

Polisi Achwyniadau

Rheoli Pobl

Mabwysiadwyd: EBM Medi 2007

Adolygwyd: Ionawr 2024



sirgar.llyw.cymru
carmarthenshire.gov.wales

1. Cyflwyniad

Datblygwyd y Polisi, Gweithdrefn a Chanllawiau Achwyniadau i sicrhau bod cyflogeion, rheolwyr a chymdeithion yn glir ynghylch eu rolau a'u cyfrifoldebau unigol o ran codi a datrys achwyniadau yn y gweithle.

Gall unrhyw un sy'n gweithio i'r Awdurdod fod, ar ryw adeg, â phroblemau neu bryderon sy'n ymwneud â'u gwaith, eu hamodau gwaith neu eu perthnasoedd â chydweithwyr y maent yn dymuno'u trafod. Mae hefyd yn glir ei bod er budd yr Awdurdod bod problemau'n cael eu datrys cyn iddynt allu datblygu'n anawsterau mawr i bawb dan sylw.

Lle mae'r problemau neu'r pryderon yn ymwneud ag ymddygiad annerbyniol canfyddedig, dylid darllen y polisi hwn ar y cyd â ['Chanllawiau'r Awdurdod ar Safonau Ymddygiad yn y Gweithle'](#). Mae'r canllawiau'n diffinio ymddygiad annerbyniol ac yn nodi strategaethau y gall pawb eu defnyddio i oresgyn effeithiau gwanychol ymddygiad o'r fath.

Datblygwyd y polisi a'r weithdrefn a geir yma yn unol â Chod Ymarfer 1 ACAS – Gweithdrefnau Disgyblu ac Achwyniadau a ddaeth i rym ar 11 Mawrth 2015.

2. Diffiniad

Ystyr achwyniad yw pryder, problem neu gŵyn y mae cyflogai'n ei g/chodi gyda'r Awdurdod.

Mae materion a all achosi achwyniad yn cynnwys:

- telerau ac amodau cyflogaeth
- iechyd a diogelwch
- perthnasoedd gwaith
- bwlio ac aflonyddu
- arferion gweithio newydd
- amgylchedd gweithio
- newid sefydliadol
- gwahaniaethu

3. Cwmpas

Mae'r weithdrefn hon yn berthnasol i holl gyflogeion Cyngor Sir Caerfyrddin ac eithrio'r rhai ar staff ysgolion a reolir yn lleol. Nid yw'n cynnwys anghydfodau torfol na materion disgyblu. Dylai cyflogeion sy'n codi pryder dan y Ddeddf Datgelu Er Lles y Cyhoedd gyfeirio at y Polisi Datgelu Camarfer. Dylai cyflogeion sy'n codi pryder ynghylch gradd swydd gyfeirio at y weithdrefn [Achwyniadau sy'n Ymwneud â Gradd Swydd](#).

4. Egwyddorion Cyffredinol

Dylai achwyniadau gael eu codi ar y cyfle cynharaf wedi i'r digwyddiad neu'r mater godi a dylai'r cyflogai a'i reolwr llinell wneud pob ymdrech i weithio tuag at ddatrys y pryderon yn brydlon ac yn anffurfiol lle y bo'n bosibl ac yn briodol. Mae'r dull gweithredu hwn yn cynnig nifer o fanteision gan ei fod yn ei gwneud yn bosibl cael datrysiad cynnar ac effeithiol ac yn sicrhau cyn lleied â phosibl o darfu yn y gwaith. Y nod yw datrys pryderon a gwella perthnasoedd gweithio ar y cyfle cynharaf.

Mae disgwyl i'r holl bartïon gymryd pryderon o ddifrif, cydnabod eu cyfraniad hwy eu hunain i'r sefyllfa a gweithio tuag at ddatrysiad cadarnhaol ac adeiladol. Bydd pryderon yn cael eu hystyried mewn modd diduedd a theg, ac yn cael eu datrys trwy gymryd camau unioni priodol yn brydlon.

Lle na all achwyniad gael ei ddatrys ar y cam anffurfiol gall cyflogai symud ei bryderon ymlaen i gam ffurfiol y Weithdrefn Achwyniadau. 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 gydweithiwr¹.

Dylai cyflogeion a rheolwyr ddarllen Canllawiau Addasiadau Rhesymol yr Awdurdod lle mae gan gyflogai sy'n codi'r achwyniad anabledd ac ystyried pa addasiadau rhesymol y gallai fod eu hangen i'w galluogi i gymryd rhan lawn ym mhob cam o'r weithdrefn achwyniadau. Er enghraifft, os nad yw cyflogai'n gallu cyfleu'r achwyniad yn ysgrifenedig (er enghraifft oherwydd anabledd neu anhawster mynegi ei hun yn ysgrifenedig) dylid cynnig cymorth i'w alluogi i lunio achwyniad ysgrifenedig neu dylid ystyried dull arall o ddatgan ei achwyniad. Er enghraifft, gall cyflogai geisio cymorth gan swyddog undeb llafur neu gydweithiwr.

