

Polisi a Gweithdrefn Disgyblu

Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro

Cymeradwywyd gan: Fforwm Partneriaeth Cymru

Dyddiad Cyhoeddi: Mawrth 2017

Dyddiad Adolygu: Mawrth 2020

CYNNWYS

1. Datganiad Polisi
2. Nodau ac Amcanion
3. Cwmpas
4. Egwyddorion Cyffredinol
5. Ymwybyddiaeth
6. Hawl i Gael eich Hebrwng
7. Trafodaethau Anffurfiol
8. Troseddau Posibl, gan gynnwys Twyll, Llygredigaeth a Llwrwobrwyo
9. Gweithdrefn ar gyfer Ymdrin ag Achos Honedig o Gamymddwyn
10. Ymchwiliad Ffurfiol
11. Dewisiadau yn lle gwahardd / adleoli dros dro yn ystod cyfnod o ymchwilio
12. Gwahardd o'r Gweithle
13. Gweithdrefn ar gyfer rhoi gwybod i'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS)
14. Gweithdrefn ar gyfer rhoi gwybod i gyrff rheoleiddio proffesiynol
15. Trefniadau ar gyfer y Gwrandawriad Disgyblu
16. Y Gwrandawriad Disgyblu
17. Hysbysiad o gamau disgyblu
18. Dyddiad terfyn rhybuddion
19. Ôl-drafodaeth / Gwersi a ddysgwyd
20. Monitro cyflogaeth
21. Apeliadau
22. Awdurdod i ddiswyddo
23. Cydraddoldeb
24. Adolygu Polisi
25. Help a Chyngor
26. Cytundeb

Atodiad 1 – Rheolau Disgyblu

Atodiad 2 – Deddf Cydraddoldeb 2010

Atodiad 3 – Siart lif y broses ddisgyblu ac apelio

1. Datganiad Polisi

1.1 Egwyddorion Craidd GIG Cymru yw:

- **Rydym yn rhoi cleifion a defnyddwyr ein gwasanaethau yn gyntaf:** Rydym yn gweithio gyda'r cyhoedd a chleifion/defnyddwyr gwasanaethau trwy gyd-gynhyrchu, gan wneud yr hyn sy'n angenrheidiol yn unig, dim mwy, dim llai, a cheisio osgoi niwed. Rydym yn onest, yn agored, yn empathig ac yn drugarog. Rydym yn sicrhau ansawdd a diogelwch o flaen popeth arall trwy ddarparu'r gofal gorau bob amser.
- **Rydym yn ymdrechu i wella ein gofal:** Rydym yn gofalu am y rhai sydd â'r anghenion iechyd mwyaf yn gyntaf, gan ddefnyddio ein holl sgiliau ac adnoddau yn effeithiol, a cheisio sicrhau'n gyson bod y gofal a'r gwasanaethau rydym yn eu darparu yn cyd-fynd ag anghenion defnyddwyr. Rydym yn integreiddio gwelliant yn ein gwaith bob dydd, trwy fod yn agored i newid yn ein holl waith, sydd hefyd yn lleihau niwed a gwastraff.
- **Rydym yn canolbwyntio ar les ac atal:** Rydym yn ymdrechu i wella iechyd a dileu anghydraddoldeb trwy gydweithio gyda phobl Cymru i sicrhau eu lles heddiw ac yn y blynyddoedd a'r cenedlaethau sydd i ddod.
- **Rydym yn myfyrio ar ein profiadau ac yn dysgu:** Rydym yn buddsoddi yn ein dysgu a'n datblygu. Rydym yn gwneud penderfyniadau er lles cleifion a defnyddwyr ein gwasanaethau trwy ddefnyddio'r offer, systemau ac amgylcheddau sy'n ein galluogi i weithio'n gymwys, yn ddiogel ac yn effeithiol. Rydym yn mynd ati i arloesi, addasu a gostwng amrywiadau amhriodol gan fod yn ystyriol o'r sail dystiolaeth briodol i'n harwain.
- **Rydym yn gweithio mewn partneriaeth ac fel tîm:** Rydym yn gweithio gydag unigolion, gan gynnwys cleifion, cydweithwyr a sefydliadau eraill; yn ymfalchio ym mhopeth rydym yn ei wneud, gan werthfawrogi a pharchu ein gilydd, a bod yn onest ac yn agored a gwrando ar gyfraniad pobl eraill. Ein nod yw datrys anghytundebau yn effeithiol ac yn brydlon, ac mae gennym bolisi dim goddefgarwch o ran bwlio neu erlid unrhyw glaf, defnyddiwr gwasanaethau neu aelod staff.
- **Rydym yn gwerthfawrogi pawb sy'n gweithio i'r GIG:** Rydym yn cefnogi'n holl gydweithwyr i wneud y swyddi maen nhw wedi cytuno eu gwneud. Byddwn yn gofyn yn rheolaidd beth y mae arnynt ei angen i wneud eu gwaith yn well ac yn ceisio darparu'r cyfleusterau y mae arnynt eu hangen i lwyddo wrth roi gofal. Byddwn yn gwrando ar ein cydweithwyr ac yn gweithredu ar eu hadborth a'u pryder.

Datblygwyd y rhain i helpu a chefnogi gweithwyr sy'n gweithio yn GIG Cymru.

Yr hyn sydd wrth wraidd GIG Cymru yw pobl, gweithio gyda phobl, i ofalu am bobl. Mae'r Egwyddorion Craidd hyn yn disgrifio sut gallwn weithio gyda'n gilydd i sicrhau bod yr hyn rydym yn ei wneud a sut rydym yn ei wneud yn cael ei ategu gan ymdeimlad cyffredin o bwrpas y mae pob un ohonom yn ei rannu a'i ddeall.

Mae'r GIG dan bwysau parhaol i gyflenwi mwy o wasanaethau, gyda chanlyniadau gwell a chynnal a gwella ansawdd mewn cyfnod o heriau ariannol sylweddol, disgwyliadau uchel gan y cyhoedd a phoblogaeth sy'n heneiddio ac yn profi lefelau uwch o gyflyrau cronig.

Datblygwyd yr egwyddorion hyn i helpu i fynd i'r afael â rhywfaint o'r pwysau a brofir gan weithwyr wrth ymateb i'r gofynion hyn. Byddant yn rhoi cydbwysedd i'r ffordd rydym yn cydweithio er mwyn i ni fod yn llai dibynnol ar y broses a chael ein cynorthwyo i wneud y

peth iawn trwy gael ein llywio gan yr egwyddorion hyn wrth roi polisiau a gweithdrefnau ar waith i'r gweithlu.

Fel pobl sy'n gweithio yn y gwasanaeth iechyd, byddwn yn eu defnyddio i'n helpu i wneud ein gwaith gydag ymrwymiad ymroddedig parhaus i'r rhai sy'n defnyddio ein gwasanaethau, mewn cyfnodau o newid cyson.

Mae'r Egwyddorion yn rhan o ymrwymiad parhaus i gryfhau gwerthoedd cenedlaethol a lleol a fframweithiau ymddygiad sydd eisoes wedi'u sefydlu ar draws Byrddau Iechyd ac Ymddiriedolaethau.

Maent wedi'u datblygu mewn partneriaeth â chynrychiolwyr y cyflogwyr ac aelodau staff.

Defnyddir yr egwyddorion i greu dull mwy syml a chyson o reoli materion yn ymwneud â chyflogaeth yn y gweithle.

