wrthod ateb	Cadarnhau'n bwyllog y wybodaeth drwy ei hailadrodd wrth yr ymosodwr

10.6.1 Awgrymiadau ar Ddad-ddwysáu drwy Ddefnyddio Geiriau

Ceisiwch gydnabod teimladau'r unigolyn, gan ddefnyddio geiriau fel:

Rwy'n gallu gweld eich bod wedi ypsetio.

Rhowch gyfle i'r unigolyn esbonio ei gwyn. Mae angen i rywun sy'n ddig allu bwrw ei fol. Defnyddiwch ymadroddion fel:

Dywedwch wrtha'i yn union beth sy'n eich poeni;

Gadewch i ni eistedd i lawr a thrafod hyn;

Beth sy'n eich poeni am hyn?

Mae'r ymatebion hyn yn rhoi lle ac amser i'r unigolyn esbonio ei sefyllfa.

Weithiau bydd pobl yn cynhyrfu fwyfwy er nad yw'n ymddangos bod unrhyw beth yn digwydd i achosi hynny. Dyma sut mae gwrthdaro ffyrnig yn digwydd. Er mwyn osgoi hyn, disgrifiwch iddynt sut yr ydych yn meddwl maen nhw'n teimlo. Mae hyn yn helpu pobl i deimlo bod rhywun yn eu deall a gall helpu'r sgwrs i barhau.

Ceisiwch gyfleu eich dyhead i leihau eu gofid. Gallai'r ymadroddion isod annog yr unigolyn i ymdawelu drwy ei sicrhau y bydd rhyw weithred ddefnyddiol yn digwydd.

Rwy'n siŵr y gallwn ni drefnu rhywbeth;

Rwy'n siŵr na fydd pethau mor ddrwg ag yr ydych chi'n ei ddychmygu.

Wrth reoli gwrthdaro ffyrnig, gofynnwch i'r unigolyn roi'r gorau i'w ymddygiad drwy ddweud:

Stopiwch weiddi ac mi wna i weld beth alla i ei wneud.

Drwy roi'r ymddygiad hwn mewn geiriau, mae'n helpu'r ymosodwr i ddeall beth mae'n ei wneud. Byddwch yn glir ac uniongyrchol, defnyddiwch frawddegau byr a gwneud y cais yn fuan iawn. Gwnewch eich cynnig i helpu mewn ffordd bositif ar ôl i'r ymddygiad ddod i ben.

Holwch gwestiynau agored bob amser. Mae cwestiynau agored yn gwestiynau lle na all y person blin ateb drwy ddweud ie neu na. Cwestiynau agored yw cwestiynau sy'n dechrau gyda; pwy, beth, pam, ble, pryd a sut. Mae cwestiynau agored wedi'u cynllunio i ganiatáu i'r unigolyn dig wyntyllu ei deimladau, ac yn aml bydd pobl ddig yn ymdawelu pan fyddant wedi gwyntyllu sut maen nhw'n teimlo.

Er mwyn torri'r cylch 'Rwy'n gwbl gywir ac rydych chi'n gwbl anghywir', dywedwch un o'r ymadroddion ewyllys da defnyddiol hyn:

Rwy'n gweld eich pwynt;

Yn amlwg, mae rhywbeth wedi mynd o'i le yn rhywle.

Yn aml, os bydd un ochr yn ildio rhyw fymryn, bydd yr ochr arall yn gwneud hynny hefyd.

Ffordd arall o ddatrys gwrthdaro yw ymateb i ddicter gyda gweithred gyfeillgar. Gallai ymatebion gynnwys y canlynol:

Dewch i mewn i'r swyddfa a gallwn ni eistedd i lawr a thrafod hyn;

Gadewch i mi nôl paned o de i chi.

Pan fyddwn yn rhoi rhywbeth i rywun mae yna ymateb greddfod i fod yn ddiolchgar. Mae'n anodd bod yn ddiolchgar a dig ar yr un pryd. Bydd unigolyn dig eisiau i rywun wrando arno i'r un graddau ag y mae eisiau i'w gwyn gael ei datrys. Mae dangos diddordeb a dealltwriaeth a phryder gwirioneddol yn elfennau allweddol er mwyn tawelu sefyllfa ymosodol.

Mewn llawer o achosion, bydd gan yr ymosodwr ymlyniad emosiynol i'r gŵyn sydd angen ei datrys. Wrth ystyried sut y byddwch yn defnyddio eich ymateb i leihau ei ymddygiad ymosodol, gallai fod yn ddefnyddiol dangos empathi a mynd gyda'r llif. Bydd hyn yn dangos eich ymrwymiad i gael canlyniad cynhyrchiol. Os bydd yr ymosodwr yn gweld eich bod yn ei gymryd o ddifrif, yna mae'n llai tebygol o fynd yn fwy ymosodol. Ar ôl i chi gael y wybodaeth gan yr ymosodwr, mae'n rhaid i chi gadarnhau popeth drwy ei ailadrodd yn ôl iddo er mwyn dangos bod gennych ddealltwriaeth lawn o'r hyn sy'n cael ei gytuno. Peidiwch ag addo rhywbeth na allwch chi'n bersonol ei gyflawni, oherwydd ni fydd gan yr ymosodwr yr hyder ynoch chi neu unrhyw weithiwr proffesiynol sy'n ceisio datrys y sefyllfa.

Os na fydd y sefyllfa'n gwella, gallai fod yn synhwyrol esbonio i'r ymosodwr bod angen rhywun ar lefel uwch i ymdrin ymhellach ag unrhyw faterion. Mae hyn yn gam cadarnhaol am ei fod yn dangos eich bod yn parhau i'w cymryd o ddifrif a'ch bod yn mynd i ddod o hyd i berson a allai (yn rhinwedd ei swydd) ddarparu'r ateb sydd ei eisiau ar yr ymosodwr.