Os nad yw'r cyflogai'n gallu bod yn bresennol mewn cyfarfod(ydd) achwyniad ffurfiol rhaid i'r cyflogai hysbysu ynghylch y rhesymau cyn gynted â phosibl. Os yw'r rheswm y tu hwnt i reolaeth y cyflogai ac yn anrhagweladwy ar yr adeg y trefnwyd y cyfarfod (e.e. salwch), bydd cyfarfod arall yn cael ei drefnu. Os nad yw'r cynrychiolydd Undeb Llafur neu gydweithiwr yn gallu bod yn bresennol, gellir trefnu dyddiad arall, ar yr amod ei fod yn ddim hwyrach na saith diwrnod calendr ar ôl y dyddiad gwreiddiol.

Os penderfynir bwrw ymlaen â chyfarfod achwyniad ffurfiol heb i'r cyflogai 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 cyfarfod.

Lle nad yw cyflogai wedi cael ei hysbysu ynghylch y penderfyniad yn dilyn y naill neu'r llall o'r cyfarfodydd a ddiffinnir ym mhwynt 6, gall y cyflogai apelio ar gam nesaf y weithdrefn.

Yn ystod unrhyw broses ddisgyblu, os yw cyflogai'n codi achwyniad, rhaid i'r Cyfarwyddwr Adranol 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

¹ Rhaid i'r cynrychiolydd Undeb Llafur nad yw'n un o swyddogion cyflogedig undeb llafur feddu ar ardstiad 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.

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 y Tîm Adnoddau Dynol – Rheoli Pobl a Pherfformiad a chyfeirio at Ganllawiau ACAS.

Lle mae achwyniad yn ymwneud â mwy nag un cyflogai yn yr un adran bydd y Weithdrefn Anghydfodau Torfol yn berthnasol. Mae'r Weithdrefn Achwyniadau yn ymwneud yn benodol ag achwyniadau unigol ac ar wahân.

Mae'r Weithdrefn Achwyniadau yn berthnasol yn uniongyrchol i unigolyn a chan hynny bydd telerau ac amodau presennol y cyflogai a gyflwynodd yr achwyniad yn cael eu diogelu nes bod y weithdrefn achwyniadau wedi cael ei disbyddu (nid yw hyn i fod i awgrymu bod newid yn sicr o ddigwydd) ac eithrio lle byddai hyn yn creu perygl, neu lle mae rhwymedigaethau statudol yn berthnasol. Ni fydd y cymal uchod yn berthnasol ychwaith mewn sefyllfaoedd lle gwneir newidiadau i drefniadau gweithio a bod y newid yn unol â chontractau cyflogaeth neu broffiliau swyddi megis newid man gweithio er enghraifft.

Rhaid caniatáu amser rhesymol i gyflogeion a rheolwyr baratoi ar gyfer cyfarfod achwyniad; felly, dan rai amgylchiadau, gellir rhoi estyniad ar y graddfeydd amser y cyfeirir atynt yn y weithdrefn trwy gytundeb rhwng y ddwy ochr.

Gellir cynnig Cymorth Iechyd Galwedigaethol i gyflogeion sy'n rhan o ymchwiliadau a chyfarfodydd achwyniadau. Cysylltwch â'r Tîm Adnoddau Dynol – Rheoli Pobl a Pherfformiad i gael cyngor.

Rhaid i Reolwyr Llinell, Swyddogion Ymchwilio ac aelodau o Banelau Gwrandawiadau Achwyniadau ystyried anghenion cyflogeion 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.

5. Rolau a Chyfrifoldebau

Darperir y canlynol fel canllaw yn unig. Gall fod amgylchiadau a fydd yn golygu bod rolau a chyfrifoldebau gwahanol yn ofynnol. Dylai'r holl swyddogion sy'n debygol ymwneud â chymau anffurfiol neu wrandawiadau achwyniadau gael hyfforddiant a/neu gymorth priodol. Cysylltwch â'r Tîm Adnoddau Dynol – Rheoli Pobl a Pherfformiad i gael cyngor.

Rheoli Pobl a Pherfformiad. Er mwyn sicrhau cysondeb, bydd y Tîm Adnoddau Dynol – Rheoli Pobl a Pherfformiad yn rhoi cyngor ar bob cam o'r weithdrefn ac yn monitro ac yn adrodd ar y modd y cymhwysir y Polisi. Bydd y Tîm Adnoddau Dynol – Rheoli Pobl a Pherfformiad hefyd yn gyfrifol am sicrhau bod cofnodion ysgrifenedig yn cael eu cadw ar ffeiliau personol am y cyfnod priodol a dilyn egwyddorion y Ddeddf Diogelu Data a'r Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data.

