

Bwrdd Iechyd Caerdydd a'r Fro

Polisi Cwynion

Cymeradwywyd gan: Fforwm

Partneriaeth Cymru Dyddiad Cyflwyno: 10

Mawrth 2016

Dyddiad adolygu: Mawrth 2019

C Y N N W Y S

1. Cyflwyniad
2. Cwmpas
3. Diben
4. Hawliau o ran dod â rhywun gyda chi
5. Gweithdrefn Gwyno
6. Cydgytundeb
7. Achosion Disgyblu a Chwynion sy'n Gorgyffwrdd
8. Proses ar gyfer Ymdrin â Chyn-weithwyr
9. Monitro Cyflogaeth

Atodiad 1 Nodyn Awgrymedig o'r Drafodaeth Anffurfiol Gychwynnol

am Gwynion Atodiad 2 Ffurflen Cofrestru Cwynion Unigol a

Chwynion ar y Cyd Atodiad 3 Gwrandawriad Cwyno

Atodiad 4 Cais am Wrandawriad Apêl ar gyfer Cwynion Unigol/Ar y Cyd

Atodiad 5 Apêl

Atodiad 6 Deddf Cydraddoldeb 2010

1. Cyflwyniad

Mae Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro yn ymrwymedig i hyrwyddo cysylltiadau gwaith da rhwng ei gyflogwyr a'i gyflogeion. Mae hyn yn cynnwys rheoli cwynion cyflogeion yn briodol.

2. Cwmpas

- 2.1** Mae Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro yn annog cyflogeion i ddatrys cwynion yn anffurfiol, a hynny drwy drafod â'u rheolwr llinell neu drwy ddilyn proses gyfryngu. Fodd bynnag, pan nad oes modd datrys mater yn anffurfiol, bydd y gweithdrefnau canlynol yn cael eu rhoi ar waith gyda'r nod o sicrhau yr ymdrinnir â chwynion yn brydlon, yn deg ac yn gyson.
- 2.2** Bydd cwyn yn dod i'r amlwg pan fydd cyflogai yn teimlo bod angen iddo godi a datrys mater, pryder neu gŵyn. Byddai hyn yn cynnwys mater sy'n ymwneud â rhyw agwedd ar ei gyflogaeth. Er enghraifft, pryderon ynghylch ei ddyletswyddau, dehongliad o amodau ei wasanaeth, amodau gwaith, gweithdrefnau gwaith, neu faterion eraill sy'n effeithio'n uniongyrchol ar ei allu i gyflawni ei ddyletswyddau.
- 2.3** Ni fydd y weithdrefn hon yn mynd i'r afael â materion lle cynigir darpariaeth o dan bolisi arall; byddai hyn yn cynnwys cwynion sy'n ymwneud â thriniaeth annheg honedig sy'n gyfystyr ag anffafiaeth, erledigaeth neu aflonyddu. Ymdrinnir â hyn o dan y broses Urddas yn y Gwaith (Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro).
- 2.4** Lle bo gan y cyflogai bryderon fod buddiannau pobl eraill, neu'r sefydliad, yn y fantol, ac yn enwedig lle bo pryderon yn ymwneud ag ymddygiad anghyfreithlon posibl, camymddygiad neu beryglon i'r cyhoedd neu'r amgylchedd, dylai'r cyflogai godi'r pryderon hyn drwy weithdrefn y sefydliad sy'n galluogi staff y GIG i godi eu pryderon.
- 2.5** Bydd y polisi hwn yn cael ei ddilyn mewn cysylltiad â chwynion unigol a chwynion ar y cyd. Cwyn ar y cyd yw pan fo bo mwy nag un cyflogai yn teimlo bod ganddo reswm i godi cwyn am yr un mater.
- 2.6** Fel arfer, bydd y sefyllfa bresennol yn parhau nes bod y gŵyn wedi'i datrys neu fod y weithdrefn gwyno wedi dod i ben. Yn anaml iawn, gall fod amgylchiadau eithriadol megis torri gofynion cyfreithiol neu faterion diogelwch clinigol, a allai effeithio ar y sefyllfa bresennol. Mewn amgylchiadau eithriadol o'r fath, rhaid cynnal trafodaethau cynnar â'r cyflogai/cyflogeion a/neu'r cynrychiolydd/cynrychiolwyr.
- 2.7** Gall unrhyw gyflogai yn Mwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro ac unrhyw un sy'n gweithio i fanc staff y sefydliad weithredu'r polisi hwn.

