



Dros ddysgwyr, dros Gymru
For learners, for Wales

Polisi a Gweithdrefn Achwyn

Taflen wybodaeth

Am ragor o gyngor, cysylltwch â'r: Tîm Pobl

Dyddiad cyhoeddi: Ebill 2026

Dyddiad adolygu arfaethedig: Ebrill 2029

Rheoli fersiwn

Fersiwn y ddogfen	Drafftwyd gan	Dyddiad cyhoeddi	Fersiwn
1.0	Beth Rees	Ebrill 2018	1.0
1.1	Beth Rees	Mai 2018	Cyfeiriad at GDPR
1.2	Claire Watkins	Ebrill 2026	Adolygiad llawn

Asesiad o'r effaith ar gydraddoldeb

- Cynhaliwyd asesiad rhesymwaith busnes ac mae'r polisi hwn yn cyfrannu at amcanion strategol ac egwyddorion cyflwyno Estyn.
- Cynhaliwyd asesiad o'r effaith ar gydraddoldeb ac ni ystyrir bod y polisi hwn yn cael effaith niweidiol ar unrhyw bobl ar sail y Gymraeg, oedran, anabledd, ailbennu rhywedd, beichiogrwydd a mamolaeth, hil, crefydd neu gred, rhyw na chyfeiriadedd rhywiol.

Cynnwys

Diben y polisi	4
Cwmpas	4
Egwyddorion	5
Y Gymraeg	6
Cymorth a Lles	6
Rolau a Chyfrifoldebau	7
Amserlenni a chyswllt	8
Cynrychiolaeth	9
Gweithdrefn Achwyn	9
Cyfryngu	10
Datrys yn Anffurfiol	10
Achwyniad Ffurfiol	11
Cyfarfod Achwyn	11
Ymchwiliad i Achwyniad	12
Canlyniad	12
Hawl i Apelio	13
Achwyniadau ar y Cyd	14
Cadw Cofnodion	14
Y Broses Achwyn – Crynodeb o'r Llif	1

Diben y polisi

Yn Estyn, rydym wedi ymrwymo i greu a chynnal amgylchedd gwaith cadarnhaol lle mae pob cyflogai'n teimlo eu bod yn cael eu parchu, eu cefnogi a bod ganddynt yr hyder i godi pryderon. Mae'r polisi hwn yn darparu fframwaith clir, teg a hygyrch i gydweithwyr godi materion, problemau neu gwynion sy'n ymwneud â'u cyflogaeth.

Mae'r polisi hwn yn adlewyrchu ein cred bod cyfathrebu agored, ymyrraeth gynnar a pharch ar y ddwy ochr yn hanfodol i gynnal perthnasoedd gwaith cryf. Trwy annog datrys pryderon yn anffurfiol, lle bynnag y bo'n briodol, ei nod yw mynd i'r afael â materion yn brydlon ac yn adeiladol, gan leihau'r risg o waethygu neu gamddealltwriaeth. Mae'r dull hwn yn cynorthwyo unigolion i fyfyrion, ymateb a gwella, gan gynnal safonau proffesiynol uchel Estyn a diogelu uniondeb sefydliadol.

Rydym yn cydnabod na ellir datrys pob pryder yn anffurfiol. Am y rheswm hwn, mae'r polisi hwn yn nodi gweithdrefn ffurfiol glir er mwyn sicrhau yr eir i'r afael ag achwyniadau, gan gynnwys y rhai sy'n ymwneud ag ymddygiad neu ymarweddiad, yn deg, yn gyson ac yn gyfrinachol, a heb oedi afresymol, gan hybu tryloywder ac atebolrwydd wrth wneud penderfyniadau.

Mae'r polisi a'r weithdrefn hon yn dilyn yr egwyddorion sy'n cael eu nodi yn [ACAS Code of Practice on Discipline and Grievance](#).

Cwmpas

Mae'r polisi hwn yn berthnasol i holl gyflogeion Estyn, gan gynnwys y rhai sydd wedi'u penodi am gyfnod penodedig. Gall staff sydd ar secondiad neu ar fenthyg i Estyn ddefnyddio'r polisi a'r gweithdrefnau hyn mewn perthynas â materion sy'n ymwneud â chytundeb y secondiad neu'r benthyciad.

