



Arolygiaeth Ei Mawrhydi dros Addysg a Hyfforddiant yng Nghymru  
Her Majesty's Inspectorate for Education and Training in Wales

# **Polisi a gweithdrefn ddisgyblu**

## Taflen wybodaeth

### Blwch gwybodaeth

I gael mwy o gyngor, cysylltwch â: Adnoddau Dynol

Dyddiad cyhoeddi: Mawrth 2017

Dyddiad adolygu arfaethedig: Ionawr 2020

### Rheoli fersiwn

Fersiwn y ddogfen	Awdur	Dyddiad cyhoeddi	Fersiwn
1.0	Jenny Wagner	Ebrill 2014	Gwreiddiol
1.1	Phil Sweeney	Gorffennaf 2014	Eglurhad ynghylch defnyddio ymchwiliadau ffurfiol a rhannu tystiolaeth
1.2	Phil Sweeney	31 Gorffennaf 2014	Diwygiadau yn dilyn adborth gan FDA
1.3	Jenny Wagner	Medi 2014	Fersiwn gytûn yn dilyn adolygiad gan Ochr yr Undebau Llafur
2.0	Jenny Wagner	Mawrth 2017	Adolygiad – cytunwyd gydag Ochr yr Undebau Llafur

### Asesiad o Effaith

- Cynhaliwyd asesiad rhesymeg busnes ac mae'r polisi hwn yn cyfrannu at amcanion strategol ac egwyddorion cyflwyno Estyn.
- Cynhaliwyd asesiad o effaith ar gydraddoldeb ac ystyrir nad yw'r polisi hwn yn cael effaith niweidiol ar unrhyw un ar sail oedran, anabledd, ailbennu rhywedd, beichiogrwydd a mamolaeth, hil, crefydd neu gred, rhyw a chyfeiriadedd rhywiol.

### Cytundeb Polisi

Mae rheolwyr Estyn a'i Undebau Llafur wedi cytuno i'r polisi hwn a'i weithdrefnau cysylltiedig.

<b>Polisi disgyblu</b>	<b>1</b>
Egwyddorion y polisi	1
Cwmpas y polisi	1
Crynodeb o'r polisi	1
<b>Gweithdrefn ddisgyblu</b>	<b>2</b>
Trosolwg o'r broses	2
Cyflwyniad	3
Dilyn y weithdrefn	3
Asesiad cychwynnol	4
Penderfynu ar lefel difrifoldeb y camymddwyn	4
Penderfynu a ddylid atal/gwahardd y cyflogai	5
Camau anffurfiol	5
Camau ffurfiol	6
Proses garlam	7
Ymchwiliadau	8
Hysbysu a chyfarfod â'r cyflogai	9
Penderfynu ar y canlyniad	9
Amgylchiadau Esgusodol	10
Penderfynu ar gosb briodol	10
Hysbysu'r cyflogai am y penderfyniad	11
Apeliadau	11
Camau'r cyflogai	11
Camau'r Swyddog Apêl	12
Cadw cofnodion	12
<b>Trosolwg o'r broses: fersiwn testun</b>	<b>13</b>
<b>Atodiad A: Cyfeirio at y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (GDG)</b>	<b>14</b>

## Polisi disgyblu

### Egwyddorion y polisi

- 1 Mae pob cyflogai yn gyfrifol am sicrhau bod ei ymddygiad yn bodloni'r safonau y disgwylir ohono. Mae [Cod y Gwasanaeth Sifil](#) a Llawlyfr Staff a Chanllaw Cyflogaeth Estyn yn amlinellu'r egwyddorion allweddol ar gyfer ymddygiad disgwylidiedig pob cyflogai.
- 2 Mae polisiâu a gweithdrefnau eraill yn ymdrin â phresenoldeb, rheoli perfformiad a materion eraill yn ymwneud â gallu.
- 3 Dylid ymdrin yn brydlon, yn dryloyw, yn deg ac yn gyson gyda phob achos o gamymddwyn.
- 4 Disgwylir i bawb sydd ynghlwm wrth y broses ddisgyblu:
  - ddangos parch tuag at eraill
  - cydweithio i ddatrys y mater
  - chynnal cyfrinachedd

### Cwmpas y polisi

- 5 Mae'r polisi hwn a'i weithdrefnau cysylltiedig yn berthnasol i bob cyflogai, gan gynnwys cyflogeion ar gyfnod prawf a phenodiadau cyfnod penodol. I gyflogeion ar gyfnod prawf, dylid darllen y polisi a'r weithdrefn ar y cyd â'r Polisi a gweithdrefn cyfnod prawf.
- 6 Er nad yw'r polisi hwn yn berthnasol i gyflogeion asiantaeth neu chyflogeion ar fenthyg neu ar secondiad, mae Estyn yn disgwyl i'r cyflogeion hynny ymddwyn yn unol â'r safonau ymddygiad a ddisgwylir. Gallai peidio â chydymffurfio â'r arweiniad hwnnw arwain at derfynu penodiadau yn unol â'r cytundebau perthnasol rhwng Estyn a'r cyflogwr/asiantaeth ac arwain at gamau disgyblu gan y cyflogwr parhaol. Yn ogystal, gellid gofyn i benodeion gymryd rhan mewn gweithdrefn ddisgyblu yn Estyn, er enghraifft fel tyst.