2. Nodau ac Amcanion

Prif nodau'r polisi hwn yw:

- 2.1** Gwella a diogelu safonau gofal trwy ddarparu ffordd drefnus o unioni safonau ymddygiad neu bresenoldeb annigonol yn y gwaith.
- 2.2** Darparu mecanwaith ar gyfer ymdrin ag unrhyw faterion disgyblu sy'n codi mewn ffordd deg, cyson, heb wahaniaethu a chyn gynted â phosibl.
- 2.3** Sicrhau bod rheolwyr, gweithwyr a'u cynrychiolwyr yn ymwybodol o'u hawliau, eu cyfrifoldebau a'u rhwymedigaethau yn y broses ddisgyblu.
- 2.4** Cynnal y berthynas rhwng y gweithiwr a'i reolwr.
- 2.5** Sicrhau nad oes camau disgyblu'n cael eu cymryd yn erbyn gweithiwr nes y cynhelir ymchwiliad priodol i'r achos.
- 2.6** Sicrhau bod pob achos o dwyll neu lygredigaeth yn cael eu hadrodd i Arbenigwr Atal Twyll Lleol Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro neu Dîm Gwasanaeth Atal Twyll y GIG.
- 2.7** Pan amlygir problem sy'n gysylltiedig ag amddiffyn oedolion agored i niwed, neu amddiffyn plant, sicrhau yr ymdrinnir â'r mater yn unol â phrotocolau rhyngasiantaeth ac unrhyw gyrff rheoleiddio a/neu allanol perthnasol, fel sy'n briodol.

3. Cwmpas

- 3.1.** Dyma'r polisi a gweithdrefn disgyblu i'w ddefnyddio ar gyfer pawb sy'n gyflogedig o fewn GIG Cymru, oni bai bod trefniadau contractiol amgen penodol ar waith.
- 3.2.** Bydd rhaid i'r holl aelodau staff, myfyrwyr, hyfforddeion, gwirfoddolwyr a gweithwyr eraill sy'n gweithio ar safle Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro, ond nad ydynt yn cael eu cyflogi'n uniongyrchol gan y sefydliad, ddilyn safonau ymddygiad Bwrdd

Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro yn y gwaith ond ymdrinnir â nhw dan gwmpas Polisi Disgyblu ei gyflogwr.

- 3.3. Os bydd camau disgyblu'n cael eu hystyried yn erbyn swyddog Undeb Llafur, rhoddir gwybod i'r swyddog amser llawn priodol, neu'r uwch-swyddog lleyg, cyn cymryd unrhyw gamau.
- 3.4. Nid yw'r polisi'n berthnasol mewn achosion o absenoldebau a achosir gan salwch, a fydd yn cael eu trin dan y Polisi Salwch perthnasol, nac mewn achosion o berfformiad gwael y gellir eu priodoli i gymhwysedd, a fydd yn cael eu trin trwy gyfrwng gwahanol ddulliau, ac eithrio lle ceir tystiolaeth o dorri'r gweithdrefnau perthnasol yn fwriadol.
- 3.5. Yn unol ag egwyddorion llywodraethiant clinigol, ni fyddai camau disgyblu'n codi o roi gwybod am ddigwyddiadau, camgymeriadau neu ddamweiniau a fu bron â digwydd fel arfer, ond efallai y bydd gweithdrefnau eraill yn berthnasol. Fodd bynnag, byddai materion a allai arwain at gamau disgyblu yn cynnwys gweithgareddau troseddol neu faleisus (gan gynnwys adrodd maleisus), camymddwyn difrifol neu esgeulustod difrifol, a chamgymeriadau neu dorri gweithdrefn dro ar ôl tro heb eu hadrodd.
- 3.6 Mae'r holl faterion disgyblu sydd yn ymwneud ag amddiffyn oedolion agored i niwed ac amddiffyn plant yn cael eu cwmpasu gan y polisi hwn, ond ymdrinnir â nhw yn unol â phrotocolau rhyngasiantaeth ac unrhyw gyrff allanol a/neu reoleiddio perthnasol fel sy'n briodol.
- 3.7 Dylai'r polisi hwn gael ei ategu gan Ganllaw ACAS ar Gynnal Ymchwiliadau yn y Gweithle (Hydref 15).

4. Egwyddorion Cyffredinol

Bydd angen ystyried yr egwyddorion canlynol wrth roi'r polisi hwn ar waith:

- Hawl pob gweithiwr sy'n berthnasol i'r polisi hwn i gael ei drin yn deg a gydag urddas a pharch.
- Mae'r broses hon yn seiliedig ar gyfres o ymatebion uwchraddio a chysylltiedig â materion disgyblu. Bydd y lefelau ymateb priodol yn cael eu pennu gan amgylchiadau'r achos a pha mor ddifrifol yw'r drosedd/troseddau honedig. Mae'n egwyddor sylfaenol bod pob achos yn cael ei archwilio ar ei rinweddau ac ni wneir unrhyw feirniadaeth o flaen llaw yn unrhyw gam o'r broses. Yn yr un modd, rhaid i egwyddor y polisi a'r ffordd y mae'n cael ei gymhwyso fod yn gyson a pheidio â dangos unrhyw wahaniaethau o ran gradd/band neu swydd.
- Ni fydd unrhyw gamau disgyblu'n cael eu cymryd yn erbyn gweithiwr nes yr ymchwilir i'r achos mewn modd priodol.
- Bydd pob cam o'r broses ddisgyblu'n cael eu cymryd cyn gynted â phosibl ar ran Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro.
- Bydd amser a lleoliad y cyfarfodydd yn rhesymol ac yn hygyrch.

- Bydd yr holl bartïon yn cael cyfle i esbonio eu hunain yn ystod y cyfarfodydd a drefnir fel rhan o'r broses ymchwilio.
- Ceir ymrwymiad i roi'r polisi ar waith mewn ffordd sy'n hyrwyddo triniaeth deg a chyfartal pob gweithiwr a dileu gwahaniaethu ar sail hil, anabledd, rhywedd, ailbennu rhywedd, oedran, cyfeiriadedd rhywiol, beichiogrwydd a mamolaeth, crefydd a chred, iaith, hawliau dynol, aelodaeth o undeb llafur a chwythu'r chwiban. Cyfrifoldeb rheolwyr a gweithwyr yw sicrhau eu bod yn cyflwyno'r polisi hwn mewn ffordd sy'n cydnabod ac yn parchu amrywiaeth y gweithlu a gwahanol anghenion pob gweithiwr.
- Pan fydd gweithiwr anabl ynghlwm â'r broses hon, bydd Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro a'r gweithiwr yn cydweithio i amlygu unrhyw addasiadau rhesymol a allai fod ar waith i sicrhau nad yw'r gweithiwr dan anfantais mewn unrhyw ffordd.
- Bydd materion eraill yn ymwneud â mynediad, fel a oes angen cymorth ieithyddol, yn cael eu hystyried i sicrhau bod pob gweithiwr yn gallu cymryd rhan yn y broses hon yn llawn.
- Ym mhob cam yn y broses, cynghorir y gweithiwr ynghylch natur yr honiadau a wneir yn eu herbyn, a rhoddir cyfle iddynt bledio eu hachos cyn y gwneir unrhyw benderfyniad.
- Ni fydd unrhyw weithiwr yn cael ei ddiswyddo pan fydd yn torri rheol ddisgyblaethol am y tro cyntaf, oni bai ei fod yn achos o gamymddwyn difrifol, lle gall y gosb fod yn ddiswyddo heb rybudd neu heb dâl yn lle rhybudd.
- Ni ellir rhoi rhybudd disgyblaethol i weithiwr y tu hwnt i'r polisi a gweithdrefn hwn.
- Dylai aelodau staff ddilyn safonau cyfrinachedd llym bob amser, ac ni ddylent drafod yr ymchwiliad na'i natur gydag unrhyw un ac eithrio'r Swyddog Ymchwilio, ei gynrychiolydd Undeb Llafur ac Adran y Gweithlu a Datblygu Sefydliadol. Mae hyn yn berthnasol i bob parti, gan gynnwys unrhyw barti sydd wedi cyflwyno cwyn, unrhyw barti sy'n cael ei ymchwilio ac unrhyw lygad-dyst.
- Gall cyflogai ymateb i unrhyw honiadau yn eu herbyn yn y Gymraeg a dylent gael eu gwneud yn ymwybodol o hyn ar ddechrau'r gweithrediadau

5. Ymwybyddiaeth

Bydd gweithwyr yn cael gwybod beth yw'r rheolau disgyblu a'r safonau ymddygiad disgwylidig pan fyddant yn ymuno â'r sefydliad. Byddant yn cael gwybod sut i gael gwybodaeth am unrhyw newidiadau dilynol. Anogir pob gweithiwr i ymgyswngi i ymgyfarwyddo â chynnwys manwl y polisi a sicrhau eu bod yn deall eu cyfrifoldebau dan y polisi.