Nid yw'n berthnasol i:

- weithwyr asiantaeth (swyddi dros dro)
- contractwyr
- arolygwyr cymheiriaid

Egwyddorion

Rydym wedi ymrwymo i feithrin diwylliant yn y gweithle lle mae cyflogeion yn teimlo'n ddiogel, yn cael eu parchu a'u cefnogi. Rydym am i bob aelod staff deimlo'n hyderus wrth godi unrhyw bryderon a allai fod ganddynt, gan wybod y byddant yn cael eu clywed a'u trin yn deg.

Mae ein polisi wedi'i seilio ar yr egwyddor mai datrys problemau'n gynnar ac yn anffurfiol yw'r ffordd fwyaf effeithiol, yn aml, o gynnal perthnasoedd gwaith cadarnhaol ac amgylchedd gwaith cydweithredol. Rydym yn annog cyflogeion yn weithredol i godi materion yn brydlon, fel y gellir mynd i'r afael â nhw mewn modd adeiladol, sensitif a heb oedi diangen.

Caiff pob achwyniad ei drin o ddifrif a'i reoli mewn modd teg, diduedd a chyson. Ni fydd cyflogeion sy'n codi achwyniad yn ddiwyll yn wynebu unrhyw anfantais neu ddial am wneud hynny.

Rydym yn cydnabod pwysigrwydd cyfrinachedd trwy gydol y broses. Bydd unrhyw wybodaeth sy'n cael ei rhannu yn cael ei datgelu i'r rhai sy'n uniongyrchol gyfrifol am reoli neu gefnogi'r cais yn unig, gan sicrhau bod y broses yn parhau i fod yn barchus, yn dryloyw ac yn broffesiynol. Mae gan gyflogeion yr hawl i gael rhywun yn gwmni iddynt mewn cyfarfodydd, a disgwylir i unrhyw gydymaith barchu a chynnal cyfrinachedd bob amser hefyd, gan gynnwys peidio â rhannu dogfennau, cofnodion na gwybodaeth yn ymwneud â'r achos, a pheidio â thrafod y mater â phobl eraill y tu allan i unrhyw gyfarfod neu wrandawriad.

Dylai pryderon gael eu codi'n gynnar ac yn anffurfiol, lle bo hynny'n bosibl, ac mae cymorth ar gael gan reolwyr perthnasol neu'r Tîm Pobl.

Eir i'r afael ag achwyniadau'n brydlon, o fewn amserlenni rhesymol, a bydd unrhyw oedi anochel yn cael ei esbonio a'i leihau cymaint â phosibl.

Bydd atal o'r gwaith ond yn cael ei ystyried mewn amgylchiadau eithriadol lle mae'n hanfodol er mwyn diogelu uniondeb y broses, sicrhau diogelwch neu les y rhai dan sylw, neu atal ymyrryd ag ymchwiliad. Os bydd atal o'r gwaith yn cael ei ddefnyddio, caiff ei drin yn weithred niwtral, sy'n golygu nad yw'n fesur disgyblu, nad yw'n awgrymu bai ac nad yw'n awgrymu y daethpwyd i unrhyw gasgliadau. Cam dros dro yn unig ydyw i gefnogi proses deg a diogel. Bydd unrhyw achos o atal o'r gwaith yn cael ei gadw mor fyr a

chymesur â phosibl, gan gysylltu â'r cyflogai'n rheolaidd, a bydd yn cael ei adolygu gan y rheolwr cymorth priodol.

Gellir rhoi mesurau dros dro ar waith, lle bo hynny'n briodol, tra bydd achwyniad yn cael ei ystyried (er enghraifft, dyletswyddau cyfyngedig neu drefniadau gwaith amgen). Nid yw'r mesurau hyn yn gamau disgyblu a chânt eu hadolygu'n rheolaidd.

Eir i'r afael ag achosion honedig o fwlio ac aflonyddu yn unol â'r [Polisi Urddas yn y Gwaith](#) trwy'r polisi hwn. Eir i'r afael ag achosion honedig o aflonyddu rhywiol yn unol â'r [Polisi Aflonyddu Rhywiol](#) trwy'r polisi ffurfiol hwn.