3. **Diben**

Diben y polisi hwn yw sicrhau'r canlynol:

- Bod gan unigolion yr hawl i leisio eu cwyn. Fodd bynnag, os canfyddir bod unigolion yn gwneud cwynion maleisus neu flinderus, gellir ymdrin â hwy yn unol â'r Polisi Disgyblu a'r Weithdrefn Ddisgyblu
- Bod y gweithdrefnau cwyno yn cydymffurfio'n llawn â'r Ddeddf Hawliau Cyflogaeth (2008) a Chod Ymarfer ACAS, 'Disgyblu a Chwynion yn y Gwaith'
- Y gall cyflogeion godi cwyn heb ofni erledigaeth gan eu rheolwyr neu eu cydweithwyr
- Lle bo'n bosibl, y bydd pob gwrthdaro posibl yn cael ei ddatrys yn anffurfiol gan y cyflogai a'i reolwr drwy drafodaeth. Mae'n bosibl y bydd angen mwy nag un cyfarfod
- Yr ymdrinnir â phob cwyn yn brydlon, yn deg ac yn gyson, drwy weithredu'r weithdrefn ganlynol
- Nad oes unrhyw oedi afresymol mewn perthynas â chynnal cyfarfodydd neu wrandawiaidau cwyno, a chyfleu penderfyniadau ar lafar ac yn ysgrifenedig
- Bod rheolwyr yn mynd ati i ddatrys cwynion heb unrhyw oedi afresymol
- Bod amser a lleoliad y cyfarfodydd yn rhesymol ac yn hygyrch
- Pan fydd cyflogai sydd ag anabledd yn rhan o'r broses, y bydd Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro a'r unigolyn yn gweithio gyda'i gilydd er mwyn nodi unrhyw addasiadau rhesymol i sicrhau nad yw'r cyflogai o dan anfantais mewn unrhyw ffordd
- Yr eir i'r afael ag unrhyw broblemau ynghylch mynediad, gan gynnwys yr angen am gymorth ieithyddol, er mwyn sicrhau bod pob cyflogai yn gallu cyfranogi'n llawn yn y broses
- Bod cyflogeion yn cael y cyfle i wneud apêl yn erbyn unrhyw benderfyniad a wneir yn dilyn gwrandawriad cwyno ffurfiol.

4. **Hawliau o ran dod â rhywun gyda chi**

Trafodaeth Anffurfiol Gychwynnol am Gwynion

Nod y drafodaeth anffurfiol gychwynnol am gwynion yw galluogi'r cyflogai a'r cyflogwr i archwilio a datrys yn anffurfiol y rhesymau dros gyflwyno'r gŵyn. Yn hyn o beth, ni ystyrir bod angen i'r unigolyn ddod â chynrychiolydd o undeb lafur neu, fel arall, gydweithiwr, gydag ef. Fodd bynnag, os yw'r unigolyn yn dymuno mynd â rhywun gydag ef, ni ddylid gwrthod hyn heb reswm da.

Gwrandawriad ac Apêl Ffurfiol am Gwynion

Bydd gan gyflogeion sy'n mynychu gwrandawiadau cwyno yr hawl i fynd â chynrychiolydd o'r undebau llafur neu gydweithiwr gyda hwy os byddant yn dymuno hynny. Serch hyn, cyhyd â bod cynrychiolydd addas arall ar gael, ni ddylai'r ffaith nad yw'r cydweithiwr neu'r cynrychiolydd o ddewis ar gael oedi'r gwrandawriad.

5. Cwynion a Gweithdrefnau

Fel rheol, y weithdrefn 3 cham ganlynol fydd yn cael ei defnyddio, ond gall y cyflogai hepgor y cam cyntaf.

Cam 1	Trafodaeth Anffurfiol Gychwynnol am Gwynion	O fewn 7 diwrnod calendr
Cam 2	Gwrandawriad Cwyno Ffurfiol	O fewn 14 diwrnod calendr pellach
Cam 3	Apêl y Gŵyn	O fewn 21 diwrnod calendr arall

Ni ddylai fod unrhyw oedi afresymol wrth gynnal cyfarfodydd/gwrandawiadau ac felly dylid cadw at yr amserlenni uchod oni bai bod y partïon yn cytuno ar amserlen amgen.

Nodir camau'r Weithdrefn Gwyno isod. Efallai y byddai'n ddefnyddiol ystyried proses gyfryngu ¹ ar unrhyw adeg yn ystod y weithdrefn, yn enwedig yn y camau cynnar.

5.1 Cam 1 – Trafodaeth Anffurfiol Gychwynnol am Gwynion

Lle bo'n rhesymol ac yn ymarferol, dylai cyflogai godi ei gŵyn yn anffurfiol gyda'i reolwr, os ydynt yn credu bod modd ymdrin â'r mater a'i ddatrys drwy ddefnyddio'r mecanwaith hwn.

Ar y cam hwn o'r weithdrefn, bydd y gŵyn yn cael ei rheoli drwy drafodaeth anffurfiol rhwng y rheolwr a'r cyflogai a dylai hyn ddigwydd o fewn saith niwrnod calendr o godi'r mater. Lle mai rheolwr y cyflogai yw testun y gŵyn, dylid trafod y mater ar y lefel reoli briodol nesaf. Dylid gwneud cofnod ysgrifenedig ar y ffurflen awgrymedig yn Atodiad 1.