Dylai **cyflogeion** godi eu hachwyniad yn brydlon a hynny fel arfer gyda'u rheolwr llinell, gan esbonio'n glir beth yw'r broblem neu'r pryder ac awgrymu sut y gellir ei d(d)atrys ar y cam anffurfiol, lle y bo'n briodol. Wrth egluro'r achwyniad dylai cyflogeion

gofio cadw at y ffeithiau ac osgoi sylwadau goddrychol neu ymfflamychol. Anogir cyflogeion i weithio gyda'u rheolwr llinell i geisio datrys eu hachwyniad yn anffurfiol er mwyn cynnal perthnasoedd gweithio cadarnhaol. Lle mae'r achwyniad yn ymwneud ag ymddygiad annerbyniol honedig rhaid i'r cyflogai felly gyfeirio at '[Ganllawiau'r Awdurdod ar Safonau Ymddygiad yn y Gweithle](http://intranet/our-people/hr/behaviour-and-standards/)' <<http://intranet/our-people/hr/behaviour-and-standards/>>. Os yw'r achwyniad yn ymwneud â rheolwr llinell y cyflogai yna dylai'r cyflogai godi ei bryder gyda'r lefel reoli nesaf.

Rheolwyr Llinell sydd fel arfer yn gyfrifol am ymdrin â'r achwyniad a godwyd gan y cyflogai. Mae'r rheolwr llinell yn gyfrifol am weithredu'n brydlon, cael eglurhad o'r achwyniad a godwyd, canfod y ffeithiau a chadarnhau penderfyniadau wrth y cyflogai (gyda chynghor gan y Tîm Adnoddau Dynol – Rheoli Pobl a Pherfformiad). Dylai'r rheolwr llinell gymryd gofal i wrando ar yr achwyniad mewn modd digynnwrf, teg a gwrthrychol ac archwilio pob opsiwn rhesymol ar gyfer datrysiad anffurfiol, lle y bo'n briodol. Lle mae'r achwyniad yn ymwneud ag ymddygiad annerbyniol honedig rhaid i'r cyflogai gyfeirio at '[Ganllawiau'r Awdurdod ar Safonau Ymddygiad yn y Gweithle](#)'. Os ystyrir ei bod yn amhriodol i'r rheolwr llinell archwilio'r achwyniad gall rheolwr arall arwain (Dylid siarad â'r Tîm Adnoddau Dynol – Rheoli Pobl a Pherfformiad i gael cynghor). Dylai unrhyw gofnodion ysgrifenedig a ddelir gan y rheolwr ddilyn egwyddorion y Ddeddf Diogelu Data a'r Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data.

Cydymaith. Gall cyflogai ddod â chydymaith i gyfarfodydd ar bob cam ffurfiol yn y weithdrefn hon. Gall y cydymaith fod yn swyddog neu gynrychiolydd undeb llafur², neu'n gydweithiwr. Gweler [Rôl y Cydymaith Atodiad A](#).

6. Codi Achwyniad – Y Weithdrefn Anffurfiol

Dylai cwynion gael eu datrys yn anffurfiol, yn gyflym ac yn sensitif pryd bynnag y bo'n bosibl.

Dylai cyflogeion sy'n credu eu bod wedi dioddef ymddygiad amhriodol, wedi bod yn dyst i ymddygiad amhriodol neu yr honnir iddynt fod wedi ymddwyn yn amhriodol gyfeirio at y [Canllawiau ar Safonau Ymddygiad yn y Gweithle](#). Mae'r canllawiau hyn yn egluro barn yr Awdurdod ynghylch y safonau ymddygiad y mae gan gyflogeion hawl i'w disgwyl ac y disgwylir iddynt eu dangos i eraill. Maent hefyd yn dangos sut i adnabod ac ymdrin ag ymddygiad amhriodol.

Dylai'r cyflogai a'i reolwr llinell wneud pob ymdrech i geisio datrys yr achwyniad yn anffurfiol. **Felly dylai'r cyflogai drafod y mater gyda'i reolwr llinell yn y lle cyntaf.** Lle mae gan gyflogai achwyniad yn erbyn ei reolwr llinell, dylai'r cyflogai godi'r mater yn anffurfiol ar y lefel reoli nesaf.

Os yw cyflogai'n cael anhawster egluro'i achwyniad oherwydd anawsterau ieithyddol neu anawsterau eraill yna fe'i hanogir i geisio cymorth gan gynrychiolydd neu swyddog undeb llafur, cyflogai arall neu Ymgynghorydd Adnoddau Dynol.

² Rhaid i'r cynrychiolydd Undeb Llafur nad yw'n un o swyddogion cyflogedig undeb llafur feddu ar ardstiad 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.

