

# Y Polisi a'r Weithdrefn Disgyblu

Chwefror 2021

[sirgar.llyw.cymru](http://sirgar.llyw.cymru)

Cyngor **Sir Gâr**  
**Carmarthenshire**  
County Council



## **Cynnwys**

1. Cyflwyniad
2. Hyd a lled y weithdrefn
3. Egwyddorion Cyffredinol
4. Rolau a Chyfrifoldebau
5. Y Weithdrefn
6. Methu â bod yn bresennol mewn cyfarfod
7. Camymddygiad a Chamymddygiad Difrifol
8. Camau Disgyblu
9. Terfynau Amser ar gyfer Rhybuddion Ysgrifenedig
10. Achwyniadau a godwyd yn ystod achos disgyblu
11. Swyddogion yr Undeb Llafur
12. Cyhuddiadau troseddol a rhybuddion neu euogfarnau y tu allan i'r gwaith
13. Apeliadau
14. Cadw cofnodion
15. Monitro'r Polisi a'r Weithdrefn
16. Cydraddoldebau

## **Cyflwyniad**

1. Mae Rheolau a Gweithdrefnau Disgyblu yn helpu i gefnogi cysylltiadau gweithwyr yn ogystal â thegwch a chysondeb wrth drin gweithwyr. Bwriad y Weithdrefn hon yw helpu ac annog yr holl weithwyr i gyflawni a chynnal safonau uchel o ran ymddygiad a phresenoldeb yn y gweithle.
2. Nid yw'r polisi a'r weithdrefn disgyblu yn delio ag absenoldeb salwch (ac eithrio absenoldeb heb ei awdurdodi a chamddefnyddio'r Cynllun Absenoldeb Salwch), perfformiad / galluogrwydd gwaith, dileu swyddi neu ymchwiliadau bwlio ac aflonyddu, y mae'r Polisi Rheoli Absenoldeb Salwch, Polisi Galluogrwydd, Polisi Dileu Swyddi a Pholisi Urddas yn y Gwaith yn delio â phob un ohonynt.
3. Ceir crynodeb o'r rheolau yn ymwneud ag ymddygiad a phresenoldeb gweithwyr yn y contract cyflogaeth, Cod Ymddygiad Gweithwyr, Codau Ymarfer a Safonau Proffesiynol ar gyfer galwedigaethau penodol, y Canllaw i Weithwyr, y Weithdrefn hon a dogfennaeth gysylltiol.
4. Mae'r Weithdrefn hon yn adlewyrchu'r canllawiau a nodwyd yng Nghod Ymarfer ACAS ar Weithdrefnau Disgyblu ac Achwyniadau.

## **Hyd a Lled y Weithdrefn**

5. Mae'r Weithdrefn hon yn cwmpasu'r holl weithwyr ac eithrio staff mewn ysgolion a reolir yn lleol a gweithwyr o fewn cyfnod prawf y mae gweithdrefnau ar wahân yn berthnasol iddynt. Mae hefyd yn hepgor Penaethiaid Gwasanaeth, Cyfarwyddwyr a'r Prif Weithredwr, y mae pob un ohonynt yn destun gweithdrefnau disgyblu ar wahân.

## **Egwyddorion Cyffredinol**

6. Bydd y rheolwr llinell yn ystyried gweithredu anffurfiol, lle bo hynny'n briodol, i ddatrys mân doriadau disgyblaeth.
7. Gellir atal yr ymchwiliad disgyblu neu'r weithdrefn ffurfiol ar unrhyw adeg i archwilio cyfryngu fel ffordd o ddatrys y mater disgyblu os cytunir arno gan y Cyfarwyddwr perthnasol neu'r cynrychiolydd a enwebwyd a'r gweithiwr.
7. Dim ond pan na fydd dewis arall y dylid ystyried atal gweithiwr o'r gwaith â thâl a dylid rhoi gwybod i'r gweithiwr sydd wedi'i atal nad ystyrir hyn yn gam

disgyblu a sut y bydd tâl yn cael ei gyfrifo yn ystod y cyfnod hwn. Mae er lles pob parti i gynnal yr ymchwiliad a'r gwrandawriad disgyblu (os yw'n briodol) cyn gynted ag y bo modd. Dylid parhau i adolygu unrhyw gyfnod atal a rhoi gwybod i'r gweithiwr am y cynnydd o ran yr ymchwiliad yn rheolaidd. (Sylwer mewn rhai achosion, bydd yn rhaid rhoi ystyriaeth i ofynion Safonau a Chodau Proffesiynol sy'n rheoli cam-drin plant ac oedolion sy'n agored i niwed). Rhaid ymgynghori â'r Ymgynghorwyr Adnoddau Dynol - Rheoli Pobl cyn gwneud penderfyniad i atal aelod o'r staff o'r gwaith dros dro.