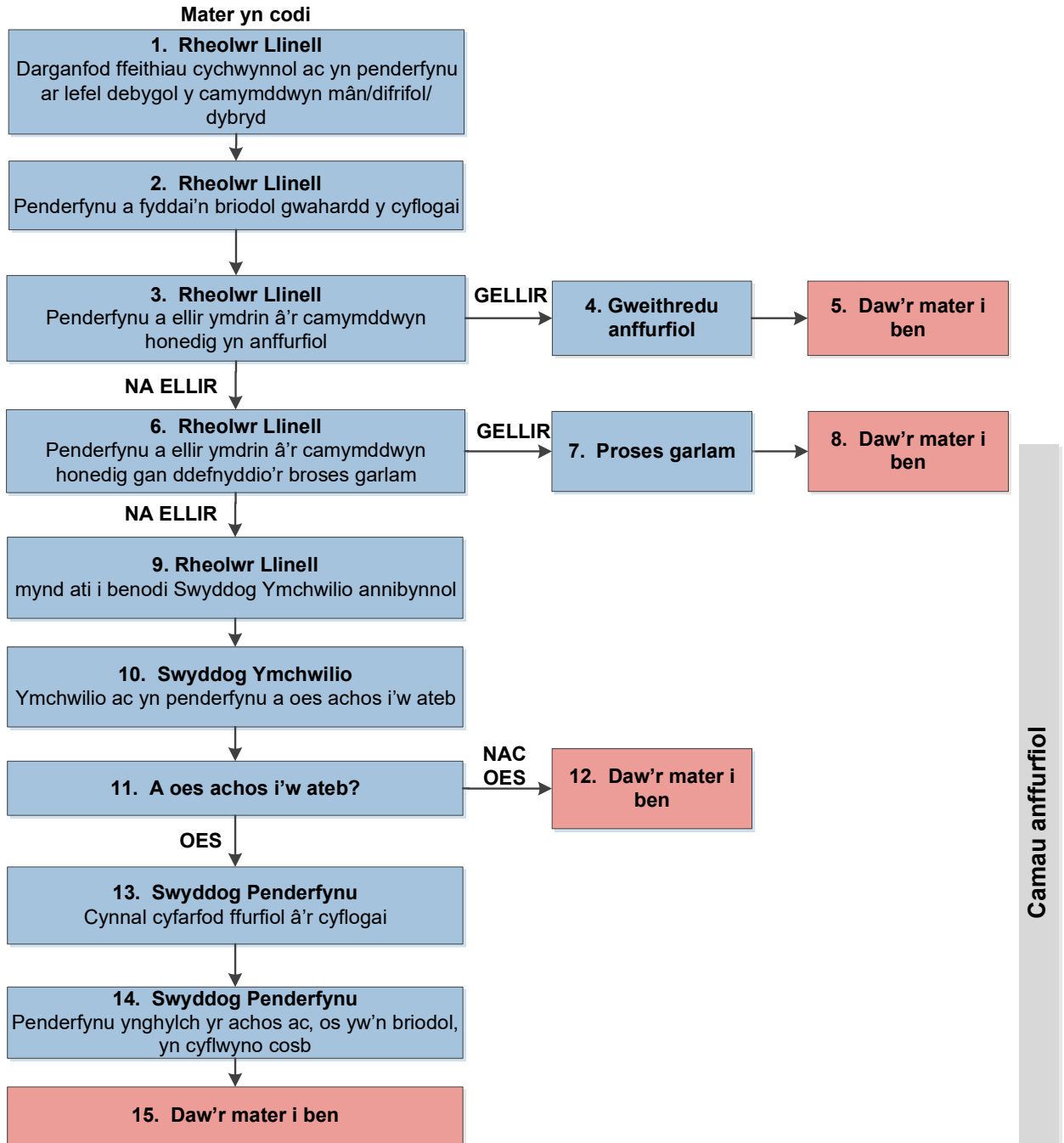
### Crynodeb o'r polisi

- 7 Mae'n bosibl y bydd camymddwyn wedi digwydd pan amheuir neu honnir bod cyflogai wedi methu cyrraedd safonau ymddygiad derbynol mewn unrhyw ffordd. Lle y caiff achos o gamymddwyn ei brofi, gellir cymhwyso amrywiaeth o gosbau, hyd at ac yn cynnwys diswyddo.
- 8 Mae'r meysydd allweddol a ddaw dan sylw yn y polisi hwn yn cynnwys:
  - asesu cychwynnol, gan gynnwys lefelau difrifoldeb y camymddygiad
  - gweithredu anffurfiol a ffurfiol
  - ymchwiliadau a chyfarfodydd
  - gwneud penderfyniadau (gan gynnwys cosbau)

## Gweithdrefn Ddisgyblu

### Trosolwg o'r broses

Mae fersiwn testun o'r siart llif hon ar gael ar dudalen 13.



**Sylwer:** Gall y cyflogai apelio ar ôl diwedd y cam ffurfiol.

## Cyflwyniad

- 9 Mae'r ddogfen hon yn cyflwyno'r weithdrefn i'w defnyddio pan amheuir neu honnir bod unrhyw gyflogai wedi methu cyrraedd safonau ymddygiad derbynol mewn unrhyw ffordd. Dylid ei darllen ar y cyd â'r ['Polisi Disgyblu' \(Tudalen 3\)](#).
- 10 Rhaid dilyn y weithdrefn hon er mwyn sicrhau bod y cod ymarfer statudol a gyflwynwyd gan y Gwasanaeth Cyngori, Cymodi a Chyflafareddu (ACAS) yn cael ei ddilyn.
- 11 Mae'r Cyngor Disgyblu yn cynnwys awgrymiadau a thempledi i'w defnyddio drwy gydol y broses, gan gynnwys rhestr wirio ar gyfer y Swyddog Penderfynu. Yn ogystal, mae cymorth ychwanegol ar gael trwy'r Cyngor Disgyblu ar gyfer Cyflogeion a'r canllawiau 'Sut mae' canlynol:
- Sut mae cynnal cyfarfod disgyblu neu achwyno ffurfiol
  - Sut mae ymchwilio i achosion disgyblu ac achwyno
  - Sut mae asesu lefel y camymddwyn
  - Sut mae penderfynu ar gosb disgyblu
  - Disgyblu - canllaw i reolwyr
- 12 Dylai rheolwyr sy'n ymwneud â chymau disgyblu ar unrhyw adeg ddarllen [Cod ymarfer statudol ACAS ar weithdrefnau disgyblu ac achwyno](#) hefyd. Lle y bo'r angen, dylai rheolwyr droi at Adnoddau Dynol (AD) am gyngor.
- 13 Dylai pob cam gweithredu yn y weithdrefn hon gael ei gyflawni fel arfer o fewn yr amseroedd penodedig. Fodd bynnag, cydnabyddir nad yw hyn bob amser yn bosibl oherwydd cymhlethdod yr achos neu amgylchiadau fel patrymau gweithio, gwyliau blynyddol, gwyliau cyhoeddus a/neu absenoldeb cyflogai, neu anabled; ym mhob achos felly, dylid cyflawni pob cam gweithredu cyn gynted ag y bo'n bosibl yn rhesymol. Dylid cofnodi'r rhesymau dros unrhyw oedi.
- 14 Os oes angen gwneud unrhyw addasiadau rhesymol er mwyn galluogi'r cyflogai i fynychu cyfarfodydd, neu ddarllen gohebiaeth, dylai hysbysu'r rheolwr am hynny. Bydd angen i reolwyr roi'r addasiadau hyn ar waith cyn gweithredu.
- 15 Yn unol â Chynllun Iaith Gymraeg Estyn, dylid gwneud darpariaeth i gyflogai ymateb i unrhyw honiadau neu fynychu unrhyw gyfarfodydd neu wrandawiadau yn Gymraeg pe bai'n dymuno gwneud. Dylid gwneud trefniadau i ddarparu gwasanaeth cyfieithu ar y pryd mewn unrhyw gyfarfodydd neu wrandawiadau os yw'n ofynnol.
- 16 Mae crynodeb o'r weithdrefn i'w weld yn y siart llif: [Trosolwg o'r broses](#).