Gall y cyflogai hepgor y cam hwn o'r weithdrefn, os bydd yn dymuno i'w gŵyn gael ei hystyried yn ffurfiol.

¹ Mae cyfryngu'n broses wirfoddol, anfeirniadol lle mae trydydd parti diduedd yn gweithio gyda'r partïon sy'n anghydweld er mwyn eu helpu i archwilio ac i ddeall eu gwahaniaethau a dod o hyd i ddatrysiadau ar eu cyfer (lle bo hynny'n bosibl). Nid yw cyfryngu yn ddatrysiad ynddo'i hun. Yn hytrach, mae'n fethodoleg er mwyn sicrhau datrysiad drwy osgoi'r dull 'ennill a cholli' traddodiadol o ddatrys gwrthdaro. Mae'n ceisio galluogi pob parti i ganfod ei ddatrysiad ystyrlon ei hun i'r gwrthdaro drwy bwysleisio pwysigrwydd cyfathrebu, deall a hyrwyddo diddordeb cyffredin.

5.2 Cam dau – Gwrandawriad Cwyno Ffurfiol

Os bydd cyflogai yn dymuno mynd ymlaen i gam ffurfiol y weithdrefn yn syth neu os bydd wedi ceisio codi'r mater gyda'i gyflogwr yn anffurfiol, ond heb lwyddiant, dylai godi ei gŵyn yn ffurfiol ar bapur, drwy gwblhau'r ffurflen cofrestru cwynion yn Atodiad 2 ac amgáu unrhyw dystiolaeth ysgrifenedig sydd ar gael ar y pryd.

Mae'n ofynnol i'r cyflogai esbonio sail ei gŵyn ac anfon copi o'r ffurflen cofrestru cwynion at ei reolwr. Os mai ei reolwr yw testun y gŵyn neu os yw wedi ceisio datrys y mater yn anffurfiol, dylai anfon y ffurflen at y lefel reoli briodol nesaf.

5.2.1 Gwahoddiad i Wrandawriad Cwyno Ffurfiol

Dylai'r rheolwr sy'n derbyn y ffurflen cofrestru cwynion ysgrifennu at y cyflogai i gydnabod ei gŵyn a'i wahodd i fynychu gwrandawriad cwyno. Dylai'r ohebiaeth hon hefyd gadarnhau hawl y cyflogai i gael ei gynrychioli gan gynrychiolydd undeb llafur lleol / swyddog undeb llafur neu gydweithiwr.

Fel arfer, dylid cynnal gwrandawriad cwyno cyn pen 14 diwrnod calendr i dderbyn y gŵyn ysgrifenedig, oni bai bod yr holl bartïon wedi cytuno ar amserlen wahanol.

5.2.2 Y Gwrandawriad Cwyno

Bydd gan y cyflogai yr hawl i gael ei gynrychioli gan gynrychiolydd undeb llafur neu gan gydweithiwr.

Dylid anfon unrhyw ddogfennaeth sy'n ymwneud â'r gwrandawriad cwyno ffurfiol o leiaf 7 niwrnod calendr cyn y gwrandawriad.

Ar y cam hwn o'r weithdrefn, caiff y gŵyn ei rheoli gan broses o drafodaeth ffurfiol gyda'r uwch reolwr enwebedig i glywed y gŵyn a'r cyflogai.

Bydd y gwrandawriad yn:

- Rhoi cyfle i'r unigolyn sydd â chwyn, neu ei gynrychiolydd, ymhelaethu ar y manylion a roddwyd ar y ffurflen cofrestru cwynion.
- Rhoi cyfle i'r rheolwr sy'n clywed y gŵyn ofyn y cwestiynau hynny sydd eu hangen i benderfynu ar union achos y gŵyn. Mae'n bosibl y bydd y rheolwr yn dymuno cael cefnogaeth yr adran adnoddau dynol a/neu ymgynghorydd fel bo'n briodol.
- Caniatáu i'r cyflogai wneud datganiad, rhoi tystiolaeth neu alw ar dyst(ion) a gall y rheolwr sy'n clywed y gŵyn wedyn gwestiynu'r rhain.

- Caniatáu i'r rheolwr a glywodd y gŵyn yn ystod y cam blaenorol (lle bo'r mater wedi cael ei drafod yng Ngham 1) wneud datganiad, cyflwyno tystiolaeth a chael ei gwestiynu yn ôl yr angen, gan y rheolwr sy'n clywed y gŵyn.
- Rhoi cyfle i'r unigolyn sy'n clywed y gŵyn, neu i'w gynrychiolydd, grynhoi ei gŵyn a'r datrysiad mae'n gobeithio amdano.