Caiff rhagor o fanylion am sut i godi achwyniad, gan gynnwys camau anffurfiol, dewisiadau cyfryngu a'r broses achwyn ffurfiol eu darparu'n ddiweddarach yn y polisi hwn. Caiff cyflogeion eu hannog i ymgyswngi â'r adrannau hyn er mwyn deall y llwybrau sydd ar gael ar gyfer codi pryderon, y cymorth y gallant fanteisio arno, a'r camau sy'n gysylltiedig â dod o hyd i ddatrysiaid teg ac amserol.

Y Gymraeg

Mae'r polisi hwn ar gael yn y Gymraeg a'r Saesneg. Gall cyflogeion gyflwyno achwyniad yn y Gymraeg neu'r Saesneg, gan gynnwys codi pryderon, cymryd rhan mewn cyfarfodydd a chael yr holl ohebiaeth a dogfennaeth gysylltiedig yn eu dewis iaith. Gellir darparu gwasanaeth cyfieithu ar y pryd, yn ôl y gofyn, i gefnogi cyfranogiad mewn cyfarfodydd. Mae Estyn wedi ymrwmo i gefnogi'r holl staff i ddefnyddio eu dewis iaith trwy gydol y broses.

Cymorth a Lles

Rydym yn deall y gall bod yn rhan o achwyniad, p'un a ydych yn codi pryder, yn ymateb i un neu'n dyst, fod yn brofiad anodd a llawn straen.

Rydym hefyd yn cydnabod y gall bod yn destun achwyniad fod yn brofiad arbennig o heriol a llawn straen i bawb dan sylw.

Rydym wedi ymrwmo i gynorthwyo cyflogeion sydd yn y sefyllfa hon trwy sicrhau eu bod nhw, a'r rhai sy'n codi achwyniad, yn cael eu trin ag urddas, parch a thegwch ar hyd y broses.

Bydd unrhyw un sy'n cael eu henwi mewn achwyniad yn cael eu hysbysu am y pryderon a fynegwyd ac yn cael cyfle teg i ymateb.

Caiff cyflogeion eu hannog i ofyn am gyngor a chynrychiolaeth gan eu hundeb llafur neu gydweithiwr yn y gweithle.

Bydd y Tîm Pobl yn rhoi arweiniad clir ar bob cam o'r broses, gan gynnwys amserlenni amcangyfrifedig a'r camau nesaf, lle bo hynny'n briodol, a byddant ar gael i ateb unrhyw gwestiynau neu bryderon ar unrhyw adeg.

I gefnogi lles pob parti yn ystod y broses achwyn, byddwn yn cysylltu â'r partïon perthnasol i gytuno ar batrwm cyfathrebu rheolaidd ac addas ar y ddwy ochr. Dylai hyn gynorthwyo unigolion i deimlo eu bod yn wybodus, yn cael eu clywed a'u cefnogi, gan feithrin didwylledd, ymddiriedaeth a datrysiad amserol. Gall y trefniadau gael eu haddasu'n trwy gydsyniad, yn ôl yr angen, gan gynnal cyfrinachedd a pharch ar hyd y broses.

Rydym yn annog cyflogeion i fanteisio ar y cymorth sydd ar gael. Mae cymorth ar gael ar hyd y broses gan y Tîm Pobl, cynrychiolwyr undebau llafur, rheolwyr llinell/cefnogol a'r [Rhaglen Cymorth i Gyflogeion - Vivup](#), sy'n cynnig cymorth lles cyfrinachol.

Caiff addasiadau rhesymol eu hystyried, yn ôl yr angen, yn enwedig mewn achosion sy'n ymwneud â materion iechyd neu anabledd, er mwyn sicrhau bod y broses yn deg ac yn hygyrch.