## Dilyn y weithdrefn

- 17 Yn syml, mae camymddygiad honedig neu ddrwgdybiedig yn cynnwys rheolwyr llinell, ac ef/hi fydd y Swyddog Penderfynu fel arfer, oni bai bod achos o wrthdaro buddiannau, ond nid ef/hi fydd y Swyddog Ymchwilio, a bydd yn gwneud penderfyniadau yn ôl amgylchiadau unigol yr achos. Rhaid i'r rheolwr llinell:

## Polisi a gweithdrefn ddisgyblu

Benderfynu ar lefel difrifoldeb y camymddygiad
Penderfynu a fyddai'n briodol atal y cyflogai o'r gweithle/gwahardd y cyflogai
Penderfynu a ellir ymdrin â materion yn anffurfiol neu a ddylid mynd ymlaen â chamau ffurfiol (gan gynnwys camau ffurfiol carlam)
Penderfynu a yw'n briodol rhannu'r holl wybodaeth gyda'r cyflogai ar yr adeg hon er mwyn sicrhau ymchwiliad teg a gwrthrychol.
Hysbysu'r unigolyn am yr ymchwiliad wyneb yn wyneb neu dros y ffôn. Esbonio'r rhesymau dros gychwyn yr ymchwiliad, y rhesymau dros beidio â rhannu'r holl wybodaeth gyda'r cyflogai ar yr adeg hon (os yw'n berthnasol) a chyfeirio'r cyflogai at ffynonellau cyngor a chymorth.
Sicrhau bod ymchwiliad yn cael ei gynnal i'r mater neu gasglu ffeithiau. Mewn achosion lle y gwnaed yr honiadau yn erbyn cyflogai sy'n gynrychiolydd undeb llafur, trafodir y mater gyda swyddog a gyflogir gan yr undeb, ar ôl cael cytundeb y cyflogai.
Hysbysu'r cyflogai am y penderfyniad yn ysgrifenedig a chyfarfod â'r cyflogai i drafod yr honiadau, gan sicrhau: bod hawl gan y cyflogai gael cwmni yn y cyfarfod bod cyfle gan y cyflogai i gyflwyno amgylchiadau esgusodol
Penderfynu a brofwyd yr achos ai peidio (pan y rheolwr llinell yw'r Swyddog Penderfynu)
Penderfynu ar y gosb briodol (pan y rheolwr llinell yw'r Swyddog Penderfynu)

- 18 Bydd y Swyddog Penderfynu bob amser o leiaf un lefel reoli'n uwch na'r cyflogai dan sylw e.e. gallai Cyfarwyddwr Cynorthwyol fod yn Swyddog Penderfynu ar gyfer AEM. Gan amlaf, rheolwr llinell y cyflogai fydd yn ymgymryd â rôl y Swyddog Penderfynu.

### Asesiad cychwynnol

- 19 Rhaid i'r rheolwr llinell wneud dau benderfyniad cychwynnol allweddol pan fydd honiad neu amheuaeth o gamymddwyn:
- lefel debygol ei ddifrifoldeb
  - a yw'r cam yn gofyn am atal neu wahardd y cyflogai

### Penderfynu ar lefel difrifoldeb y camymddwyn

- 20 Dylai'r rheolwr llinell benderfynu a yw difrifoldeb y camymddwyn honedig yn debygol o fod yn:
- fân gamymddwyn
  - camymddwyn difrifol
  - gamymddwyn dybryd
- 21 Rhoddir enghreifftiau o bob un o'r rhain yn y canllaw Sut mae: Asesu lefel y camymddwyn.
- 22 Cyn gynted ag y mae'r rheolwr llinell yn fodlon â lefel debygol y camymddwyn honedig, dylai roi gwybod i'r cyflogai am y canlynol:

- y gosb debygol os caiff y camymddygiad ei brofi
- yr ymchwiliad y mae angen ei gynnal
- y rhesymau dros yr ymchwiliad
- ffynonellau cyngor a chymorth

### **Penderfynu a ddylid atal/gwahardd y cyflogai**

- 23 Mewn achosion difrifol o gamymddwyn, gallai gwahardd fod yn briodol tra cynhelir yr ymchwiliad i'r camymddygiad honedig. Ni ddylai rheolwyr llinell ddefnyddio gwahardd fel cosb. Dylid ei gwneud yn glir i'r cyflogai beth yw'r rheswm dros y gwaharddiad ac nad yw'n weithred ddisgyblu, ac nad yw'n rhagdybio unrhyw euogrwydd ar ran y cyflogai sy'n cael ei wahardd. Dylai'r cyfnod gwahardd fod mor fyr â phosibl a dylai'r rheolwr llinell ei adolygu'n rheolaidd.
- 24 Oherwydd bod gwahardd yn benderfyniad difrifol, dylid ymgynghori ag AD cyn cymryd unrhyw gamau i wahardd cyflogai. Gallai'r amgylchiadau pan fyddai gwahardd yn briodol gynnwys y canlynol:
- bu dirywiad difrifol yn y berthynas rhwng y cyflogai ac Estyn
  - os oes risg i gyflogeion eraill, i eiddo neu i gwsmeriaid
  - os oes risg y gallai'r cyflogai ymyrryd â'r dystiolaeth sy'n ofynnol ar gyfer yr ymchwiliad a/neu ddylanwadu ar dystion
- 25 Gallai gwahardd fod yn briodol yn unionsyth yn dilyn digwyddiad neu'n ddiweddarach yn y broses; er enghraifft, ar adeg yn ystod neu yn dilyn cyfnod casglu ffeithiau neu ymchwilio pan ddaw tystiolaeth i'r amlwg.
- 26 Fel arfer, bydd cyflogai yn cael ei wahardd gyda thâl llawn.
- 27 Ni ddylid drysu rhwng gwahardd a gweithredu gan reolwyr i atal y cyflogai o'i le gwaith arferol; gallai'r atal hwn fod yn ofynnol yn unionsyth yn dilyn digwyddiad er mwyn tawelu sefyllfa lle y bu gwrthdaro. Enghraifft bosibl o'r math hwn o weithredu gan reolwyr fyddai rhoi cyfarwyddyd i bobl weithio mewn ardal ar wahân o'r swyddfa neu anfon y cyflogai/cyflogeion adref am weddill y diwrnod i ganiatáu cyfnod o bwyllo. Rhaid i'r rheolwr llinell ddatgan yn glir wrth y cyflogai nad yw'n cael ei wahardd ac y disgwylir iddo ddychwelyd i'r gwaith yn ôl yr arfer ar y diwrnod gwaith canlynol. Mae gweithredu gan reolwyr yn fodd o reoli sefyllfa ac ni fydd yn arwydd o ddifrifoldeb y camymddygiad posibl ynddo'i hun.