10.7 Rheoli Camdriniaeth dros y Ffôn

Mae'n rhaid i reolwyr sicrhau bod staff yn ymwybodol o sut y mae'r sefydliad yn ei gwneud yn ofynnol iddynt ddelio â galwadau ffôn sydd, yn eu barn hwy, yn rhy ymosodol tuag atynt neu'n eu cam-drin. Mae'r testun canlynol yn rhoi arweiniad i staff ar sut i reoli unrhyw alwyr maleisus a dod â'r alwad i ben o bosibl. Mae'n bwysig bod staff yn cael eu diogelu rhag cwynion gan aelodau'r cyhoedd y mae eu galwadau'n cael eu terfynu'n gynnar.

Bydd ymddygiad ymosodol dros y ffôn fel arfer yn cynnwys iaith anweddus, rhywiol neu hiliol, gweiddi, ymddygiad bygythiol, gwrthod gadael i staff siarad, sylwadau personol am aelod o staff, etc. Nid yw'r rhestr yn gynhwysfawr; gall staff brofi mathau eraill o ymddygiad o dro i dro y gellir eu disgrifio fel "camdriniaeth dros y ffôn."

Dylai'r aelod o staff geisio atal y gamdriniaeth cyn gynted ag y gall, gan ddefnyddio geiriau fel: *"Hoffwn i helpu. Cymerwch eich amser ac esbonio i mi'n ddistaw sut y gallaf eich helpu"*. Os na fydd hyn yn llwyddo, mae yna ddau bosibilrwydd, yn dibynnu ar yr amgylchiadau penodol.

Yn gyntaf, os bydd rheolwr ar gael, y cam nesaf fyddai ei ddefnyddio o bosibl: *"Mae'n ddrwg gen i, ond rwyf wedi cael cyfarwyddiadau clir i beidio siarad ag unrhyw un nes y byddant ac oni bai eu bod yn dawel a rhesymol". "Os byddwch yn dal i siarad â fi fel yr ydych wedi bod yn ei wneud, yna byddaf yn eich trosglwyddo i'm Goruchwyliwr".*

Os bydd yr ymddygiad ymosodol yn parhau, yna gallent ddweud: *"Rwy'n mynd i'ch trosglwyddo chi i'm rheolwr nawr, daliwch y lein."* Tasg gyntaf y Rheolwr yw canfod beth yw'r broblem ac asesu a oes gan y Sefydliad unrhyw rwymedigaeth arbennig i fodloni cais y galwr. Os felly, dylai'r rheolwr geisio unioni'r sefyllfa, gan dynnu sylw'r galwr at ba mor annerbyniol yw'r ymddygiad ymosodol neu sarhaus a brofodd y staff.

Os bydd yr ymddygiad ymosodol yn parhau gyda'r rheolwr, gellir "rhybuddio'r" galwr eto ac, os bydd yn parhau, dylai'r rheolwr ddirwyn yr alwad i ben gyda'r gwahoddiad: *"Rwy'n mynd i ddirwyn yr alwad hon i ben, ond a allaf ofyn i chi ffonio'n ôl yn ddiweddarach pan fyddwch wedi tawelu? Yna byddwn yn hapus i'ch helpu os gallwn."*

Yn ail, os na fydd rheolwr ar gael i gyfeirio'r alwad ato/ati, dylid'r aelod o staff roi'r rhybudd gan ddweud, *"Mae'n ddrwg gen i, ond mae rwyf wedi cael cyfarwyddiadau clir i beidio siarad ag unrhyw un nes y byddant ac oni bai eu bod yn dawel a rhesymol. Os byddwch yn parhau i siarad â fi fel yr ydych wedi bod yn ei wneud bydd yn rhaid i mi ddirwyn yr alwad i ben."*

Os bydd yr ymddygiad ymosodol yn parhau, dylai'r aelod o staff ddirwyn yr alwad i ben gyda'r gwahoddiad: *"Rwy'n mynd i ddirwyn yr alwad hon i ben. A allaf ofyn i chi ffonio'n ôl yn ddiweddarach pan fyddwch wedi tawelu? Yna byddwn yn hapus i'ch helpu os gallwn."*

Os caiff unrhyw alwad ei dirwyn i ben, mae'n rhaid gwneud cofnod o hyn, gan gynnwys cwblhau ffurflen adroddiad digwyddiad. Os gwneir cwyn yn erbyn yr aelod o staff neu reolwr, dylid ei ystyried yng ngoleuni barn yr aelod o staff neu reolwr o'r digwyddiad fel y'i hadroddwyd yn y ffurflen. Gallai fod yn briodol i'r rheolwr anfon llythyr at y galwr yn dilyn y digwyddiad, yn tynnu sylw at annerbynioldeb yr ymddygiad a bod staff wedi derbyn cyfarwyddiadau i beidio goddef hynny ymhellach. Mae cymorth ac arweiniad ar lunio gohebiaeth ar gael drwy'r adran Datblygu Sefydliadol a Phobl a'r Rheolwr Achos Trais ac Ymddygiad Ymosodol.

