

POLISI ANGHYDFODAU TORFOL

1. Cyflwyniad

Mae Cyngor Sir Caerfyrddin yn ceisio sicrhau bod ei bolisiau a'i weithdrefnau yn darparu triniaeth deg i'w holl weithwyr. Fodd bynnag, mewn unrhyw sefydliad mor fawr ac mor gymhleth â'r Cyngor Sir, gall anghydfodau torfol godi serch hynny. Datblygwyd y polisi hwn a'r weithdrefn hon, felly, ar ôl trafod gyda'r undebau llafur cydnabyddedig, er mwyn darparu modd i'r undebau llafur hynny a'r Cyngor Sir geisio datrys unrhyw anghydfodau a allai godi yng nghyswllt grwpiau o weithwyr.

2. Diffiniad

At ddibenion y ddogfen hon, y diffiniad o "anghydfod torfol" yw anghydfod y ceir hysbysiad yn ei gylch gan undeb llafur cydnabyddedig, yn unol â'r weithdrefn anghydfodau torfol, ar ran grŵp o weithwyr y Cyngor Sir.

3. Cefndir Cyfreithiol

Cynhwyswyd y rheidrwydd cyfreithiol ar ran y cyflogwr i feddu ar ddull ffurfiol o ddelio gydag achwyniadau gweithwyr gyntaf yn Neddf Cysylltiadau Diwydiannol 1971, ac mae bellach wedi'i ymgorffori yn Neddf Hawliau Cyflogaeth 1996, Deddf Cysylltiadau Cyflogaeth 1999, ac fel y'i diweddarwyd gan Ddeddf Cyflogaeth 2002.

4. Datganiad Polisi

Mae Cyngor Sir Caerfyrddin yn ymroddedig i ddatrys anghydfodau torfol yn deg a chyn gynted â phosibl. Nod y Weithdrefn Anghydfodau Torfol yw datrys anghydfodau mor agos at y tarddiad â phosibl.

Bydd ymrwymiad i'r polisi hwn a'r weithdrefn hon yn golygu bod y ddau barti yn barod i archwilio a thrafod testun yr anghydfod a chyd-drafod ffyrdd posibl o ddatrys yr anghydfod ar y cyd, er lles pennaf pawb dan sylw.

5. Cymhwyso

Ni fydd y Cyngor Sir yn cydnabod anghydfod ond os yw wedi'i gyflwyno gan undeb llafur cydnabyddedig ar ran y grŵp o weithwyr sydd mewn anghydfod ynghylch materion yn codi o'u cyflogaeth.

Rhaid i'r weithdrefn fod yn ddigon hyblyg i ganiatáu i'r cam ffurfiol cyntaf gael ei wrando gan aelod o'r rheolwyr sydd â statws cyfatebol i reolwr y gweithiwr os yw'r anghydfod yn erbyn y rheolwr neu'n ymwneud â chwyn yn erbyn y rheolwr a fyddai fel arfer yn gwrando ar anghydfod ar y lefel honno.

Bydd y ddau barti yn derbyn bod rhaid i'r arferion gwaith rheolaidd oedd mewn grym cyn yr anghydfod barhau i weithredu nes bod cytundeb, a bydd y ddau barti yn cydweithio i sicrhau y cedwir at ysbryd y cymal hwn, ac eithrio lle byddai parhau â'r arfer presennol yn achosi perygl, neu lle mae rhwymedigaethau statudol yn berthnasol. Ni fydd y cymal uchod yn berthnasol mewn sefyllfaoedd lle gwneir newidiadau i drefniadau gwaith, ac mae'r newid yn unol â chontractau cyflogaeth megis newid canolfan, er enghraifft.

Ni chynhelir streic nac unrhyw fath o weithredu diwydiannol tra bod y weithdrefn hon ar waith.

Dylid caniatáu amser rhesymol o'r gwaith i weithwyr sydd am fwrw ymlaen ag anghydfod torfol, fel eu bod yn gallu ceisio cyngor eu cynrychiolydd undeb llafur. Rhaid sicrhau caniatâd y rheolwr ymlaen llaw, ac yn amodol ar anghenion gweithredu'r gwasanaeth, ni wrthodid rhoi hynny'n afresymol.

