

Fersiwn:		CY3
Dyddiad Diwethaf	Diwygio	Ebrill 2019

**Y Berthynas Waith**  
Cyngor Rhondda Cynon Taf, gweithio gyda chi, gweithio gyda'n gilydd

**gweithio'nwell**  
**workwell**

**Employee Relations**  
Rhondda Cynon Taf Council, working with you, working together

## **Polisi Gweithdrefn Ddisgyblu**

<b>RHEOLI DOGFEN</b>	
ENW POLISI	<b>Gweithdrefn Ddisgyblu</b>
Adran	Adnoddau Dynol
Rhif Ffôn	01443 444503
Dyddiad Cychwynnol Cyflwyno'r Polisi	
Swyddog Diwygio	Grŵp Adolygu'r Polisi
Dyddiad Diwygio	Medi 2016
Dyddiad yr Asesiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb	Medi 2016
<b>HANES DIWYGIO</b>	
Dyddiad	Diwygiwyd gan
Tachwedd 2009	Alison Cade, Peter Cushion, Richard Evans
Mehafin 2011	Alison Cade, Peter Cushion, Richard Evans
Medi 2016	Grŵp Adolygu'r Polisi
Ebrill 2019	Grŵp Safonau'r Gymraeg AD
<b>CYMERADWYO'R DDOGFEN</b>	
Mae'r ddogfen yma wedi cael ei chymradwyo gan:	Dyddiad Cymeradwyo
Uwch Garfan Rheoli Adnoddau Dynol	Medi 2016
Carfan Reoli Corfforaethol	
Cabinet	

**Mae'r ddogfen yma ar gael yn Gymraeg neu yn Saesneg ac mae fformatau eraill ar gael ar gais**

## CYNNWYS

<b>Cyflwyniad .....</b>	<b>1</b>
<b>Trefniadau Cyn Gwrandawriad Disgyblu .....</b>	<b>2</b>
<b>Adnabod y maes sy'n peri pryder .....</b>	<b>2</b>
<b>Ymchwilio i'r amgylchiadau .....</b>	<b>2</b>
<b>Egluro unrhyw achosion posibl o dorri disgyblaeth .....</b>	<b>3</b>
<b>Ystyried a oes angen cynnal Gwrandawriad Disgyblu .....</b>	<b>3</b>
<b>Proses Llwybr Carlam .....</b>	<b>4</b>
<b>Gweithdrefn y Gwrandawriad Llwybr Carlam .....</b>	<b>5</b>
<b>Egwyddorion Sylfaenol y Broses Ddisgyblu .....</b>	<b>5</b>
<b>Atal .....</b>	<b>7</b>
<b>Cynrychiolaeth .....</b>	<b>8</b>
<b>Cosbau Disgyblu .....</b>	<b>9</b>
<b>Rhybudd Cyntaf .....</b>	<b>9</b>
<b>Rhybudd Ysgrifenedig .....</b>	<b>9</b>
<b>Rhybudd Ysgrifenedig Terfynol .....</b>	<b>10</b>
<b>Diswyddo .....</b>	<b>11</b>
<b>Gweithwyr sy'n gweithio gyda phlant neu oedolion sy'n agored i niwed .....</b>	<b>11</b>
<b>Terfyn yr Amser Rhybuddion .....</b>	<b>11</b>
<b>Gwrandawriad Disgyblu .....</b>	<b>12</b>
<b>Gweithdrefn y Gwrandawriad .....</b>	<b>13</b>
<b>Hawl i Apelio yn Erbyn Camau Cisgyblu .....</b>	<b>14</b>
<b>Gwrandawriad Apêl Disgyblu .....</b>	<b>14</b>
<b>Dogfennau Cysylltiedig .....</b>	<b>16</b>

## 1. **CYFLWYNIAD**

- 1.1 Prif ddiben y weithdrefn ddisgyblu yw darparu trefniadau cytunedig er mwyn galluogi rheolwyr i wneud penderfyniadau ynglŷn â disgyblu gweithwyr. Mae'r gweithdrefnau wedi cael eu hysgrifennu mewn ffordd sy'n cydymffurfio â "Gweithdrefnau Disgyblu a Chwyno" Côt Ymarfer y Gwasanaeth Cyngori, Cymodi a Chyflafareddu. Mae'r gweithdrefnau wedi eu cynllunio i sicrhau bod penderfyniadau disgyblu yn cael eu gwneud yn deg ac maen nhw'n rhoi sylw i'r holl wybodaeth berthnasol o safbwynt y rheolwr a'r gweithiwr.
- 1.2 Lle mae hawl i apelio, bydd yr apêl yn ystyried yr holl wybodaeth berthnasol i benderfynu a oedd y penderfyniad disgyblu yn rhesymol a theg. Os na, bydd yr apêl yn gwneud penderfyniad terfynol ynglŷn â pha gamau disgyblu a ddylai gael eu cymryd, ac a ddylai camau disgyblu gael eu cymryd o gwbl.
- 1.3 Nid cosbi yw prif amcan y weithdrefn ddisgyblu. Y prif ddiben yw annog gweithiwr, y mae ei ymddygiad yn anfoddhaol, i wella. Mae'r weithdrefn yn sicrhau bod hyn yn cael ei wneud mewn modd teg a chyson.
- 1.4 Dylai rheolwyr (yn arbennig y rheiny sy'n rheoli gweithwyr sy'n gofalu am blant neu oedolion agored i niwed) godi ymwybyddiaeth o Bolisi'r Cyngor ar Chwythu'r Chwiban a Deddf Datgelu er Lles y Cyhoedd 1998. Mae hyn yn galluogi gweithwyr i roi gwybod am aelod o staff sy'n cam-drin plentyn neu oedolyn agored i niwed (neu fod amheuaeth o hynny), gan wybod y bydd y gŵyn yn cael ei thrin yn gwbl gyfrinachol.
- 1.5 **Cyfansoddiad y Cyngor – Disgyblu**

Mae'r Weithdrefn Ddisgyblu yn cael ei gweithredu yn unol â darpariaethau Cyfansoddiad y Cyngor.

Y 'Swyddog Enwebedig' yw'r Cyfarwyddwr Gwasanaeth/Cyfadran perthnasol, neu yn achos y Gyfadran Gorfforaethol, y Prif Weithredwr, y Cyfarwyddwr Materion Adnoddau Dynol neu'r Pennaeth Gwasanaeth. Mae awdurdod gan Uwch Swyddogion ar Raddfa 15 i roi rhybuddion hyd at y lefel 'Rhybudd Terfynol Ysgrifenedig', ond does dim hawl gyda nhw i ddiswyddo o wasanaeth. Dim ond y Pennaeth Gwasanaeth, neu swyddog uwch, sydd â'r hawl i ddiswyddo.

Bydd y Swyddog Enwebedig yn dynodi swyddog ymchwilio.

Mae gwybodaeth am yr hawl i apelio yn erbyn camau disgyblu yn cael ei chynnwys ym mharagraff 10 y weithdrefn yma.