### **Camau anffurfiol**

- 28 Pan nodir enghreifftiau o fân gamymddwyn, mae'n bosibl na fydd angen i'r rheolwr llinell gymryd camau ffurfiol. Gellir mynd i'r afael â'r mater yn gyflym ac yn anffurfiol, er enghraifft, trwy drafod y disgwyliadau a'r safonau ymddygiad neu drwy gwnsela, hyfforddi, anogaeth neu fentora.
- 29 Yn ystod unrhyw drafodaeth anffurfiol, dylai'r rheolwr llinell esbonio sail eu pryderon, darparu unrhyw dystiolaeth sydd wedi dod i'r amlwg a rhoi cyfle i'r unigolyn esbonio ei gamau/chamau gweithredu neu egluro ffeithiau'r achos. Gall gwybodaeth am reswm sylfaenol helpu i nodi'r camau gweithredu adferol mwyaf priodol er mwyn



## Polisi a gweithdrefn ddisgyblu

sicrhau bod ymddygiad y cyflogai yn dychwelyd i safon foddhaol. Fel gyda gweithdrefnau disgyblu ffurfiol, mae'n bwysig bod unrhyw rybuddion neu gamau gweithredu anffurfiol wedi'u seilio ar ffeithiau a thystiolaeth ac nid cwynion neu amheuron di-sail.

- 30 Dylai'r rheolwr llinell wrando'n ofalus ar yr hyn sydd gan y cyflogai i'w ddweud am y mater, gan y gall ddod i'r amlwg nad oes unrhyw dystiolaeth o gamymddwyn ac y gallai'r gweithredoedd fod wedi'u camddechongli. Os bernir bod hyn yn wir, dylid cyfleu'r casgliad hwn yn glir i'r cyflogai ac ni ddylid cyfeirio at y mater eto.
- 31 Os oes tystiolaeth o fân gamymddwyn, dylai'r rheolwr llinell drafod a chytuno ar unrhyw welliannau angenrheidiol, y ffordd orau o'u cyflawni, erbyn pryd, a beth fydd y rheolwr llinell yn ei wneud i helpu'r unigolyn i fynd i'r afael ag unrhyw ddiffygion a nodwyd, os yw hynny'n briodol. Gellir cytuno ar gyfnod o fonitro neu adolygiadau rheolaidd hefyd, fel y bo'n briodol i'r amgylchiadau.
- 32 Yn dilyn y drafodaeth anffurfiol, dylai'r rheolwr llinell barhau i fonitro ymddygiad a darparu cyngor a chymorth, yn ôl yr angen. Dylai'r trafodaethau hyn ac unrhyw gamau gweithredu pellach gael eu cofnodi ar Ffurflen Rheoli Perfformiad Parhaus (RhPP) yr unigolyn. Ni fydd y RhPP yn ffurfio rhan o gofnod disgyblu ffurfiol cyflogai, ond gall helpu'r rheolwr i benderfynu, ar ôl ymgynghori â'r tîm Adnoddau Dynol, p'un a ddylai patrwm ymddygiad dilynol y cyflogai arwain at ddechrau'r weithdrefn ddisgyblu ffurfiol ai peidio. Gellir cyfeirio yn ddiweddarach at gofnodion anffurfiol a gadwyd at ddibenion rheoli y tu allan i ffeiliau personél, pan ddaw achosion newydd o dorri'r polisi disgyblu yn destun achos disgyblu ffurfiol.
- 33 Dylai rheolwyr llinell hefyd gynghori cyflogeion y gallai camymddygiad pellach arwain at gymryd camau ffurfiol yn y dyfodol. Dylai nodyn o holl gamau gweithredu'r rheolwr llinell gael ei wneud ar ffurflen RhPP y cyflogai. Oherwydd bod hwn yn gam anffurfiol, ni ddylid rhoi'r nodyn yn y ffeil bersonol a gedwir gan AD ar gyfer y cyflogai ar yr adeg hon.
- 34 Os oes gan reolwyr llinell unrhyw amheuron ynghylch a ddylid ymdrin ag achos o gamymddwyn yn anffurfiol, dylent drafod y mater â'r tîm AD a fydd yn rhoi cyngor ar y cam gweithredu cywir.
- 35 Os, yn ystod trafodaeth anffurfiol, y daw'n amlwg y gall y mater fod yn ddifrifol, dylid gohirio'r cyfarfod. Dylid cynghori'r cyflogai y caiff y mater ei archwilio dan y weithdrefn ddisgyblu ffurfiol ac y bydd yn cael cadarnhad ysgrifenedig o'r honiadau a'r trefniadau ar gyfer ymchwiliad ffurfiol cyn gynted â phosibl. Os gall y camymddygiad honedig olygu bod y cyflogai wedi cyflawni trosedd, rhaid i'r rheolwr llinell roi gwybod i Gyfarwyddwr y Gwasanaethau Corfforaethol ar unwaith.