6. Hawl i gael eich hebrwng

6.1 Mae'r polisi hwn yn caniatáu i bob gweithiwr gael ei hebrwng mewn cyfarfodydd ymchwilio ffurfiol. Fodd bynnag, ar yr amod bod cynrychiolydd amgen addas ar gael,

ni ddylai absenoldeb cynrychiolydd neu gydweithiwr o'i ddewis beri oedi wrth gynnal y cyfarfod ymchwilio.

- 6.2** Mae gan bob gweithiwr hawl i gael ei hebrwng gan gynrychiolydd Undeb Llafur neu gydweithiwr yn *Sefydliad y GIG*, ym mhob cam gwrandawriad ffurfiol yn y weithdrefn. Fodd bynnag, ar yr amod bod cynrychiolydd amgen addas ar gael, ni ddylai absenoldeb cynrychiolydd neu gydweithiwr o'i ddewis beri oedi wrth gynnal y gwrandawriad.

Lle cyfeirir at "gynrychiolydd" y gweithiwr yn y polisi hwn, bydd hyn yn cyfeirio at gynrychiolydd yr Undeb Llafur neu gydweithiwr.

- 6.3** Mewn cyfarfod ymchwilio, caniateir i'r cynrychiolydd:

- drafod gyda'r gweithiwr
- gofyn i ddod â'r cyfarfod i ben
- gofyn am eglurhad o'r cwestiynau

Fodd bynnag, nid oes gan y cynrychiolydd hawl i:

- ateb cwestiynau ar ran y gweithiwr,
- siarad yn y cyfarfod os nad yw'r gweithiwr eisiau iddo wneud, neu
- atal y gweithiwr rhag esbonio ei achos.

- 6.4** Yn y gwrandawriad disgyblu neu apelio, caniateir i'r cynrychiolydd:

- siarad yn y gwrandawriad
- datgan neu grynhoi achos y gweithiwr
- ymateb ar ran y gweithiwr i unrhyw farn a fynegir yn y cyfarfod
- trafod gyda'r gweithiwr yn ystod y gwrandawriad
- holi'r llygad-dystion
- gofyn i ddod â'r gwrandawriad i ben
- gofyn am eglurhad gan y panel

Fodd bynnag, nid oes gan y cynrychiolydd hawl i:

- ateb cwestiynau ar ran y gweithiwr,
- siarad yn y gwrandawriad os nad yw'r gweithiwr yn dymuno iddo wneud, neu
- atal y gweithiwr rhag esbonio ei achos.

7. Trafodaethau Anffurfiol

- 7.1** Dylai'r rheolwr uniongyrchol ymdrin â mân-faterion ymddygiad/safonau ymddygiad mewn modd anffurfiol lle bo'n briodol. Gallai hyn gynnwys rhoi cyngor i'r gweithiwr ynghylch safonau ymddygiad disgwylidig.

- 7.2** Nid yw hyn yn rhan o'r broses ddisgyblu, ond gellir ei ddefnyddio i wella perfformiad ac atal camau disgyblu pellach yn y dyfodol. Dylai fod yn drafodaeth ddwy-ffordd,

wedi'i chynnal mewn modd adeiladol, gan egluro'r safon ymddygiad y disgwylir i'r gweithiwr ei ddilyn, ynghyd â'r ffordd y gellir monitro gwella.

- 7.3** Dylid rhoi gwybod i'r gweithiwr y gallai peidio â gwella arwain at gymryd camau dan y Polisi Disgyblu. Gellir gosod nodyn o'r drafodaeth ar ffeil bersonol y gweithiwr, a dylid rhoi copi i'r gweithiwr ar gyfer ei gofnodion. Dylid defnyddio nodyn o'r fath er mwyn cadarnhau'r drafodaeth a/neu'r canlyniad yn unig, a dylai rheolwyr sicrhau nad yw nodiadau o'r fath yn cael eu cadw ar ffeil bersonol y gweithiwr fel mater o drefn. Dylent gael eu dileu ar ôl gwellhad nodedig, ac ni ddylai hyn fod yn hwy na 12 mis. Os nad oes gwellhad, gallai'r nodyn fod yn rhan o drafodaeth ynghylch cynyddu'r mater i'r broses ffurfiol.
- 7.4** Os bydd pryderon parhaus neu fwy difrifol ynghylch safonau ymddygiad, rhaid i'r rheolwr priodol ystyried, ar ôl cael cyngor gan (adran y Gweithlu a Datblygu'r Sefydliad/Adnoddau Dynol), p'un a ddylid sbarduno'r Polisi Disgyblu.
- 7.5** Os bydd gwybodaeth ychwanegol yn dod i'r amlwg ar unrhyw adeg yn ystod y broses drafod anffurfiol, ac mae'r rheolwr yn ystyried nad yw ymdrin â'r mater trwy drafodaeth anffurfiol yn briodol mwyach, rhaid dod â'r cyfarfod i ben, a dylid dechrau'r broses ddisgyblu ffurfiol.

8. Troseddau Posibl, gan gynnwys Twyll, Llygredigaeth a Llwgrwobrwy

- 8.1** Os oes amheuan rhesymol o dwyll neu lygredigaeth, rhaid rhoi gwybod i'r Arbenigwr Atal Twyll Lleol neu Dîm Gwasanaeth Atal Twyll GIG Cymru yn syth.
- 8.2** Lle bydd yr asesiad dechreuol yn dangos efallai bod troseddau eraill wedi'u cyflawni, dylid trafod y rhain gyda'r uwch-reolwr priodol a rhoi gwybod i'r heddlu.
- 8.3** Mewn amgylchiadau o'r fath, ni fydd Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro yn cael ei atal rhag cymryd camau disgyblu yn unol â'r polisi hwn, ar yr amod nad yw'n peryglu unrhyw ymchwiliad troseddol posibl.
- 8.4** Nid oes angen i Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro aros nes ar ôl prawf troseddol er mwyn parhau â'i ymchwiliad ei hun ond, weithiau, efallai y bydd angen gwneud hynny. Os cyflawnwyd trosedd honedig gan weithiwr yn y gwaith neu du allan i'r gwaith, cynhelir ymchwiliad i ffeithiau ac amgylchiadau'r achos fel sy'n briodol i'w gyflogaeth, oni bai y gwnaed cais gan yr heddlu neu arbenigwr neu dîm atal twyll y byddai gwneud hynny yn niweidio ymchwiliad troseddol. Bydd yr ymchwiliad yn ceisio pennu a ddigwyddodd y digwyddiad/camymddwyn, gan bwysu a mesur y tebygolrwydd. Mae angen cydweithredu'n agos â'r unigolyn sy'n mynd â'r ymchwiliad troseddol paralel ymlaen.
- 8.5** Os bydd ymchwiliad yn awgrymu bod digwyddiad neu gamymddwyn wedi digwydd, rhaid ystyried pa mor addas yw'r gweithiwr i barhau ei gyflogaeth. Efallai y bydd camau disgyblu'n briodol, ond bydd yn dibynnu ar sawl ffactor, gan gynnwys:
 - 8.5.1** Pa mor berthnasol yw'r drosedd i'r swydd y cyflogir y gweithiwr i'w wneud, p'un a yw'n gwrthdaro â'r contract cyflogaeth ai peidio.
 - 8.5.2** A yw'n bosibl bod cleifion, y cyhoedd a gweithwyr eraill, neu'r gweithiwr ei hun, mewn perygl.
 - 8.5.3** Risg o wneud niwed difrifol i enw da'r sefydliad neu hyder y cyhoedd ynddo.