Rolau a Chyfrifoldebau

Achwynydd <i>(Cyflogai sy'n codi'r achwyniad)</i>	Yn gyfrifol am godi pryderon yn glir ac yn brydlon, cymryd rhan yn broses mewn modd adeiladol a cheisio datrysiad cynnar, lle bo hynny'n bosibl.
Ymatebydd/Ymatebwyr <i>(Yr unigolyn/unigolion sy'n destun yr achwyniad)</i>	Mae ganddynt yr hawl i gael gwybod am yr achwyniad, ymateb yn llawn a chael eu trin yn deg. Yn gyfrifol am gydweithredu mewn modd adeiladol, cynnal cyfrinachedd ac osgoi unrhyw ymddygiad dialgar.
Rheolwr Llinell / Rheolwr Ategol <i>(yr Achwynydd)</i>	Yn gweithredu fel y cyswllt cyntaf er mwyn datrys yn anffurfiol. Os bydd y mater yn symud ymlaen, gallant gefnogi'r broses, oni bai eu bod yn uniongyrchol gysylltiedig â'r achwyniad.

Tyst (Partion sy'n rhoi datganiadau)	Darparu gwybodaeth ffeithiol a chydweithredu'n llawn, gan gynnal cyfrinachedd.
Cynrychiolydd / Cydymaith (<i>yr Achwynydd / Ymatebydd / Tyst</i>)	Cynorthwyo'r cyflogai trwy ei helpu i baratoi neu grynhoi ei achos, a thrwy gynnig arweiniad yn ystod cyfarfodydd mewn ffordd nad yw'n tarfu ar drafodion. Dylai cymdeithion gael cyfle i gyfrannu at gwestiynau penodol lle gallant ychwanegu gwerth.
Tîm Pobl	Cynnig cyngor diduedd, sicrhau gweithdrefn deg a chyson, dogfennau ategol, mynychu cyfarfodydd yn ôl y gofyn, a chynnig arweiniad lles, wrth aros yn niwtral.
Swyddog Achwyniad	Yn cadeirio'r gwrandawriad ffurfiol, yn ystyried yr holl dystiolaeth ac yn penderfynu ar y canlyniad. Rhaid iddynt fod yn ddiduedd a heb fod yn gysylltiedig â'r achos o'r blaen.
Swyddog Penderfynu	Mewn achosion eithriadol, efallai y bydd angen penodi Swyddog Achwyniad o'r tu allan i'r sefydliad. Os felly, byddwn yn penodi Swyddog Penderfynu a fydd yn ystyried y canfyddiadau a gyflwynwyd gan y Swyddog Achwyniad ac yn penderfynu ar y canlyniad.
Swyddog Apêl	Adolygu'r apêl a chynnal y gwrandawriad yn annibynnol, gan wneud y penderfyniad terfynol. Yn ddelfrydol, gradd uwch na'r Swyddog Penderfynu.

Disgwylir i bawb sy'n rhan o'r broses achwyn gynnal cyfrinachedd llwyr, gan rannu gwybodaeth â'r rhai sy'n uniongyrchol gyfrifol am reoli neu gefnogi'r achos yn unig.

Amserlenni a chyswllt

Rydym wedi ymrwymo i ymateb i unrhyw bryderon sy'n cael eu codi a'u rheoli mewn modd amserol a rhesymol. Fodd bynnag, rydym yn cydnabod y gall oedi ddigwydd weithiau oherwydd cymhlethdod achos neu amgylchiadau fel patrymau gwaith, gwyliau blynyddol, gwyliau cyhoeddus, absenoldeb neu anabledd, a dylai'r Tîm Pobl gofnodi'n glir unrhyw resymau dros oedi.

Yn yr achosion hyn, dylai camau gweithredu gael eu cwblhau cyn gynted ag y bo'n rhesymol bosibl.

Caiff lefelau priodol o gyswllt eu cynnal ar hyd unrhyw broses achwyn.

Cynrychiolaeth

Mae gan unrhyw gyflogeion sy'n rhan o gyfarfodydd achwyn (e.e. yr unigolyn sy'n codi'r achwyniad, tystion neu os ydych yn destun achwyniad) yr hawl i gael cynrychiolydd undeb llafur neu gydweithiwr o'r gweithle yn gwmni iddynt ar unrhyw gam ffurfiol o'r weithdrefn achwyn.

Gwneir pob ymdrech i fodloni ceisiadau am gynrychiolaeth, gan gynnwys aildrefnu gwrandawiadau os nad yw'r cydymaith a ddewiswyd ar gael. Pa na all cydymaith fod yn bresennol ar fwy nag un achlysur, gall y cyfarfod neu'r gwrandawriad fynd rhagddo â chydymaith arall neu heb gydymaith, yn unol ag arweiniad ACAS.