### Camau ffurfiol

- 36 Mewn enghreifftiau penodol o fân gamymddwyn, neu lle nad yw camau anffurfiol wedi atal mân gamymddwyn pellach rhag digwydd, gallai fod angen i'r rheolwr llinell symud ymlaen i'r broses ffurfiol. Ym mhob achos o gamymddwyn difrifol neu ddybryd, gan gynnwys honiadau yn ymwneud â diogelwch, rhaid dilyn y weithdrefn ffurfiol. I ddangos tystiolaeth o lywodraethu da, caiff y weithred ffurfiol ei defnyddio pan fydd cyflogai'n destun cwyn ffurfiol gan barti allanol; fodd bynnag, ni fydd

## Polisi a gweithdrefn ddisgyblu

defnyddio'r broses ffurfiol, ynndo'i hun, yn arwydd o ddifrifoldeb y camymddwyn posibl neu gosb disgyblu.

- 37 Mae arweiniad pellach ynghylch penderfynu ar lefel y camymddwyn honedig i'w gael yn y canllaw Sut mae: Asesu lefel y camymddwyn.
- 38 Ar yr adeg hon, gall y rheolwr llinell ystyried a yw defnyddio'r Proses garlam yn briodol.
- 39 Oherwydd natur ddifrifol unrhyw honiadau yn ymwneud â diogelwch neu honiadau troseddol eraill, bydd angen rhoi gwybod i Swyddog Diogelu Estyn, i'r Heddlu a/neu i wasanaethau cymdeithasol yr awdurdod lleol, a gallent gymryd yr awenau mewn unrhyw ymchwiliad dilynol. Ar gyfer diogelu neu honiadau eraill o ymddygiad troseddol lle caiff ymchwiliad troseddol ei lansio, ceisir cyngor cyfreithiol ar b'un a ddylid atal y weithdrefn ddisgyblu nes i'r ymchwiliad troseddol ddod i ben ai peidio.
- 40 Pan fydd y rheolwr llinell o'r farn ei bod yn briodol defnyddio'r broses ffurfiol, rhaid iddo/iddi geisio cyngor gan y tîm AD ynghylch penodi Swyddog Ymchwilio a rôl y Swyddog Penderfynu, a rhoi gwybod i'r Cyfarwyddwr perthnasol bod y broses yn yr arfaeth hefyd. Os na chaiff yr achos disgyblu ei ddatrys cyn pen 40 diwrnod wedi hynny, dylai'r achos gael ei adolygu naill ai gan Gyfarwyddwr y Gwasanaethau Corfforaethol neu unigolyn yn y tîm AD a enwebir gan Gyfarwyddwr y Gwasanaethau Corfforaethol. Diben yr adolygiad yw sicrhau bod popeth yn cael ei wneud i fwrw ymlaen â'r achos, bod y broses gywir yn cael ei dilyn ac nad oes unrhyw oedi diangen.

### Proses garlam

- 41 Gallai proses garlam fod yn briodol mewn achosion syml lle y bo'r dystiolaeth ar gael yn hwylus ac nad yw ffeithiau'r achos yn debygol o fod yn destun anghydfod gan unrhyw un o'r partïon perthnasol.
- 42 Dylai'r rheolwr llinell esbonio'r broses garlam i'r unigolyn sy'n destun y cam gweithredu ffurfiol. Dylai'r broses garlam gael ei defnyddio gyda chytundeb ysgrifenedig yr unigolyn yn unig, yn sgil ymgynghori â'r unigolyn ac AD. Bydd rheolwyr llinell yn awgrymu bod yr unigolyn yn ceisio cyngor gan ei (h)undeb llafur, Adnoddau Dynol neu ymgynghorydd arall cyn cytuno i ddefnyddio'r broses garlam.
- 43 Ni ddylai'r broses garlam fyth gael ei defnyddio ar gyfer achosion camymddygiad a allai arwain at ddiswyddo. Dyma sy'n debygol pan fydd honiad o gamymddwyn dybryd.
- 44 Mewn achosion carlam, dylid cynnal cam syml o gasglu ffeithiau a dim ond y camau canlynol o'r weithdrefn ddisgybl fydd eu hangen:
  - cyflwyno'r honiadau i'r cyflogai yn ysgrifenedig, ynghyd â'r dystiolaeth sydd ar gael
  - cyfarfod â'r rheolwr llinell, (a fydd yn ymgymryd â rôl y Swyddog Penderfynu), lle y caiff tystiolaeth ei chyflwyno a chaiff y cyflogai gyfle i gyflwyno'i achos, ynghyd ag unrhyw amgylchiadau esgusodol (yn y cyfarfod hwn, mae hawl gan y cyflogai gael cynrychiolydd undeb llafur neu gydweithiwr yn gwmni iddo)

## Polisi a gweithdrefn ddisgyblu

- bydd y rheolwr llinell yn rhoi gwybod i'r cyflogai am y penderfyniad, a'i hysbysu'n ysgrifenedig wedi hynny; bydd hyn yn cynnwys cyfle i apelio

- 45 Dylai'r rheolwr llinell roi'r gorau i'r broses garlam ar unrhyw adeg os daw i'r amlwg fod cwmpas y camymddwyn yn ehangach ac yn fwy cymhleth nag a dybiwyd yn wreiddiol, neu pe bai'r rheolwr llinell ei hun wedi cael ei gysylltu â'r camymddwyn honedig. Yn yr achosion hynny, dylai'r rheolwr llinell ofyn am gyngor AD er mwyn ystyried a oes angen penodi Swyddog Ymchwilio annibynnol, dan y broses ffurfiol. Gall yr unigolyn sy'n destun y cam gweithredu ffurfiol ofyn am roi'r gorau i'r broses garlam hefyd.
- 46 Mae arweiniad pellach ynghylch pryd mae'n briodol i reolwyr llinell ddefnyddio'r broses garlam ar gael yn y ddogfen Cyngor Disgyblu.