## 2. TREFNIADAU CYN GWRANDAWIAD DISGYBLU

2.1 Bydd y camau canlynol yn cael eu cymryd gan y Swyddog Ymchwilio cyn galw gwrandawriad disgyblu ffurfiol:

### 2.2 **Adnabod y maes sy'n peri pryder**

Gall hyn fod yn amlwg mewn rhai amgylchiadau, er enghraifft, hwyrni cyson. Mewn amgylchiadau eraill, gall fod yn llai amlwg, er enghraifft, ymddygiad, cyflawniad a galluogrwydd.

Yn hyn o beth, bydd gofyn i reolwr y gweithiwr gyflwyno adroddiad i'r Adran Adnoddau Dynol berthnasol sy'n nodi'r meysydd sy'n peri pryder.

### 2.3 **Ymchwilio i'r amgylchiadau**

Byddai'n rhesymol ac yn briodol yn y rhan fwyaf o achosion i hysbysu'r aelod o staff fod ymchwiliad yn cael ei gynnal, a all arwain at gamau disgyblu. Diben yr ymchwiliad yw rhoi cyfle i'r Swyddog Ymchwilio i sefydlu'r holl ffeithiau perthnasol sy'n ymwneud â'r maes sy'n peri pryder. Fel arfer bydd tystiolaeth gan dystion yn cael ei chofnodi mewn ysgrifen ar ffurf datganiadau. Dylai pob dogfen berthnasol gael ei sicrhau a'i chasglu. Mae'n bosibl y bydd cyfweliad yn cael ei gynnal gyda'r gweithiwr neu'r gweithwyr dan sylw, yn rhan o'r broses ymchwilio. Bydd datganiadau'n cael eu cofnodi mewn ysgrifen ar ddiwedd y cyfweliad lle bo hynny'n bosibl, a bydd gofyn i'r tyst lofnodi ei ddatganiad yn y fan a'r lle.

Caiff y gweithiwr gynrychioli ei hunan, neu caiff cynrychiolydd undeb llafur neu gydweithiwr ddod yn gwmni iddo. Does dim darpariaeth ar gyfer unrhyw drefniadau cynrychioli / 'dod yn gwmni' eraill.

Dylai ymchwiliadau gael eu rheoli'n ofalus er mwyn cyfyngu ar gwmpas y materion perthnasol sy'n ymwneud â'r meysydd sy'n peri pryder. Serch hynny, os bydd materion gwahanol, sy ddim yn gysylltiedig, yn dod i'r fei yn ystod yr ymchwiliad y bydd angen i'r rheolwr ymchwilio iddyn nhw, bydd angen rhoi gwybod i'r gweithiwr mewn modd priodol. Lle bo'n briodol, bydd hi'n bosibl ymchwilio i'r materion yma ar y cyd â'r ymchwiliad gwreiddiol.

Mewn achosion lle mae honiadau difrifol wedi'u gwneud, er enghraifft, lle mae plentyn neu oedolyn agored i niwed wedi cael ei niweidio, neu mewn perygl o hynny, efallai bydd ymchwiliad gan yr heddlu neu asiantaethau amddiffyn plant yn cymryd blaenoriaeth dros ymchwiliad mewnol.

Mae angen parchu dewis iaith y gweithiwr yn ystod y broses ymchwilio hon (Cymraeg neu Saesneg).

## 2.4 Egluro unrhyw achosion posibl o dorri disgyblaeth

Ar ddiwedd ymchwiliad y Swyddog Ymchwilio, bydd adroddiad sy'n nodi'r canfyddiadau yn cael ei baratoi a'i anfon i'r Swyddog Enwebedig. Dylai hi fod yn bosibl adnabod achosion o dorri rheolau disgyblaeth neu gyflawniad annerbyniol, a'r wybodaeth berthnasol a'r dystiolaeth ategol sy'n ymwneud â nhw.

## 2.5 Ystyried a oes angen cynnal Gwrandawriad Disgyblu

Wrth benderfynu a ddylai camau gael eu cymryd, bydd y Swyddog Enwebedig yn ystyried a yw'r achos yn golygu un o'r canlynol:

- Camymddwyn difrifol
- Camymddwyn
- Camymddwyn llai difrifol
- Dim dystiolaeth i gadarnhau'r honiad

Mewn achosion o gamymddwyn llai difrifol, weithiau bydd trafodaeth gyda rheolwyr yn ddull mwy boddhaol o ddatrys problemau na chynnal gwrandawriad disgyblu. Bydd hyn ar ffurf trafodaeth gyda'r nod o helpu ac annog gweithiwr i wella. Ar ddiwedd y drafodaeth gyda rheolwyr, bydd nodyn cryno yn cael ei gadw at ddibenion cyfeirio, gan gynnwys llythyr at yr aelod o staff, lle bo'n briodol. Fydd hyn ddim yn gyfystyr â chamau disgyblu ffurfiol.

Mae disgyblu yn rhan hanfodol o waith rheoli a dylai blaenoriaeth briodol gael ei rhoi iddo i sicrhau bod modd cwblhau'r broses yn gyflym ac yn effeithiol. Bydd y Cyngor yn ceisio cwblhau'r broses ymchwilio a chynnal gwrandawriad disgyblu cyn pen tri mis o'r honiad gwreiddiol. Serch hynny, mae'n bosibl y bydd y broses yn parhau am fwy na thri mis mewn rhai achosion oherwydd natur yr ymchwiliad. Pan fydd hyn yn digwydd, bydd pob parti yn cael ei hysbysu fel sy'n briodol. Mae'n bwysig bod rheolwyr a gweithwyr yn cydweithredu'n llawn. Dylai aelodau o staff gael eu rhyddhau o'r gwaith os byddan nhw'n cael eu galw fel tystion.

Fel arfer, man cychwyn unrhyw weithdrefn ddisgyblu ffurfiol yw cyflwyno cyfarwyddyd ysgrifenedig i'r aelod o staff perthnasol yn nodi'r angen iddo fynd i wrandawriad disgyblu. Bydd o leiaf deng niwrnod gwaith o rybudd yn cael ei roi cyn gwrandawriad disgyblu.

Bydd pecyn sy'n cynnwys yr holl wybodaeth fydd i ddibynnu arni yn ystod y gwrandawriad hefyd yn cael ei gyhoeddi o fewn yr amserlen yma.

Mae'n bwysig bod y gweithiwr sy'n wynebu camau disgyblu o fewn y weithdrefn yn cael ei hysbysu'n glir am y cwynion a/neu'r pryderon sydd i'w hystyried cyn y gwrandawriad. Rhaid i'r honiadau fod mewn ysgrifen, cynnwys digon o fanylion a nodi'r ymddygiad a/neu'r cyflawniad annerbyniol perthnasol, gan gynnwys dyddiadau ac amseroedd lle bo hynny'n bosibl. Dylai'r wybodaeth yma ddod i law'r gweithiwr mewn digon o amser er mwyn rhoi cyfle iddo baratoi ei achos.