8.5.4 A fydd angen rhoi gwybod i gorff proffesiynol a/neu reoleiddio am y drosedd honedig.

8.6 Yn dilyn canlyniad unrhyw ymchwiliadau ac erlyniadau troseddol, a threfniadau troseddol dilynol, os canfyddir y gweithiwr yn ddieuog wedi hynny, nid oes ganddo unrhyw hawliau pellach i apelio o ran unrhyw gamau disgyblu mewnol. Fodd bynnag, mewn amgylchiadau eithriadol, gall cyn-weithiwr gyflwyno achos i Sefydliad y GIG os oes tystiolaeth ganddo fod canlyniad yr achos troseddol yn cael effaith sylweddol ar y penderfyniad gwreiddiol. Nid oes hawl awtomatig i gael ei ail-benodi, ond bydd Sefydliad y GIG yn ystyried yr achos a gyflwynwyd yn llawn.

9. Gweithdrefn ar gyfer Ymdrin ag Achos Honedig o Gamymddwyn

9.1 Os bydd y rheolwr yn clywed sôn am ddigwyddiad neu gamymddwyn sydd wedi digwydd, dylid dilyn y weithdrefn ganlynol. Disgwylir y bydd y gweithiwr yn cael ei drin yn gwrtais ac yn sensitif ym mhob cam, ac y bydd y weithdrefn yn cael ei dilyn o fewn amser priodol.

9.2 Asesiad Cychwynnol

Pwrpas yr asesiad cychwynnol yw galluogi'r rheolwr i bennu, ar sail y wybodaeth sydd ar gael ar y pryd, beth fyddai'r camau gweithredu priodol nesaf. Bydd yr asesiad canfod ffeithiau hwn yn cynnwys trafod y digwyddiad/camymddwyn honedig gyda'r gweithiwr, yn ogystal â chael darnau rhagarweiniol o wybodaeth yn ôl yr angen. Ni fydd cais am gynrychiolaeth yn cael ei wrthod fel arfer. Ar ôl yr asesiad, gall y rheolwr benderfynu:

- Nid oes angen cymryd camau pellach oherwydd nid oes unrhyw dystiolaeth i gefnogi'r honiad o ddigwyddiad neu gamymddwyn.
- O ystyried natur ddibwys y camymddwyn, byddai trafodaeth anffurfiol yn fesur mwy priodol na chmau disgyblu ffurfiol. (Cyfeiriwch at baragraffau 7.1 i 7.5).
- Efallai bydd y broses ddisgyblu llwybr cyflym yn briodol, gan fod y gweithiwr wedi cyfaddef ei fod wedi camymddwyn neu os oes tystiolaeth olwg gyntaf. Gall y llwybr cyflym ddigwydd mewn digwyddiadau lle mae'n ymddangos y byddai'r camymddwyn yn arwain at rybudd ar lafar neu rybudd ysgrifenedig cyntaf yn unig, ar y mwyaf. Anfonir llythyr yn cynghori'r gweithiwr ynghylch y penderfyniad hwn ac amlinellu'r honiad.
- Bydd angen ymchwiliad ffurfiol, gan ystyried a oes angen gwahardd y gweithiwr heb ragfarn neu ei adleoli pan fydd yr ymchwiliad ar waith. Anfonir llythyr yn cynghori'r gweithiwr ynghylch y penderfyniad hwn ac amlinellu'r honiadau (gweler atodiad 3).
- Efallai y bydd defnyddio polisi gwahanol yn fwy priodol, e.e. gallu.

9.3 Proses Ddisgyblu Llwybr Cyflym

9.3.1 Mae'r broses ddisgyblu llwybr cyflym yn caniatáu i achosion cael eu trin yn brydlon, sef o fewn mis ar ôl yr asesiad dechreuol, oni bai bod amgylchiadau eithriadol. Ni fydd angen adroddiad ymchwilio ffurfiol, ond cynhelir archwiliad trylwyr o'r ffeithiau hysbys. Felly, ni fydd angen penodi swyddog ymchwilio.

9.3.2 Mae'r sefyllfaoedd lle gallai llwybr cyflym fod yn addas fel a ganlyn:-

- Digwyddiadau sy'n cael eu hystyried yn gysylltiedig â 'Chamymddwyn' a fyddai fel arfer yn arwain naill ai at rybudd ar lafar neu rybudd ysgrifenedig cyntaf.
- Mae'r gweithiwr y gwnaed yr honiadau yn ei erbyn wedi cyfaddef i'r honiadau yn llawn.

9.3.3 Os bydd y rheolwr yn teimlo bod y dull llwybr cyflym yn briodol, yn gyntaf, rhaid iddo drafod y mater gyda chynghorydd o adran (y Gweithlu a Datblygu'r Sefydliad/Adnoddau Dynol). Cynhelir adolygiad o'r wybodaeth ar y cyd â'r rheolwr, y gweithiwr a'i gynrychiolwr, a gwneir penderfyniad ynghylch a ddylid mabwysiadu'r broses llwybr cyflym. **Rhaid i bob parti gytuno ar hyn yn ysgrifenedig.**

9.3.4 Os gwnaed penderfyniad i ddefnyddio'r llwybr cyflym, dylid dilyn y broses ganlynol:

- Bydd y Swyddog Disgyblu'n sicrhau (os nad yw wedi gwneud eisoes) bod datganiad ysgrifenedig gan yr unigolyn a roddodd gwybod am y digwyddiad a hefyd gan y gweithiwr dan sylw, ynghyd ag unrhyw dystiolaeth ategol a gasglwyd.
- Bydd y Swyddog Disgyblu yn ysgrifennu at y gweithiwr dan sylw i ofyn iddo/iddi fynychu'r gwrandawriad disgyblu llwybr cyflym, a bydd yn darparu copi o'r holl wybodaeth a gasglwyd, yn ogystal â dyddiad, amser a lleoliad y gwrandawriad (dylid anfon hwn ddim llai na 7 diwrnod calendr ar ôl y gwrandawriad). Bydd gan y gweithiwr hawl i gael ei hebrwng os bydd yn dymuno hynny.
- Cefnogir y Swyddog Disgyblu gan Gynghorydd o (Adran y Gweithlu a Datblygu'r Sefydliad/Adnoddau Dynol) a chynghorydd proffesiynol, lle bo'n briodol (Panel y Gwrandawriad). Bydd y gweithiwr a'i gynrychiolydd hefyd yn bresennol. Ni fydd unrhyw lygad-dystion yn cael eu galw i'r gwrandawriad.

9.4 Mae'r weithdrefn ar gyfer y gwrandawriad llwybr cyflym fel a ganlyn:

- Mynychwyr yn cyflwyno eu hunain.
- Mae'r Swyddog Disgyblu yn amlinellu natur yr honiad(au) ac yn rhoi gwybod y gallai/gallant arwain at gamau gweithredu hyd at, a gan gynnwys, rhybudd ysgrifenedig.

- Mae'r Swyddog Disgyblu'n cadarnhau gyda'r gweithiwr ei fod yn cyfaddef i'r honiadau a nodwyd yn flaenorol, neu'n cadarnhau'r dystiolaeth sydd ar gael.
- Bydd gan y gweithiwr neu ei gynrychiolydd hawl i gyflwyno unrhyw sylwadau neu ddatganiadau'n ymwneud â'r digwyddiad (gan gynnwys unrhyw fesurau lliniaru).
- Efallai bydd panel y gwrandawriad yn dymuno holi'r gweithiwr.
- Bydd panel y gwrandawriad yn oedi am ychydig i ystyried yr achos yn llawn.
- Ar ôl dod i benderfyniad, bydd panel y gwrandawriad yn ailymgynnull.
- Yna, bydd y Swyddog Disgyblu yn rhoi gwybod i'r gweithiwr a'i gynrychiolydd beth yw ei benderfyniad. Ni fydd y gosb, os bydd cosb o gwbl, yn fwy na rhybudd ar lafar neu rybudd ysgrifenedig cyntaf.
- Bydd y Swyddog Disgyblu'n anfon llythyr at y gweithiwr yn cadarnhau penderfyniad y gwrandawriad, gan roi gwybod iddo am ei hawl i apelio. Cedwir cofnod o unrhyw rybudd ar ffeil bersonol y gweithiwr.