### Ymchwiliadau

- 47 Bydd angen ymchwiliad ffurfiol ar achosion o gamymddwyn mwy cymhleth, yn hytrach na dim ond ymarfer casglu ffeithiau fel sy'n addas ar gyfer y broses garlam. Nod yr ymchwiliad yw casglu a chofnodi'r ffeithiau sy'n angenrheidiol ar gyfer penderfynu a oes achos i'w ateb ai peidio. Gallai'r canllaw Sut mae: Ymchwilio achosion disgyblu ac achwyno fod yn ddefnyddiol i reolwyr.
- 48 Gall fod yn ofynnol i'r cyflogai ac aelodau staff perthnasol gymryd rhan yn yr ymchwiliad i ddarganfod y ffeithiau, gan gynnwys mynychu cyfweiliad. Os bydd yn ofynnol i'r cyflogai neu aelod staff fynychu cyfweiliad, caiff ei hysbysu'n ysgrifenedig am natur yr ymchwiliad a bydd y cyflogai sy'n cael ei (h)ymchwilio yn cael copi o unrhyw dystiolaeth berthnasol sydd ar gael hefyd e.e. llythyr cwyno. Rhoddir o leiaf bum niwrnod gwaith o rybudd i'r cyflogai am y cyfarfod er mwyn iddo/iddi gael amser i baratoi, a gall cydweithiwr neu gynrychiolydd undeb llafur fynd gydag ef/hi. Bydd unrhyw un sy'n cael ei gyfweld/chyfweld yn cael nodyn o'r cyfarfod er mwyn gwirio cywirdeb y ffeithiau.
- 49 Ac eithrio mewn mân achosion o gamymddwyn y gellir delio â nhw drwy gamau anffurfiol gan y rheolwr llinell, dylai pobl wahanol gynnal yr ymchwiliad a gweithredu fel Swyddog Penderfynu. Mewn achosion o'r fath, dylai'r rheolwr llinell fynd ati i benodi Swyddog Ymchwilio annibynnol o AD (a fydd yn cydweithio â'r Cyfarwyddwr perthnasol), a chadw rôl y Swyddog Penderfynu ei hunan. Os nad yw'r rheolwr llinell yn siŵr ynghylch a ddylai fynd ati i benodi Swyddog Ymchwilio annibynnol neu beth yw eu rôl ei hunan, gall ofyn am gyngor pellach gan AD. Pan fydd y tîm adnoddau dynol yn dod i'r casgliad nad oes unigolyn annibynnol addas ar gael yn Estyn, byddwn yn penodi Swyddog Ymchwilio allanol i ddarparu gwrthrychedd i'r ymchwiliad.
- 50 Bydd AD yn cadarnhau i sicrhau bod digon o dystiolaeth yn bodoli i gefnogi'r angen am ymchwiliad.
- 51 Ni fydd Swyddog Ymchwilion benderfynu a yw achos wedi'i brofi ac a ddylid rhoi cosb, ond yn llunio adroddiad ysgrifenedig ar gyfer y Swyddog Penderfynu gan nodi a yw o'r farn bod achos i'w ateb ai peidio.

- 52 Dylai'r Swyddog Penderfynu wneud yn siŵr bod yr adroddiad yn gynhwysfawr a'i fod yn bodloni'r cylch gorchwyl ar gyfer yr ymchwiliad. Os nad yw, dylai'r Swyddog Penderfynu ddatgan yn ysgrifenedig yr hyn a oedd yn anfoddhaol iddo a gofyn am unrhyw wybodaeth bellach y mae arno ei hangen.

### Hysbysu a chyfarfod â'r cyflogai

- 53 Os nad oes achos i'w ateb, rhaid i'r Swyddog Penderfynu ysgrifennu at y cyflogai gan gadarnhau'r penderfyniad a dweud nad oes angen gwrandawriad. Dylid amgáu copi o'r adroddiad a datganiadau'r tystion.
- 54 Os oes achos i'w ateb, bydd angen i'r Swyddog Penderfynu gymryd camau ffurfiol a dylai ysgrifennu at y cyflogai a fu'n destun yr ymchwiliad o fewn pum niwrnod gwaith o gael yr adroddiad, a'i gyfarwyddo/chyfarwyddo i fynychu cyfarfod ffurfioli drafod canfyddiadau'r ymchwiliad. Dylid amgáu'r adroddiad a datganiadau'r tystion.
- 55 Dylai'r Swyddog Penderfynu:
- Roi gwybod i'r cyflogai am natur yr honiad y mae angen ei ateb a lefel y tramgwydd e.e. mân, difrifol neu ddybryd.
  - Roi o leiaf bum niwrnod gwaith o rybudd o'r cyfarfod i'r cyflogai.
  - Dweud wrth y cyflogai bod ganddo'r hawl i ddod â chynrychiolydd undeb llafur neu gydweithiwr yn gwmni iddo. Os nad yw'r cyflogai neu'r sawl sy'n gwmni iddo yn gallu mynychu'r cyfarfod yn rhesymol, dylai'r cyflogai gynnig nifer o ddyddiadau newydd ar gyfer cynnal y cyfarfod o fewn pum niwrnod gwaith o ddyddiad gwreiddiol y cyfarfod. Os yw'r cyflogai yn methu ymrwymo i neu gydweithredu â threfniadau'r cyfarfod, a/neu os yw'n methu mynychu'r cyfarfod a drefnwyd neu a ad-drefnwyd, ystyrir yr achos disgyblu yn absenoldeb y cyflogai ar sail y wybodaeth sydd ar gael.
  - Gofyn i'r cyflogai a oes angen unrhyw ofynion penodol neu a oes angen gwneud addasiadau penodol i'w alluogi i ddod i'r gwrandawriad.
  - Amgáu adroddiad yr ymchwiliad.
  - Cyfeirio'r cyflogai at ffynonellau cyngor a chymorth.
- 56 Yna, dylai'r Swyddog Penderfynu gyfarfod â'r cyflogai i wrando ar yr achos â rhywun o'r tîm AD i gymryd nodiadau a chadw cofnod o'r trafodion.
- 57 Os bydd ymchwiliad yn dangos yn glir bod y Swyddog Penderfynu yn gysylltiedig â'r honiad gwreiddiol o gamymddwyn, rhaid cyfeirio'r achos at yr uwch reolwr nesaf yng nghadwyn rheolwyr llinell y Swyddog Penderfynu neu at reolwr arall addas ar yr un radd, gan ymgynghori ag AD fel bo'r angen.
- 58 Os bydd unigolyn o'r farn bod y tîm AD, y Swyddog Penderfynu, neu lle y bo'n berthnasol, y Swyddog Ymchwilio yn dangos tuedd ar unrhyw gam yn y broses ddisgyblu, dylai'r unigolyn gyfeirio'r mater at y Cyfarwyddwr Gwasanaethau Corfforaethol pan fydd y mater yn codi.