Fel gydag unrhyw ddigwyddiad, dylai'r rheolwr benderfynu a oes angen asesiad risg newydd. Gallai ymchwiliad i'r digwyddiad bwysleisio bod y digwyddiad wedi digwydd ar adeg brysur iawn, neu oherwydd bod yr aelod o staff yn ceisio delio â phobl wyneb yn wyneb yn ogystal ag ateb y ffôn, neu oherwydd bod y galwr wedi derbyn gwybodaeth anghywir am yr hyn y gallent ei ddisgwyl neu ei fynnu yn realistig, neu am nad yw'r aelod o staff wedi cael cyfle drwy hyfforddiant i ddatblygu ei sgiliau pendantrwydd. Gallai

ymchwiliad o'r fath helpu'r rheolwr i weithredu er mwyn lleihau'r posibilrwydd y bydd digwyddiadau fel hyn yn codi eto.

10.8 Rheoli Digwyddiad a Allai fod yn Gorfforol Dreisgar

Pan fydd staff wedi ceisio defnyddio sgiliau tawelu ond bod hynny wedi methu, a bod yr ymosodwr yn colli rheolaeth ar ei ymddygiad ymosodol, mae'n rhaid i gyflogeion sicrhau eu diogelwch personol eu hunain.

10.8.1 i osgoi digwyddiad sy'n dreisgar yn gorfforol

Mae'n rhaid i gyflogeion symud arfau posibl o'r ardal o'u hamgylch.

Dylent geisio gadael yr ardal drwy'r allanfa agosaf a mwyaf diogel, yn arbennig mewn sefyllfa lle maent yn gweithio ar eu pen eu hunain.

Wrth wynebu ymosodiad corfforol posibl neu pan fydd unigolyn treisgar yn ymosod, mae'n rhaid i'r cyflogai alw am gymorth cyn gynted â phosibl drwy sgrechian, gweiddi, neu bwysu botwm larwm a fydd yn tynnu sylw'r ymosodwr.

Pan fydd yn briodol, mae'n rhaid i gyflogeion ddefnyddio'r lefel leiaf bosibl o rym i sicrhau eu diogelwch eu hunain, a drafodir yn adran 10.8.4.

Mae'n hollbwysig nad yw cyflogeion yn mynd i mewn i ardal, neu'n mynd yn agos at unigolyn treisgar, pan nad oes ffordd o adael a heb hysbysu aelodau eraill o staff neu ddeiliaid eraill yn yr eiddo.

Os oes gan unigolyn arf a'i fod yn ymddwyn mewn ffordd fygythiol, dylai'r aelod o staff gilio ar unwaith a chysylltu â'r heddlu. Byddai rheolwyr a chyflogeion neu sefydliadau eraill yn yr ardaloedd cyfagos yn gyfrifol am sicrhau diogelwch defnyddwyr gwasanaeth/staff/ymwelwyr eraill yn eu hardal. Dylid symud pobl eraill o'r ardal os yw'n briodol ac yn ddiogel i wneud hynny.

10.8.2 Canllaw ar y Defnydd o Rym Corfforol i Hunanamddiffyn

Wrth reoli ymosodiad corfforol posibl, dylid gwneud pob ymdrech i gyfathrebu, tynnu sylw a/neu drafod gyda'r ymosodwr pan ellir priodoli'r ymddygiad ymosodol a arddangoswyd i gyflwr clinigol neu feddygol.

Fodd bynnag, os bydd cyflogai yn wynebu sefyllfa annisgwyl o fygythiad yn y fan a'r lle, mae ganddo'r hawl i ddefnyddio grym fel sy'n rhesymol angenrheidiol o dan yr amgylchiadau.

Mae'n rhaid i unrhyw rym a ddefnyddir fod yn gymesur i'r niwed a gyflawnir yn erbyn yr unigolyn. Mewn sefyllfa o hunanamddiffyn, nod defnyddio grym fyddai creu cyfle i ddianc.

Mae Cyfraith Statud, Deddf Cyfraith Trosedd 1967 (Adran 3) (amddiffyniad y wladwriaeth), yn datgan:

"Gall person ddefnyddio grym fel sy'n rhesymol angenrheidiol o dan yr amgylchiadau er mwyn atal trosedd, neu wrth weithredu neu gynorthwyo i arestio'n gyfreithlon droseddwyr neu droseddwyr a amheuir neu bersonau sydd â'u traed yn rhydd a hynny'n anghyfreithlon."

10.8.3 Grym Rhesymol

Mae nifer o ffactorau sy'n diffinio grym rhesymol y mae angen eu hystyried, er enghraifft:

- difrifoldeb y drosedd bosibl
- unrhyw ddulliau eraill nad ydynt yn dreisgar sydd ar gael
- a wnaed ymgais i ddad-ddwysáu'r sefyllfa?
- cryfder cymharol y partïon dan sylw.

Er mwyn cael rhywun yn euog o ddefnyddio grym afresymol, mae'n rhaid i lys fod yn fodlon na fyddai unrhyw berson rhesymol mewn sefyllfa debyg wedi ystyried y gellid cyfiawnhau'r weithred o ddefnyddio grym o'r fath.

10.8.4 Defnyddio Grym Rhesymol

Os wynebier sefyllfa ymosodol lle mae ymdrechion i ddad-ddwysáu drwy ddefnyddio geiriau wedi methu, dylai'r cyflogai encilio pan fydd hynny'n ymarferol. Os nad yw hyn yn bosibl, dylid ystyried technegau dianc gyntaf bob tro.

Fodd bynnag, pan fydd angen camau mwy pendant, yna dim ond grym rhesymol y gellir ei ddefnyddio i reoli'r ymosodwr.

Pan ddefnyddir grym, dylid ei wneud mewn modd sy'n ceisio lleihau yn hytrach nag ysgogi adwaith ymosodol pellach. Y mwyaf difrifol yw'r perygl gan yr ymosodwr, y mwyaf o rym y gellir ei ddefnyddio i osgoi perygl o'r fath.