7. Codi Achwyniad – Y Weithdrefn Ffurfiol

Cam 1

Gwneir pob ymdrech a bydd pob bwriad i ddatrys cwynion a phryderon ar y cam anffurfiol gan ei bod yn anorffod bod hyn yn dwyn canlyniadau gwell a mwy cynaliadwy i bawb sy'n gysylltiedig â'r achwyniad. Fodd bynnag, efallai y bydd achlysuron lle na ellir datrys y digwyddiad neu'r mater yn anffurfiol ac os felly, gan ddibynnu ar yr amgylchiadau gall y cyflogai godi'r achwyniad yn ffurfiol ac yn ysgrifenedig ar y lefel reoli nesaf trwy gwblhau [Ffurflen y Weithdrefn Achwyniadau Ffurfiol](#) **Atodiad B**.

Lle mae gan gyflogai achwyniad yn erbyn ei reolwr llinell a bod yr achwyniad heb gael ei ddatrys yn foddhaol ar y cam anffurfiol ar y lefel reoli nesaf, dylai'r cyflogai godi'r mater yn ffurfiol gyda'r Pennaeth Gwasanaeth.

Lle mae gan gyflogai achwyniad yn erbyn y Prif Weithredwr, dylai'r cyflogai godi'r mater yn ysgrifenedig gyda'r Swyddog Monitro.

Rhaid i'r Rheolwr/Pennaeth Gwasanaeth gydnabod derbyn yr achwyniad ffurfiol o fewn 14 diwrnod calendr. Dylai'r Rheolwr/Pennaeth Gwasanaeth (neu gynrychiolydd enwebedig) wahodd y cyflogai i o leiaf un cyfarfod ar amser rhesymol ac mewn lle rhesymol fel bod modd trafod yr achwyniad. Dylai hwn ddigwydd cyn gynted â phosibl a dylai'r cyflogai gymryd pob cam rhesymol i fod yn bresennol.

Dylai'r cyflogai gael ei hysbysu'n ysgrifenedig ynghylch canlyniad y cyfarfod o fewn 14 diwrnod calendr.

Cam 2

Os nad yw'r cyflogai'n fodlon ar y canlyniad, gall godi'r achwyniad yn ffurfiol ac yn ysgrifenedig gyda'r Prif Weithredwr Cynorthwyol (Rheoli Pobl) o fewn 14 diwrnod calendr i gael penderfyniad ffurfiol y Rheolwr/Pennaeth Gwasanaeth (neu gynrychiolydd enwebedig). Dylid gwneud hyn trwy gwblhau [Ffurflen y Weithdrefn Achwyniadau Ffurfiol](#) **Atodiad B**. Rhaid i'r Prif Weithredwr Cynorthwyol (Rheoli Pobl) gydnabod derbyn yr achwyniad ffurfiol o fewn 14 diwrnod calendr.

Bydd y Prif Weithredwr Cynorthwyol (Rheoli Pobl) yn gwahodd y cyflogai i o leiaf un cyfarfod cam 2 ar amser rhesymol ac mewn lle rhesymol fel bod modd trafod yr achwyniad. Bydd yr achwyniad cam 2 yn cael ei hystyried gan Gyfarwyddwr (neu ei gynrychiolydd enwebedig) ac aelod o'r Bwrdd Gweithredol. Dylai'r cyfarfod gael ei gynnal ar amser rhesymol ac mewn lle rhesymol. Dylai hwn ddigwydd cyn gynted â phosibl a dylai'r cyflogai gymryd pob cam rhesymol i fod yn bresennol.

Bydd y penderfyniad yn y cyfarfod cam 2 yn derfynol a dylai'r cyflogai gael ei hysbysu yn ei gylch o fewn 14 diwrnod calendr.

8. Cyfarfodydd Achwyniadau

Yn ystod cyfarfod achwyniad, dylid caniatáu i'r cyflogai egluro'i gŵyn a dweud sut y mae'n meddwl y dylai gael ei datrys. Os oes angen, efallai y bydd y Swyddog sy'n cadeirio'r cyfarfod achwyniad yn dymuno gohirio'r cyfarfod i'w alluogi i gasglu rhagor o wybodaeth neu gael cyngor. Bydd dyddiad ar gyfer cyfarfod a ailgynnullir yn cael ei

gytuno bryd hynny os yn bosibl. Gweler y canllawiau i reolwyr ynghylch [sut i gynnal cyfarfod achwyniad](#) **Atodiad C**.

Yn dilyn y cyfarfod, dylid anfon ymateb ysgrifenedig at y cyflogai o fewn 14 diwrnod calendr.

9. Achwyniadau gan gyflogeion sydd wedi gadael yr Awdurdod neu sy'n ei adael yn ystod y Weithdrefn

Lle bynnag y bo'n bosibl dylid codi ac ymdrin ag achwyniad cyn bod cyflogai'n gadael ei gyflogaeth. Fodd bynnag, os yw cyflogai'n cyflwyno achwyniad ar ôl gadael ei gyflogaeth yna nid yw'r Awdurdod dan unrhyw rwymedigaeth i wrando'r achwyniad.