8. Lle bynnag y bo modd, hysbysir gweithwyr o'r gŵyn a wnaed yn eu herbyn o'r dechrau a chynhelir ymchwiliad teg i unrhyw honiadau a wnaed cyn dechrau camau disgyblu. Fel rhan o'r ymchwiliad, rhaid i weithiwr, lle bynnag y bo modd, gael cyfle i ymateb i'r honiadau.
10. Os na chaiff y gŵyn neu'r honiadau eu cadarnhau, yn dilyn ymchwiliad, bydd yr holl gyfeiriadau at y mater yn cael eu dileu o ffeil bersonol y gweithiwr a chofnodion cysylltiedig eraill.
11. Bydd swyddogion sy'n ymchwilio i fater disgyblu honedig yn cael eu hatal rhag dyfarnu arno.
12. Ar holl gamau ffurfiol y weithdrefn bydd gan y cyflogai hawl i ddod â chydymaith i unrhyw gyfarfod. Gall cydymaith fod yn gynrychiolydd neu swyddog undeb llafur neu'n gydweithiwr<sup>1</sup>.
13. Rhoddir o leiaf 14 diwrnod calendr o rybudd ysgrifenedig o wrandawriad disgyblu i weithwyr (ac eithrio mewn achosion o Gamymddygiad Difrifol lle gallai fod yn briodol delio â'r mater cyn gynted â phosibl). Gellir lleihau'r cyfnod rhybudd hwn trwy gydgytundeb ond dylai fod yn ddigon hir i'r gweithiwr baratoi.
14. Yn yr hysbysiad ysgrifenedig o'r gwrandawriad, rhoddir gwybod i'r gweithiwr am natur y gŵyn a rhoddir copiau ysgrifenedig o dystiolaeth a datganiadau tystion perthnasol iddo cyn y gwrandawriad disgyblu.
15. Yn y gwrandawriad bydd cyfle gan y gweithiwr i nodi ei achos cyn i'r panel disgyblu wneud unrhyw benderfyniad.
16. Os na all gweithiwr fod yn bresennol mewn gwrandawriad disgyblu, rhaid iddo roi'r rhesymau cyn gynted â phosibl. Os yw'r rheswm y tu hwnt i reolaeth y gweithiwr ac yn anrhagweladwy ar yr adeg y trefnwyd y cyfarfod (e.e. salwch), bydd gwrandawriad arall yn cael ei drefnu. Os nad yw'r cynrychiolydd neu

---

<sup>1</sup> Rhaid i'r cynrychiolydd Undeb Llafur nad yw'n un o swyddogion cyflogedig undeb llafur feddu ar ardystiad ysgrifenedig gan ei Undeb sy'n cadarnhau ei fod yn meddu ar brofiad neu ei fod wedi cael hyfforddiant mewn gweithredu fel cydymaith. Gall hyn fod ar ffurf cerdyn neu lythyr.

swyddog Undeb Llafur neu gydweithiwr yn gallu bod yn bresennol, gellir trefnu dyddiad arall, ar yr amod ei fod yn ddim hwyrach na 7 diwrnod calendr ar ôl y dyddiad gwreiddiol.