Diben y weithdrefn ffurfiol yw sicrhau bod y gwrandawriad disgyblu yn clywed yr holl wybodaeth berthnasol gan y rheolwr a'r gweithiwr er mwyn sicrhau bod penderfyniad rhesymol a theg yn cael ei wneud.

Mewn perthynas â chynrychiolwyr undebau llafur a all wynebu camau disgyblu, bydd y safonau disgyblu arferol yn berthnasol i'w hymddygiad a/neu eu cyflawniad fel gweithwyr, ond fydd unrhyw gamau ddim yn cael eu cymryd o fewn y cyd-destun yma hyd nes y bydd amgylchiadau'r achos wedi cael eu trafod gyda swyddog amser llawn priodol. Mae angen parchu dewis iaith y gweithiwr yn ystod y broses yma. Mae hyn yn cynnwys unrhyw ohebiaeth ysgrifenedig. Os bydd angen cynnal gwrandawriad, bydd yn cael ei gynnal yn newis iaith y gweithiwr (Cymraeg neu Saesneg).

Os yw gweithiwr yn dymuno i'r gwrandawriad gael ei gynnal yn Gymraeg, dylai roi gwybod o leiaf 5 diwrnod cyn y gwrandawriad. Os na fydd yn rhoi gwybod, bydd y gwrandawriad yn cael ei gynnal yn Saesneg.

## 2.6 Proses Llwybr Carlam

Fydd dim angen proses ddisgyblu lawn mewn rhai amgylchiadau, er enghraifft, lle mae'r aelod o staff wedi cyfaddef camymddwyn neu gyflawniad gwael, yn groes i reolau'r Cyngor. Mewn achosion o'r fath, dylai'r Swyddog Ymchwilio ymgynghori â'r gweithiwr a'i gynrychiolydd.

Os bydd modd i bawb gytuno â hyn, a'i gadarnhau yn ysgrifenedig, bydd y Swyddog Enwebedig yn ysgrifennu at y gweithiwr ac yn rhoi rhybudd heb fod angen cynnal cyfarfod disgyblu ffurfiol. Os yw gweithiwr/wyr yn dymuno cwrdd ag uwch reolwr priodol er mwyn codi unrhyw bryderon neu er mwyn cyflwyno gwybodaeth y dylai rheolwyr fod yn effro iddi, bydd gwrandawriad llwybr carlam yn cael ei drefnu a chaiff y weithdrefn ganlynol ei dilyn.

Bydd yr hawliau apelio arferol yn berthnasol i'r broses yma.

Chaiff y broses yma ddim cael ei defnyddio mewn ymchwiliadau lle mae'r honiadau yn cael eu hystyried yn gamymddwyn difrifol.

## **Gweithdrefn y Gwrandawriad Llwybr Carlam**

Ar ddechrau'r gwrandawriad, bydd y Swyddog Enwebedig yn egluro'r weithdrefn i'r partïon, a sicrhau bod y ddau barti yn hapus i fwrw ymlaen â'r broses llwybr carlam.

Dylai gweithdrefn y gwrandawriad ddilyn y canlynol:

- Bydd cynrychiolydd/cynrychiolwyr y Cyngor yn amlinellu amgylchiadau'r achos yn fras ac yn egluro'r sancsiwn sydd wedi cael ei gytuno gan y ddwy ochr.
- Os nad yw'r apelydd yn dymuno bwrw ymlaen â'r broses llwybr carlam, dylai'r Gwrandawriad gael ei ohirio, a chael ei ailymchwilio a'i ailgynnull fel gwrandawriad disgyblu llawn.
- Caiff y Swyddog Enwebedig ofyn cwestiwn i unrhyw barti yn ystod y broses.
- Bydd y penderfyniad yn cael ei gadarnhau i'r gweithiwr mewn ysgrifennu cyn pen 5 niwrnod gwaith o'r gwrandawriad fel arfer.
- Bydd yr hawliau apelio arferol yn berthnasol i'r broses yma.

Mae angen parchu dewis iaith y gweithiwr yn ystod y broses hon. Mae hyn yn cynnwys unrhyw ohebiaeth ysgrifenedig. Os bydd angen cynnal gwrandawriad, bydd yn cael ei gynnal yn newis iaith y gweithiwr (Cymraeg neu Saesneg).

Os yw gweithiwr yn dymuno i'r gwrandawriad gael ei gynnal yn Gymraeg, dylai roi gwybod o leiaf 5 diwrnod cyn y gwrandawriad. Os na fydd yn rhoi gwybod, bydd y gwrandawriad yn cael ei gynnal yn Saesneg.

### **3. EGWYDDORION SYLFAENOL Y BROSES DDISGYBLU**

#### **3.1 Cyflwyniad**

Mae Gweithdrefn Ddisgyblu'r Cyngor wedi ei chynllunio yn ofalus er mwyn sicrhau bod safonau ymddygiad a chyflawniad yn cael eu bodloni ac i sicrhau bod dull teg a chyson o ddelio â phroblemau ymddygiad a chyflawniad. Mae canllawiau clir yn cael eu nodi yn rheolau disgyblu'r Cyngor a'r Côd Ymddygiad ar gyfer gweithwyr Llywodraeth Leol. Mae'r rhain yn rhoi'r safonau derbyniol o ran cyflawniad ac ymddygiad. Dylai pob rheolwr a gweithiwr ymgyswngtu â gofynion y Cyngor.

#### **3.2 Egwyddorion Cyffredinol**

- Fydd unrhyw gamau disgyblu ddim yn cael eu cymryd yn erbyn gweithiwr nes bod ymchwiliad wedi'i gynnal i'r achos (ac eithrio o dan drefniant y Broses Llwybr Carlam uchod).
- Yn ystod pob cam o'r weithdrefn ddisgyblu, bydd y gweithiwr yn cael gwybod am natur benodol y gwyn yn ei erbyn a bydd cyfle



iddo gyflwyno ei achos cyn i unrhyw benderfyniad gael ei wneud.