### Penderfynu ar y canlyniad

- 59 Rhaid i'r Swyddog Penderfynu benderfynu a yw'r camymddwyn honedig, yn ei farn/barn ystyriol:
- wedi'i brofi; neu
  - heb ei brofi
- 60 Rhaid i'r Swyddog Penderfynu hysbysu aelodau'r Bwrdd Gweithredol ynghylch unrhyw achosion wedi'u profi sy'n ymwneud â thorri diogelwch, twyll neu faterion troseddol. Os amheuir trosedd, dylid gofyn am gyngor y Bwrdd Gweithredol ynghylch rhoi gwybod i'r heddlu.
- 61 Os yw'r Swyddog Penderfynu yn penderfynu bod achos o gamymddwyn heb ei brofi, rhaid iddo hysbysu'r cyflogai a chadarnhau na fydd unrhyw weithredu pellach. Dylid cadarnhau hyn yn ysgrifenedig cyn pen pum niwrnod gwaith wedi'r cyfarfod. Os yw'r cyflogai wedi'i wahardd, rhaid iddo ddychwelyd i'r gwaith.
- 62 Mae gan Estyn ddyletswydd i gyfeirio enw unrhyw gyflogai (boed yn gyflogai presennol neu wedi'i ddiswyddo) yr ystyrir ei fod yn peri risg i blant neu oedolion agored i niwed at y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd. Mae'r ddyletswydd hon yn berthnasol p'un a fu achos troseddol ai peidio ac ni waeth a gafodd yr achos o gamymddwyn ei brofi ai peidio. Gallai pryderon mawr barhau, er nad oes digon o dystiolaeth i ddiswyddo neu atal yr unigolyn rhag gweithio gyda phlant neu oedolion agored i niwed. Mae manylion am y weithdrefn ar gyfer cyfeirio at y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (GDG) i'w cael yn Atodiad A: Cyfeirio at y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (GDG).

### Amgylchiadau Esgusodol

- 63 Dylai'r Swyddog Penderfynu benderfynu a yw'r achos wedi'i brofi ai peidio cyn ystyried amgylchiadau esgusodol.
- 64 Os yw'r achos wedi'i brofi, dylid penderfynu ar gosbau ar ôl rhoi cyfle i'r cyflogai gyflwyno unrhyw amgylchiadau esgusodol ac ar ôl darparu tystiolaeth liniaru lle bydd ar gael.

### Penderfynu ar gosb briodol

- 65 Rhaid i'r Swyddog Penderfynu sicrhau bod cosbau yn briodol i lefel difrifoldeb y drosedd, boed yn fân gamymddwyn, yn gamymddwyn difrifol neu'n gamymddwyn dybryd.
- 66 Nid oes rhaid rhoi cosb mewn achosion o fân gamymddwyn, o reidrwydd.
- 67 Nid yw camau anffurfiol yn gosb disgyblu.
- 68 Gallai'r cosbau fod fel a ganlyn:

- **Rhybudd ysgrifenedig cyntaf** – Bydd hwn yn briodol mewn rhai enghreifftiau o fân gamymddwyn, neu pan nad yw camau anffurfiol wedi atal enghreifftiau pellach o fân gamymddwyn tebyg. Bydd yn ddilys am leiafswm o 6 mis o'r dyddiad hysbysu.
- **Rhybudd ysgrifenedig terfynol** – Bydd hwn yn briodol fel arfer pan fydd enghraifft arall o fân gamymddwyn yn digwydd yn ystod cyfnod pan fydd rhybudd ysgrifenedig cyntaf yn gymwys neu pan fydd y camymddwyn yn ddifrifol. Fel arfer, bydd yn ddilys am leiafswm o 12 mis o'r dyddiad hysbysu, a gellid ei ymestyn fel eithriad.
- **Diswyddo** – Yn achos camymddwyn dybryd neu pan fydd enghraifft arall o gamymddwyn yn digwydd tra bo rhybudd ysgrifenedig terfynol yn gymwys.

- 69 Yn achos camymddwyn mynych, bydd cosbau fel arfer yn dilyn y drefn uchod. Fodd bynnag, nid proses ddilynol yw hi, a chan ddibynnu ar ddifrifoldeb y camymddwyn, gallai rhybudd ysgrifenedig terfynol neu ddiswyddo fod yn gosb gyntaf briodol. Gallai'r un math o drosedd haeddu cosb wahanol, gan ddibynnu ar ei natur a'i heffaith er enghraifft, pan fydd cyflogai wedi methu dilyn gweithdrefnau Estyn.
- 70 Mae pob cosb yn cynnwys hawl i apelio.
- 71 Mae arweiniad pellach ar benderfynu ar y gosb briodol i'w gael yn y canllaw Sut mae: Penderfynu ar gosb disgyblu.

#### Hysbysu'r cyflogai am y penderfyniad

- 72 Fel arfer, dylai'r Swyddog Penderfynu wneud penderfyniad cyn pen pum niwrnod gwaith wedi'r cyfarfod a chyfleu hwn yn ysgrifenedig i'r cyflogai, ar unwaith.

#### Apeliadau

- 73 Mae un hawl apelio fesul cam yn y weithdrefn hon. Rhaid i'r cyflogai gyflwyno'r rhesymau dros apelio yn ysgrifenedig a datgan a yw'n apelio yn erbyn:
- camgymeriadau gweithdrefnol; a/neu
  - y penderfyniad, gan gynnwys achosion lle y cyflwynir gwybodaeth/tystiolaeth newydd a allai newid canlyniad y penderfyniad gwreiddiol
- 74 Bydd swyddog ar lefel uwch na'r sawl a wnaeth y penderfyniad dan sylw yn yr apêl yn gwrandao ar apeliadau ynghylch materion disgybl, lle y bo hyn yn bosibl. Os nad yw hyn yn bosibl oherwydd amgylchiadau gweithredol, neu am ryw reswm arall, gall rheolwr sydd ar yr un lefel â'r Swyddog Penderfynu neu un o Gyfarwyddwyr Anweithredol Estyn wrando ar apeliadau ynghylch rhybuddion ond nid diswyddiadau. Bydd y Swyddog Apêl yn ddiuedd ac yn annibynnol ar yr achos gwreiddiol, lle bynnag y bo'n bosibl. Ni all apêl arwain at gynyddu cosb.