5.2.3 Tystion

Dylid rhoi ystyriaeth briodol i gynllunio'r gŵyn er mwyn caniatáu i dystion fod yn bresennol. Lle bo'r cyflogai neu'r rheolwr a glywodd y gŵyn yn ystod y cam blaenorol yn dymuno galw tystion i'r gwrandawriad, bydd gofyn iddo roi gwybod i'r rheolwr a gafodd ei benodi i glywed y gŵyn 7 niwrnod calendr ymlaen llaw, a bydd angen iddo fod yn gyfrifol dros sicrhau eu bod yn bresennol.

Dylid rhoi gwybod i dystion sydd wedi rhoi datganiadau y gallai gwrandawriad ddigwydd a'i bod yn ofynnol iddynt ei fynychu.

Caiff pob ymdrech ei gwneud i amserlennu oriau gwaith tystion fel eu bod yn y gwaith pan fydd angen iddynt fynychu gwrandawriad. Ni ddylai unrhyw dyst golli cyflog oherwydd bod rhaid iddynt fynychu gwrandawriad.

5.2.4 Penderfyniad Ysgrifenedig Ynghylch Cwynion

Lle bo'n bosibl, dylai'r rheolwr sydd wedi ei enwebu i glywed y gŵyn geisio dod i benderfyniad ar y diwrnod. Fodd bynnag, gall ofyn am eglurhad, neu wybodaeth ychwanegol i seilio'r penderfyniad arni, cyn dod i benderfyniad a rhoi gwybod amdano.

Mae'n ofynnol i'r rheolwr sydd wedi'i benodi i glywed y gŵyn roi gwybod i'r cyflogai am y penderfyniad yn ysgrifenedig heb unrhyw oedi afresymol. Fel arfer, bydd y penderfyniad am y gŵyn yn cael ei roi'n ysgrifenedig cyn pen 7 niwrnod calendr i'r gwrandawriad cwyno. Gellir ehangu'r amserlen hon drwy gytundeb rhwng y rheolwr enwebedig a'r cyflogai, os bydd y rheolwr yn gofyn am amser ychwanegol i fyfrio ar y ffeithiau.

Dylai'r penderfyniad am y gŵyn fod yn ysgrifenedig (ceir ffurflen awgrymedig yn Atodiad 3), a dylid nodi a yw cwyn y cyflogai wedi'i chadarnhau ai peidio, y rhesymau dros wneud y penderfyniad hwnnw, hawl y cyflogai i apelio, ac i bwy y dylai gyflwyno apêl os bydd yn anfodlon ar y canlyniad.

Lle bydd cwyn yn cael ei chadarnhau, dylai'r penderfyniad ysgrifenedig gadarnhau'r camau a gymerir er mwyn datrys y mater.

5.3 Cam 3 – Apêl Ffurfiol y Gŵyn

Pe bai cyflogai yn anfodlon ar ganlyniad y gwrandawriad yng Ngham 2, byddai ganddo'r hawl i gyflwyno apêl. Rhaid i'r cyflogai gyflwyno ei apêl ysgrifenedig, drwy ddefnyddio'r ffurflen yn Atodiad 4, i'r rheolwr cyn gynted â phosibl ond cyn pen

14 diwrnod calendr i dderbyn penderfyniad ysgrifenedig y gwrandawriad cwyno. Dylai'r rhesymau dros wneud yr apêl fod yn glir.

Bydd gwrandawriad apêl yn cael ei drefnu, fydd yn cael ei glywed gan uwch reolwr priodol nad yw wedi bod yn rhan o'r gŵyn o'r blaen. Cyfarwyddwr y Gweithlu a Datblygu Sefydliadol fydd yn penodi'r uwch reolwr hwn. Mae'n bosibl y bydd yr uwch reolwr yn dymuno cael cefnogaeth ymgynghorydd adnoddau dynol a/neu ymgynghorydd proffesiynol, fel bo'n briodol. Dylid rhoi gwybod i'r cyflogai am ei hawl i fynd â chynrychiolydd undeb llafur neu gydweithiwr gydag ef.

Fel rheol, cynhelir y gwrandawriad cyn pen 21 diwrnod calendr i dderbyn y llythyr apêl, oni bai bod yr holl bartïon wedi cytuno ar amserlen amgen.

Bydd y gwrandawriad apêl yn:

- Rhoi cyfle i'r cyflogai, neu i'w gynrychiolydd, ymhelaethu ar yr wybodaeth a ddarparwyd yn y ffurflen apelio (Atodiad 4).
- Rhoi cyfle i'r rheolwr sy'n clywed y gŵyn ofyn y cwestiynau sydd eu hangen er mwyn pennu union natur yr apêl.
- Caniatáu i'r cyflogai wneud datganiad, cyflwyno tystiolaeth neu alw tyst/tystion, a gall y rheolwr sy'n clywed yr apêl wedyn ofyn cwestiynau iddo/iddynt.
- Caniatáu i'r rheolwr a glywodd y gŵyn yn ystod y cam blaenorol wneud datganiad, cyflwyno tystiolaeth, galw tystion a chael ei gwestiynu yn ôl yr angen.
- Rhoi cyfle i'r sawl sy'n cyflwyno'r apêl, neu ei gynrychiolydd, grynhoi'r rhesymau dros ei apêl a'r canlyniad mae'n ceisio ei gael.