Disgwylir i gyflogeion roi gwybod naill ai i'r Tîm Pobl neu'r Swyddog Achwyniad pwy fydd yn gwmni iddynt cyn unrhyw gyfarfod.

Disgwylir i bawb sy'n rhan o gyfarfodydd a gwrandawiadau ymddwyn yn barchus ac yn broffesiynol. Mae hyn yn helpu i sicrhau bod pawb yn teimlo y gallant gymryd rhan yn llawn a bod trafodaethau'n parhau i fod yn adeiladol. Dylai cyfranogwyr ganiatáu i bobl eraill siarad, dilyn cyfarwyddiadau'r cadeirydd ac ymgysylltu'n gadarnhaol â'r broses. Os bydd unrhyw faterion yn codi sy'n effeithio ar gynnal y cyfarfod yn ddidrafferth, gall y cadeirydd gymryd camau priodol i fynd i'r afael â nhw, gan gynnwys oedi neu aildrefnu'r cyfarfod, yn ôl yr angen.

Disgwylir i gymdeithion barchu cyfrinachedd y broses ac unrhyw wybodaeth sy'n cael ei rhannu yn ystod y trafodion.

Gweithdrefn Achwyn

Mae ein gweithdrefn achwyn wedi'i llunio i ddatrys pryderon yn deg, yn gyson a chyn gynted â phosibl. Mae gan y broses ddau gam:

Cam Anffurfiol – Lle bynnag y bo'n bosibl, dylai materion gael eu codi a'u datrys yn anffurfiol, yn y lle cyntaf. Mae hyn yn caniatáu trafodaeth agored, cymorth cynnar a datrysiad amserol heb yr angen am broses ffurfiol. Gallai datrysiad anffurfiol gynnwys sgyrsiau uniongyrchol, cyfryngu (ceir crynodeb isod) neu gymorth gan RhPP, rheolwyr neu'r Tîm Pobl.

Cam Ffurfiol – Dylid ond cychwyn achwyniad ffurfiol pan fydd pob opsiwn anffurfiol wedi'i archwilio a'i ddihsbyddu'n llawn, neu pan fydd y mater yn ymwneud â thorri rheolau yn ddifrifol (fel gwahaniaethu, bwlio neu bryderon sylweddol eraill). Mae'r cam hwn yn cynnwys cyflwyno achwyniad yn ysgrifenedig, wedi'i ddilyn gan ymchwiliad strwythuredig, dogfennu'r canfyddiadau a phenderfyniad ffurfiol, gyda hawl i apelio.

Mae'r dull dau gam hwn yn sicrhau yr eir i'r afael â phryderon mewn modd cymesur, gan gynnal tegwch, cyfrinachedd a chysondeb drwyddi draw.

Cyfyngu

Lle bo'n briodol, rydym yn annog defnyddio cyfyngu i helpu i ddatrys problemau, a gellir ei gynnig neu ei awgrymu ar unrhyw gam o'r broses achwyn. Mae'n broses wirfoddol a chyfrinachol dan arweiniad unigolyn niwtral (cyfyngwr) sy'n fedrus a phrofiadol, a'i rôl yw cefnogi sgysiau agored ac adeiladol rhwng yr unigolion dan sylw.

Y nod yw helpu'r ddwy ochr i ddod o hyd i ffordd ymlaen sy'n dderbyniol i'r ddwy ochr ac adfer perthynas waith gadarnhaol, lle bynnag y bo hynny'n bosibl.

Mae cymryd rhan mewn cyfyngu yn gwbl ddewisol, ond gall fod yn gam defnyddiol wrth helpu i ddatrys problemau mewn lleoliad cefnogol ac anffurfiol.

Datrys yn Anffurfiol

Lle bo'n briodol, caiff cyflogeion eu hannog i godi pryderon cyn gynted â phosibl â'u rheolwr llinell. Os yw'r pryder yn ymwneud â'u rheolwr llinell, dylent ei godi â rheolwr addas arall, er enghraifft y rheolwr llinell sy'n cydlofnodi os nad ydynt yn gysylltiedig â'r mater. Gallai cyflogeion ofyn am gymorth gan y Tîm Pobl hefyd i helpu i nodi'r dull mwyaf priodol i fynegi eu pryder.