- Yn ystod pob cam o'r weithdrefn ddisgyblu, caiff y gweithiwr gynrychioli ei hunan neu caiff cynrychiolydd undeb llafur neu gydweithiwr ddod yn gwmni iddo. Chaiff darpariaeth mo'i rhoi ar gyfer unrhyw drefniadau cynrychioli eraill. Bydd y Swyddog Enwebedig yn sicrhau bod pob gweithiwr yn cael gwybod am yr hawl yma.
- Fydd gweithwyr ddim yn cael eu diswyddo am dorri rheol ddisgyblu neu am gyflawniad annerbiniol am y tro cyntaf, ac eithrio mewn achosion o gamymddwyn difrifol.
- O safbwynt camddefnyddio alcohol a/neu gyffuriau, mae'r Cyngor yn cydnabod bod cymorth ar gael ar gyfer pobl sydd â phroblemau dibyniaeth o'r fath, ac yn yr achosion yma, bydd Polisi'r Cyngor ar Alcohol yn y Gwaith yn berthnasol.
- Bydd lefel y rhybudd yn dibynnu ar ddifrifoldeb y drosedd. Er enghraifft, efallai y bydd y Swyddog Enwebedig yn penderfynu bod rhybudd ysgrifenedig neu rybudd ysgrifenedig terfynol yn sancsiwn mwy addas yn yr amgylchiadau, yn hytrach na rhybudd cyntaf am achos cyntaf o gamymddwyn neu o gyflawniad gwael.
- Bydd unrhyw ymchwiliad sydd wedi arwain at rybudd yn ymwneud â materion amddiffyn plant neu oedolion sy'n agored i niwed yn cael ei gofnodi ar ffeil bersonol y gweithiwr yn barhaol, a gellir cyfeirio ato mewn ymchwiliadau dilynol.
- Bydd gan weithiwr hawl i apelio yn erbyn unrhyw gosb ddisgyblu.
- Fydd manylion ymchwiliad neu atal dros dro nad yw'n arwain at gamau disgyblu ddim yn cael eu cadw ar ffeil gweithiwr ac eithrio mewn amgylchiadau eithriadol. I ddibenion y cymal yma, mae amgylchiadau eithriadol yn cynnwys materion disgyblu sy'n ymwneud â cham-drin ac/neu aflonyddu ar blant neu oedolion sy'n agored i niwed neu honiadau o gam-drin ac/neu aflonyddu ar blant neu oedolion sy'n agored i niwed. Mewn achosion o'r fath, bydd y Cyngor yn gallu cyfeirio at gofnodion blaenorol er mwyn nodi patrymau ymddygiad, os oes patrymau o'r fath yn bodoli. Bydd nodyn yn cael ei roi yn ffeil y gweithiwr i'w gwneud yn glir na arweiniodd yr ymchwiliad neu'r atal dros dro at gamau disgyblu.
- Er mwyn diogelu rheolau cyfiawnder naturiol ar gyfer yr aelod o staff dan sylw, rhaid sicrhau nad yw materion yn ymwneud â'r honiadau yn cael eu trafod cyn i unrhyw wrandawriad ffurfiol gael ei gynnal.
- Pan fydd aelod o staff yn cael colfarn, yn cael ei gyhuddo neu'n destun ymchwiliad troseddol sy'n gysylltiedig neu heb fod yn gysylltiedig â'i waith, rhaid ystyried a oes angen rhoi'r weithdrefn ddisgyblu ar waith, gan gynnwys ystyriaethau amddiffyn plant. Byddai camau o'r fath yn gwbl annibynnol ar unrhyw ymchwiliad gan yr Heddlu.
- Bydd angen ystyried natur y drosedd honedig a'r goblygiadau ar gyfer cyflogaeth yr aelod o staff. Dylai'r Cyfarwyddwr Gwasanaeth

geisio cyngor gan yr Adran Adnoddau Dynol wrth ystyried y ffordd ymlaen.

Mae angen parchu dewis iaith y gweithiwr yn ystod y broses yma. Mae croeso i weithwyr gyflwyno sylwadau/ymateb yn Gymraeg os ydyn nhw'n dymuno gwneud hynny.

#### 4. **ATAL**

- 4.1 Dylai Swyddog Enwebedig ystyried a ddylai unigolyn gael ei atal dros dro am gyfnod o amser tra bod yr achos yn cael ei ymchwilio.
- 4.2 Dydy atal dros dro ddim yn gosb a ddylai'r weithred yma ddim cael ei thrin felly. Dim ond mewn un (neu fwy) o'r amgylchiadau canlynol y dylai gweithiwr gael ei atal dros dro:
  - i) Er mwyn atal tarfu ar ddefnyddwyr gwasanaeth, gweithwyr neu ar y cyhoedd yn gyffredinol
  - ii) Er mwyn atal difrod i unigolion neu eiddo
  - iii) Hwyluso'r broses o gynnal unrhyw ymholiadau neu ymchwiliad
  - iv) Os yw'r honiad/pryder cychwynnol yn ddigon difrifol i gael ei ystyried yn gamymddwyn difrifol posibl
  - v) Os yw'r honiad/pryder cychwynnol yn ymwneud ag amddiffyn oedolion agored i niwed, plant, cleientiaid a/neu weithwyr, neu'u lles
- 4.3 Rhaid rhoi gwybod i'r Cyfarwyddwr Materion Adnoddau Dynol am bob penderfyniad i atal gweithiwr.
- 4.4 Os yw'r gweithiwr yn aelod o undeb llafur, yna rhaid i'w Ysgrifennydd Cangen gael ei hysbysu cyn atal y gweithiwr dros dro.
- 4.5 Os yw'r gweithiwr yn swyddog undeb llafur, yna dylai'r Swyddog Undeb Amser Llawn gael ei hysbysu cyn i'r gweithiwr gael ei atal dros dro.
- 4.6 Bydd gan y gweithiwr hawl i gael cyflog llawn yn ystod cyfnod yr atal dros dro (hynny yw, y cyflog y byddai wedi'i dderbyn wrth weithio, neu dâl salwch os bydd y gweithiwr sydd wedi'i atal dros dro yn sâl ar unrhyw adeg yn ystod y cyfnod perthnasol).
- 4.7 Dylai'r gweithiwr gael ei hysbysu mewn ysgrifen o'r penderfyniad i'w atal dros dro, y rhesymau am hyn a'r amodau a'r goblygiadau perthnasol. Dylai'r manylion yma gael eu cofnodi yn ffeil bersonol y gweithiwr hefyd.
- 4.8 Mae gan weithiwr sydd wedi'i atal yr hawl i gael cwmni cynrychiolydd

undeb llafur neu gydweithiwr mewn cyfweiliad ymchwiliol. Er bod gweithwyr sydd wedi'u hatal dros dro yn cael eu cynghori i beidio â chysylltu â chydweithwyr i drafod amgylchiadau'r ymchwiliad, fe gân nhw gysylltu â'r unigolyn enwebedig fydd yn eu helpu nhw ac yn dod yn gwmni iddyn nhw yn ystod y broses ymchwilio. Does dim darpariaeth ar gyfer unrhyw drefniadau cynrychioli / 'dod yn gwmni' eraill.

- 4.9 Bydd rhaid hysbysu'r gweithiwr mewn ysgrifen o'r penderfyniad i ddod â'r cyfnod atal i ben ynghyd â'r rhesymau dros y penderfyniad. Ddylai'r cyfnod o atal ddim bod yn hwy na 3 mis.
- 4.10 Os bydd cyfnod yr atal dros dro yn parhau am fwy na thri mis, bydd y penderfyniad i atal y gweithiwr dros dro a'r amodau cysylltiedig yn cael eu hadolygu bryd hynny ac yn fisol ar ôl hynny. Bydd y gweithiwr sydd wedi'i atal dros dro yn cael ei hysbysu am ganlyniad yr adolygiad.
- 4.11 Dylai gweithiwr gyflwyno cais am wyliau blynyddol a'u cymryd fel arfer yn ystod cyfnod yr atal dros dro ar ôl cytuno â'r Rheolwr Llinell. Os bydd cyfnod yr atal dros dro yn ymestyn i flwyddyn wyliau newydd, fydd y gweithiwr ddim â'r hawl i drosglwyddo unrhyw wyliau blynyddol sydd heb eu cymryd i'r flwyddyn newydd. Fydd cyfarfodydd/cyfweiliadau ddim yn cael eu trefnu pan fydd gweithwyr yn cymryd eu gwyliau blynyddol.
- 4.12 Mewn rhai achosion o gamymddwyn honedig (gan gynnwys rhai achosion o gamymddwyn difrifol), gall fod yn fwy priodol i'r gweithiwr aros yn y gwaith yn ystod y broses ymchwilio (e.e. os yw'r digwyddiad wedi digwydd tu allan i'r gwaith) yn hytrach na chael ei atal. Gall hyn fod yn ei swydd ei hunan neu mewn swydd neu leoliad arall, os yw hyn yn briodol ac yn ymarferol.