17. Gall peidio â mynd i wrandawriad disgyblu heb reswm da arwain at wneud penderfyniad yn absenoldeb y gweithiwr.
18. Os penderfynir bwrw ymlaen â gwrandawriad disgyblu heb i weithiwr fod yn bresennol, dylai gael y cyfle i anfon cynrychiolydd i fod yn bresennol yn y cyfarfod ar ei ran neu i gyflwyno sylwadau ysgrifenedig y gellir eu hystyried yn y gwrandawriad.
19. Os yw gweithiwr yn cael ei gynrychioli gan gynrychiolydd neu swyddog Undeb Llafur neu gydweithiwr, anfonir copïau o hysbysiadau gwrandawriad disgyblu, datganiadau tystion, rhybuddion ysgrifenedig, ac ati at yr unigolyn hwnnw, oni bai bod y gweithiwr yn cynghori fel arall, yn ysgrifenedig.
20. Ni fydd diswyddo fel arfer yn briodol ar gyfer torri rheolau disgyblu am y tro cyntaf ac eithrio yn achos camymddygiad difrifol, pan gyflwynir y gosb o ddiswyddo heb rybudd na thaliad yn lle rhybudd.
21. Mae'n arfer da rhoi o leiaf un cyfle i weithwyr wella cyn iddynt gael rhybudd ysgrifenedig terfynol. Fodd bynnag, os yw'r camymddygiad yn ddigon difrifol e.e. oherwydd bod unrhyw barhad yn debygol o gael effaith niweidiol ar yr Awdurdod neu ei wasanaethau, yna gallai fod yn briodol cyflwyno rhybudd ysgrifenedig terfynol yn syth.
22. Rhoddir esboniad ysgrifenedig i weithiwr am unrhyw gosb ddisgyblu a bydd ganddo'r hawl i apelio yn erbyn y camau disgyblu.
23. Gellir amrywio'r dyddiadau cau a gynhwysir yn y weithdrefn gyda chydgytundeb.
24. Gellir cynnig cefnogaeth a chwnsela i weithwyr sy'n rhan o ymchwiliad disgyblu a gwrandawriadau. Cysylltwch â'r Ymgynghorwyr Adnoddau Dynol – Rheoli Pobl a Pherfformiad i gael cyngor.
25. Rhaid i Swyddogion Ymchwilio ac aelodau o'r Panel Gwrandawriadau Disgyblu ystyried anghenion gweithwyr anabl yn ystod y broses a gwneud addasiadau rhesymol fel y bo angen. Er enghraifft, sicrhau bod gan leoliadau fynediad priodol, bod gwybodaeth ysgrifenedig yn cael ei darparu mewn fformat addas, a.y.b.

## Rolau a Chyfrifoldebau

26. Darperir y canlynol fel canllaw yn unig. Efallai y bydd amgylchiadau sy'n pennu dyraniad gwahanol o rolau a chyfrifoldebau. Dylai'r holl swyddogion sy'n debygol o fod yn rhan o ymchwiliadau neu wrandawiadau disgyblu gael hyfforddiant a/neu gymorth priodol. Cysylltwch â'r Ymgynghorydd Adnoddau Dynol i gael cyngor.
  
27. **Rheoli Pobl.** Er mwyn sicrhau cysondeb bydd Ymgynghorwyr Adnoddau Dynol - Rheoli Pobl yn rhoi cyngor ym mhob cam o'r weithdrefn ac yn monitro ac yn adrodd ar y drefn o weithredu'r Polisi. Bydd yr Ymgynghorydd Adnoddau Dynol hefyd yn gyfrifol am sicrhau bod cofnodion ysgrifenedig yn cael eu cadw yn y ffeiliau personol am y cyfnod priodol, gan ddilyn egwyddorion y Ddeddf Diogelu Data.
  
28. **Swyddogion Ymchwilio.** Fel rheol, cynhelir yr ymchwiliad gan reolwr llinell y gweithiwr (gyda chynngor gan Ymgynghorydd Adnoddau Dynol), a fydd yn gyfrifol am gyfweld â'r gweithiwr a'r tystion, cymryd nodiadau ac ar ôl casglu'r ffeithiau, creu adroddiad ysgrifenedig yn amlinellu eu hargymhellion ynghylch a oes achos i'w ateb. Os cytunir mai dim ond camau gweithredu anffurfiol sydd angen eu cymryd, bydd y rheolwr llinell fel arfer yn delio â hyn. Os bydd yr achos yn cael ei gyfeirio at wrandawriad disgyblu, bydd y swyddog ymchwilio fel arfer yn cyflwyno'r achos i'r gwrandawriad. Os ystyrir ei bod yn amhriodol i'r rheolwr llinell gynnal ymchwiliad, gall swyddog arall arwain (Gweler y Polisi Ymchwiliadau neu siaradwch ag Ymgynghorydd Adnoddau Dynol i gael cyngor).
  
29. **Y Panel Gwrandawriad Disgyblu** Bydd y Panel fel arfer yn cynnwys cynrychiolydd o'r Adran (Cyfarwyddwr neu Bennaeth Gwasanaeth neu'r cynrychiolydd a enwebwyd), Ymgynghorydd Adnoddau Dynol, a rhywun sy'n cymryd nodiadau (a ddarperir gan yr adran sy'n cyflogi). Cyfrifoldeb yr adran sy'n cyflogi gyda chynngor gan Ymgynghorydd Adnoddau Dynol fydd gweinyddu'r gwrandawriad gan gynnwys llythyrau rhybudd disgyblu, coladu dogfennau ategol, trefnu bod tystion yn bresennol, ac ati, fel y bo'n briodol. Bydd y Panel yn clywed ffeithiau'r achos ac yn penderfynu a yw camau disgyblu yn briodol ai peidio ac os felly pa lefel o gamau fydd angen eu cymryd. Bydd canlyniad y gwrandawriad yn cael ei gadarnhau'n ysgrifenedig gan y Cyfarwyddwr Gwasanaeth neu'r cynrychiolydd a enwebwyd. Y Panel Gwrandawriad Disgyblu sy'n penderfynu ynghylch diswyddo'r gweithiwr ond cadarnheir hyn yn ysgrifenedig gan y Prif Weithredwr Cynorthwyol (Rheoli Pobl).