Dylai pryderon gael eu codi mewn modd amserol er mwyn gallu mynd i'r afael â nhw'n brydlon gyda'r lleiaf o aflonyddwch, a'u datrys yn gyflym trwy drafodaeth agored a ffurfiol, lle bynnag y bo hynny'n bosibl. Bydd achwyniadau hanesyddol ond yn cael eu hystyried pan fydd rheswm clir a chyfiawn dros yr oedi.

Fodd bynnag, pan fydd y mater yn cynnwys honiad difrifol (fel gwahaniaethu, bwlio, aflonyddu rhywiol), efallai y bydd yn briodol symud yn uniongyrchol i'r cam ffurfiol ac, yn yr achos hwnnw, dylid cyflwyno achwyniad ffurfiol.

Gall y Tîm Pobl gynnig cyngor, arweiniad a throsolwg o'r broses, yn ôl yr angen.

Gallai datrys yn anffurfiol gynnwys:

- Trafodaeth uniongyrchol rhwng yr unigolion dan sylw
- Cymorth ac arweiniad gan reolwr llinell neu reolwr addas arall
- Cyfryngu neu sgysiau wedi'u hwyluso i archwilio datrysiadau
- Addasiadau ymarferol neu gytundebau i atal problemau rhag digwydd eto

Y nod yw dod i gyd-ddealltwriaeth ac ateb ymarferol, gan leihau aflonyddwch a chynnal perthnasoedd gwaith cadarnhaol.

Os na fydd datrysiad anffurfiol yn llwyddiannus neu'n briodol, dylai cyflogeion gyflwyno achwyniad yn ysgrifenedig, gan amlinellu'n glir y mater, y ffeithiau perthnasol a'r canlyniad y maent yn ei geisio. Dylai achwyniadau gael eu codi o fewn amser rhesymol er mwyn caniatáu i'w datrys mewn modd amserol a theg.

Achwyniad Ffurfiol

Pan fydd y llwybr anffurfiol wedi'i ddihysbyddu, neu pan fydd y mater yn rhy ddifrifol i fynd i'r afael ag ef yn anffurfiol, dylid cyflwyno achwyniad ffurfiol yn ysgrifenedig i'r Tîm Pobl. Caiff y cyflogai/cyflogeion sy'n codi achwyniad eu hannog i ddarparu unrhyw ddogfennaeth ategol sydd ganddynt er mwyn helpu i sicrhau y gellir ystyried y mater yn llawn.

Dylai achwyniad ffurfiol nodi disgrifiad clir o'r mater, ffeithiau a chyd-destun perthnasol (gan gynnwys dyddiadau, amseroedd, y bobl dan sylw) ac unrhyw dystiolaeth ategol sydd ar gael. Dylai hefyd amlinellu unrhyw gamau anffurfiol a gymerwyd eisoes i ddatrys y mater a'r canlyniad sy'n cael ei geisio.

Fel arfer, bydd achwyniadau'n cael eu cydnabod cyn pen dau ddiwrnod gwaith, a bydd Swyddog Achwyniad (HEO neu'n uwch) diduedd yn cael ei benodi i reoli'r achos. Pan nad oes unigolyn annibynnol addas ar gael o fewn Estyn, gellir penodi Swyddog Achwyniad allanol. Gallai hwn fod yn un o Gyfarwyddwyr Anweithredol Estyn.

Er mwyn cefnogi uniondeb y broses, bydd y Swyddog Achwyniad yn cael amser priodol i ffwrdd o'i ddyletswyddau rheolaidd i gyflawni ei gyfrifoldebau'n drylwyr ac yn deg.

Cyfarfod Achwyn

Bydd y Swyddog Achwyniad yn cyfarfod â'r unigolyn sydd wedi cyflwyno'r achwyniad (yr achwynydd) i drafod yr achwyniad yn llawn, gwranddo ar y pryderon a godwyd ac archwilio'r datrysiadau posibl. Bydd y cyfarfod hwn yn cael ei gynnal o fewn amser

rhesymol ar ôl derbyn yr achwyniad, oni bai bod eithriadau cytûn wedi'u nodi. Bydd cyflogeion yn cael o leiaf bum niwrnod gwaith o rybudd cyn cyfarfod achwyn.