Bydd y penderfyniad yn ôl disgrisiwn y Swyddog Enwebedig a bydd gofyn iddo hysbysu'r gweithiwr mewn ysgrifen am y rhesymau dros hynny a'r amodau a goblygiadau cysylltiedig. Bydd y rhain yn cael eu cofnodi yn ffeil bersonol y gweithiwr.

Rhaid rhoi gwybod i'r Cyfarwyddwr Materion Adnoddau Dynol am bob penderfyniad o'r natur yma.

Bydd dewis iaith (Cymraeg) yn cael ei barchu lle bo hynny'n bosibl.

## 5. **CYNRYCHIOLAETH**

Pan fydd gweithiwr yn wynebu ymchwiliad neu wrandawriad disgyblu, bydd yn gallu dewis ei gynrychioli ei hun neu ofyn i gydweithiwr, swyddog undeb llafur llewg neu swyddog sy'n cael ei gyflogi gan undeb llafur ['cynrychiolydd'] i'w gynrychioli neu i fod yn bresennol. Rhaid i swyddog undeb llafur gydymffurfio â'r canlynol (fel sy'n cael ei nodi yn Neddf Cysylltiadau Cyflogaeth 1999):

Cael ei gyflogi gan undeb llafur fel swyddog yn unol ag ystyr adran 1 a 119

Deddf Undebau Llafur a Chysylltiadau Llafur (Cydgrynhoi) 1992;

Bod yn swyddog undeb llafur (yn unol â'r ystyr) sydd, yn ôl ardystiad ysgrifenedig rhesymol yr undeb, wedi cael profiad neu hyfforddiant mewn mynychu gwrandawriad disgyblu neu gwyno gyda gweithiwr.

Mae Deddf Undebau Llafur a Chysylltiadau Llafur (Cydgrynhoi) 1992 yn nodi bod angen i'r Swyddog Ardystio gadw rhestr o undebau llafur. Mae'r ffaith bod enw sefydliad wedi'i gynnwys yn y rhestr o undebau llafur yn brawf bod y sefydliad yn undeb llafur.

Caiff gweithiwr ofyn i swyddog unrhyw undeb llafur fod yn bresennol, p'un a w'n aelod o'r Undeb hwnnw ai peidio.

Rhaid i gais y gweithiwr i gael rhywun arall yn bresennol fod yn rhesymol yng nghyd-destun y broses ddisgyblu dan sylw.

Os yw gweithiwr yn dymuno i'r gwrandawriad gael ei gynnal yn Gymraeg, dylai roi gwybod o leiaf 5 diwrnod cyn y gwrandawriad. Os na fydd yn rhoi gwybod, bydd y gwrandawriad yn cael ei gynnal yn Saesneg.

## **6. AELOD O STAFF YN YMDDISWYDDO**

Os bydd aelod o staff yn ymddiswyddo pan fydd gweithdrefnau disgyblu yn yr arfaeth neu heb eu cwblhau, a bod posibilrwydd i'r honiadau:

- fod yn gyfystyr â chamymddwyn difrifol
- gael ei ddiffinio yn ddigwyddiad adroddadwy
- arwain at derfynu cyflogaeth yr unigolyn

Bydd rhaid i'r swyddog enwebedig benderfynu a fyddai'r dystiolaeth sydd ar gael wedi arwain at ddiswyddo ac a oes angen i'r papurau ymchwilio gael eu blaenyrru i'r corff rheoleiddio perthnasol yn unol ag adran 8.

## **7. COSBAU DISGYBLU**

### **7.1 Rhybudd Cyntaf**

Os bydd yn cael ei benderfynu bod y gwyn yn ddigon pwysig neu ddifrifol nes bod angen hysbysu'r aelod o staff yn ffurfiol, gall y Swyddog Enwebedig gyhoeddi rhybudd cyntaf. Bydd llythyr sy'n cadarnhau'r rhybudd yma yn cael ei gadw ar ffeil bersonol y gweithiwr a bydd copi yn cael ei roi i'r Swyddog Enwebedig.

### **7.2 Rhybudd Ysgrifenedig**

Os yw'r gweithiwr eisoes wedi cael Rhybudd Cyntaf ac nad yw wedi gwneud gwelliant digonol, neu os yw'r gwyn yn ddigon pwysig neu ddifrifol, gall y Swyddog Enwebedig gyhoeddi rhybudd ysgrifenedig.

**Gall rhybudd ysgrifenedig hefyd gael ei gyhoeddi ar gyfer camymddwyn llai difrifol / cyflawniad annerbyniol os oes rhybudd cyntaf gweithredol (ar gyfer rheswm cysylltiedig neu anghysylltiedig) yn ffeil y gweithiwr.**

Bydd y Rhybudd Ysgrifenedig Ffurfiol yn cynnwys:

- i. Y penderfyniad i gyhoeddi'r rhybudd ffurfiol
  - ii. Natur y drosedd/troseddau neu'r cyflawniad annerbyniol
  - iii. Camau gweithredu neu'r cyflawniad sy'n ofynnol gan yr unigolyn
  - iv. Nodi erbyn pryd y bydd disgwyl iddo wella ei gyflawniad
  - v. Cymorth y bydd y Cyngor yn ei gynnig i'r unigolyn e.e. hyfforddiant, gwasanaeth bwrw bol neu arweiniad.
  - vi. Yr hawl i apelio
  - vii. Am faint o amser y bydd y rhybudd yn aros yn ffeil yr unigolyn at ddibenion disgyblu
  - viii Canlyniadau posibl camymddwyn neu gyflawniad annerbyniol pellach
- Bydd llythyr sy'n cadarnhau'r rhybudd yma yn cael ei gadw yn ffeil bersonol yr aelod o staff

### 7.3 Rhybudd Ysgrifenedig Terfynol

7.3.1 Os yw'r gweithiwr eisoes wedi cael Rhybudd Ysgrifenedig ac nad yw wedi gwneud gwelliant digonol, neu os yw'r gwyn yn ddigon pwysig neu ddifrifol, gall y Swyddog Enwebedig gyhoeddi Rhybudd Ysgrifenedig Terfynol.