Mae'n rhaid i'r grym fod y lefel isaf sydd ei hangen i ddelio â'r niwed y mae angen ei atal, er enghraifft mae'n rhaid iddo fod yn rhesymol o dan yr amgylchiadau.

Os hunanamddiffyn fydd y cyfiawnhad dros ddefnyddio grym, os bydd person yn credu'n onest a greddfod ei fod ond wedi gwneud yr hyn yr oedd angen ei wneud, dyma fyddai'r dystiolaeth gryfaf mai dim ond camau amddiffynnol a gymerwyd.

Mae'n rhaid delio â thrais yn gyflym a chadarnhaol bob tro. Ni ddylid rhoi bai ar aelod o staff sydd wedi gweithredu'n ddidwyll ac yn gyson â'r hyfforddiant y mae wedi'i gael.

Os bydd angen i aelod o staff amddiffyn eu gweithredoedd mewn llys yn dilyn digwyddiad treisgar, mae'r cysyniad o amddiffyniad mewn cyfraith yn bodoli mewn cyfraith gyffredin a thrwy statud. Mae cyfraith gyffredin yn caniatáu i unigolyn ddefnyddio grym rhesymol i:

- amddiffyn ei hun rhag ymosodiad
- atal ymosodiad ar berson arall
- amddiffyn ei eiddo

10.8.5 Cymorth ar ôl Digwyddiad

Pan fydd digwyddiad treisgar wedi digwydd, gallai fod angen cwnsela a/neu gymorth ymarferol fel sylw meddygol ar yr aelod o staff a brofodd y digwyddiad, neu efallai y bydd angen cysylltu â'i deulu neu ffrindiau. Dylid rhoi'r cyfle i'r dioddefwr siarad yn agored a mynegi ei deimladau. Cyfrifoldeb cychwynnol rheolwr uniongyrchol y dioddefwr yw darparu'r cymorth hwn. Mae'n rhaid darparu'r gwasanaeth cwnsela mewn ffordd sensitif a chefnogol ac, os yn bosibl, ar yr un diwrnod â'r digwyddiad. Mae gwasanaeth cwnsela ar gael drwy Raglen Cymorth Care First i Gyflogeion, sy'n cynnig mynediad 24/7 i staff i wasanaeth cwnsela a chyingor cyfrinachol gyda chwmselwyr achrededig.

Mae angen i'r pwyntiau canlynol gael eu hystyried a'u cyflawni gan y Rheolwr Llinell yn syth ar ôl digwyddiad:

- a oes angen gwneud trefniadau i'r aelod o staff gael asesiad neu sylw meddygol?
- a yw'r aelod o staff yn teimlo'n iawn i barhau â'i ddyletswyddau?
- a oes angen cymorth gyda chlodiant i gyrraedd adref?
- a oes angen amser i ddod dros y digwyddiad?
- a oes ffurflen digwyddiad wedi'i chwblhau?
- a yw'r Rheolwr Hawliadau wedi'i hysbysu?
- a yw'r aelod o staff wedi cael cyfle i drafod y digwyddiad a siarad am sut y cafodd ei reoli?
- a oes angen cymorth ar unrhyw aelodau eraill o staff yn y tîm yr effeithiwyd arnynt gan y digwyddiad?
- a oes angen gwasanaeth cwnsela arbenigol ar yr aelod o staff?
- a yw'r aelod o staff yn hapus i barhau i ddarparu gofal i'r Defnyddiwr Gwasanaeth dan sylw?
- a oes angen cymorth ar yr aelod o staff i gysylltu â'r Heddlu ynglŷn ag erlyn?
- a yw'r goblygiadau ar gyfer iechyd a diogelwch staff yn y dyfodol wedi'u hystyried?

- a oes angen newid i arferion gweithio neu'r amgylchedd gwaith?

Cymorth ar ôl Digwyddiad: Mae Canllawiau a Ffurflen Gofnodi (Atodiad A) wedi'u datblygu i alluogi'r Rheolwr i ystyried y cymorth sydd ei angen ar y dioddefwr a chofnodi camau gweithredu dilynol ar gyfer y dyfodol.

Mae hefyd yn bwysig cynnal adolygiad gyda phob aelod o staff perthnasol er mwyn nodi unrhyw achosion sylfaenol y gellid bod wedi'u methu yn y cam asesu risg ac elwa o unrhyw wersi y gellir eu dysgu.

Dylai'r ôl-drafodaeth gwmpasu:

- beth ddigwyddodd
- lle y digwyddodd
- pam y digwyddodd
- sut y gellid bod wedi'i atal
- beth y gellir ei wneud i'w atal rhag digwydd eto.

Drwy gynnal yr adolygiad hwn, dylai staff deimlo'n fwy hyderus i ddelio â sefyllfa debyg pe byddai'n digwydd yn y dyfodol.

Cydnabyddir bod gan staff ddewis ynghylch mynychu'r ôl-drafodaeth neu gael gwasanaeth cwnsela, nid yw'n ofyniad gorfodol.

10.9 Adrodd ar Ddigwyddiad ac Ymchwilio Iddo

Mae system adrodd ar ddigwyddiadau y sefydliad yn seiliedig ar Reoliadau Adrodd ar Anafiadau, Clefydau neu Ddigwyddiadau Peryglus (RIDDOR) 2013, Canllawiau'r Asiantaeth Genedlaethol Diogelwch Cleifion (NPSA) a thema Safon Gofal Iechyd. Mae canllawiau manwl ar adrodd ar ddigwyddiadau wedi'u cynnwys yn y Polisi Adrodd Digwyddiadau.