5.3.1 Penderfyniad ynghylch yr Apêl

Os bydd yr uwch reolwr sydd wedi'i enwebu i glywed y gwrandawriad yn cyhoeddi ei benderfyniad ar lafar, bydd angen iddo nodi ei benderfyniad ynghylch yr apêl yn fanwl ar bapur hefyd, drwy ddefnyddio'r ffurflen sydd wedi'i hatodi yn Atodiad 5.

5.3.2 Penderfyniad Ysgrifenedig ynghylch yr Apêl

Dylid anfon y penderfyniad ysgrifenedig terfynol ynghylch yr apêl at y cyflogai o fewn 7 niwrnod calendr o wrandawriad yr apêl. Gellir ehangu'r amserlen hon drwy gydgytundeb er mwyn rhoi rhagor o amser i'r rheolwr ystyried y ffeithiau a myfyrio arnynt ymhellach.

Dylai'r penderfyniad ysgrifenedig ynghylch yr apêl esbonio'n glir a yw apêl y cyflogai wedi'i chadarnhau, a dylai esbonio'n llawn y rhesymau dros wneud y penderfyniad hwn.

Lle bydd cwyn yn cael ei chadarnhau, dylai'r penderfyniad ysgrifenedig gadarnhau pa gamau a gymerir i ddatrys y mater. Caiff copi o'r

penderfyniad hwn ei anfon

at y rheolwr priodol, er mwyn gwneud yn siŵr ei fod yn gweithredu, yn monitro ac yn adolygu'r camau y cytunwyd arnynt, fel y bo'n briodol. Bydd hyn yn sicrhau yr ymdrinnir â'r mater(ion) a godwyd yn effeithiol ac er budd y cyflogai.

6. Cytundeb ar y Cyd

Os bydd cwyn yn cael ei chodi ar y cyd, bydd rhaid i'r holl bartïon gytuno ar gamau'r polisi o'r cychwyn cyntaf. Bydd angen i'r holl bartïon sy'n ymwneud â'r gŵyn gael eu nodi wrth gyflwyno'r gŵyn, naill ai yn ôl enw neu, yn achos adran fawr, yn ôl eithriad, os nad yw rhai cyflogeion yn dymuno bod yn rhan o'r gŵyn.

Cytunir ar nifer y staff fydd yn mynychu'r gwrandawriad cwyno er mwyn cynrychioli'r grŵp ar y cychwyn cyntaf (ond, fel rheol, ni ddylai fod yn fwy na thri aelod o staff ynghyd â chynrychiolydd undeb llafur).

Lle bo'r broses hon yn methu â sicrhau datrysiad i'r gŵyn a gyflwynwyd ar y cyd, gall y naill ochr gyfeirio'r mater i ACAS am gyngor neu gymodi. Lle na ellir datrys y mater drwy gymodi, gall y ddau barti gytuno i gyfeirio'r mater i ACAS am gyflafareddu. Lle defnyddir cyflafareddu, dylai'r ddau barti gytuno o flaen llaw i gadw at benderfyniad y cyflafareddwr.

7. Achosion Disgyblu a Chwynion sy'n Gorgyffwrdd

Lle bo cyflogai yn codi cwyn yn ystod proses ddisgyblu, bydd y rheolwr yn cynnal trafodaeth gyda'r cyflogai a'i gynrychiolydd cyn dod i benderfyniad ynglŷn ag a ddylid atal y broses ddisgyblu dros dro er mwyn ymdrin â'r gŵyn. Lle bo cwynion ac achosion disgyblu'n ymwneud â'i gilydd, gallai fod yn briodol ymdrin â'r ddau fater ar yr un pryd.

8. Proses ar gyfer Ymdrin â Chyn-gyflogeion

Lle bo cyn-gyflogai yn codi cwyn sy'n ymwneud â'i gyflogaeth, dylai gyflwyno'r gŵyn yn ysgrifenedig i'w gyn-reolwr llinell o fewn mis o adael y swydd.

Dylai'r rheolwr llinell gydnabod derbyn y llythyr cwyno a rhoi ymateb ysgrifenedig i'r cyflogai cyn gynted â phosibl a heb fod yn hwyrach na 14 diwrnod calendr o dderbyn cwyn y cyflogai. Bydd yr ymateb hwn yn dod â'r mater i ben.