9.5 Os bydd mater yn codi fel rhan o'r broses llwybr cyflym, sy'n gofyn am ymchwiliad llawn, bydd ymchwiliad llawn yn cael ei sbarduno.

10. Ymchwiliad Ffurfiol (gweler y siart lif yn atodiad 3)

10.1 Os nad yw'r achos yn addas ar gyfer gwrandawriad llwybr cyflym, dylid penodi Swyddog Ymchwilio i gynnal ymchwiliad llawn.

Rhaid i'r Rheolwr sicrhau bod y Swyddog Ymchwilio'n cael digon o gymorth o ran amser, cyfleusterau gweinyddol ac ailddyrranu ei gyfrifoldebau gwaith, a digon o hyfforddiant i allu dangos y cymwyseddau angenrheidiol er mwyn cynnal ymchwiliad gofalus a thrylwyr yn brydlon.

Darperir diweddariadau ysgrifenedig neu ar lafar yn rheolaidd ar y cynnydd gan y Swyddog Ymchwilio i'r rheolwr a'r gweithiwr a'i gynrychiolydd.

10.2 Caiff yr ymchwiliad ei gomisiynu gan reolwr y gweithiwr, a'i gynnal ar ei ran.

10.3 Nid rôl y Swyddog Ymchwilio yw gwneud unrhyw benderfyniad ar yr achos, ond cynhyrchu adroddiad ffeithiol yn unig. Dylai'r ymchwiliad gael ei gyfyngu i dystiolaeth o ran y cyhuddiadau a gyflwynir i'r Swyddog Disgyblu, ac ni ddylai gynnwys cyfeiriadau at honiadau blaenorol, p'un a ydynt yn berthnasol i'r honiadau hynny ai peidio.

10.4 Bydd y Swyddog Disgyblu yn ystyried yr adroddiad ac yn gwneud penderfyniad am y camau gweithredu priodol. Pan fydd yr adroddiad yn cael ei dderbyn gan y Swyddog Disgyblu, bydd y penderfyniad yn cael ei wneud o fewn 10 diwrnod. Dylid rhoi gwybod i'r gweithiwr am unrhyw oedi, gan nodi'r rhesymau.

10.5 Fel arfer, dylai'r Swyddog Ymchwilio gael ei benodi o adran wahanol i lle mae'r gweithiwr yn gweithio. Dylai'r Swyddog Ymchwilio feddu ar y sgiliau arbenigol a/neu wybodaeth sy'n berthnasol i'r achos yr ymchwilir iddi. Mewn amgylchiadau eithriadol, gall fod yn unigolyn o Sefydliad GIG arall neu, lle bo'n briodol, gellir

comisiynu ymchwilydd allanol annibynnol, a disgwylir iddo ymgyfarwyddo â chynnwys y polisi.

- 10.6** Rhaid i'r gweithiwr gael gwybod am yr holl honiadau a wneir yn ei erbyn, a chael ei gyfsweld fel rhan o'r broses ymchwilio. Gall ei gynrychiolydd ei hebrwng i'r cyfarfod hwn, a'i nod yw cael cadarnhad diduedd o'r holl bwyntiau allweddol sy'n berthnasol i'r ymchwiliad hwn y gall y gweithiwr eu darparu. Dylid caniatáu i'r gweithiwr gynnig unrhyw wybodaeth sy'n berthnasol yn ei farn ef yn ystod y cyfweiliad hwn, oherwydd gallai effeithio ar y penderfyniad ynghylch a ddylid parhau â gwrandawriad disgyblu. Dylid gwneud cofnod ysgrifenedig o'r cyfweiliad a dylai'r gweithiwr ei lofnodi fel cofnod cywir.

Bydd yr ymchwiliad hefyd yn holi llygad-dystion perthnasol ac yn casglu tystiolaeth ddogfennol yn ôl yr angen. Dylid copïo tystiolaeth o'r fath i'r gweithiwr a'i gynrychiolydd, fel rhan o'r adolygiad ymchwilio.

Os bydd y Swyddog Ymchwilio'n canfod tystiolaeth fyddai'n awgrymu bod angen ehangu cylch gorchwyl yr ymchwiliad a/neu'r honiadau yn erbyn y gweithiwr, dylai dynnu sylw'r Swyddog Disgyblu at hyn. Os bydd y Swyddog Disgyblu'n dod i'r casgliad bod angen ymchwilio i honiadau pellach, bydd y cylch gorchwyl a gyhoeddwyd i'r Swyddog Ymchwilio yn cael ei ail-gyhoeddi, a rhoddir gwybod i'r gweithiwr yn ffurfiol y bydd honiadau ychwanegol/wedi'u diwygio yn cael eu hystyried.

- 10.7** Os bydd gweithiwr yn sâl yn ystod y broses ddisgyblu, gall yr ymchwiliad barhau, ond rhaid iddo gael ei wneud mewn modd sensitif ac ystyriol. Gellir cael cyngor gan yr adran iechyd galwedigaethol, os yw'n briodol.
- 10.8** Bydd y Swyddog Ymchwilio'n cael cyngor ar y broses gan Gynghorydd (adran y Gweithlu a Datblygu Sefydliadol/Adnoddau Dynol), na fyddai'n rhan o banel disgyblu wedi hynny. Os bydd angen cymorth ysgrifenyddol ar y Swyddog Ymchwilio, rhaid i'r Rheolwr ystyried hyn wrth ddechrau'r ymchwiliad.
- 10.9** Pan fydd yr ymchwiliad yn gyflawn, bydd y Swyddog Ymchwilio'n paratoi adroddiad ar ei ganfyddiadau, gan ddarparu tystiolaeth ddogfennol o'r holl ffeithiau, a phob datganiad gan lygad-dystion.

Pan fydd y Swyddog Disgyblu wedi derbyn adroddiad y Swyddog Ymchwilio, ac os bydd yn hapus gyda'i gynnwys, bydd yn pennu pa gamau pellach y dylid eu cymryd o fewn 10 diwrnod calendr, hynny yw

- dim achos i'w ateb
- parhau trwy drafodaeth anffurfiol, fel y nodir yn 7.1 i 7.5
- parhau i wrandawriad disgyblu
- parhau trwy weithdrefn amgen (e.e. gallu)

Os bydd y Swyddog Disgyblu'n penderfynu bod angen rhagor o waith pan fydd yn derbyn yr adroddiad, gofynnir i'r Swyddog Ymchwilio ailymweld â'r adroddiad, e.e. cyfeirio at bolisi ychwanegol, a'i ailgyflwyno.

Os gwneir penderfyniad i symud ymlaen i wrandawriad disgyblu, dylid ei gynnal cyn gynted â phosibl ar ôl gwneud y penderfyniad.

10.10 Bydd y Swyddog Ymchwilio'n mynychu'r gwrandawriad disgyblu i gyflwyno trosolwg o'i adroddiad ac i ateb unrhyw bwyntiau y mae angen eu hegluro.

10.11 Os gwneir honiad sydd o bosibl o natur ddifrifol, er mwyn osgoi oedi diangen, efallai bydd hi'n werth trefnu dyddiad dros dro ar gyfer gwrandawriad disgyblu ar ddechrau'r ymchwiliad. Mae hwn yn fesur ymarferol nad yw'n ceisio rhagfarnu mewn unrhyw ffordd a fyddai gwrandawriad disgyblu o'r fath yn cael ei ystyried yn angenrheidiol.

