

Equality & Diversity Policy

Cyffylliog Community Council fully supports the principle of equal opportunity in employment

and opposes any kind of unfair or illegal discrimination on the basis of colour, race, nationality, ethnic background, language, religion, sex, age marital status, sexuality or disability.

The policy records the commitment by the Council and its objectives in avoiding the unfair

treatment of individuals in all its business activities. It also outlines the policy's priorities, and

the arrangements in place to ensure effective implementation across the Council.

- We will do everything possible to ensure that individuals are treated in a fair and equal manner and that decisions regarding recruitment, selection, training, promotion and career development are based solely on merit and ability, connected to the job.
- Employees and sub-contractors have personal responsibility for the practical application of this policy, which also extends to members of the public.
- We will aim to ensure that no direct or indirect discrimination occurs within the Council, and that all decisions regarding employment, to include details of applicants and the current workforce, will be monitored regularly. Any instances where it appears that equal opportunities are not provided, the circumstances will be investigated and immediate steps taken to improve the situation.
- The Council's Grievance Procedures is available to any employee who believes that he or she may have been unfairly discriminated against.
- Any employee or sub-contractor who is found to have committed an act of unlawful discrimination will face disciplinary procedures. Discriminatory conduct and sexual or racial harassment shall be regarded as gross misconduct.
- All new employees will receive an induction which includes awareness training on this policy and both employees and any sub-contractors will be required to follow the instructions of the Policy.
- The Council will, as far as is reasonably practicable, make every effort to offer provision for people with disabilities. This can be either by making adaptations to premises and equipment providing improved access facilities, or possibly by making

changes to employment terms and conditions, for example, flexible working.

- This policy is relevant in the following areas:

- As an employer

- Service provision

- Planning activities

- Recruitment, selection, employment practices and terms and conditions.

- Goods and services suppliers

- Representatives.

- Any employee who is of the opinion that he or she has been treated unfairly in any way regarding this policy, has the right to raise the matter with the employer.

- Every employee has a duty to accept his or her personal responsibility in implementing this policy. At the same time, the Council recognises that special responsibilities fall on the Councillors and individuals connected with recruitment and administering the employees on a day to day basis.

Monitoring and facilitating this policy will be the responsibility of the Clerk to the Council who

has responsibility for Human Resources. This policy will be reviewed on an annual basis.

Adopted

Polisi Cydraddoldeb ac Amrywiaeth

Mae Cyngor Cymuned Nantglyn yn gwbl gefnogol i'r egwyddor o gyfle cyfartal mewn cyflogaeth ac yn gwrthwynebu unrhyw fath o wahaniaethu annheg neu anghyfreithlon ar sail

lليw, hil, cenedl, cefndir ethnig, iaith, crefydd, rhyw, oed, statws priodasol, rhywioldeb neu

anabledd.

Mae'r polisi'n cofnodi ymrwymiad ac amcanion y Cyngor er mwyn sicrhau nad yw'n trin

unigolion yn annheg mewn unrhyw weithgareddau busnes. Mae hefyd yn amlinellu blaenoriaethau'r polisi, a'r trefniadau sydd wedi'u gwneud er mwyn sicrhau ei fod yn cael ei

weithredu'n effeithiol ym mhob rhan o'r Cyngor.

- Byddwn yn gwneud popeth posibl i sicrhau bod unigolion yn cael eu trin yn deg ac yn gyfartal a bod penderfyniadau sy'n ymwneud â recriwtio, dewis, hyfforddi, dyrchafu a datblygu gyrfa wedi'u seilio ar deilyngdod a gallu i wneud y gwaith yn unig.
- Mae gan weithwyr ac is-gontractwyr gyfrifoldeb personol i weithredu'r polisi hwn yn ymarferol, ac mae hynny'n ymestyn i aelodau o'r cyhoedd.
- Byddwn yn ceisio sicrhau nad oes unrhyw wahaniaethu uniongyrchol nac anuniongyrchol yn digwydd yn y Cyngor, a bod pob penderfyniad sy'n ymwneud â chyflogaeth, gan gynnwys manylion am ymgeiswyr a'r gweithlu presennol, yn cael eu monitro'n rheolaidd. Mewn unrhyw achos lle mae'n ymddangos nad ydym yn darparu cyfle cyfartal, byddwn yn ymchwilio i'r amgylchiadau ac yn cymryd camau ar unwaith i wella'r sefyllfa.
- Mae Trefn Gwyno'r Cyngor ar gael i unrhyw weithiwr sy'n credu bod rhywun wedi gwahaniaethu'n annheg yn ei erbyn.
- Bydd unrhyw weithiwr neu is-gontractwr y canfyddir ei fod wedi gwahaniaethu'n anghyfreithlon yn wynebu camau disgyblu. Ystyrir ymddygiad gwahaniaethol ac aflonyddu rhywiol neu hiliol yn gamymddwyn difrifol.
- Bydd pob gweithiwr newydd yn cael hyfforddiant cynefino, sy'n cynnwys hyfforddiant ymwybyddiaeth o'r polisi hwn, a bydd yn ofynnol i'r gweithwyr ac unrhyw is-gontractwyr ddilyn cyfarwyddiadau'r Polisi.
- Bydd y Cyngor, i'r graddau y mae hynny'n rhesymol ymarferol, yn gwneud pob ymdrech i gynnig darpariaeth i bobl anabl. Gall hyn fod drwy addasu safleoedd a chyfarpar, darparu gwell cyfleusterau mynediad neu, o bosib, drwy wneud newidiadau i delerau ac amodau cyflogaeth, er enghraifft, gweithio hyblyg.
- Mae'r polisi hwn yn berthnasol yn y meysydd a ganlyn:
 - Fel cyflogwr
 - Darparu gwasanaeth
 - Gweithgareddau cynllunio
 - Recriwtio, dewis, arferion cyflogaeth a thelerau ac amodau
 - Cyflenwyr nwyddau a gwasanaethau
 - Cynrychiolwyr.
- Mae gan unrhyw weithiwr sydd o'r farn ei fod ef neu hi wedi cael ei drin yn annheg

mewn unrhyw ffordd mewn cysylltiad â'r polisi hwn, hawl i ddwyn y mater i sylw'r cyflogwr.

- Mae gan bob gweithiwr ddyletswydd i dderbyn ei gyfrifoldeb personol wrth weithredu'r polisi hwn. Mae'r Cyngor hefyd yn cydnabod bod gan y Cynghorwyr ac unigolion sy'n gysylltiedig â recriwtio a gweinyddu'r gweithiwr o ddydd i ddydd gyfrifoldebau arbennig.

Cyfrifoldeb Clerc y Cyngor, sy'n gyfrifol am Adnoddau Dynol, fydd monitro a hwyluso'r polisi

hwn. Bydd y polisi hwn yn cael ei adolygu'n flynyddol.

Mabwysiadwyd