7.3.2 Bydd y Rhybudd Ysgrifenedig Terfynol yn cynnwys pwyntiau i-viii uchod, ynghyd â datganiad y bydd camymddwyn pellach **(p'un a yw'n gysylltiedig â'r drosedd neu beidio)** neu welliant annigonol yn arwain at ddiswyddo.

7.3.3 **Gall rhybudd ysgrifenedig terfynol hefyd gael ei gyhoeddi ar gyfer camymddwyn llai difrifol / cyflawniad annerbyniol os oes rhybudd ysgrifenedig gweithredol yn ffeil y gweithiwr am reswm cysylltiedig neu anghysylltiedig.**

7.3.4 Bydd unrhyw gosb ddisgyblu yn aros yn ffeil y gweithiwr ar ôl iddi ddod i ben. Serch hynny, bydd hi'n cael ei diystyru at ddibenion unrhyw gamau disgyblu yn y dyfodol ac eithrio mewn amgylchiadau eithriadol. At ddibenion y cymal yma, bydd amgylchiadau eithriadol yn cynnwys, ymysg pethau eraill, faterion disgyblu sy'n ymwneud â cham-drin ac/neu aflonyddu ar blant neu oedolion sy'n agored i niwed neu honiadau o gamdriniaeth o'r fath.

Bydd llythyr sy'n cadarnhau'r rhybudd yma yn cael ei gadw yn

ffeil bersonol yr aelod o staff.

#### 7.4 Diswyddo

**Gall y Swyddog Enwebedig ystyried diswyddo aelod o staff lle:**

- **bod ganddo rybudd ysgrifenedig terfynol gweithredol am unrhyw reswm (cyflawniad neu gamymddwyn) a bod gweithred bellach o gamymddwyn neu dangyflawniad (yn gysylltiedig â'r rheswm blaenorol dros y rhybudd, neu'n amherthnasol iddo); bod yr achos yn ddigon pwysig neu'n ddigon difrifol i fod yn gyfystyr â chamymddwyn difrifol.**

Mae angen anfon gohebiaeth yn newis iaith y gweithiwr (Cymraeg neu Saesneg).

#### 8. **GWEITHWYR SY'N GWEITHIO GYDA PHLANT NEU OEDOLION SY'N AGORED I NIWED**

Mae Deddf Diogelu Grwpiau Hyglwyf 2006 yn gosod dyletswydd gyfreithiol ar y Cyngor i gyfeirio gwybodaeth i'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd ynglŷn ag unigolion a all beri risg i blant neu oedolion agored i niwed, os ydyn nhw:

- wedi'u hatal o weithgarwch sy'n cael ei reoleiddio ar y sail bod eu hymddygiad, yn ôl pwysau tebygolrwydd, wedi achosi perygl o niwed i blant / oedolion sy'n agored i niwed
- wedi gadael eu swydd mewn amgylchiadau lle bydden nhw wedi cael eu diswyddo oherwydd mater diogelu neu y gallen nhw fod wedi cael eu diswyddo oherwydd mater diogelu
- wedi cyrraedd cytundeb setlo gyda'r Cyngor ac mae'r amgylchiadau sydd wedi arwain at derfynu'r gyflogaeth yma gan y naill ochr a'r llall yn dod o dan bwynt 6 uchod. Efallai bydd y Cyngor hefyd yn derbyn gwybodaeth am aelodau o staff gan gyrrff rheoli eraill neu'r Heddlu. Mewn achosion o'r fath, mae'r Cyfarwyddwr yn cadw'r hawl i ystyried a ddylai unrhyw gamau eraill gael eu cymryd o dan y weithdrefn ddisgyblu.

Bydd y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd yn ystyried yr holl wybodaeth sydd wedi cael ei chyfeirio ato mewn perthynas ag a ddylai unigolyn gael ei gynnwys ar restr wahardd.

Yn ogystal â hynny, mae cyfrifoldeb ar y Cyngor i gyfeirio gwybodaeth at gyrrff rheoli eraill, e.e. Cyngor Gofal Cymru (a fydd yn cael ei adnabod fel Gofal Cymdeithasol Cymru o fis Ebrill 2017) a Chyngor y Gweithlu Addysg.

Efallai bydd y Cyngor hefyd yn derbyn gwybodaeth am aelodau o staff gan gyrrff rheoli eraill. Mewn achosion o'r fath, mae'r Cyngor yn cadw'r hawl i ystyried a ddylai unrhyw gamau eraill gael eu cymryd o dan y Weithdrefn Ddisgyblu.

## 9. TERFYN AMSER RHYBUDDION

### 9.1 Yn achos:

Rhybudd cyntaf	Bydd y terfyn amser yn 6 mis
Rhybudd ysgrifenedig	Bydd y terfyn amser yn 9 mis
Rhybudd Ysgrifenedig Terfynol	Bydd y terfyn amser yn 12 mis fel arfer; fodd bynnag, mewn amgylchiadau eithriadol bydd modd ymestyn y terfyn amser y tu hwnt i 12 mis, yn dibynnu ar natur y camymddwyn. Bydd angen cyfiawnhau cyhoeddi rhybudd am fwy na 12 mis.

Bydd terfyn amser Rhybuddion yn berthnasol ar gyfer cyfnodau pan fydd y gweithiwr yn y gwaith, er enghraifft, os bydd y gweithiwr yn absennol oherwydd salwch am ddeufis, bydd y rhybudd yn cael ei ymestyn am ddeufis.

## 10. GWRANDAWIAD DISGYBLU

10.1 Bydd gwrandawriad disgyblu yn cael ei gynnal cyn gynted ag y bo hynny'n ymarferol. Bydd yr aelod o staff perthnasol yn cael ei hysbysu mewn ysgrifen o'r canlynol:

- Dyddiad, amser a lleoliad y gwrandawriad.
- Bwriad y gwrandawriad (a deilliannau posibl lle bod yr honiad o natur camymddwyn difrifol).
- Yr hawl i gael cynrychiolydd o Undeb Llafur neu gydweithiwr yn gwmni iddo.

10.2 Bydd rhaid i unrhyw ddogfennau sydd i'w cyflwyno yn y gwrandawriad gan y swyddog ymchwilio gael eu cyfnewid o leiaf 10 diwrnod gwaith cyn y gwrandawriad a'u cyflwyno i'r Swyddog Enwebedig o leiaf 5 diwrnod cyn y gwrandawriad. Bydd rhaid i'r gweithiwr, neu ei gynrychiolydd, gyflwyno ei ddogfennau i'r Adran Adnoddau Dynol o leiaf 5 diwrnod gwaith cyn y gwrandawriad.