Gall y cyfarfod hwn gael ei recordio (gyda chaniatâd) neu ei deipio, a bydd y nodiadau'n cael eu rhannu â'r achwynydd ar ôl y cyfarfod.

Ymchwiliad i Achwyniad

Os bydd y Swyddog Achwyniad, ar ôl y cyfarfod achwyn cychwynol â'r achwynydd, yn penderfynu bod angen cynnal ymchwiliad, caiff ymchwiliad ei gynnal i gael dealltwriaeth deg a chytbwys o'r ffeithiau. Diben yr ymchwiliad yw galluogi'r Swyddog Achwyniad i wneud penderfyniad gwybodus a gwrthrychol ar y ffordd orau i ddatrys yr achwyniad.

Dylai ymchwiliadau gael eu cwblhau cyn gynted â phosibl. Fodd bynnag, gall oedi ddigwydd oherwydd cymhlethdod yr achos neu argaeledd unigolion allweddol. Bydd unrhyw oedi'n cael ei gyfleu i'r bartïon perthnasol er mwyn sicrhau tryloywder a rheoli disgwyliadau.

Bydd y Swyddog Achwyniad:

- Yn ystyried barn ac ymatebion yr holl bartïon perthnasol. Gall hyn gynnwys cyfarfod â'r rhai sy'n gysylltiedig â'r achos fel tystion neu'r rhai sy'n destun achwyniad
- Yn casglu ac yn adolygu unrhyw ddogfennau ategol a datganiadau tystion
- Yn seilio canfyddiadau ar dystiolaeth a barn gadarn
- Lle bo'n briodol, bydd tystiolaeth a dogfennau perthnasol yn cael eu rhannu â'r sawl sy'n destun yr achwyniad er mwyn sicrhau proses deg, ac yn cael eu golygu, yn ôl yr angen

Gall unrhyw gyfarfodydd sy'n cael eu cynnal yn ystod yr ymchwiliad gael eu recordio (gyda chaniatâd) neu eu teipio, a bydd nodiadau'n cael eu rhannu â'r rhai sy'n bresennol ar ôl y cyfarfod. Bydd cyflogeion yn cael o leiaf bum niwrnod gwaith o rybudd cyn mynd i gyfarfod ymchwilio.

Canlyniad

Bydd yr ymchwiliad yn cael ei grynhoi mewn adroddiad ysgrifenedig, a fydd yn llywio'r penderfyniad ynghylch a fydd yr achwyniad yn cael ei gadarnhau (yn llawn neu'n rhannol) a pha gamau pellach sydd eu hangen ac/neu sy'n cael eu hargymell, os o gwbl. Mewn

amgylchiadau pan fydd y Swyddog Achwyniad o'r tu allan i Estyn, bydd yn rhannu ei ganfyddiadau â'r Swyddog Penderfynu i ystyried a dod i benderfyniad ynghylch a yw'r achwyniad yn cael ei gadarnhau ai peidio.

Caiff y canfyddiadau eu rhannu â'r achwynydd(ion) a'r cyflogai/cyflogeion sy'n destun yr achwyniad, ynghyd ag unrhyw unigolyn allan/unigolion eraill, lle bo hynny'n briodol. Caiff gwybodaeth ei rhannu mewn modd cyfrinachol a sensitif, gyda phob unigolyn yn cael y manylion sy'n berthnasol iddynt yn unig. Mae hyn yn sicrhau bod yr achwynydd yn cael gwybod a yw ei achwyniad wedi'i gadarnhau, bod y sawl sy'n destun yr achwyniad yn deall y canfyddiadau sy'n ymwneud â nhw, a bod cyfrinachedd a phreifatrwydd yn cael eu cynnal trwy gydol y broses.

Os bydd y canfyddiadau'n nodi toriad polisi posibl neu ymddygiad sy'n anghyson â gwerthoedd Estyn, gellir cyfeirio'r mater i'w ystyried dan y Polisi Disgyblu. Yn yr achosion hyn, gellir defnyddio canfyddiadau'r achwyniad i lywio'r broses honno. Bydd ymchwiliad disgyblu ar wahân ond yn cael ei gychwyn os oes angen rhagor o fanylion.