GWEITHDREFN ANGHYDFODAU TORFOL

6. Cwmpas

Mae'r weithdrefn hon yn berthnasol i holl weithwyr Cyngor Sir Caerfyrddin, ac eithrio staff sy'n rhan o weithlu ysgolion a reolir yn lleol, y mae gweithdrefn ar wahân yn berthnasol iddynt. Nid yw'n cynnwys: achwyniadau unigol, graddio swyddi, materion disgyblu, peidio â chadarnhau cyflogaeth yn ystod cyfnodau prawf, achwyniadau cyflog cyfartal, materion y byddai'n fwy priodol delio gyda nhw o dan bolisi neu weithdrefn arall, nac unrhyw faterion torfol y mae trefniadau bargeinio torfol mwy helaeth yn bodoli ar eu cyfer, e.e. y Grŵp Cysylltiadau â'r Gweithwyr (ERG).

Dylid delio gyda chwynion ynghylch bwllo neu aflonyddu o dan Bolisi'r Awdurdod ar Urddas yn y Gweithle. Dylai gweithwyr sy'n mynegi pryder o dan Ddeddf Datgelu er Budd y Cyhoedd gyfeirio at y Polisi Datgelu Camarfer.

Ni dderbynnir unrhyw anghydfodau torfol sy'n ymwneud â materion dros dri mis yn ôl na rhai a fu'n destun anghydfod rhwng Undeb Llafur ac unrhyw un o Adrannau'r Cyngor ar unrhyw adeg yn ystod y 12 mis blaenorol, oni bai bod unrhyw gamau y penderfynwyd arnynt gan y rheolwyr i ymdrin â'r anghydfod hwnnw heb gael eu gweithredu.

7. Gweithdrefn Ffurfiol ar gyfer Datrys Anghydfodau Torfol

Cam Un

7.1 Lle na fu modd datrys materion yn anffurfiol, bydd y cynrychiolydd undeb llafur sy'n gweithredu ar ran y grŵp o weithwyr sydd ag achwyniad yn codi'r achwyniad torfol gyda'r rheolwr llinell perthnasol sy'n gyfrifol am y gweithwyr dan sylw, trwy gwblhau'r Ffurflen Gweithdrefn Ffurfiol Anghydfod Torfol (Atodiad 1), gan nodi natur a chwmpas y mater a'r datrysiad a gynigir. Dylid anfon copi at y Prif Weithredwr Cynorthwyol (Rheoli Pobl) er gwybodaeth. Rhaid i'r rheolwr gydnabod ei fod wedi derbyn yr anghydfod torfol cyn pen **7 diwrnod calendr**.

7.2 Wrth archwilio'r cyflwyniad ysgrifenedig, bydd y rheolwr llinell perthnasol yn ystyried a yw'r mater yn effeithio ar unrhyw adeiniau eraill o fewn yr Adran honno, ac yn ceisio cyngor gan y Prif Weithredwr Cynorthwyol (Rheoli Pobl) neu'r cynrychiolydd a enwebir ganddo/ganddi.

7.3 Os na fydd y mater yn effeithio ar fwy nag un Adain, rhaid i'r rheolwr llinell perthnasol alw cyfarfod gyda'r undeb llafur. Dylai hyn ddigwydd fel arfer cyn pen **21 diwrnod calendr** i dderbyn yr anghydfod ffurfiol, gyda'r amcan o geisio sicrhau datrysiad. Bydd cynrychiolydd yr undeb llafur yn derbyn ymateb ysgrifenedig yn cadarnhau'r canlyniad a'r rhesymau am y penderfyniad cyn pen **14 diwrnod calendr** arall wedi'r cyfarfod. Dylid anfon copi at y Prif Weithredwr Cynorthwyol (Rheoli Pobl) er gwybodaeth.

- 7.4 Os yw'r mater yn effeithio ar fwy nag un Adain yn yr un adran, bydd y rheolwr llinell yn trafod y mater gyda'r rheolwyr adain perthnasol cyn cynnull cyfarfod fel yn 6.3 uchod. Lle bo hynny'n briodol, gall rheolwyr adain perthnasol fynychu'r cyfarfod gyda chynrychiolydd yr undeb llafur yn ogystal. Bydd yr amserau ymateb yn unol â 6.3 uchod.
- 7.5 Wedi trafod gyda'r Prif Weithredwr Cynorthwyol (Rheoli Pobl), os deuir i'r casgliad bod y mater yn effeithio ar Adrannau eraill, bydd y Prif Weithredwr Cynorthwyol (Rheoli Pobl) yn trefnu cyfarfod o swyddogion perthnasol yr adrannau dan sylw a'r undeb(au) llafur, gyda'r amcan o geisio sicrhau datrysiaid. Bydd yr amserau ymateb yn unol â 6.3 uchod. Fel arall, gellir cyfeirio'r mater at Fforwm Corfforaethol Cysylltiadau â'r Gweithwyr i'w ystyried/ddatrys.
- 7.6 Os nad yw'r grŵp o weithwyr yn fodlon ar y canlyniad, gallant godi'r anghydfod torfol yn y cam nesaf trwy eu cynrychiolydd undeb llafur. Dylid gwneud hyn yn ysgrifenedig i'r Prif Weithredwr Cynorthwyol (Rheoli Pobl) cyn pen **14 diwrnod calendr** i dderbyn penderfyniad y rheolwr.
- 7.7 Os na dderbynnir ymateb ysgrifenedig gan gynrychiolydd/gynrychiolwyr achrededig yr undeb llafur o fewn yr amser a bennwyd, gellir cyfeirio'r mater hefyd at ail gam y weithdrefn.