**Cyfrifoldeb pob parti fydd sicrhau bod y swyddog enwebedig yn derbyn y dogfennau perthnasol o fewn yr amserlenni cytunedig. Os na all y naill barti na'r llall gydymffurfio â'r gofyniad yma, rhaid i hyn gael ei hysbysu i'r Swyddog Enwebedig cyn gynted ag y bo modd.**

**Mae angen parchu dewis iaith y gweithiwr yn ystod y broses yma. Mae hyn yn cynnwys unrhyw ohebiaeth ysgrifenedig. Os yw gweithiwr yn dymuno i'r gwrandawriad gael ei gynnal yn Gymraeg, dylai roi gwybod o**

**leiaf 5 diwrnod cyn y gwrandawriad. Os na fydd yn rhoi gwybod, bydd y gwrandawriad yn cael ei gynnal yn Saesneg.**

### 10.3 Gweithdrefn y Gwrandawriad

Ar ddechrau'r gwrandawriad, bydd y Swyddog Enwebedig yn esbonio'r weithdrefn i'r partïon.

- Dylai gweithdrefn y gwrandawriad fod yn drefnus ond yn hyblyg. Bydd unigolyn yn bresennol i gymryd cofnodion sydd ddim yn llythrennol. Fydd y Cyngor **ddim** yn cefnogi cymryd cofnodion gan y naill barti na'r llall. Bydd y drefn ganlynol yn cael ei dilyn fel arfer, ond mae modd ei hamrywio er mwyn egluro tystiolaeth a sicrhau bod penderfyniad yn cael ei wneud ar sail gwybodaeth i'r graddau sy'n bosibl.
- Bydd cynrychiolydd / cynrychiolwyr y Cyngor yn cyflwyno achos y rheolwr ac fe all / allan nhw alw ar dystion.
- Bydd cyfle gan y gweithiwr a'i gynrychiolydd i holi cynrychiolydd / cynrychiolwyr y Cyngor ynghyd ag unrhyw dystion mae ef / maen nhw wedi galw arnyn nhw.
- Bydd y gweithiwr a/neu ei gynrychiolydd yn cyflwyno'i achos ac fe gaiff alw ar dystion. Bydd hawl gyda nhw i ymgynghori. Chaiff y cynrychiolydd ddim ateb cwestiynau ar ran y gweithiwr neu'i atal rhag siarad. Chaiff y cynrychiolydd ddim annerch y gwrandawriad yn groes i ddymuniad y gweithiwr.
- Bydd cyfle gan gynrychiolydd / gynrychiolwyr y Cyngor i holi'r gweithiwr ac unrhyw dystion mae ef wedi galw arnyn nhw.
- Caiff y Swyddog Enwebedig ofyn cwestiynau i unrhyw barti a gofyn am ragor o wybodaeth i egluro'r sefyllfa. Os daw tystiolaeth newydd i'r amlwg o ganlyniad i'r cwestiynu, bydd y ddau barti yn cael cyfle i gyflwyno eu sylwadau a gofyn am ohiriad os bydd angen. Y Swyddog Enwebedig sy'n gyfrifol am benderfynu a ddylai'r gwrandawriad gael ei ohirio, am faint o amser y dylid gwneud hynny a beth fydd canlyniad disgwylid y gohiriad. Os bydd angen gohirio, bydd gofyn i'r ddwy ochr ymneilltuo.
- Bydd cynrychiolydd / cynrychiolwyr y Cyngor yn cael cyfle i grynhoi ei achos / eu hachos. Fydd dim modd cyflwyno unrhyw dystiolaeth newydd yn ystod y cam yma.
- Bydd y gweithiwr / cynrychiolydd yn cael cyfle i grynhoi ei achos. Fydd dim modd cyflwyno unrhyw dystiolaeth newydd yn ystod y cam yma.
- Bydd y partïon yn ymneilltuo o'r gwrandawriad a bydd y Swyddog Enwebedig yn ystyried ei benderfyniad.
- Fel arfer, bydd y penderfyniad yn cael ei gyhoeddi ar lafar cyn gynted â phosibl ar derfyn y gwrandawriad, a bydd casgliad y gwrandawriad a'r penderfyniad, ynghyd â'r rhesymau, yn cael eu cadarnhau mewn ysgrifen, yn ei ddewis iaith (Cymraeg neu Saesneg), o fewn 5 diwrnod gwaith o'r gwrandawriad.



- Os bydd dyddiad y gwrandawriad yn anghyfleus i'r naill barti neu'r llall, yna, bydd modd i'r ddau ohirio unwaith. Os na fydd modd i'r apelydd ddod i'r gwrandawriad gohiriedig, fe all gael ei gynnal yn ei absenoldeb. Serch hynny, bydd gan yr apelydd hawl i gyflwyno sylwadau ysgrifenedig a sicrhau bod y cynrychiolydd o'i ddewis yn bresennol.

## 11. HAWL I APELIO YN ERBYN CAMAU DISGYBLU

- 11.1 Mae modd apelio yn erbyn Rhybudd Cyntaf, Rhybudd Ysgrifenedig neu Rybudd Ysgrifenedig Terfynol sydd wedi'i gyhoeddi gan y Swyddog Enwebedig, drwy ysgrifennu at y Prif Weithredwr, Cyfarwyddwr Cyfadran neu Gyfarwyddwr Materion Adnoddau Dynol cyn pen 5 diwrnod o'r hysbysiad ysgrifenedig o'r penderfyniad. Mae modd gwneud hyn yn Gymraeg neu'n Saesneg. Bydd **rhaid** i'r llythyr apêl amlinellu sail yr apêl. Dyma lefel derfynol y broses apelio.
- 11.2 Mae modd apelio yn erbyn diswyddiad drwy ysgrifennu at Gyfarwyddwr Materion Adnoddau Dynol cyn pen 5 diwrnod gwaith o'r hysbysiad o'r penderfyniad. Mae modd gwneud hyn yn Gymraeg neu'n Saesneg. Bydd **rhaid** i'r llythyr apêl amlinellu sail yr apêl. At sylw'r **Pwyllgor Apeliadau / Pwyllgor Apeliadau'r Gweithwyr y bydd yr apêl yma**. Dyma lefel derfynol y broses apelio.
- 11.3 Bydd gan y gweithiwr yr un hawl i ofyn i rywun arall fod yn bresennol yn yr apêl fel ar gyfer y gwrandawriad disgyblu. **Os yw gweithiwr yn dymuno i'r gwrandawriad gael ei gynnal yn Gymraeg, dylai roi gwybod o leiaf 5 diwrnod cyn y gwrandawriad. Os na fydd yn rhoi gwybod, bydd y gwrandawriad yn cael ei gynnal yn Saesneg.**