Dan yr amgylchiadau hyn, cynghorir rheolwyr llinell i geisio cyngor gan y Tîm Adnoddau Dynol – Rheoli Pobl a Pherfformiad.

10. Cadw Cofnodion

Rhaid cadw cofnodion ysgrifenedig trwy gydol y broses achwyniadau, gan gynnwys:

- Natur yr achwyniad
- Yr hyn a benderfynwyd a chamau gweithredu a gymerwyd
- Y rhesymau dros y camau gweithredu
- A gyflwynwyd apêl ai peidio
- Canlyniad yr apêl
- Unrhyw ddatblygiadau dilynol

Dylid cadw cofnodion ar ffeil bersonol y cyflogai.

Dylid trin cofnodion fel gwybodaeth gyfrinachol a'u cadw yn unol â'r Ddeddf Diogelu Data a'r Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data.

Os yw cyflogai'n cael ei gynrychioli gan swyddog Undeb Llafur neu gydweithiwr, bydd copiau o rybuddion ynghylch cyfarfodydd achwyniadau, nodiadau'r cyfarfodydd hynny, llythyr ymateb ac ati yn cael eu hanfon at yr unigolyn hwnnw, oni bai fod y cyflogai'n hysbysu fel arall yn ysgrifenedig.

11. Hyfforddiant a Chymorth

Dylai'r holl Swyddogion sy'n rhan o'r broses achwyniadau gael cymorth a hyfforddiant priodol. Bydd hyn yn cael ei roi fel rhan o Raglen Dysgu a Datblygu Gorfforaethol. Cysylltwch â'r Tîm Adnoddau Dynol – Rheoli Pobl a Pherfformiad i gael rhagor o wybodaeth

12. Monitro'r Polisi a'r Weithdrefn a geir yma

Bydd y modd y cymhwysir y polisi a'r weithdrefn a geir yma'n cael ei fonitro gan y Tîm Adnoddau Dynol – Rheoli Pobl a Pherfformiad. Rhaid i bob adran sicrhau eu bod yn hysbysu'r Tîm Adnoddau Dynol – Rheoli Pobl a Pherfformiad ynghylch yr holl achwyniadau ffurfiol ac anffurfiol a godwyd.

13. Sicrhau Cyfle Cyfartal

Mae'n rhaid i bawb fabwysiadu dull cadarnhaol, agored a theg a sicrhau yr ymlynir wrth Bolisi Cydraddoldeb ac Amrywiaeth yr Awdurdod a'i fod yn cael ei gymhwyso'n

gyson i bawb ni waeth beth fo'u hil, lliw, cenedligrwydd, tarddiad ethnig neu genedlaethol, iaith, anabledd, crefydd a chred neu anghred, oedran, rhyw, statws ailbennu rhywedd, hunaniaeth o ran rhywedd a mynegiant rhywedd, cyfeiriadedd rhywiol, statws mamolaeth, rhianta, priodasol neu bartneriaeth sifil.

Os oes gennych unrhyw bryderon ynghylch cydraddoldeb ac amrywiaeth mewn perthynas â chymhwysu'r polisi a'r weithdrefn a geir yma, cysylltwch ag aelod o'r Tîm Rheoli Pobl a fydd, os oes angen, yn sicrhau bod y polisi/y weithdrefn yn cael ei (h)adolygu'n briodol.

Os oes arnoch angen y cyhoeddiad hwn mewn fformat arall cysylltwch â Rheoli Pobl drwy e-bostio CHR@sirgar.gov.uk

Rôl Cydymaith yn ystod y Broses Ddisgyblu ac Achwyniadau

Cyflwyniad

1. Mae gan gyflogeion sy'n codi achwyniad neu sy'n ddarostyngedig i weithdrefn ddisgyblu'r Awdurdod hawl i ddod â rhywun gyda hwy i gyfarfodydd ar gamau priodol yn y weithdrefn (gweler y weithdrefn am y manylion).
2. Rhaid hysbysu cyflogeion ynghylch yr hawl hon a rhaid rhoi'r amser priodol iddynt ganfod a briffio cydymaith.
3. Bydd y cydymaith yn cael copïau o'r holl ohebiaeth, adroddiadau ac ati mewn perthynas â'r broses ddisgyblu neu achwyniadau oni bai bod y cyflogai'n dynodi fel arall.

Pryd mae'r hawl yn berthnasol?