Cam Dau

- 7.8 Gall cynrychiolydd/cynrychiolwyr achrededig yr undeb llafur godi'r anghydfod torfol yn ysgrifenedig gyda'r Prif Weithredwr Cynorthwyol (Rheoli Pobl). Dylid gwneud hyn trwy lenwi'r Ffurflen Gweithdrefn Anghydfod Torfol (Atodiad 1). Dylid amgáu copïau o unrhyw ohebiaeth gyda'r llythyr. Lle bo'r partïon wedi cytuno nad yw trafod yn y cam cynharach yn briodol, ac y dylid cofrestru'r anghydfod yn uniongyrchol yn yr ail gam, dylai cynrychiolydd/cynrychiolwyr achrededig yr undeb llafur ysgrifennu mewn modd tebyg at y Prif Weithredwr Cynorthwyol (Rheoli Pobl), a fydd yn cydnabod ei fod wedi derbyn yr anghydfod torfol cyn pen **7 diwrnod calendr**.
- 7.9 Bydd y Prif Weithredwr Cynorthwyol (Rheoli Pobl) yn cynnull Panel Apeliadau i ystyried yr apêl gyda'r cynrychiolydd/cynrychiolwyr undeb llafur, mewn ymgais i gael hyd i ddatrysiaid i'r mater sy'n dderbyniol i'r ddwy ochr. 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 hyn ddigwydd cyn gynted ag sy'n rhesymol ymarferol, a dylai cynrychiolydd/cynrychiolwyr yr undeb llafur gymryd pob cam rhesymol i fod yn bresennol.
- Rhoddir sylw llawn i'r wybodaeth a gyflwynwyd gan y ddwy ochr i gefnogi eu safbwyntiau a'u cynigion ar y mater(ion) dan sylw ac os yw hynny'n briodol, gellir gofyn am ddatganiadau ysgrifenedig a'u cyfnwied cyn y cyfarfod.

7.10 Bydd penderfyniad y Panel Apeliadau yn derfynol a bydd manylion unrhyw gytundeb y deuir iddo, neu grynoded o safbwynt y partion dan sylw, fel y'u cyflwynir gan y naill ochr a'r llall, ynghyd â'r penderfyniad a'r argymhellion a wnaed gan y Panel Apeliadau, yn cael eu cofnodi'n ffurfiol a'u cyflwyno i'r ddau barti cyn pen **7 diwrnod calendr** i'r cyfarfod.

8. Ystyriaethau cyffredinol

Gellir amrywio'r cyfnodau amser i reolwyr gynnull cyfarfodydd a hysbysu ynghylch penderfyniadau, fel y nodwyd ym mhob cam uchod, trwy gytundeb o'r ddeutu os bydd rheswm/rhesymau y gellir eu cyfiawnhau yn bodoli.

9. Cam Cymodi o'r tu allan

Os methir â chytuno yng Ngham 2, gall y naill barti neu'r llall gynnig bod y mater yn cael ei gyfeirio at ACAS ar gyfer cymodi. Bydd unrhyw atgyfeiriad o'r fath yn gofyn bod y cylch gwaith yn cael ei gytuno ar y cyd ymlaen llaw.

10. Datrysiaid y Cytunir arno

Bydd y rheolwyr a'r undeb(au) llafur yn ymdrechu i sicrhau bod telerau unrhyw ddatrysiaid y cytunir arno yn unrhyw un o'r camau hyn yn cael eu harsylwi a'u gweithredu.

11. Cyfrinachedd

Mae'r partion yn ymrwymo i beidio â datgelu i'r cyfryngau unrhyw agweddau ar y cyd-drafodaethau sy'n ymwneud â'r anghydfod torfol hyd nes bod y ddau barti yn cytuno bod y weithdrefn wedi'i disbyddu.