Lle bo cyflogai wedi dechrau ar y broses gwyno cyn gadael ei gyflogaeth, dilynnir y weithdrefn gwyno arferol.

9. Monitro Cyflogaeth

Dylid cadw cofnod manwl o bob cwyn ar y Cofnod Staff Electronig (ESR) i sicrhau bod unrhyw gamau dilynol angenrheidiol yn cael eu cymryd ac i alluogi'r sefydliad i weld unrhyw dueddiadau posibl neu batrymau ymddygiad. Rhaid didoli'r wybodaeth hon yn ôl llinyn cydraddoldeb a'i chasglu,

ei dadansoddi ac adrodd amdani yn rheolaidd, a hynny er mwyn sicrhau bod prosesau cwyno yn deg ac yn hafal ar gyfer pob unigolyn a grŵp, a dangos bod Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro yn cyflawni ei ddyletswyddau monitro cydraddoldeb cyflogaeth.

Dylai sefydliadau'r GIG fonitro cwynion yn erbyn y nodweddion gwarchodedig a amlinellir yn Neddf Cydraddoldeb 2010 (gweler Atodiad 6).

Atodiad 1 – Nodyn Awgrymedig o'r Drafodaeth Anffurfiol Gychwynnol am Gwynion (Cam 1)

Dylai'r rheolwr a ystyriodd y gŵyn o dan Gam 1 gwblhau'r ffurflen hon

Dyddiad derbyn y gŵyn:	
Dyddiad trafod y gŵyn:	
Dyddiad y rhoddwyd gwybod i'r cyflogai am y canlyniad:	
Cofnodwch natur y gŵyn:	
Nodwch isod y camau a gymerwyd o dan Gam 1	
Cadarnhau'r gŵyn Crynodeb o'r camau a gymerwyd i ddatrys y gŵyn	
Gwrthod y gŵyn Crynodeb o'r rhesymau dros wrthod y gŵyn	
Nodwch isod a yw'r cyflogai wedi cyflwyno cais am wrandawriad cwyno (Cam 2) yn erbyn y penderfyniad hwn, gan amgáu'r llythyr cais.	
Dyddiad derbyn y cais ar gyfer Cam 2	
Y rheolwr a ystyriodd y gŵyn yng Ngham 1	
Enw:	

Teitl y Swydd/Adran:	
Cyfeiriad y Gweithle:	
Rhif Ffôn Cyswllt:	
Llofnod:	
Dyddiad:	

Atodiad 2 – Ffurflen Gofrestru

Gychwynnol ar gyfer Cwynion Unigol a

Chwynion ar y Cyd (Cam 2)

Enw*:			
Teitl y Swydd:			
Adran:			
Cyfeiriad y Gweithle:			
Rhif Ffôn Cyswllt:		Cyfeiriad E-bost Cyswllt:	

Rheolwr Llinell			
Enw:			
Teitl y Swydd:			
Adran:			
Cyfeiriad y Gweithle:			
Rhif Ffôn Cyswllt:		Cyfeiriad E- bost Cyswllt:	

Cynrychiolydd Staff/Cydweithiwr			
Os ydych yn mynd â chynrychiolydd staff neu gydweithiwr gyda chi, cwblhewch yr adran isod er mwyn ei gynnwys mewn unrhyw ohebiaeth.			
Enw:			
Adran:			
Cyfeiriad y Gweithle:			
Rhif Ffôn Cyswllt:		Cyfeiriad E- bost Cyswllt:	

*Os yw'n gŵyn ar y cyd, nodwch enwau pob parti sy'n ymwneud â'r gŵyn.

Manylion y Gŵyn

Yn yr adran isod, esboniwch natur y gŵyn yr hoffech chi ei chodi. Rhowch fanylion am unrhyw gydweithwyr sy'n gysylltiedig. Gallwch ychwanegu rhagor o fanylion mewn dogfen ar wahân (os ydych yn dymuno gwneud hyn, ticiwch y blwch ar waelod yr adran a rhowch drosolwg cryno yn y blwch a ddarperir). Gwnewch yn siŵr bod unrhyw fanylion ychwanegol wedi'u hatodi'n gadarn at y ffurflen hon.

Dod o hyd i Ddatrysiad – Nodwch sut yr hoffech chi weld y mater yn cael ei ddatrys

Rwyf wedi atodi dogfen ar wahân sy'n rhoi rhagor o fanylion



Llofnod*:

Dyddiad:

*** Ar gyfer cwynion ar y cyd, mae'n rhaid i bob aelod o staff lofnodi'r ffurflen**

Anfonwch y ffurflen hon, ynghyd ag unrhyw ddogfennaeth ategol, at eich rheolwr llinell ar unwaith. Os yw eich cwyn yn ymwneud â'ch rheolwr llinell uniongyrchol, dylid trosglwyddo'r ffurflen i'ch rheolwr llinell nesaf.