## **Y Weithdrefn**

### **Ymchwiliad**

30. Pan fydd mater disgyblu posibl yn codi, dylai'r swyddog ymchwilio iddo yn unol â'r Polisi Ymchwilio. Dylid cadw cofnodion ysgrifenedig o unrhyw gyfweiliadau gyda'r gweithiwr neu'r tystion. Ar ôl dwyn ynghyd y ffeithiau, rhaid i'r swyddog ymchwilio lunio adroddiad ysgrifenedig yn amlinellu ei ganfyddiadau ac unrhyw argymhellion. Os ystyrir, yn dilyn ymchwiliadau, fod y mater yn un bach ac nad yw'n briodol ei gyfeirio at wrandawriad disgyblu ffurfiol, ni fydd angen adroddiad ysgrifenedig a delir â'r gweithiwr yn anffurfiol (gweler paragraffau 31 - 33).

### **Anffurfiol**

31. Os penderfynir bod y mater yn un bach, yna byddai'n well delio â hyn yn anffurfiol. Dylai rhywun siarad â'r gweithiwr a darparu cefnogaeth iddo wella megis hyfforddiant neu gyngor ychwanegol (os yw'n briodol). Dylid gwneud cofnod o'r cyfweiliad a'i ganlyniad, a fydd yn cael ei gadw (gyda chopi i'r gweithiwr) gan y rheolwr llinell.
32. Gan y bwriedir i hwn fod yn gyfarfod un i un anffurfiol, fel rheol ni fydd gan weithwyr yr hawl i gael cwmni yn y cyfarfod.
33. Os na fydd gweithredu anffurfiol yn arwain at welliant neu os ystyrir bod y mater yn rhy ddifrifol i gael ei ystyried yn un bach, yna rhaid ymgymryd â'r weithdrefn ffurfiol.

### **Ffurfiol**

34. Rhaid sefydlu gwrandawriad disgyblu a rhaid hysbysu'r gweithiwr yn ysgrifenedig o ddyddiad, amser a lleoliad y gwrandawriad, yr hawl i ddod a rhywun gyda chi, y weithdrefn i'w dilyn a gwybodaeth ddigonol am y camymddygiad honedig a'i ganlyniadau posibl er mwyn galluogi'r gweithiwr i baratoi i ateb yr achos, gan gynnwys datganiadau tystion ac unrhyw ddogfennau perthnasol eraill. Pan fydd y gweithiwr neu'r swyddog ymchwilio yn bwriadu galw tystion perthnasol dylai roi rhybudd ymlaen llaw eu bod yn bwriadu gwneud hynny.
35. Yn y gwrandawriad, dylai'r Panel esbonio'r gŵyn yn erbyn y gweithiwr a mynd trwy'r dystiolaeth a gasglwyd. Dylid caniatáu i'r gweithiwr nodi ei achos ac

ateb unrhyw honiadau a wnaed. Dylai hefyd gael caniatâd i ofyn cwestiynau, cyflwyno tystiolaeth, galw tystion a chodi pwyntiau am unrhyw wybodaeth a ddarperir gan dystion.

36. Ar ddiwedd y gwrandawriad, bydd y Panel yn penderfynu a oes cyfiawnhad dros gymryd camau disgyblu ac os felly, ar ba ffurf. Efallai na fydd y penderfyniad hwn o reidrwydd yn cael ei wneud ar yr un diwrnod ond bydd yn cael ei wneud a bydd y gweithiwr yn cael gwybod am y penderfyniad ac, os yw'n briodol, y camau disgyblu sy'n deillio ohono, yn ysgrifenedig cyn pen 7 diwrnod gwaith. Os nad yw hyn yn ymarferol, gellir ymestyn y cyfnod amser trwy gydgytundeb.

### **Methu â bod yn bresennol mewn cyfarfod**

37. Mewn rhai achosion, efallai y bydd gweithiwr yn methu neu'n anfodlon mynychu cyfarfod fel rhan o'r broses ymchwilio neu ddisgyblu, e.e. salwch. Cyn bwrw ymlaen â'r cyfarfod dylai'r swyddog ymchwilio neu'r panel ystyried y canlynol:

- barn feddygol ynghylch a yw'r gweithiwr yn abl i fynychu'r cyfarfod
- difrifoldeb y mater disgyblu sy'n cael ei ystyried
- cofnod disgyblu'r gweithiwr (gan gynnwys rhybuddion presennol), cofnod gwaith cyffredinol, profiad gwaith, swydd a hyd y gwasanaeth
- Y rheolau sy'n ymwneud ag ymddygiad a phresenoldeb a amlinellir ym mharagraff 3.