10.12 Tystion

10.12.1 Mae dyletswydd ar bawb sy'n cael ei gyflogi gan Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro i gydweithredu â'r rheolwyr mewn trefniadau disgyblaethol. Dylid rhoi gwybod i lygad-dystion sydd wedi rhoi datganiadau bod gwrandawriad yn bosibl, a bod angen iddyn nhw fod yn bresennol, bydd eu datganiad yn rhan o adroddiad yr ymchwiliad ac, os bydd angen gwrandawriad, bydd y panel a'r gweithiwr yn eu gweld.

10.12.2 Rhaid i'r gweithiwr neu ei gynrychiolydd roi gwybod i'r Swyddog Disgyblu pa aelodau staff yr hoffai alw arnynt fel llygad-dystion.

10.12.3 Bydd y Swyddog Disgyblu'n trefnu bod yr holl lygad-dystion sydd eu hangen yn cael eu galw ar ôl trafod a chytuno ar y rhain gyda'r gweithiwr a'i gynrychiolydd.

10.12.4 Rhaid i lygad-dystion sy'n cael eu cyflogi gan Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro fynychu os gofynnir iddynt fod yn bresennol gan y Swyddog Disgyblu.

10.12.5 Gwneir trefniadau i lygad-dystion gael eu rhyddhau o'u dyletswyddau i'w galluogi i fynychu'r gwrandawriad. Gall ddod â chynrychiolydd neu gydweithiwr gyda nhw i roi cymorth personol os oes angen.

10.12.6 Efallai y gofynnir i bobl nad ydynt yn cael eu cyflogi'n uniongyrchol gan Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro fynychu'r gwrandawriad fel llygad-dyst, ond ni ellir eu gorfodi i wneud hynny.

11. Dewisiadau yn lle gwahardd / adleoli dros dro yn ystod cyfnod o ymchwilio

11.1 Mewn rhai amgylchiadau, efallai byddai gwahardd y gweithiwr dros dro yn briodol, neu ei adleoli i swydd/patrwm gwaith arall neu weithle arall dros dro. Lle ystyrir dewisiadau eraill yn lle gwahardd, byddai hyn yn cael ei wneud ar ôl trafod â'r gweithiwr a'i gynrychiolydd, a byddai'n ystyried pa mor rhesymol ydyw yn yr holl amgylchiadau. Dylid rhoi gwybod i'r Arbenigwr Atal Twyll Lleol neu Dîm Gwasanaeth Atal Twyll y GIG am unrhyw benderfyniad i wahardd neu adleoli gweithiwr pan fydd y yr Arbenigwr Atal Twyll Lleol neu Dîm Gwasanaeth Atal Twyll y GIG yn ymchwilio i'r gweithiwr.

11.2 Os caiff gweithiwr ei adleoli i swydd/patrwm gwaith arall neu weithle arall fel dewis yn lle gwaharddiad, ni ddylid colli enillion, hynny yw, lwfans nos, lwfans penwythnos

a goramser rheolaidd. Bydd tâl teithio gormodol a ffioedd parcio'n berthnasol os bydd rhagor o filltiroedd yn cael eu teithio gan fod y lleoliad wedi newid.

11.3 Os cynigir adleoli addas dros dro, disgwylir i'r gweithiwr ei dderbyn.

12. Gwahardd o'r Gweithle

12.1 Nid yw gwaharddiad yn gosb ddisgyblaethol, a chaiff ei wneud heb ragfarn. Bydd gwaharddiad o'r gweithle yn ddi-dâl, yn unol â Pharagraff 12.3.2 y Polisi hwn. Gellir ystyried gwaharddiad i fod yn briodol os byddai cadw'r gweithiwr yn y gweithle ar ôl y digwyddiad/camymddwyn yn gallu:

- Ychwanegu at y drosedd.
- Amharu ar yr ymchwiliad neu ei beryglu.
- Peryglu diogelwch neu les cleifion a/neu weithwyr.

12.2 Os bydd y rheolwr yn penderfynu gwahardd y gweithiwr (ar ôl ymgynghori gydag uwch-gynghorydd (adran y Gweithlu a Datblygu Sefydliadol/Adnoddau Dynol) neu, os nad oes un ar gael, rheolwr arall ar yr un lefel), dylai gael gwybod am y penderfyniad hwn yn syth. Dylid gofyn i'r gweithiwr am unrhyw sefydliad arall y mae ynghlwm â nhw, â thâl neu yn wirfoddol, a bydd y sefydliadau hyn yn cael gwybod am y gwaharddiad yn ôl yr angen. Lle bo'n bosibl, dylid rhoi cyfle i'r gweithiwr gael ei hebrwng yn y cyfarfod pan fydd yn cael gwybod am ei waharddiad os bydd yn dymuno hynny.

12.2.1 Fodd bynnag, ni fydd diffyg presenoldeb cynrychiolydd ffafriedig neu gydweithiwr yn atal y cyfarfod rhag digwydd.

12.2.2 Dylid rhoi gwybodaeth i'r gweithiwr am y cymorth sydd ar gael iddo e.e. Iechyd Galwedigaethol.

12.3 Yn ystod y gwaharddiad, ni chaiff y gweithiwr (oni bai ei fod yn glaf, neu'n cael mynediad i ffynonellau cymorth e.e. cwrdd â'i gynrychiolwr) fod yn bresennol ar safleoedd Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro na'i weithle arferol heb ganiatâd clir ei reolwr. Bydd manylion y gwaharddiad yn cael eu cadarnhau yn ysgrifenedig, gan roi'r rheswm/rhesymau y cymerodd y rheolwr y camau hyn.

12.3.1 Ni ddylai gweithiwr sydd wedi'i wahardd rhag gwneud ei ddyletswyddau wneud unrhyw waith arall, o fewn y GIG neu du allan iddo, heb ofyn cyngor ei reolwr llinell o flaen llaw, a chael caniatâd i wneud hynny. Cyfrifoldeb sefydliadau'r GIG yw rhoi gwybod i gyflogwyr eraill (os ydynt yn hysbys) am y gwaharddiad.

12.3.2 Bydd tâl yn ystod y gwaharddiad yn cael ei gyfrif yn ôl y rhestr ddyletswyddau arferol a weithir gan y gweithiwr ac, yn ystod y cyfnod hwn, bydd y gweithiwr yn cael ei gofnodi fel petai ar absenoldeb awdurdodedig â thâl, er mwyn cadw'r mater yn gyfrinachol.

12.3.3 Rhaid i weithwyr sydd wedi'u gwahardd fod ar gael i fynychu cyfarfodydd a chyfweiliadau fel rhan o'r broses ddisgyblu.

12.4 Os bydd digwyddiad yn codi, neu'n cael ei adrodd tu allan i oriau ac nid yw rheolwr y gweithiwr, nac aelod priodol o (Adran y Gweithlu a Datblygu Sefydliadol/Adnoddau Dynol) ar gael, gall aelod staff wneud penderfyniad i anfon gweithiwr gartref ar y sail y byddai'n peryglu ei hunan a/neu bobl eraill pe bai'n aros yn y gwaith. Gofynnir i'r gweithiwr adrodd i'w reolwr ar ddiwrnod penodol. Ni fydd y penderfyniad hwn yn cael ei gyfrif fel gwaharddiad, ond mae'n ofynnol er mwyn adolygu ffeithiau'r achos cyn gynted â phosibl. Bydd y gweithiwr yn cael ei gofnodi fel petai ar absenoldeb awdurdodedig â thâl, ac yn cael ei dalu yn unol â'i shifft arferol.