4. Mae gan gyflogeion yr hawl statudol i ddod â chydymaith gyda hwy lle gallai'r cyfarfod disgyblu arwain at y canlynol:
 - rhoi rhybudd ffurfiol i'r cyflogai (h.y. rhybudd a fydd yn cael ei roi ar gofnod y cyflogai);
 - cymryd rhyw gam disgyblu arall (megis diraddio neu ddiswyddo) neu gam gweithredu arall; neu
 - gadarnhau rhybudd neu gam disgyblu arall (megis gwrandawriad apêl).
5. Mae gan gyflogeion hawl statudol i ddod â chydymaith gyda hwy i gyfarfod achwyniad sy'n ymdrin â chwyn ynghylch dyletswydd sydd ar y cyflogwr tuag at y cyflogai, er enghraifft os ceir achos o dorri deddfwriaeth neu un o'r telerau mewn contract.
6. Nid yw trafodaethau anffurfiol, sesiynau cwnsela na chyfarfodydd ymchwilio yn denu'r hawl statudol i gyflogai ddod â chydymaith gydag ef. Nid yw cyfarfodydd i ymchwilio i fater yn gyfarfodydd disgyblu. Os daw'n amlwg y gall fod angen camau disgyblu ffurfiol yna dylid ymdrin â hyn mewn cyfarfod ffurfiol lle bydd gan y cyflogai'r hawl statudol i ddod â chydymaith gydag ef.
7. Fodd bynnag, bydd yr Awdurdod yn estyn yr hawl i gyflogai ofyn am gael dod â rhywun gydag ef os yw'n destun ymchwiliad anffurfiol ar yr amod nad yw hyn yn achosi oedi gormodol yn y broses.

Pwy all fod yn gydymaith?

8. Gall y cydymaith fod:
 - yn gydweithiwr
 - yn swyddog a gyflogir gan undeb llafur
 - yn gynrychiolydd undeb llafur yn y gweithle, cyn belled â'i fod wedi cael ardystiad ysgrifenedig rhesymol gan ei undeb i ddynodi ei fod yn rhywun sydd â phrofiad o weithredu fel cydymaith i weithiwr mewn gwrandawriadau disgyblu neu achwyniadau neu sydd wedi cael hyfforddiant i wneud hynny. Gall ardystiad fod ar ffurf cerdyn neu lythyr.

Oni bai bod amgylchiadau eithriadol, dim ond un cydymaith fydd yn cael bod yn bresennol mewn gwrandawriad.

9. Gall cyflogeion ofyn i swyddog o unrhyw undeb llafur fynd gyda hwy i wrandawriad disgyblu neu achwyniad, ni waeth a yw'r undeb yn un cydnabyddedig ai peidio. Fodd bynnag, lle caiff undeb ei gydnabod mewn gweithle, mae'n arfer da i gyflogeion ofyn i swyddog o'r undeb hwnnw fod yn gydymaith iddynt.
10. Nid oes rhaid i gydweithwyr na swyddogion undebau llafur dderbyn cais i fod yn gydymaith i gyflogai, ac ni ddylid rhoi pwysau arnynt i wneud hynny.

Beth sy'n gais rhesymol?

11. Wrth ddewis cydymaith dylai cyflogai gofio na fyddai'n rhesymol mynnu cael cwmni cydweithiwr y byddai ei bresenoldeb yn niweidiol i'r gwrandawriad neu a allai fod â gwrthdaro buddiannau. Ni fyddai'n rhesymol ychwaith gofyn am gael cwmni cydweithiwr o leoliad sy'n bell yn ddaearyddol pan fo rhywun digon cymwys ar gael ar y safle. Nid oes rhaid i'r cais i ddod â chydymaith fod yn ysgrifenedig.

Hyfforddiant ac amser o'r gwaith i weithredu fel cydymaith

12. Dylai undebau llafur sicrhau bod eu swyddogion wedi cael eu hyfforddi yn y rôl i weithredu fel cydymaith i gyflogai. Hyd yn oed pan fo gan swyddog undeb llafur brofiad o weithredu yn y rôl, efallai y bydd yn dal yn angenrheidiol cael hyfforddiant diweddarau bob hyn a hyn.
13. Mae gan weithiwr sydd wedi cytuno i fod yn gydymaith i gydweithiwr a gyflogir gan yr un cyflogwr hawl i gymryd amser rhesymol o'r gwaith i gyflawni'r cyfrifoldeb hwnnw. Dylai hyn gynnwys y gwrandawriad ac mae hefyd yn arfer da caniatáu amser i'r cydymaith ymgyswngi â'r achos ac ymgynghori â'r gweithiwr cyn ac ar ôl y gwrandawriad. Caniateir i swyddog undeb llafur lleyg gymryd amser rhesymol o'r gwaith i fod yn gydymaith i weithiwr mewn gwrandawriad, cyn belled â bod y gweithiwr yn cael ei gyflogi gan yr un cyflogwr. Mewn achosion lle mae swyddog lleyg yn cytuno i fod yn gydymaith i weithiwr a gyflogir gan sefydliad arall, mater i'r partïon dan sylw gytuno arno yw amser o'r gwaith.