38. Pan fydd gweithiwr yn dal i fethu dod i gyfarfod, gall yr Awdurdod ddod i'r casgliad y bydd penderfyniad yn cael ei wneud ar sail y dystiolaeth sydd ar gael. Os bydd hyn yn digwydd, rhoddir gwybod i'r gweithiwr

### **Camymddygiad a Chamymddygiad Difrifol**

39. Mae'r canlynol yn enghreifftiau o gamymddygiad. Yn dibynnu ar fath neu ddifrifoldeb y camymddygiad, efallai y bydd angen trin rhai o'r ymddygiadau hyn fel camymddygiad difrifol. (gweler isod)

- Rheoli amser yn wael
- Gwrthod dilyn cyfarwyddyd rhesymol
- Tanseilio diogelwch
- Absenoldeb o'r gwaith heb ei awdurdodi
- Esgeuluster



- Troseddau (p'un a yw'r awdurdodau heddlu wedi penderfynu erlyn ai peidio)
- Torri rheolau iechyd a diogelwch
- Defnydd amhriodol o systemau TG, ffonau a systemau cyfathrebu eraill yr Awdurdod

### **Camymddygiad Difrifol**

40. Gweithredoedd sy'n gyfystyr â chamymddygiad difrifol yw'r rhai sy'n arwain at dorri telerau cytundebol yn ddifrifol a gallant hefyd arwain at ddiswyddo, hyd yn oed am y drosedd gyntaf. Mae enghreifftiau'n cynnwys:
- Dwyn neu dwyll
  - Trais corfforol neu fwlio
  - Difrod bwriadol a difrifol i eiddo
  - Camddefnydd difrifol o eiddo neu enw'r Awdurdod
  - Defnyddio offer TG a / neu rwydwaith yr Awdurdod i gyrchu neu gyhoeddi deunydd pornograffig, tramgwyddus neu anwedus
  - Camau gweithredu sy'n arwain at ddiffyg difrifol mewn ymddiriedaeth a hyder rhwng y cyflogwr a'r gweithiwr
  - Anufudd-dod difrifol
  - Gwahaniaethu neu aflonyddu anghyfreithlon
  - Dwyn anfri difrifol ar yr Awdurdod
  - Analluogrwydd difrifol i weithio yn y gwaith yn sgil alcohol neu gyffuriau
  - Peri colled, difrod neu anaf trwy esgeulustod difrifol
  - Achos difrifol o dorri rheolau iechyd a diogelwch
  - Symud eiddo'r Awdurdod heb awdurdod
  - Cam-drin corfforol, geiriol, ariannol, seicolegol neu emosiynol unrhyw berson
  - Rhoi cydweithwyr, cleientiaid neu gwsmeriaid yr Awdurdod mewn perygl personol o niwed

Nid yw'r rhestr hon yn gyflawn. Efallai y bydd troseddau eraill a allai fod yn gyfystyr â chamymddygiad difrifol.

41. Rhaid hysbysu'r Pennaeth Archwilio, Caffael a TGCh ar ddechrau achosion lle mae amheuaeth o dwyll, llygredd neu ladrad.
42. Os amheuir bod gweithiwr yn camymddwyn yn ddifrifol ac felly'n agored i gael ei ddiswyddo ar unwaith, ymchwilir i'r mater ac os yw'r ffeithiau'n cefnogi hynny, trefnir gwrandawriad disgyblu.
43. Mewn rhai achosion bydd angen, yn ystod ac ar ôl i ymchwiliad disgyblu ddod i ben, adrodd i gyrff proffesiynol fel Cyngor Gofal Cymru, Cyngor y Gweithlu Addysg a'r Awdurdod Diogelu Annibynnol sef asiantaeth y llywodraeth sy'n

cadw cofnodion o staff nad ydynt yn gallu gweithio yn y sectorau addysg a gofal.

44. Os profir yr honiad o gamymddygiad difrifol yn y gwrandawriad disgyblu, gellir ystyried diswyddo'r gweithiwr ar unwaith lle nad oes angen rhybudd na chyflwyno taliad yn lle rhybudd.