Mae'n rhaid i Reolwyr Llinell sicrhau yr adroddir pob digwyddiad ar Datix ac yr ymchwilir iddynt i'r lefel ofynnol ac y cymerir camau gweithredu priodol i atal hyn rhag digwydd eto. I gynorthwyo rheolwyr gyda'r cyfrifoldeb hwn, datblygwyd rhestr wirio ymchwilio i ddigwyddiadau a Ffurflen Adrodd Ymchwilio i Ymosodiad Corfforol ar Staff i gynorthwyo rheolwyr i ymchwilio i ddigwyddiadau yn effeithlon ac effeithiol. Mae'r ddogfen rhestr wirio ymchwilio i ddigwyddiadau yn Atodiad B.

10.10 Asesiadau Risg

Mae Rheoliadau Rheoli Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1999 yn ei gwneud yn ofynnol i gyflogwyr asesu'r risgiau y mae staff yn eu hwynebu drwy'r gwaith y maent yn ei wneud. Mae hyn yn cynnwys y risg o drais ac ymddygiad ymosodol. Dylai'r asesiad nodi'r mesurau sydd eu hangen i ddileu'r risgiau neu, os nad yw hynny'n rhesymol ymarferol, eu rheoli'n ddigonol.

Dylid cofnodi asesiad risg trais ac ymddygiad ymosodol ar gyfer unrhyw dasg / gweithgarwch sy'n cyflwyno risg sylweddol. Cynlluniwyd y Rhestr Gwirio Ffactorau Risg (Atodiad C) Rheolwyr i helpu Rheolwyr i asesu gweithgareddau a thasgau generig. Ni fwriedir iddi gael ei defnyddio i asesu risgiau sy'n gysylltiedig â defnyddiwr gwasanaeth penodol. Cyn y bydd yr asesydd risg yn cwblhau'r asesiad risg, dylai allu ateb y cwestiynau a godwyd yn y Rhestr Gwirio Ffactorau Risg i Reolwyr.

Dylid cynnal asesiad risg ar wahân ar gyfer defnyddiwr gwasanaethau os bydd unigolyn yn cyflwyno risg. Pan gynhelir asesiadau risg o ddefnyddwyr gwasanaeth unigol, dylid eu hadolygu a'u diweddarau pan fydd angen. Mae'n rhaid cadw asesiadau risg defnyddwyr gwasanaethau ar gyfer gallu cyfeirio atynt yn y dyfodol neu os ceir cais gan rannau eraill o'r sefydliad neu asiantaethau allanol. Fodd bynnag, mae'n bwysig sicrhau nad eir yn groes i Ddeddf Diogelu Data 2018, a bod gwybodaeth yn cael ei rhannu ar sail "angen gwybod". Gweler Atodiad D.

Yn ogystal ag asesiadau risg ffurfiol wedi'u dogfennu, mae'n rhaid i gyflogeion gynnal asesiad risg personol cyn iddynt gyflawni tasg / gweithgarwch a allai gyflwyno risg o drais ac ymddygiad ymosodol. Dylai'r asesiad hwn archwilio'r risg iddyn nhw eu hunain ac i eraill y gallai'r gweithgarwch effeithio arnynt. Os bydd angen, mae'n rhaid iddynt gyfathrebu eu canfyddiadau i eraill.

11 Atodiadau

11.1 Atodiad A – Cymorth ar Ôl Digwyddiad: Canllawiau a Ffurflen Gofnodi

Darperir cymorth i unrhyw gyflogai sydd wedi profi, neu y gallent fod wedi'u heffeithio, gan ddigwyddiad. Dylid dehongli'r Canllawiau hyn i gyd-fynd â'r sefyllfa.

Diben y ffurflen hon yw galluogi'r rheolwr (h.y., y person â gofal adeg y digwyddiad) i ystyried y cymorth sydd ei angen a chofnodi'r camau gweithredu dilynol er mwyn cyfeirio atynt yn y dyfodol. Rhaid cadw'r ffurflen wedi'i chwblhau yn ffeil gyfrinachol y person.

Enw'r Unigolyn Dan Sylw:	Enw'r Rheolwr
CAMAU I'W CYMRYD AR UNWAITH: Rheoli'r sefyllfa a lleihau unrhyw risgiau pellach: • Sicrhau bod yr unigolyn sydd wedi'i effeithio mewn lleoliad diogel hysbys; • Aseinio unigolyn cyswllt i ddarparu cymorth cyntaf os bydd angen; • Asesu'r anghenion emosiynol ac ymarferol drwy ôl-drafodaeth bersonol, eu hannog i fynegi eu teimladau mewn awyrgylch anfeirniadol; • Penderfynu ar gynllun gweithredu cychwynnol gyda chytundeb yr unigolyn, a chymryd camau i gyflawni hyn; • Adrodd y digwyddiad drwy Datix a gwneud cofnod isod.	
Y CAMAU A GYMERWYD AR UNWAITH I SICRHAU DIOGELWCH PAWB DAN SYLW:	
CAMAU GWEITHREDU CYCHWYNNOL POSIBL: Mynd i'r adran damweiniau ac achosion brys: • Sut? Gyda phwy? Lle wedyn?	

Trafodaeth yn lleol:

- Cymorth drwy drafodaeth, adborth, paned o de etc.

Mynd Adref:

- Sut? Gyda phwy? Unrhyw un adref? Trefnu i gysylltu yn ddiweddarach.