Cymhwysu'r Hawl

14. Dylai'r Awdurdod ganiatáu i gydymaith fod â llais wrth drafod dyddiad ac amser gwrandawriad. Os nad yw'r cydymaith yn gallu bod yn bresennol ar ddyddiad a gynigir, gall y cyflogai awgrymu amser a dyddiad arall cyn belled â'i fod yn rhesymol a'i fod yn ddim hwyrach na saith diwrnod calendr ar ôl y dyddiad gwreiddiol.
15. Cyn bod y gwrandawriad yn cael ei gynnal, dylai'r cyflogai ddweud wrth yr Awdurdod pwy mae wedi'i ddewis fel cydymaith. Dan rai amgylchiadau (er enghraifft pan fo'r cydymaith yn swyddog undeb llafur nas cydnabyddir) gall fod o gymorth i'r cydymaith a chynrychiolydd ar ran yr Awdurdod gysylltu â'i gilydd cyn y gwrandawriad.
16. Dylid caniatáu i'r cydymaith annerch y gwrandawriad er mwyn:
 - cyflwyno achos y cyflogai
 - crynhoi achos y cyflogai
 - ymateb ar ran y cyflogai i unrhyw farn a fynegwyd yn y gwrandawriad.

17. Gall y cydymaith ymgynghori â'r cyflogai yn ystod y gwrandawriad hefyd. Mae'n arfer da caniatáu i'r cydymaith gyfranogi mor llawn â phosibl yn y gwrandawriad, gan gynnwys gofyn cwestiynau i dystion. Fodd bynnag, nid yw'n ofynnol yn gyfreithiol bod yr Awdurdod yn caniatáu i'r cydymaith ateb cwestiynau ar ran y cyflogai, nac annerch y gwrandawriad os nad yw'r cyflogai'n dymuno hynny, nac atal yr Awdurdod rhag egluro'i achos.
18. Yn yr un ffordd ag y dylai cyflogwyr ddarparu ar gyfer anabledd gweithiwr mewn gwrandawriad disgyblu neu achwyniad, dylent hefyd ddarparu ar gyfer anabledd cydymaith, er enghraifft trwy ddarparu mynediad ar gyfer cadair olwyn os oes angen.
19. Ni ddylai cyflogeion gael eu rhoi dan anfantais o ganlyniad i ddefnyddio'u hawl i ddod â chydymaith neu am fod yn gymdeithion.

Y WEITHDREFN ACHWYNIADAU FFURFIOL

RHAID CWBLHAU'R FFURFLEN HON AR BOB CAM YN Y WEITHDREFN. NODWCH PA GAM A ELWIR I RYM.

ACHWYNIAD I GAEL EI YSTYRIED AR GAM 1 / 2 * * dilëer fel y bo'n briodol

Cwblhewch bob adran yn Rhan A wrth gyfleu achwyniad ffurfiol. Lle y bo'n bosibl, trefnwch i'r ffurflen gael ei theipio neu defnyddiwch briflythrennau.

RHAN A		I'W CHWBLHAU GAN Y CYFLOGAI	
Enw	_____	Teitl y	_____
Adran	_____	Swydd	_____
Rhif y Cyflogai	_____	Adran	_____
Eich Rhif Ffôn	_____	Lleoliad	_____
Cyswllt	_____	Rheolwr	_____
		Llinell	_____
Nodwch natur yr achwyniad (gan ddefnyddio dim mwy na 2/3 brawddeg)			
Darparwch fanylion llawn yr achwyniad gan gynnwys dyddiadau lle bynnag y bo'n bosibl. (os oes angen gallwch barhau ar ddalen ar wahân. Dylid atodi copïau o unrhyw ddogfennau perthnasol sy'n berthnasol i'r achwyniad hefyd.			

Os yw'r achwyniad yn ymwneud ag ymddygiad annerbyniol cyfeiriwch at y canllawiau [ynghylch safonau](#) ymddygiad yn y lle cyntaf.

Yr wyf yn cadarnhau fy mod wedi dilyn y canllawiau uchod cyn cyflwyno'r achwyniad ffurfiol hwn

Rhowch gylch o amgylch eich ateb

Ydw

Nac ydw

Amherthnasol

Yn unol â'r Weithdrefn Achwyniadau mae gennych yr hawl i ddod â chynrychiolydd undeb llafur neu gydweithiwr addas gyda chi i'r Cyfarfod Achwyniad.

Os ydych yn cael eich cynrychioli gan Undeb Llafur, darparwch y manylion canlynol os gwelwch yn dda:-

Enw'r Undeb Llafur	_____	Enw'r Cynrychiolydd Undeb Llafur neu gydymaith	_____
--------------------	-------	--	-------

Rhif Ffôn Cyswllt

Pa ganlyniad ydych chi'n ei geisio i ddatrys eich achwyniad?