### **Camau Disgyblu**

45. Pan fydd y Panel, yn dilyn gwrandawriad disgyblu, yn cytuno bod modd cyfiawnhau camau disgyblu rhaid iddo benderfynu ar ba ffurf a rhoi gwybod i'r gweithiwr yn ysgrifenedig. Cyn gwneud y penderfyniad hwn, dylai'r Panel ystyried y canlynol:

- a yw rheolau'r Awdurdod yn nodi'r gosb debygol a osodir o ganlyniad i gamymddwyn penodol
- y gosb a osodir mewn achosion tebyg
- a yw safonau gweithwyr eraill yn dderbyniol ac yn gyson
- cofnod disgyblu'r gweithiwr (gan gynnwys rhybuddion cyfredol), cofnod gwaith cyffredinol, profiad gwaith, swydd a hyd gwasanaeth
- unrhyw amgylchiadau lliniaru a allai ei gwneud yn briodol addasu difrifoldeb y gosb
- a oes angen unrhyw hyfforddiant, cefnogaeth ychwanegol neu addasiadau i'r maes gwaith; ac yn bwysicach fyth
- a yw'r weithred a fwriadwyd yn rhesymol o dan yr amgylchiadau.

Ymhlith y Camau y gellir eu cymryd y mae:

### **Camau Ffurfiol Cyntaf - Rhybudd Ysgrifenedig**

Pan gadarnheir camymddygiad, mae'n arferol rhoi rhybudd ysgrifenedig i'r gweithiwr. Fe'i cyflwynir fel arfer am dorri rheolau disgyblu am y tro cyntaf neu pan ystyrir bod hyn yn rhesymol o dan yr amgylchiadau. Yn y llythyr cadarnhau, dylid hysbysu'r gweithiwr am:

- Natur y camymddygiad
- Unrhyw gyfnod o amser a roddir ar gyfer gwella a'r gwelliant a ddisgwylir
- Y gosb ddisgyblu a, lle bo hynny'n briodol, pa mor hir y bydd yn para
- Y tebygolrwydd o gamymddygiad pellach o fewn y cyfnod penodol yn dilyn y rhybudd. (e.e. rhybudd ysgrifenedig terfynol ac yn y pen draw diswyddo )

- Yr amserlen ar gyfer cyflwyno apêl
- Bydd y rhybudd yn cael ei roi yn ei ffeil bersonol ond y bydd yn cael ei ddiystyru at ddibenion disgyblu ar ôl cyfnod penodol

### **Rhybudd Ysgrifenedig Terfynol**

Fe'i cyflwynir fel arfer pan na fydd y gweithiwr yn gwella neu'n newid ei ymddygiad er gwaethaf rhybudd ysgrifenedig, yn cyflawni troseddau eraill o fewn terfyn amser y rhybudd cychwynnol neu pan fo'r drosedd yn ddifrifol. Bydd cynnwys y llythyr yn debyg i'r uchod ond gall camymddygiad pellach arwain at ddiswyddiad neu ryw gosb arall.

### **Diswyddo neu gosb arall**

Os nad yw gweithiwr yn gwella neu'n newid ei ymddygiad neu os yw'n cyflawni troseddau eraill o fewn terfyn amser y rhybudd blaenorol, yna ystyrir ei ddiswyddo neu bydd yn wynebu cosb arall. Fel dewis arall yn lle diswyddo (lle bo hynny'n briodol), cynghorir adrannau i ystyried cyflwyno rhybudd ysgrifenedig terfynol ynghyd â chosbau eraill a ystyrir yn rhesymol o dan yr amgylchiadau.

Ymhlith y cosbau eraill y mae:

- Diraddio (parhaol a dros dro) - os yw dros dro mae'n rhaid nodi'r cyfnod diraddio yn y llythyr at y gweithiwr
- Gostyngiad mewn cyflog (parhaol a dros dro) - os yw dros dro rhaid nodi'r cyfnod gostyngiad yn y llythyr at y gweithiwr
- Trosglwyddiad disgyblu i swydd neu adran arall.

Os cytunir ar gosb arall yn hytrach nadiswyddo, rhoddir gwybod i'r gweithiwr yn ysgrifenedig y gallai peidio â newid neu wella ymddygiad neu gyflawni troseddau eraill o fewn y terfyn amser y cytunwyd arno arwain at ddiswyddiad.