O FEWN 24 AWR I'R DIGWYDDIAD

- Cysylltu â'r unigolyn i weld sut mae'n teimlo
- Sicrhau cyfle yn y dyfodol i:
 - Aildrafod teimladau'r unigolyn
 - Penderfynu ar y cymorth y mae'r unigolyn ei eisiau
 - Pwysleisio argaeledd cymorth anffurfiol unrhyw amser
- Ailedrych ar asesiad risg perthnasol
- Trefnu a chynnal ôl-drafodaeth sy'n cynnwys staff perthnasol
- Ail-drefnu patrymau gwaith os bydd angen

COFNODI'R CAMAU GWEITHREDU A GYMERWYD O FEWN 24 AWR

CYMORTH PARHAUS: (mewn cytundeb â'r unigolyn)

Dyddiad	Natur y cymorth	Llofnod

CRYNODEB O'R DIGWYDDIAD:

Dyddiad y Digwyddiad:	A oedd angen Cymorth Cyntaf: Oedd / Nac oedd	Mynychu Adran Damweiniau ac Achosion Brys: Do/ Naddo
-----------------------	--	--

Ymosodiad: **Geiriol / corfforol / arall (nodwch):**

Ôl-drafodaeth a chefnogaeth, yna mynd adref: Ie/ Na	Ôl-drafodaeth a chefnogaeth, yna dychwelyd i'r gwaith: Ie / Na	
LLOFNODION:	Unigolyn	Dyddiad
	Rheolwr	Dyddiad

11.2 Atodiad B – Rhestr Wirio Ymchwiliad i Drais ac Ymddygiad Ymosodol

Cynlluniwyd y rhestr wirio hon i roi canllawiau i reolwyr er mwyn ymchwilio i ddigwyddiadau treisgar gan ddefnyddwyr gwasanaethau.

Wrth ymchwilio i ddigwyddiad treisgar, dyma'r materion y dylid eu hystyried fel isafswm. (Rhowch "X" **AR GYFER POB UN SY'N BERTHNASOL** yn y blwch pan fydd adran wedi'i gwirio a'i dogfennu). Mae'r offeryn hwn yn cefnogi'r broses ymchwilio gan reolwyr.

A ydych wedi gwirio a dogfennu'r canlynol:	Do/Naddo
A oedd polisïau perthnasol y Gyfarwyddiaeth / Adran yn cael eu dilyn?	
A oedd y lefelau staffio yn wahanol i'r arfer?	
A ydych wedi nodi'r personél allweddol?	
A gafodd arf ei ddefnyddio? Os do, ydych chi wedi dogfennu pa fath o arf a beth ddigwyddodd iddo?	
A ydych wedi darganfod a oedd y trais yn fwriadol neu a oedd o ganlyniad i gyflwr meddygol neu glinigol, fel dryswch neu salwch?	
A ydych wedi nodi a oedd unrhyw ffactorau cyfranogol? Beth oedd y digwyddiadau a arweiniodd at yr ymosodiad, er enghraifft: • Manylion am gyflwr yr ymosodwr yn union cyn yr ymosodiad; • Salwch meddwl; • Adwaith i feddyginiaeth; • O dan ddylanwad cyffuriau, alcohol neu sylweddau eraill; • Anawsterau ymddygiadol; • Ymateb staff; • Rhywbeth arall.	

A ydych wedi gwirio a dogfennu'r canlynol:	Do/Naddo
A ydych wedi nodi unrhyw ffactorau amgylcheddol a gyfrannodd at y digwyddiad, er enghraifft: • Lleoliad; • Gormod o bobl; • Lefelau sŵn; • Yr amgylchedd lleol; • Amseroedd aros; • Oedi gyda thriniaeth; • Rhywbeth arall.	
A ydych wedi nodi meysydd a allai fod wedi gwaethygu'r sefyllfa? • A oedd hil yn ffactor ysgogol? • A oedd rhywedd yn ffactor ysgogol? • A oedd anabledd yn ffactor ysgogol?	
Os cafodd unigolyn ei anafu, a ydych wedi nodi'r math o anaf a gafwyd? A ydych wedi nodi a gymerodd yr unigolyn a anafwyd unrhyw amser o'r gwaith o ganlyniad i'r ymosodiad ac a ydych wedi nodi'r wybodaeth ar dudalen cysylltiadau'r ffurflen adrodd am ddigwyddiad? Os yw'n fwy na 7 niwrnod, a ydych wedi cysylltu â'r Tîm Iechyd a Diogelwch?	
A ydych wedi nodi pa weithgarwch yr oedd yr unigolyn a anafwyd yn ei wneud yn union cyn ac ar adeg y digwyddiad?	
Pan fo'n briodol, a ydych wedi nodi: • Enw llawn, oedran, rhyw a chyfeiriad yr ymosodwr • Dosbarthiad yr unigolyn, e.e. defnyddiwr gwasanaeth, aelod o staff, ymwelydd, gwirfoddolwr, contractwr, myfyriwr, cyflogai, staff ar secondiad,	