Hawl i Apelio

Mae gan gyflogai sydd wedi codi'r achwyniad yr hawl i apelio yn erbyn canlyniad yr achwyniad. Rhaid gwneud apeliadau'n ysgrifenedig cyn pen 10 diwrnod gwaith o gael gwybod am ganlyniad yr achwyniad.

Bydd yr apêl yn cael ei thrin yn ddiudedd ac yn cael ei chlywed gan unigolyn priodol a fydd yn gweithredu fel Swyddog Apêl, a fydd fel arfer ar yr un radd â'r Swyddog Achwyniad, neu'n uwch.

Bydd y Swyddog Apêl yn cyfarfod â'r cyflogai i drafod ei apêl ac, yn ystod y cyfarfod, bydd y cyflogai'n esbonio'r rheswm am yr apêl ac yn cael cyfle i wneud sylwadau ar unrhyw dystiolaeth newydd. Gall cyflogeion godi dystiolaeth newydd mewn apêl dim ond pan nad oedd ar gael yn rhesymol adeg gwrandawriad yr achwyniad gwreiddiol. Bydd y Swyddog Apêl yn penderfynu a yw'r dystiolaeth newydd yn berthnasol a sut y dylid ei hystyried. Pan fydd dystiolaeth newydd yn cael ei hystyried, caiff ei rhannu'n uniongyrchol â'r rhai dan sylw, lle bo hynny'n briodol ac yn unol â gofynion cyfrinachedd.

Bydd y Swyddog Apêl yn gofyn cwestiynau i gael dealltwriaeth lawnach o'r apêl.

Ar ôl y cyfarfod, bydd y Swyddog Apêl yn rhoi gwybod i'r cyflogai yn ysgrifenedig am ganlyniad yr apêl a'r rheswm dros y penderfyniad, cyn gynted â phosibl. Ni fydd hawl bellach i apelio.

Ni all cyflogai sydd wedi bod yn destun achwyniad apelio. Pan gaiff apêl ei chyflwyno, gellir rhoi gwybod i'r ymatebydd bod apêl wedi'i derbyn a, lle bo'n berthnasol, rhoi iddynt unrhyw wybodaeth neu dystiolaeth sy'n ymwneud â nhw a fydd yn cael ei hystyried yn rhan o'r apêl. Mae hyn yn sicrhau tegwch wrth gynnal cyfrinachedd.

Achwyniadau ar y Cyd

Pan fydd dau neu fwy o gyflogeion yn codi pryder cyffredin, gellir cyflwyno achwyniad ar y cyd. Dylai'r grŵp enwebu dim mwy na dau gynrychiolydd i gyflwyno'r achwyniad. Caiff yr achwyniad ei reoli'n unol â'r un egwyddorion a gweithdrefnau a amlinellir yn y polisi hwn.

Cadw Cofnodion

Caiff holl ddogfennaeth yr achwyniad ei chadw'n ddiogel am chwe blynedd ar ôl y cam gweithredu diwethaf, yn unol â deddfwriaeth diogelu data. Caiff cofnodion eu cadw i roi cyfrif cywir o sut yr ymdriniwyd â'r achwyniad a gellir cyfeirio atynt os bydd materion cysylltiedig yn codi yn y dyfodol. Mae hyn yn cefnogi penderfyniad cyson, teg a gwybodus ac yn helpu'r sefydliad i gyflawni ei gyfrifoldebau cyfreithiol, diogelu a'i ddyletswydd gofal.

Bydd cofnodion yn cynnwys:

- Yr achwyniad gwreiddiol a gyflwynwyd
- Nodiadau o gyfarfodydd a gohebiaeth
- Canfyddiadau'r ymchwiliad a'r sail resymegol dros benderfyniadau
- Unrhyw ddogfennau apêl a'r canlyniad terfynol

Bydd y gallu i fynd at gofnodion achwyniad wedi'i gyfyngu'n llym i'r rhai sydd ag angen dilys er mwyn rheoli neu gefnogi'r achos.

Y Broses Achwyn – Crynodeb o'r Llif