Ni ddylai penderfyniad i ddiswyddo fod yn seiliedig ar rybudd sydd wedi dod i ben ond gallai hynny fod yn ffactor wrth benderfynu pam nad yw cosb lai yn cael ei hystyried yn rhesymol

*Sylwer: Efallai fydd rhai o'r cosbau hyn yn effeithio ar ddarpariaeth pensiwn yn y dyfodol ar gyfer gweithwyr sy'n aelodau o'r Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol a rhaid ceisio cyngor priodol.*

### **Terfynau Amser ar gyfer Rhybuddion Ysgrifenedig**

46. Yn y rhan fwyaf o achosion, cedwir rhybuddion ysgrifenedig ar ffeil bersonol y gweithiwr ond ni fyddant yn cael eu hystyried at ddibenion disgyblu yn unol â'r canlynol:

Rhybudd ysgrifenedig cyntaf - Ar ôl 12 Mis

Rhybudd ysgrifenedig terfynol - Ar ôl 18 Mis

Fodd bynnag, gall fod adegau pan mae ymddygiad y gweithiwr yn foddhaol trwy gydol cyfnod y rhybudd ond yn dirywio'n fuan wedyn. Pan ddaw patrwm i'r amlwg a / neu os oes tystiolaeth o gam-drin, bydd cofnod disgyblu'r gweithiwr yn cael ei ystyried gan y panel wrth benderfynu pa mor hir y dylai rhybudd bara.

### **Achwyniadau a godwyd yn ystod achos disgyblu**

47. Yn ystod y broses ddisgyblu, os yw gweithiwr yn codi achwyniad, rhaid i'r Cyfarwyddwr Adrannol neu ei gynrychiolydd ystyried a yw'n briodol atal y broses ddisgyblu dros dro er mwyn ymdrin â'r achwyniad. Lle mae cysylltiad rhwng yr achos disgyblu a'r achos achwyniad gall fod yn briodol ymdrin â'r ddau ar yr un pryd. Ni ddylid atal y broses am gyfnod rhy faith heb fod angen a phan fo'r broses yn cael ei hatal dylai hynny ei gwneud yn bosibl ymdrin â'r achwyniad mor gyflym â phosibl. Dylid ceisio cyngor gan Ymgynghorydd Adnoddau Dynol a chyfeirio at Ganllaw ACAS.

### **Swyddogion yr Undeb Llafur**

48. Os ystyrir cymryd camau disgyblu yn erbyn gweithiwr sy'n swyddog undeb llafur, bydd y weithdrefn ddisgyblu arferol yn cael ei dilyn. Rhaid i'r rheolwr llinell ofyn am gyngor gan Ymgynghorydd Adnoddau Dynol yn gynnar yn y broses mewn achosion o'r fath.

### **Cyhuddiadau troseddol a rhybuddion neu euogfarnau y tu allan i'r gwaith**

49. Os yw gweithiwr yn cael ei gyhuddo, ei rybuddio neu ei gael yn euog o drosedd nad yw'n gysylltiedig â gwaith, nid yw hyn yn rheswm dros gymryd camau disgyblu. Bydd yn rhaid casglu'r ffeithiau a phenderfynu a yw'r mater yn ddigon difrifol neu'n berthnasol i'w swydd. Bydd yr un broses ymchwilio a disgyblu yn berthnasol ac nid oes angen aros am ganlyniad unrhyw erlyniad.

50. Nid yw gweithwyr sy'n absennol o'r gwaith yn cael eu diswyddo ar unwaith os ydynt yn cael eu cadw yn y ddalfa. Yn yr achosion hyn, dylid ceisio cyngor gan Ymgynghorydd Adnoddau Dynol.

### **Apeliadau**

51. Mae gan weithiwr yr hawl i apelio yn erbyn camau disgyblu (ac eithrio camau disgyblu anffurfiol) ar y seiliau a ganlyn:
- Pan fydd y gweithiwr o'r farn bod y gosb yn annheg neu'n afresymol o dan yr amgylchiadau
  - Pan ddaw tystiolaeth newydd i'r fei a allai fod wedi effeithio ar ganlyniad y gwrandawriad disgyblu
  - Methu â dilyn y gweithdrefnau
52. Dylai'r apêl gael ei gwneud yn ysgrifenedig lle bynnag y bo modd i'r Prif Weithredwr Cynorthwyol (Rheoli Pobl) cyn pen 14 diwrnod calendr ar ôl derbyn y llythyr disgyblu neu ddiswyddo. Dylai'r llythyr amlinellu'r rhesymau manwl dros apelio a chaiff ei gydnabod cyn pen 14 diwrnod calendr. Dylai gweithwyr sydd angen cyngor wrth gyflwyno apêl gysylltu â'r Ymgynghorydd Adnoddau Dynol neu eu cynrychiolydd Undebau Llafur.
53. Bydd y Prif Weithredwr Cynorthwyol (Rheoli Pobl) yn galw panel apêl i ystyried yr apêl. Ar gyfer sancsiynau disgyblu nad ydynt yn cael eu diswyddo, bydd y Panel Apeliadau yn cynnwys dau Gyfarwyddwr (neu'r Pennaeth Gwasanaeth a enwebwyd ganddynt) ac aelod o'r Bwrdd Gweithredol. Dylid cynnal y Gwrandawriad Apêl ar adeg resymol ac mewn man rhesymol. Dylai hwn ddigwydd cyn gynted â phosibl a dylai'r cyflogai gymryd pob cam rhesymol i fod yn bresennol.
54. Mae'r Panel Apêl Staff (sy'n cynnwys Cynghorwyr a gynghorir gan Ymgynghorydd Adnoddau Dynol a Gwasanaethau Cyfreithiol fel y bo'n briodol) yn clywed pob apêl diswyddo disgyblu.
55. Mae'r Gwrandawriad Apêl a'r penderfyniad yn derfynol ac nid oes hawl i apelio ymhellach o fewn y Cyngor.