12.5 Rhaid i'r rheolwr sicrhau bod hyd y gwaharddiad yn cael ei gadw mor fyr â phosibl a bod yr ymchwiliad yn digwydd mor gyflym â phosibl. Dylai'r rheolwr adolygu'r gwaharddiad yn rheolaidd, ond o leiaf bob mis, a dylid cofnodi hyn a rhoi gwybod i Fwrdd y "*Sefydliad GIG*" am unrhyw achosion sy'n parhau y tu hwnt i bedwar mis, ynghyd â'r wybodaeth am gwblhad disgwylidig yr ymchwiliad. Dylid rhoi adroddiadau crynhoi rheolaidd i gyfarfodydd Bwrdd neu bwyllgor Bwrdd priodol yn rhoi nifer y gwaharddiadau presennol a'u hyd. Ni ddylid cyflwyno gwybodaeth sy'n enwi gweithwyr unigol mewn cyfarfodydd Bwrdd agored.

12.6 Os bydd gweithiwr yn dymuno trefnu gwyliau blynyddol yn ystod ei waharddiad, rhaid iddo wneud cais amdano i'r rheolwr, gan roi digon o rybudd. Bydd ceisiadau o'r fath yn cael eu hystyried yn gydymdeimladol, ond gellir eu gwrthod yn rhesymol petai'r gwyliau yn oedi datrys y mater disgyblaethol. Bydd gwyliau blynyddol a drefnwyd cyn y gwaharddiad yn cael ei anrhydeddu ac yn cael ei dynnu o gyfanswm hawl gwyliau blynyddol y gweithiwr.

12.7 Os bydd y gweithiwr ar absenoldeb salwch, nid yw hyn yn atal y Swyddog Ymchwilio rhag parhau â'r ymchwiliad. Fodd bynnag, efallai bydd angen cyngor gan lechyd Galwedigaethol os bydd pryderon ynghylch gallu'r gweithiwr i barhau i gymryd rhan yn y broses.

13. Gweithdrefn ar gyfer rhoi gwybod i'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS)

13.1 Mae dyletswydd gyfreithiol ar bob sefydliad i gyfeirio unrhyw wybodaeth am weithwyr a allai beri risg o niwed i blant ac oedolion agored i niwed i'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd, a fydd yn asesu'r wybodaeth ac yn gwneud penderfyniad ynghylch gwahardd.

Ni ddylid gwneud atgyfeiriad pan wneir honiad am y tro cyntaf. Dylai'r unigolyn neu'r sefydliad a fyddai fel arfer yn cyfeirio at y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd ymchwilio a chasglu tystiolaeth yn y lle cyntaf. Bwriad hyn yw pennu a oes sail i'r honiad, er enghraifft, fel rhan o broses ddisgyblu fewnol. Heb dystiolaeth neu sail i'r honiadau, bydd sawl honiad yn cael eu hamlygu'n gyflym fel rhai annheg, oherwydd ni fydd unrhyw sail y gall y DBS barhau arni.

13.2 Mae 'niwed' yn gorfforol, rhywiol, emosiynol, esgeulustod neu ariannol. Gallai esgeulustod gynnwys peidio â gweithredu neu hepgoriad.

13.3 Lle bydd gan unigolyn / sefydliad ddyletswydd gyfreithiol i gyfeirio, dylid bodloni dau brif amod er mwyn cyfeirio, sef:

- 1) Mae wedi dileu unigolyn yn barhaol o 'weithgarwch wedi'i reoleiddio' trwy ddiswyddo neu drosglwyddo parhaol o 'weithgarwch wedi'i reoleiddio' (neu byddai wedi gwneud hynny pe na bai'r unigolyn wedi gadael, ymddiswyddo, ymddeol neu cafodd ei swydd ei ddileu); ac
- 2) Mae ganddo reswm i gredu bod yr unigolyn wedi:
 - a. Cymryd rhan mewn 'ymddygiad perthnasol' neu
 - b. Bodloni'r 'prawf niwed' (hynny yw, ni ddigwyddodd unrhyw weithred neu ddiffyg gweithredu, ond roedd risg sylweddol y gallai wneud hynny), neu
 - c. Derbyn rhybudd neu euogfarn ar gyfer 'trosedd berthnasol' (mae rhestr o'r troseddau hyn ar gael ar wefan DBS, neu wrth ffonio'r llinell gymorth).

14. Gweithdrefn ar gyfer rhoi gwybod i gyrff rheoleiddio proffesiynol

14.1 Cyfrifoldeb Pennaeth y Proffesiwn bydd cysylltu â'r corff rheoleiddio proffesiynol priodol pan benderfynir bod tystiolaeth o bryder yn ymwneud ag addasrwydd i ymarfer. Dylid gwneud y penderfyniad ynghylch pryd fydd hyn yn digwydd wrth drafod â'r corff priodol.

15. Trefniadau ar gyfer y Gwrandawriad Disgyblu

15.1 Pan fydd yr ymchwiliad wedi dod i ben, ac mae'r adroddiad gyda'r holl atodiadau wedi'i gyflwyno, bydd y Swyddog Disgyblu'n penderfynu a yw'r ymchwiliad wedi dangos bod digon o dystiolaeth i gefnogi'r honiadau.

15.2 Bydd y Swyddog Disgyblu'n penderfynu pa gamau pellach dylid eu cymryd o fewn 10 diwrnod ar ôl derbyn yr adroddiad. Pan fydd gwrandawriad yn cael ei drefnu, rhaid rhoi gwybod i'r gweithiwr yn ysgrifenedig, gan gadarnhau'r honiadau a bod hawl ganddo ddod â rhywun i'r gwrandawriad ac y caiff hawl i gyflwyno ei achos; os bydd yr honiad(au) yn cael eu hystyried yn gamymddwyn difrifol, rhaid i'r llythyr nodi hefyd y gallai'r camau disgyblu gynnwys diswyddo.

15.3 Bydd y Swyddog Disgyblu'n cynnal y gwrandawriad ac yn gwneud penderfyniad ynghylch a yw'r honiadau wedi'u profi. Bydd pob aelod y panel disgyblu'n gweithredu mewn ffordd niwtral a gwrthrychol bob amser. Os bydd gan y gweithiwr unrhyw bryderon am aelodau'r panel, dylai roi gwybod i'r cynghorydd o adran y Gweithlu a Datblygu Sefydliadol/Adnoddau Dynol am ei bryderon, gyda thystiolaeth. Bydd y Panel Disgyblu'n cynnwys:

15.3.1 Y Swyddog Disgyblu

Mae'n bwysig bod y Swyddog Disgyblu'n ddigon uchel yn yr adran i wneud penderfyniad ynghylch y gosb briodol. Mae hyn yn hanfodol yn yr achosion lle mae diswyddo yn ganlyniad posibl.

15.3.2 Cynghorydd y Gweithlu a Datblygu Sefydliadol (Adnoddau Dynol)

Bydd aelod priodol o adran (y Gweithlu a Datblygu Sefydliadol/Adnoddau Dynol) (heb unrhyw ran blaenorol yn yr achos) yn cynghori'r gwrandawriad ar faterion cyflogaeth a'r weithdrefn, a gall gynorthwyo'r Swyddog Disgyblu i sefydlu ffeithiau'r achos.

15.3.3 Aelod y Panel

Lle bo'n briodol, gall y Swyddog Disgyblu gael ei gynorthwyo gan uwch-reolwr y tu allan i gadwyn rheoli llinell y gweithiwr, a all ddarparu arbenigedd proffesiynol neu dechnegol.

- 15.4** Gwneir trefniadau ymarferol ar gyfer cynnal y Gwrandawriad Disgyblu cyn gynted â phosibl. Rhaid cymryd nodiadau ym mhob gwrandawriad. Gellir gwneud recordiadau electronig os cafwyd cydsyniad yr holl gyfranogwyr o flaen llaw. Hefyd, ni chaiff unrhyw un sy'n mynychu'r gwrandawriad, gan gynnwys unrhyw un sy'n mynd yn gwmni i'r gweithiwr (gan gynnwys llygad-dystion) wneud recordiadau electronig cudd o unrhyw gyfarfodydd neu wrandawriadau a gynhelir dan y weithdrefn.
- 15.5** Rhaid i'r gweithiwr fynychu gwrandawriad disgyblu pan ofynnir iddo wneud hynny. Os nad yw'n gallu bod yn bresennol am unrhyw reswm, rhaid iddo roi gwybod i'r rheolwr er mwyn aildrefnu'r cyfarfod.