#### Camau'r cyflogai

- 75 Mae gan gyflogeion bum niwrnod gwaith o ddyddiad cael y penderfyniad i anfon eu hapêl ysgrifenedig at y Swyddog Apêl. Rhaid i'r cyflogai:

## Polisi a gweithdrefn ddisgyblu

- ddatgan yn glir a yw'r apêl yn erbyn camgymeriad gweithdrefnol a/neu'r penderfyniad
- darparu gwybodaeth neu dystiolaeth newydd os dyma'r rheswm dros yr apêl
- datgan yn glir y canlyniad y mae'n ei ddymuno

### Camau'r Swyddog Apêl

- 76 Bydd y Swyddog Apêl yn ysgrifennu at y cyflogai cyn pen pum niwrnod gwaith fel arfer o gael yr apêl er mwyn cadarnhau ei fod wedi dod i law a gwahodd y cyflogai i gyfarfod. Dylai ysgrifennu at y cyflogai:
- gan roi o leiaf bum niwrnod gwaith o rybudd o'r cyfarfod
  - chadarnhau bod hawl gan y cyflogai ddod â chynrychiolydd undeb llafur neu gydweithiwr yn gwmni iddo
- 77 Yn y cyfarfod, dylai'r Swyddog Apêl archwilio'r broses benderfynu a'r gosb a roddwyd a phenderfynu a oedd y rhain yn rhesymol. Ni ddylai ailystyried yr achos yn fanwl.
- 78 Os bydd dystiolaeth newydd ar gael, dylai'r Swyddog Apêl ystyried unrhyw effaith y gallai hon ei chael ar y penderfyniad terfynol. Dylai'r Swyddog Apêl ymgynghori ag AD cyn gwneud penderfyniad.
- 79 Fel arfer, cyn pen pum niwrnod gwaith o gyfarfod yr apêl, dylai'r Swyddog Apêl penderfyniad a hysbysu'r cyflogai ynghylch a gafodd yr apêl ei chynnal neu ei gwrthod.
- 80 Mae penderfyniad y Swyddog Apêl yn derfynol.

### Cadw cofnodion

- 81 Mae'n bwysig bod cofnod ysgrifenedig yn cael ei gadw ym mhob cam o'r broses ddisgybl. Ar ôl dod i ddiwedd y broses ffurfiol, dylai'r Swyddog Penderfynu anfon copïau o'r dogfennau at AD i'w cadw yng nghofnod personél y cyflogai.
- 82 Rhaid marcio'r cofnodion yn rhai 'SWYDDOGOL' i'w hamddiffyn, eu cadw'n ddiogel a'u trin a'u trafod yn unol â [Pholisi Sicrwydd Gwybodaeth](#) a [Pholisi Cadw Cofnodion Estyn](#).
- 83 Ym mhob cam, dylid rheoli'r dogfennau gan gydymffurfio â gofynion Deddf Diogelu Data 1998.

**Trosolwg o'r broses: fersiwn testun**

**Mater yn codi**

Cam 1. Bydd y rheolwr llinell yn darganfod ffeithiau cychwynnol ac yn penderfynu ar lefel debygol y camymddwyn [mân/difrifol/dybryd]

Cam 2. Bydd y rheolwr llinell yn penderfynu a fyddai'n briodol gwahardd y cyflogai

Cam 3. Bydd y rheolwr llinell yn penderfynu a ellir ymdrin â'r camymddwyn honedig yn anffurfiol

**Gellir: ewch i gam 4**

**Na ellir: ewch i gam 6**

Cam 4. Gweithredu anffurfiol

Cam 5. Daw'r mater i ben

Cam 6. Bydd y rheolwr llinell yn penderfynu a ellir ymdrin â'r camymddwyn honedig gan ddefnyddio'r broses garlam (mewn ymgynghoriad ag AD a'r unigolyn)

**Gellir: ewch i gam 7**

**Na ellir: ewch i gam 9**

Cam 7. Proses garlam

Cam 8. Daw'r mater i ben

Cam 9. Bydd y rheolwr llinell yn mynd ati i benodi Swyddog Ymchwilio annibynnol

Cam 10. Bydd y Swyddog Ymchwilio yn ymchwilio ac yn penderfynu a oes achos i'w ateb

Cam 11. A oes achos i'w ateb?

**Oes: ewch i gam 13**

**Nac oes: ewch i gam 12**

Cam 12. Daw'r mater i ben

Cam 13. Bydd y Swyddog Penderfynu yn cynnal cyfarfod ffurfiol â'r cyflogai

Cam 14. Bydd y Swyddog Penderfynu yn penderfynu ynghylch yr achos ac, os yw'n briodol, yn cyflwyno cosb

Cam 15. Daw'r mater i ben

Sylwer: Gall y cyflogai apelio ar ôl diwedd y cam ffurfiol.



**Atodiad A: Cyfeirio at y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (GDG)**

**DYLETSWYDD GYFREITHIOL:**

**Amod un:** A yw Estyn wedi tynnu ei ganiatâd i'r unigolyn weithio mewn gweithgarwch rheoledig gyda phlant a/neu oedolion agored i niwed yn ôl (naill ai drwy ddiswyddo neu symud yr unigolyn i faes gwaith arall nad yw'n weithgarwch rheoledig)? DS Mae hyn yn cynnwys lle y byddai neu y gallai'r unigolyn fod wedi cael ei ddiswyddo neu ei symud i ddyletswyddau eraill pe na bai wedi ymddiswyddo, ymdeol neu adael ei waith fel arall

**Amod dau:** A yw Estyn o'r farn bod yr unigolyn (o blith y canlynol):

- wedi cael rhybuddiad neu wedi'i gael yn euog o drosedd berthnasol (gwahardd awtomatig); neu
- wedi cymryd rhan mewn ymddygiad perthnasol yn ymwneud â phlant a/neu oedolion agored i niwed [h.y. gweithred neu ddiffyg gweithredu (esgeulustod) sydd wedi niweidio plentyn neu oedolyn agored i niwed neu sydd wedi peri risg niwed iddynt]; neu
- wedi bodloni'r Prawf Niwed yn ymwneud â phlant a/neu oedolion agored i niwed [h.y. ni fu ymddygiad perthnasol (h.y. dim gweithred neu ddiffyg gweithredu) ond mae risg o niwed i blentyn neu oedolyn agored i niwed yn parhau i fodoli?]

Mae'r ddyletswydd i gyfeirio yn berthnasol hyd yn oed os yw corff arall wedi cyfeirio ynghylch yr un unigolyn