Atodiad 3 – Gwrandawriad Cwyno (Cam 2)

Mae'n rhaid i'r rheolwr sy'n clywed y gŵyn gwblhau'r ffurflen hon.

Dyddiad Derbyn y Gŵyn:	
Dyddiad y Gwrandawriad Cwyno:	
Dyddiad anfon yr hysbysiad ffurfiol terfynol at yr unigolyn:	
Nodwch isod y camau a gymerwyd o dan Gam 2	
Cadarnhau Cwyn – Crynodeb o'r camau a gymerwyd i ddatrys y gŵyn	
Gwrthod Cwyn – Crynodeb o'r rhesymau dros wrthod y gŵyn	

Nodwch isod a yw'r cyflogai wedi cyflwyno cais am wrandawriad apêl (Cam 3) yn erbyn penderfyniad y gwrandawriad hwn, gan atodi'r llythyr cais.

Dyddiad Cyflwyno'r Cais am Apêl:	
Swyddog y Gwrandawriad	
Enw:	
Teitl Swydd/Adran:	
Cyfeiriad y Gweithle:	
Rhif Ffôn Cyswllt:	
Llofnod:	
Dyddiad:	

Atodiad 4 – Cais am Wrandawriad Apêl (Cam 3)

Os ydych yn anfodlon ar yr ymateb ysgrifenedig a dderbynioch i'ch cwyn yng Ngham 2, cwblhewch y manylion isod ac anfonwch y ffurflen hon at:

.....
o fewn 14 diwrnod o dderbyn y ffurflen hon a'r llythyr amgaeedig.

ENW:

Yn yr adran isod, amlinellwch sail eich apêl, gan roi cymaint o esboniad ag y gallwch ynglŷn â pham nad ydych yn fodlon ar y penderfyniad a wnaed.

LLOFNOD:

DYDDIAD:

Anfonwch y ffurflen at yr unigolyn y cyfeiriwyd ato/ati yn y llythyr, gan gadarnhau canlyniad eich gwrandawriad cwyno o fewn 14 diwrnod o dderbyn y llythyr hwn.

Atodiad 5 – Apêl

Dylai'r rhan nesaf gael ei chwblhau gan yr uwch reolwr sy'n clywed y gwrandawriad.

Dyddiad derbyn yr apêl:	
Dyddiad gwrandawriad yr apêl:	
Dyddiad anfon yr hysbysiad ffurfiol terfynol at yr unigolyn:	
A gadarnhawyd y gŵyn?	DO / NADDO
Crynodeb o ganlyniad terfynol yr apêl	

Panel Apêl Terfynol:		
Enw:		
Teitl y Swydd/Adran:		
Cyfeiriad y Gweithle:		
Rhif Ffôn Cyswllt:		

Llofnod:		
Dyddiad:		

Atodiad 6 – Deddf Cydraddoldeb 2010

Daeth Deddf Cydraddoldeb 2010 i rym ar 1 Hydref 2010. Mae'r Ddeddf yn dwyn ynghyd nifer o gyfreithiau gwrth-wahaniaethu cyfredol ac yn cyflwyno newidiadau sy'n rhoi amddiffyniad gwell i weithwyr rhag gwahaniaethu annheg. Mae'n nodi'r nodweddion a ddiogelir gan y gyfraith a'r ymddygiad sy'n anghyfreithlon. Mae'r nodweddion gwarchodedig o dan y Ddeddf fel a ganlyn (yn nhrefn yr wyddor):

- Ailbennu Rhyw
- Anabled
- Beichiogrwydd a Mamolaeth
- Crefydd a Chred
- Cyfeiriadedd Rhywiol
- Hil
- Oedran
- Priodas a Phartneriaeth Sifil
- Rhyw

O dan y Ddeddf ni chaiff pobl wahaniaethu, aflonyddu ar unigolyn neu erlid unigolyn arall am fod ganddo unrhyw un o'r nodweddion gwarchodedig. Ceir hefyd amddiffyniad rhag gwahaniaethu lle canfyddir bod gan rywun un o'r nodweddion gwarchodedig neu lle maent yn gysylltiedig â rhywun sydd â nodwedd warchodedig. Mae'r Ddeddf yn cydnabod 6 math o wahaniaethu: gwahaniaethu uniongyrchol; gwahaniaethu anuniongyrchol, gwahaniaethu yn ôl canfyddiad; gwahaniaethu drwy gysylltiad; aflonyddu ac erledigaeth. Mae'r Ddeddf yn newid ac yn estyn rhai cysyniadau a diffiniadau penodol, ac mae hefyd yn cyflwyno ffurfiau newydd o wahaniaethu, gan gynnwys y canlynol:

Gwahaniaethu Drwy Gysylltiad

Mae hyn yn golygu na chaiff cyflogwyr wahaniaethu'n uniongyrchol yn erbyn unigolyn oherwydd bod cysylltiad rhyngddo ag unigolyn arall sydd â nodwedd warchodedig.