## 12. GWRANDAWRIAD APÊL DISGYBLU

- 12.1. Rhaid i'r ddau barti gyflwyno unrhyw ddogfennau, gan gynnwys y datganiadau achos, i'r Cyfarwyddwr Materion Adnoddau Dynol / Prif Weithredwr / Cyfarwyddwr Cyfadran ar y cyfle cyntaf cyn y gwrandawriad. Bydd nodiadau'r gwrandawriad cyntaf yn rhan o'r dogfennau yma, a dibynnir arnyn nhw fel cofnod cywir o'r gwrandawriad. Pe bai gan yr apelydd unrhyw bryderon ynglŷn â'r nodiadau yma, dylai hysbysu Cyfarwyddwr Materion Adnoddau Dynol cyn i'r gwrandawriad gael ei gynnal.
- 12.2. Bydd apêl yn erbyn Rhybudd Cyntaf, Rhybudd Ysgrifenedig neu Rybudd Ysgrifenedig Terfynol fel arfer yn cael ei chyflwyno i'r Prif Weithredwr (Pennaeth Gwasanaeth, Cyfarwyddwr, Cyfarwyddwr Gwasanaeth neu Gyfarwyddwr Cyfadran) sydd o fewn Cyfadran Gwasanaeth y gweithiwr, neu i'r Prif Weithredwr. Bydd apêl yn erbyn diswyddiad yn cael ei chyflwyno i Bwyllgor Apeliadau / Apeliadau Gweithwyr y Cyngor.
- 12.3. Bydd Cyfarwyddwr Materion Adnoddau Dynol yn trefnu i'r ddwy garfan

dderbyn y dogfennau perthnasol 10 niwrnod gwaith cyn y gwrandawriad. Bydd trefniadau yn cael eu gwneud hefyd i'r aelodau o'r Pwyllgor Apeliadau / Apeliadau Gweithwyr neu'r Prif Swyddog adolygu'r dogfennau cyn y gwrandawriad.

- 12.4. Os bydd dyddiad y gwrandawriad yn anghyfleus i'r naill barti neu'r llall, yna, bydd modd i'r ddau ohirio unwaith. Os na fydd modd i'r apelydd ddod i'r gwrandawriad gohiriedig, fe all gael ei gynnal yn ei absenoldeb. Serch hynny, bydd gan yr apelydd hawl i gyflwyno sylwadau ysgrifenedig a sicrhau bod y cynrychiolydd o'i ddewis yn bresennol.
- 12.5. Fel arfer, fydd dim unrhyw dystiolaeth newydd yn cael ei chyflwyno ar y cam yma heb ganiatâd y Prif Swyddog / Pwyllgor. Fydd tystion a gafodd eu galw i'r gwrandawriad disgyblu gwreiddiol ddim yn cael eu gwahodd yn awtomatig i wrandawriad yr apêl; felly, cyfrifoldeb y ddwy garfan fydd galw ar dystion maen nhw o'r farn fydd yn ategu'u hachos yn yr apêl. Dyma'r weithdrefn ar gyfer gwrandawriad yr apêl:
- **Pwyllgor Apeliadau / Apeliadau Gweithwyr yn unig;** Dylai Cadeirydd y Pwyllgor Apeliadau / Apeliadau Gweithwyr gyflwyno'r Aelodau o'r Panel. Bydd y Cadeirydd hefyd yn cyflwyno'r ymgynghorydd / ymgynghorwyr i'r Pwyllgor ac yn cadarnhau y bydd / byddan nhw yn bresennol yn ystod yr apêl i ddarparu cynngor gweithdrefnol ar gyfer yr Aelodau o'r Panel.
  - **Pob Apêl;** Bydd y Cadeirydd yn gofyn i'r ddau barti gyflwyno'u hunain ac unrhyw gynrychiolwyr sy'n bresennol yn y gwrandawriad. Bydd gofyn i'r cynrychiolwyr gadarnhau ym mha gyd-destun maen nhw'n cymryd rhan yn y gwrandawriad, hynny yw, swyddog undeb llafur neu gydweithiwr.
  - Bydd cynrychiolydd / cynrychiolwyr y Cyngor yn cyflwyno achos y rheolwr ac fe all / allan nhw alw ar dystion.
  - Bydd cyfle gan y gweithiwr a'i gynrychiolydd i holi cynrychiolydd / cynrychiolwyr y Cyngor ynghyd ag unrhyw dystion mae ef / maen nhw wedi galw arnyn nhw.
  - Bydd y gweithiwr a/neu ei gynrychiolydd yn cyflwyno'i achos ac fe all alw ar dystion. Bydd hawl gyda nhw i ymgynghori. Chaiff y cynrychiolydd ddim ateb cwestiynau ar ran y gweithiwr neu'i atal rhag siarad. Rhaid i'r cynrychiolydd beidio ag annerch y gwrandawriad yn groes i ddymuniad y gweithiwr.
  - Bydd cyfle gan gynrychiolydd / gynrychiolwyr y Cyngor i holi'r gweithiwr ac unrhyw dystion mae ef wedi galw arnyn nhw.
  - Gall y Prif Swyddog neu Gadeirydd y Pwyllgor Apeliadau / Apeliadau Gweithwyr (neu aelodau eraill o'r panel) holi unrhyw garfan a galw am unrhyw wybodaeth arall i egluro materion. Os daw tystiolaeth newydd i'r amlwg o ganlyniad i'r cwestiynu, bydd y ddau barti yn cael cyfle i gyflwyno eu sylwadau a gofyn am ohiriad os bydd angen. Y Cadeirydd sy'n gyfrifol am benderfynu a ddylid gohirio'r gwrandawriad, am faint o amser y dylid gwneud hynny a beth fydd canlyniad disgwylidig y gohiriad. Os bydd angen

gohirio, bydd gofyn i'r ddwy ochr ymneilltuo.

- Bydd cynrychiolydd / cynrychiolwyr y Cyngor yn cael cyfle i grynhoi ei achos / eu hachos.
- Bydd y gweithiwr a / neu ei gynrychiolydd yn cael cyfle i grynhoi ei achos / eu hachos.
- Bydd partïon yr achos yn ymneilltuo o'r gwrandawriad a bydd y Prif Swyddog neu Banel y Pwyllgor Apeliadau / Apeliadau Gweithwyr yn trafod y dystiolaeth a gwneud penderfyniad.
- Fel arfer, bydd y penderfyniad yn cael ei gyhoeddi ar lafar cyn gynted â phosibl ar derfyn y gwrandawriad, a bydd casgliad y gwrandawriad a'r penderfyniad, ynghyd â'r rhesymau, yn cael eu cadarnhau mewn ysgrifen, yn ei ddewis iaith (Cymraeg neu Saesneg), o fewn 5 diwrnod gwaith o'r gwrandawriad.
- Os penderfynir defnyddio lefel wahanol o ddisgyblu neu adfer y gweithiwr i'w swydd, bydd rhaid i'r llythyr nodi'n glir y telerau ar gyfer yr adfer neu delerau'r gosb ddisgyblu.
- Yn sgil yr apêl, os bydd camau disgyblu yn cael eu tynnu'n ôl, bydd yr holl fanylion ynglŷn â hynny yn cael eu dileu o ffeil bersonol yr aelod o staff a bydd yr aelod o staff yn cael ei hysbysu yn unol â hynny.
- Bydd penderfyniad y pwyllgor perthnasol yn derfynol, a bydd yr aelod o staff yn cael ei hysbysu mewn ysgrifen, yn ei ddewis iaith (Cymraeg neu Saesneg).

### **DOGFENNAU CYSYLLTIEDIG**

- Polisi Chwythu'r Chwiban y Cyngor a Deddf Datgelu er Lles y Cyhoedd 1998.
- Deddf Diogelu Grwpiau Hyglwyf 2006