A ydych wedi gwirio a dogfennu'r canlynol:	Do/Naddo
A ydych wedi nodi pa weithgarwch yr oedd yr unigolyn a anafwyd yn ei wneud yn union cyn ac ar adeg y digwyddiad?	
A ydych wedi dogfennu pa gymorth a ddarparwyd ar ôl y digwyddiad?	
A ydych wedi nodi pa gamau a gymerir i atal y digwyddiad rhag digwydd eto?	
A ydych wedi cynnal a/neu adolygu'r: • Asesiad risg lleol, systemau gwaith a chanllawiau; • Asesiad risg o drais i ddefnyddwyr gwasanaethau (lle y bo'n briodol) Os cadarnhawyd bod y digwyddiad yn un difrifol – mae'n rhaid i chi ddatblygu / adolygu'r asesiad risg. Dylid adolygu'r asesiad risg Adrannol yn flynyddol o leiaf.	
Camau pellach ar ôl y digwyddiad: • A gafodd yr heddlu eu hysbysu am y digwyddiad? Os felly, beth oedd Rhif Digwyddiad y Drosedd? • A ddaeth yr heddlu i'r digwyddiad? Os felly, beth oedd rhifau'r swyddogion? • A wnaeth yr heddlu arestio'r ymosodwr a mynd ag ef/hi i'r ddalfa? • A yw'r heddlu'n bwriadu cymryd camau pellach? • A yw'r digwyddiad yn gwarantu Atgyfeiriad Ymddygiad Gwrthgymdeithasol? • A yw'r dioddefwr yn dymuno cymryd camau pellach yn erbyn yr ymosodwr? • A roddwyd cyngor ynglŷn â gwasanaethau cymorth i ddioddefwyr?	

11.3 Atodiad C -- Rhestr Wirio i Reolwr – Ffactorau Risg

Cyfarwyddiaeth		
Lleoliad Penodol h.y. Adran / Safle		
1 – RHESTR WIRIO FFACTORAU RISG: - Dyma’r gofynion / mesurau rheoli gofynnol y mae’n rhaid iddynt fod ar waith. - Cynlluniwyd y rhestr wirio i gynorthwyo rheolwyr i gwblhau asesiad risg trais ac ymddygiad ymosodol ac ystyried y risgiau i weithwyr unigol (Nodwch “X” AR GYFER POB UN SY’N BERTHNASOL yn y blwch pan fydd adran wedi’i gwirio a’i dogfennu)		
A-Cwestiynau Cyffredinol		Oes/Nac Oes
A1	A oes tystiolaeth hanesyddol o ymddygiad ymosodol geiriol neu gorfforol tuag at staff?	
A2	Cam-drin geiriol (yn fwriadol/wedi’i gyfeirio at staff)	
A3	Cam-drin geiriol (sylwadau sarhaus heb eu cyfeirio at staff)	
A4	Pwniad / ergyd / slap	
A5	Clwyfo	
A6	Cicio	
A7	Brathu	
A8	Crafu	
A9	Ymosodwr wedi gafeael yn yr unigolyn (nodwch y rhannau o’r corff y gafeaelwyd ynddynt)	
A10	Tynnu gwallt	
A11	Stelcian	
A12	Erledigaeth	
A13	Bygwth	
A14	A ystyrir bod risg o unrhyw rai o’r uchod?	

	Os nad oes risg dybiedig neu hysbys o ymddygiad ymosodol geiriol neu gorfforol, nid oes angen parhau gyda'r asesiad hwn	
A15	Pa mor aml y mae digwyddiadau treisgar yn digwydd?	
MATERION AMGYLCHEDDOL MEWNOL – A YW'R CANLYNOL WEDI CAEL SYLW DIGONOL		Ydy/Oes/Na/Ddim yn berthnasol
B1	Awyriad (awyr iach / arogleuon)	
B2	Seddi	
B3	Lefelau sŵn	
B4	Gweithdrefnau ar waith i atal mannau rhag mynd yn orlawn?	
B5	Ystafelloedd wedi'u trefnu mewn ffordd sy'n galluogi staff i adael mewn argyfwng?	
B6	Arwyddion / posteri digonol sy'n dangos agwedd y Sefydliad tuag at drais ac ymddygiad ymosodol?	
B7	Rhagofalon addas ar waith i sicrhau diogelwch pob aelod o staff sy'n gweithio mewn ardaloedd ynysig h.y., ystafelloedd triniaeth, swyddfeydd, etc?	
B8	Staff wedi'u diogelu gan fesurau diogelwch ychwanegol pan fydd angen e.e., sgriniau, cloeon diogelwch, systemau sain, camerâu cylch cyfyng mewnol?	
B9	Ardaloedd aros h.y., seddi, cylchgronau, cerddoriaeth, teledu ac yn y blaen?	
B10	A yw'r ardaloedd yn cael eu goruchwyllo gan staff?	
B11	A oes adegau pan fydd angen i'ch staff weithio ar eu pen eu hunain yn yr adran?	
B12	A oes gweithdrefnau lleol ar waith?	
B13	A yw pob aelod o staff yn ymwybodol ohonynt?	
C – LARYMAU PANIG		Ydy/Oes/Na/Ddim yn berthnasol
C1	A yw'r larymau hyn wedi'u gosod mewn lle sy'n eu gwneud yn hawdd eu cyrraedd a'u defnyddio?	

C2	A yw'r larymau'n cael eu profi'n fisol ac a yw hyn yn cael ei ddogfennu?	
C3	A yw pob aelod o staff wedi'i hyfforddi i ddefnyddio larymau (larymau ystafell neu bersonol)?	
C4	A yw eraill yn gwybod sut i ymateb os bydd y larwm yn cael ei seinio?	
C5	A oes gweithdrefnau wedi'u dogfennu ar waith ar gyfer ymateb i larymau?	
C6	A yw'n bosibl clywed y larwm ym mhob rhan o'r adran?	
C7	Os nad yw larymau panig wedi'u darparu ar hyn o bryd, a oes angen rhai?	
C8	Os yw larymau panig personol wedi'u darparu, a ydynt yn cael eu profi gan staff cyn pob defnydd?	
D – YR AMGYLCHEDDOL ALLANOL		Ydy/Oes/Na/Ddim yn berthnasol
D1	A oes digon o fannau parcio o fewn pellter priodol i'r ardal waith?	
D2	A oes digon o oleuadau allanol?	
D3	A oes camerâu cylch teledu cylch cyfyng yn edrych dros y llwybrau?	
D4	A yw'r camerâu hyn yn cael eu monitro?	
YMWELIADAU CARTREF / CYMUNEDOL		Ydy/Do/Na/Ddim yn berthnasol
E1	A yw ymweliadau cartref / cymunedol yn hanfodol?	
E2	A oes unrhyw wybodaeth sy'n dangos y risgiau blaenorol / hysbys sy'n gysylltiedig â'r defnyddiwr gwasanaeth /eiddo / a/neu leoliad?	
E3	Pan fo asiantaethau'n gweithio ar y cyd, a oes unrhyw brotocolau ar gyfer rhannu gwybodaeth am risgiau hysbys o drais ac ymddygiad ymosodol?	
E4	A gynhelir unrhyw asesiadau risg unigol?	