Mae'n rhaid i gyflogwyr fod yn ofalus o'r estyniad hwn i'r gyfraith pan fyddant yn delio â chyflogeion sy'n gofalu am berthnasau oedrannus neu blant anabl, oherwydd byddant yn cael eu hamddiffyn yn erbyn gwahaniaethu neu erledigaeth mewn perthynas â'r unigolyn maent yn gofalu amdano.

Rhaid rhoi ystyriaeth arbennig pan fydd gofalwr yn gwneud cais i weithio'n hyblyg neu pan fydd rhaid i gyflogai ddilyn gweithdrefn ddisgyblu am ei fod yn aml yn hwyr yn dod i'r gwaith, oherwydd bod posibilrwydd fod ganddo gyfrifoldeb dros ofalu.

Mae'r Comisiwn Cydraddoldeb a Hawliau Dynol wedi paratoi Codau Ymarfer ar gyflogaeth, gwasanaethau, swyddogaethau cyhoeddus a chymdeithasau a chyflogau cyfartal. Diben y Codau hyn yw egluro darpariaethau statudol newydd y Ddeddf. Rhoddwyd y Codau gerbron y Senedd ar 12 Hydref 2010 a byddant yn

parhau ar ffurf drafft nes bod y Llywodraeth yn gwneud y Gorchymyn fydd yn dod â hwy i rym. Bydd y Codau ar gael i'w lawrlwytho o'r Comisiwn Cydraddoldeb a Hawliau Dynol ar www.equalityhumanrights.com

2. Y Ddyletswydd i Wneud Addasiadau Rhesymol

Mae cyfraith cydraddoldeb yn cydnabod y gall sicrhau cydraddoldeb ar gyfer pobl ag anableddau olygu newid y ffordd y caiff cyflogaeth ei strwythuro, cael gwared ar rwystrau corfforol a/neu ddarparu cymorth ychwanegol ar gyfer cyflogai anabl. Dyma'r ddyletswydd i wneud addasiadau rhesymol. Mae'r ddyletswydd yn anelu at sicrhau bod gan unigolion ag anableddau fynediad at bopeth sydd ynghlwm wrth gael swydd ac wrth ymgymryd â swydd, yn yr un modd ag y mae gan unigolion heb anableddau, hyd y bo'n rhesymol.

Pan fydd hyn yn codi, bydd gan gyflogwyr ddyletswydd gadarnhaol a rhagweithiol i gymryd camau i leihau neu i gael gwared ar y rhwystrau y bydd gweithiwr ag anabledd neu ymgeisydd swydd ag anabledd yn eu hwynebu. Yn benodol, rhaid i'r angen i wneud addasiadau rhesymol ar gyfer cyflogai neu ymgeisydd sicrhau'r canlynol:

- ni ddylai fod yn rheswm dros beidio â phenodi rhywun i swydd, neu ei ddyrchafu, os mai'r unigolyn hwnnw yw'r unigolyn gorau ar gyfer y swydd gyda'r addasiadau ar waith
- rhaid iddo gael ei ystyried ym mhob agwedd ar swydd yr unigolyn
- rhaid iddo beidio â bod yn rheswm dros ymddiswyddo cyflogai.

Ni ellir cyfiawnhau trin person ag anabledd yn llai ffafriol am reswm sy'n gysylltiedig â'i anabledd, pan ellir diystyru'r rheswm dros dderbyn y driniaeth neu ei wneud yn llai na sylweddol drwy addasiad rhesymol.

Lle bo cyflogai ag anabledd yn ddarostyngedig i'r polisi disgyblu, gellir gofyn am gyngor ar y ddyletswydd i ystyried addasiadau rhesymol gan gynorthwyydd adnoddau dynol, gan yr adran iechyd galwedigaethol neu gan gynrychiolydd undeb llafur neu gynrychiolydd o sefydliad proffesiynol, yn ystod unrhyw gam o'r broses.

Gall y Gwasanaeth Cyngori ar Anabledd (Mynediad at Waith) gynghori ar addasiadau yn y gweithle a, lle bo'n briodol, gall gynghori ar opsiynau cyflogaeth amgen posibl. Mewn rhai achosion, bydd yn cyfrannu at brynu offer penodol neu wneud addasiadau eraill yn y gweithle, a fydd yn galluogi'r unigolyn i barhau yn ei swydd. Bydd y cyflogai yn rhan o bob un o'r prosesau uchod.

Dim ond cyfraith cydraddoldeb y cyfeirir ati uchod. Mae angen ichi gydymffurfio â chyfreithiau eraill hefyd er mwyn sicrhau bod y broses ddisgyblu'n deg. Am ragor o wybodaeth am God Ymarfer ACAS ar Weithdrefnau Disgyblu, ewch i www.acas.org.uk