### **Cadw cofnodion**

56. Rhaid cadw cofnodion ysgrifenedig trwy gydol y broses ddisgyblu, gan gynnwys:
- Y gŵyn yn erbyn y gweithiwr

- Amddiffyniad y gweithiwr
  - Canfyddiadau a wnaed a'r camau a gymerwyd
  - Y rhesymau dros y camau a gymerwyd
  - A gyflwynwyd apêl ai peidio
  - Canlyniad yr apêl
  - Unrhyw achwyniadau gwynion a godir yn ystod y weithdrefn ddisgyblu, a
  - Datblygiadau dilynol
  - Copi o'r holl ohebiaeth sy'n ymwneud â'r broses ymchwiliad disgyblu, gwrandawriad ac apêl
  - Copïau o nodiadau unrhyw gyfarfodydd ffurfiol.
57. Dylid cadw cofnodion ar ffeil bersonol y gweithiwr.
58. Dylid trin y cofnodion fel dogfennau cyfrinachol a'u cadw'n unol â Deddf Diogelu Data 2018.
59. Os yw gweithiwr yn cael ei gynrychioli gan swyddog Undeb Llafur neu gydweithiwr, bydd copïau o rybuddion ynghylch cyfarfodydd disgyblu, nodiadau'r cyfarfodydd hynny, llythyr ymateb ac ati yn cael eu hanfon at yr unigolyn hwnnw, oni bai fod y gweithiwr yn hysbysu fel arall yn ysgrifenedig.

### **Hyfforddiant a Chymorth**

60. Bydd yn rhaid i bob Swyddog a Chynghorydd sy'n rhan o'r broses ddisgyblu dderbyn cymorth a/neu hyfforddiant priodol. Cysylltwch â'r Tîm Datblygu Galwedigaethol i gael rhagor o wybodaeth.

### **Monitro'r Polisi a'r Weithdrefn**

61. Bydd y Tîm Rheoli Pobl yn monitro'r defnydd o'r polisi a'r weithdrefn. Rhaid i bob adran sicrhau ei bod yn rhoi gwybod i'r Tîm Adnoddau Dynol, Rheoli Pobl am bob cam disgyblu ffurfiol ac anffurfiol a gymerwyd.

### **Cydraddoldeb**

Rhaid i bob gweithiwr fabwysiadu agwedd gadarnhaol, agored a theg a gofalu y cedwir at Bolisi Cydraddoldeb ac Amrywiaeth yr Awdurdod ac y caiff ei weithredu'n gyson heb ystyried hil, lliw, cenedligrwydd, gwreiddiau ethnig neu genedlaethol, anabledd, crefydd a chred neu ddiffyg cred, oed, rhyw, ailbennu rhywedd, hunaniaeth rywedd a mynegiant rhywedd, cyfeiriadedd rhywiol, beichiogrwydd neu famolaeth, statws priodasol neu bartneriaeth sifil.

Yn ogystal, mae Safonau'r Gymraeg yn gofyn i ni 'sicrhau nad yw'r iaith yn cael ei thrin yn llai ffafriol na'r Saesneg' a dylid defnyddio'r egwyddor hon wrth gymhwyso'r canllawiau hyn.

Os oes gennych unrhyw bryderon cydraddoldeb ac amrywiaeth ynghylch gweithredu'r polisi a'r weithdrefn hon, dylech gysylltu ag aelod o'r Tîm Adnoddau Dynol a fydd, os oes angen, yn sicrhau y caiff y polisi/gweithdrefn ei hadolygu yn ôl y galw.

Os oes angen copi o'r cyhoeddiad hwn arnoch mewn fformat arall, anfonwch e-bost at [CHR@sirgar.gov.uk](mailto:CHR@sirgar.gov.uk)