E5	A oes unrhyw system olrhain i sicrhau diogelwch cyn, yn ystod, ac ar ddiwedd ymweliad (e.e., systemau cyfeillio, gweithdrefn i'r rhai sy'n gweithio ar eu pen eu hunain unigol, dyfeisiau gweithio unigol)? Nodwch beth sy'n cael ei ddarparu	
E6	A yw ffonau symudol yn cael eu darparu yn ogystal â hyfforddiant i'w defnyddio?	
Dyddiad adolygu		Dyddiad adolygu nesaf

11.4 Atodiad Ch – Ffurflen Asesu Risg o Drais ac Ymddygiad Ymosodol gan Ddefnyddiwr Gwasanaeth

FFURFLEN ASESU RISG	
TRAIS AC YMDDYGIAD YMOSODOL GAN DDEFNYDDIWR GWASANAETH	
Cyfeiriwch at y Weithdrefn Gweithio Unigol a'r asesiad risg generig sydd ar fewnrwyd Iechyd Cyhoeddus Cymru	
ADRAN	
ENW'R DEFNYDDIWR GWASANAETH	
RHIF CYFEIRNOD	
DYDDIAD GENI	
CYFEIRIAD	
Disgrifiad o'r Gweithgarwch a Allai Arwain at Risg o Drais ac Ymddygiad Ymosodol	
Mathau o drais ac ymddygiad ymosodol tuag at staff. Rhowch "X" ar gyfer pob un sy'n berthnasol	
Cam-drin geiriol (bwriadol/wedi'i gyfeirio at staff)	
Bygwth	
Cam-drin geiriol (sylwadau sarhaus heb eu cyfeirio at staff)	
Pwniad / ergyd / slap	
Cicio	
Brathu	

Crafu	
Defnyddiwr gwasanaeth wedi gafael yn yr unigolyn - Nodwch y rhannau o'r corff y gafaelwyd ynddynt	
Arall (Nodwch)	
MESURAU RHEOLI A GYMERWYD EISOES I LEIHOU'R RISG O DRAIS AC YMDDYGIAD YMOSODOL. RHOWCH "X" AR GYFER POB UN SY'N BERTHNASOL:	
Dogfennaeth cynllun triniaeth ar waith	
Sicrhau bod arfau posibl yn cael eu cadw y tu hwnt i gyrraedd	
Trydydd partïon sy'n rhannu gwybodaeth (meddygon teulu ac ati)	
Rhoi sylw i'r defnyddiwr gwasanaeth fesul dau	
Nodi ffactorau sbarduno posibl	
Eraill (Nodwch)	

GYDA'R MESURAU RHEOLI RISG PRESENNOL, Y LEFELAU RISG YW:					
Canlyniad (C)		Tebygolrwydd (T)		Sgôr a Lliw y Risg	
Cyfeiriwch at Atodiad D – Matrics Risg ar gyfer sgorio					

DISGRIFIAD O'R MESURAU RHEOLI PELLACH SYDD EU HANGEN: (Rhestrwch gamau pellach angenrheidiol er mwyn rheoli'r peryglon / risgiau yn ddigonol)					
Cam(au) Gofynnol		Gan Bwy?		Erbyn Pryd?	Cost (nodwch y gost wirioneddol neu amcangyfrif)
GYDA'R RHEOLAETHAU UCHOD, Y LEFELAU TARGED O RISG FYDD:					
Canlyniad (C)		Tebygolrwydd (T)		Sgôr a Lliw y Risg	
Cyfeiriwch at Atodiad D – Matrics Risg ar gyfer sgorio					
Enw(au) yr Asesydd					
Dyddiad yr Asesiad			Dyddiad adolygu nesaf		

11.5 Atodiad D – Matrics sgorio risgiau

Map Risgiau

Y map risgiau yw pan fydd y ddwy sgôr yn dod at ei gilydd. Mae'r Effaith a'r tebygolrwydd yn cael eu lluosu a chynnyrch y ddau yw'r sgôr difrifoldeb. Mae'r sgôr difrifoldeb yn cynrychioli un o bedair lefel o ddifrifoldeb: isel, cymedrol, uchel neu eithafol.

Effaith	5 Tyngedfennol	5	10	15	20	25
	4 Mawr	4	8	12	16	20
	3 Cymedrol	3	6	9	12	15
	2 Bach	2	4	6	8	10
	1 Dibwys	1	2	3	4	5
		Prin	Annhebygol	Tebygol	Tebygol Iawn	Bron yn anochel
		1	2	3	4	5
		Tebygolrwydd				

I gael manylion llawn y sgoriau, cyfeiriwch at y Weithdrefn Rheoli Risgiau ar fewnwyd Iechyd Cyhoeddus Cymru.