LLOFNOD

DYDDIAD

RHAN B **I'W CHWBLHAU GAN YR ADRAN**

DYDDIAD

DERBYN

DERBYNIWYD

GAN

TEITL Y

SWYDD

Paratoi ar gyfer Cyfarfod Achwyniad Ffurfiol – Canllawiau i Reolwyr

Detholiad o Ganllawiau ACAS – Disgyblu ac Achwyniadau yn y Gwaith

Beth yw cyfarfod achwyniad?

Yn gyffredinol mae cyfarfod achwyniad yn ymdrin ag unrhyw achwyniad a godir gan gyflogai.

Paratoi ar gyfer y cyfarfod

Dylai rheolwyr:

- drefnu cyfarfod yn brydlon, yn breifat lle na fydd unrhyw beth yn tarfu, e.e. dylai ffonau gael eu hailgyfeirio a dylai ffonau symudol gael eu diffodd
- ystyried trefnu i rywun nad yw'n gysylltiedig â'r achos gymryd nodiadau o'r cyfarfod a gweithredu fel tyst i'r hyn a ddywedwyd
- ystyried a oes achwyniadau tebyg wedi cael eu codi o'r blaen, sut y cawsant eu datrys, ac unrhyw gamau dilynol a oedd yn angenrheidiol. Mae hyn yn darparu ar gyfer triniaeth gyson.
- ystyried trefnu cyfieithydd ar y pryd lle mae'r cyflogai'n cael anhawster siarad Saesneg
- ystyried a oes unrhyw addasiadau rhesymol yn angenrheidiol ar gyfer rhywun sy'n anabl a/neu ei gydymaith
- ystyried a ddylid cynnig gwasanaeth cyfryngu annibynnol.

Cynnal y cyfarfod

Dylai rheolwyr:

- gofio nad yw gwrandawriad achwyniad yr un fath â gwrandawriad disgyblu, a'i fod yn achlysur pan all trafodaeth a deialog arwain at ddatrasiad cyfeillgar.
- gwahodd y rhai sy'n bresennol i'w cyflwyno'u hunain fel y bo angen
- gwahodd y cyflogai i ailddatgan ei achwyniad a sut yr hoffai ei weld yn cael ei ddatrys
- rhoi gofal a meddwl i ddatrys achwyniadau. Nid ydynt fel arfer yn faterion sy'n galw am benderfyniadau disymwth, ac efallai y bydd y cyflogai wedi bod yn cadw'r achwyniad am amser hir. Rhowch gyfle rhesymol i 'fwrw bol' os yw'r cyflogai dan straen
- ystyried gohirio'r cyfarfod os oes angen er mwyn ymchwilio i unrhyw ffeithiau newydd sy'n codi
- crynhoi'r prif bwyntiau
- dweud wrth y cyflogai pryd all yn rhesymol ddisgwyl ymateb os na ellir rhoi un ar y pryd, gan gofio'r terfynau amser a nodir yng ngweithdrefn y sefydliad.

Peidio â chynhyrfu, bod yn deg a dilyn y weithdrefn

Gall achwyniadau gael eu cymryd fel beirniadaeth bersonol weithiau – dylai rheolwyr fod yn ofalus i wrando unrhyw achwyniad heb gynhyrfu ac mewn modd gwrthrychol, gan fod mor deg â phosibl â'r cyflogai wrth ddatrys y broblem.

Mae dilyn y weithdrefn achwyniadau yn gallu gwneud hyn yn haws.

Achwyniadau ynghylch cydgyflogeion

Gall y rhain gael eu gwneud yn haws trwy ddilyn y weithdrefn achwyniadau a'r [Canllawiau ar Safonau Ymddygiad yn y Gweithle](#).

Gall cyflogai fod yn achos achwyniadau ymhlith ei gydgyflogeion – efallai ar sail hylendid personol, agwedd, neu allu i gyflawni'r swydd.

Rhaid i gyflogwyr ymdrin â'r achosion hyn yn ofalus a dylent fel rheol ddechrau trwy siarad yn breifat gyda'r unigolyn am bryderon cydgyflogeion. Efallai y bydd hyn yn datrys yr achwyniad.

Ymdrin ag achosion arbennig

Byddir yn ymdrin ag achosion datgelu camarfer dan [Bolisi a Gweithdrefnau Datgelu Camarfer](#) yr Awdurdod.

Byddir yn ymdrin â'r un achwyniad a godwyd gan fwy nag un cyflogai o'r un adran dan [Bolisi Anghydfodau Torfol](#) yr Awdurdod.

Yn amlwg mae cyfrinachedd o'r pwys mwyaf wrth ymdrin ag achwyniad o'r fath, er y gall fod angen gwneud y canlyniad yn hysbys os ceir, er enghraifft, bod rhywun wedi bwlio neu aflonyddu ar unigolyn ac mai camau disgyblu yw'r canlyniad.

14.