12. Cyfarfodydd Achwyniad Torfol

Yn ystod cyfarfod achwyniad torfol, dylid caniatáu i gynrychiolydd yr undeb llafur esbonio'r gŵyn ar ran y gweithwyr dan sylw, a rhoi ei farn ynghylch sut dylid ei datrys. Os bydd angen, gall y Swyddog sy'n cadeirio'r cyfarfod achwyniad torfol ddymuno gohirio'r cyfarfod fel bod modd iddo/iddi gasglu rhagor o wybodaeth neu dderbyn cyngor. Cytunir ar ddyddiad ailgynnull y cyfarfod bryd hynny os bydd modd.

Wedi'r cyfarfod, dylid anfon ymateb ysgrifenedig at gynrychiolydd yr undeb llafur cyn pen 14 diwrnod calendr.

13. Achwyniadau gweithwyr sydd wedi gadael yr Awdurdod neu sy'n gadael yr Awdurdod yn ystod y Weithdrefn

Lle bynnag y bo modd, dylid delio gydag achwyniad torfol yn unol â'r weithdrefn hon cyn i'r gweithiwr/gweithwyr adael eu cyflogaeth. Fodd bynnag, os bydd gweithiwr/gweithwyr yn gadael eu cyflogaeth gyda CSC ran o'r ffordd drwy'r weithdrefn Anghydfod Torfol, ni fydd yr Awdurdod o dan rwymedigaeth i wrando ar yr achwyniad.

O dan yr amgylchiadau hynny, dylid ceisio cyngor gan Rheoli Pobl a Pherfformiad.

14. Cadw cofnodion

Rhaid cadw cofnodion ysgrifenedig ar hyd y broses achwyniad torfol, gan gynnwys:

- Copi o'r achwyniad ysgrifenedig ac apeliadau dilynol lle bo hynny'n berthnasol
- Copïau o nodiadau cyfarfodydd
- Copi o'r ymateb(ion) ysgrifenedig a roddwyd i'r gweithiwr
- Manylion y camau gweithredu a gymerwyd

Dylid cadw cofnodion ar gyfer pob gweithiwr sy'n ymwneud â'r achwyniad torfol yn eu ffeiliau personol.

Dylid trin y cofnodion fel dogfennau cyfrinachol a'u cadw'n unol â Deddf Diogelu Data 1988.

Anfonir copïau o hysbysiadau'r cyfarfodydd achwyniad torfol, nodiadau'r cyfarfodydd, y llythyr ymateb etc. at y swyddog Undeb Llafur sy'n cynrychioli'r achwyniad torfol ar ran y gweithwyr dan sylw, oni bai eu bod yn nodi fel arall yn ysgrifenedig.

15. Hyfforddiant a Chymorth

Dylai pob Swyddog sy'n rhan o'r broses achwyn dderbyn cefnogaeth a hyfforddiant priodol. Darperir hyn fel rhan o Raglen Dysgu a Datblygu Corfforaethol. Cysylltwch â Rheoli Pobl i gael rhagor o wybodaeth.

16. Monitro'r Polisi hwn a'r Weithdrefn hon

Bydd Rheoli Pobl yn monitro'r defnydd o'r polisi hwn a'r weithdrefn hon. Rhaid i bob adran sicrhau eu bod yn rhoi gwybod i Rheoli Pobl am bob achwyniad ffurfiol ac anffurfiol a godwyd.

17. Sicrhau Triniaeth Gyfartal

Rhaid cymhwyso'r polisi hwn yn gyson mewn perthynas â'r holl weithwyr heb ystyried hil, lliw, tarddiad ethnig neu genedlaethol (gan gynnwys dinasyddiaeth), iaith, anabledd, crefydd, cred neu anghred, oedran, rhyw, ailbennu rhywedd, cyfeiriadedd rhywiol, statws priodasol/partneriaeth sifil, beichiogrwydd na mamolaeth.

Os bydd gennych unrhyw bryderon cydraddoldeb ac amrywiaeth yng nghyswllt cymhwyso'r polisi hwn a'r weithdrefn hon, gofynnir i chi gysylltu ag aelod o'r Tîm AD a fydd, os bydd angen, yn sicrhau bod y polisi/weithdrefn yn cael eu hadolygu'n briodol.

Os hoffech gael y wybodaeth hon mewn fformat gwahanol (er enghraifft print bras), cysylltwch â Rheoli Pobl, Rhif Est: 6184.