Os oes gan y gweithiwr reswm cyfiawnadwy dros beidio â mynychu gwrandawriad disgyblu, fel damwain neu argyfwng personol, dylid dod â'r gwrandawriad i ben yn y lle cyntaf a'i aildrefnu cyn gynted â phosibl. Rhaid rhybuddio'r gweithiwr os na fydd yn mynychu am yr ail dro, cynhelir y gwrandawriad yn ei absenoldeb, felly mae'n bosibl y gwneir penderfyniad ar sail y wybodaeth sydd ar gael i'r panel bryd hynny.

- 15.6** Bydd yr holl waith papur sy'n cefnogi'r honiad(au) yn cael ei drosglwyddo i'r gweithiwr cyn gynted â phosibl, ond dim hwyrach na 21 diwrnod calendr cyn y gwrandawriad disgyblu. Bydd hyn yn cynnwys yr adroddiad ymchwilio fydd yn cynnwys nodiadau o gyfweiliadau, unrhyw ddatganiadau gan lygad-dystion a'r holl dystiolaeth ddogfennol arall i'w hystyried. Dylid cyflwyno unrhyw wybodaeth ychwanegol y mae'r gweithiwr yn dymuno dibynnu arni i'r Swyddog Disgyblu cyn gynted â phosibl ond ddim hwyrach na 10 diwrnod calendr cyn y gwrandawriad. Mewn amgylchiadau eithriadol, gall y gweithiwr ofyn i gyflwyno deunydd nad oedd ar gael yn ystod y cyfnod a nodir uchod.
- 15.7** Ar yr un pryd, bydd rhestr o lygad-dystion cytunedig yn cael ei ddarparu ddim hwyrach na 14 diwrnod calendr cyn dyddiad y gwrandawriad.
- 15.8** Bydd y Swyddog Disgyblu'n gwneud trefniadau i'r holl lygad-dystion priodol gofynnol fod yn bresennol yn y gwrandawriad.

16. Y Gwrandawriad Disgyblu

- 16.1** Mae'r gwrandawriad yn gyfle i archwilio'r dystiolaeth ac mae'n rhoi cyfle go iawn i'r gweithiwr dan sylw roi sylwadau ar y dystiolaeth a chyflwyno achos neu gynnig barn am yr honiadau. Rhaid i'r gwrandawriad ystyried yr holl dystiolaeth a rhoi cyfle teg i roi eu barn gan sicrhau bod yr holl dystiolaeth yn cael ei harchwilio'n drylwyr fel bod modd gwneud penderfyniad priodol. Ni all y naill barti gynhyrchu tystiolaeth

ysgrifenedig newydd ar ôl cyfnewid papurau achosion heb i'r holl bartïon gytuno i hynny.

16.2 Dylai'r Gwrandawriad Disgyblu ei hun ddilyn y drefn a ddisgrifir isod fel arfer, sy'n golygu y dylai'r Swyddog Disgyblu penodedig wneud y canlynol:

16.2.1 Cyflwyno pawb sy'n bresennol

16.2.2 Esbonio pwrpas y Gwrandawriad, hynny yw, esbonio y trefnwyd y gwrandawriad disgyblu yn unol â Pholisi Disgyblu Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro er mwyn mynd i'r afael â'r honiad(au) a nodir ac (lle bo'n berthnasol ac yn briodol) ystyried adroddiad yn ymwneud â'r mater(ion), ynghyd â'r holl ddogfennaeth arall y dibynnir arni fel tystiolaeth.

16.2.3 Amlinellu natur y Gwrandawriad, hynny yw, bod yr honiad(au) yn cael eu hystyried yn rhai difrifol, a gallant arwain at gamau disgyblu, gan gynnwys diswyddo, lle bo'n briodol.

16.2.4 Cyfeirio at yr egwyddorion sy'n llywodraethu'r gwrandawriad:

- rhoddir ystyriaeth lawn a theg i'r holl faterion sy'n berthnasol i'r achos.
- bydd yr holl dystiolaeth yn cael ei ystyried, a
- bydd gan y gweithiwr neu ei gynrychiolydd gyfle i wadu neu amddiffyn ei hun/y gweithiwr yn erbyn yr honiad(au).

16.2.5 Disgrifio'r weithdrefn i'w dilyn yn y Gwrandawriad (a sicrhau bod y gweithiwr yn ei ddeall).

16.2.6 Bydd Cynghorydd (Adran y Gweithlu a Datblygu Sefydliadol/Adnoddau Dynol) ar gael i fynychu'r gwrandawriad disgyblu i gefnogi a chynghori'r swyddog ymchwilio, ond ni fydd yn ateb unrhyw gwestiynau yn uniongyrchol ar ei ran.

16.3 Trefn y gwrandawriad

- Yn gyntaf, bydd y Swyddog Ymchwilio'n cyflwyno trosolwg o'i adroddiad ac yn egluro unrhyw bwyntiau sy'n codi.
- Gofynnir i'r llygad-dystion egluro unrhyw faterion yn ôl yr angen. Yna, bydd y tyst(ion) yn ymateb i gwestiynau'r gweithiwr neu ei gynrychiolydd.
- Yna, gwahoddir y gweithiwr neu ei gynrychiolydd i roi datganiadau a chyflwyno tystiolaeth, ar lafar neu yn ysgrifenedig, er mwyn esbonio, gwadu a chynnig amgylchiadau lliniarol neu roi sylwadau eraill ar yr honiadau yn eu herbyn.
- Yna, bydd y gweithiwr yn ateb cwestiynau gan aelodau'r panel disgyblu.

- Yn gyntaf, bydd y llygad-dystion a alwyd gan y gweithiwr neu ei gynrychiolydd yn cael eu holi gan y gweithiwr neu ei gynrychiolydd ac, yna, byddant yn cael eu holi gan aelodau'r panel disgyblu.
- Yna, rhoddir cyfle i'r Swyddog Ymchwilio ail-ddatgan y pwyntiau allweddol os bydd y panel yn ystyried bod hynny'n angenrheidiol, a chyfle i'r gweithiwr neu ei gynrychiolydd grynhoi ei achos a gwneud unrhyw sylwadau olaf neu ofyn unrhyw gwestiynau olaf. Y gweithiwr a/neu ei gynrychiolydd fydd yn siarad olaf. Ni ddylid cyflwyno unrhyw wybodaeth newydd ar y cam hwn.

16.4 Egwyddorion Cyffredinol

- Caiff aelodau'r Panel Disgyblu'r hawl i holi unrhyw un sy'n bresennol, ar unrhyw adeg yn ystod y gwrandawriad.
- Bydd gan y gweithiwr neu ei gynrychiolydd hawl i ofyn cwestiynau i unrhyw lygad-dyst.
- Bydd y Swyddog Ymchwilio'n bresennol trwy gydol y gwrandawriad. Ei rôl fydd cyflwyno trosolwg o'i adroddiad ac egluro pwyntiau pan fydd y Swyddog Disgyblu, y gweithiwr neu ei gynrychiolydd yn gofyn am eglurhad. Ni fydd ganddo/ganddi hawl i ofyn cwestiynau.
- Ni all unrhyw lygad-dystion a alwyd gan naill ai'r Swyddog Disgyblu neu'r gweithiwr fod yn bresennol yn y gwrandawriad cyn rhoi tystiolaeth. Ar ôl rhoi tystiolaeth, efallai y gofynnir i lygad-dystion barhau i fod ar gael er mwyn egluro pethau, ond ni ddylai barhau i fod yn bresennol.

16.5 Pan fydd y gwrandawriad wedi astudio'r holl dystiolaeth a ddarparwyd yn yr adroddiad, neu a glywyd yn y gwrandawriad, bydd y panel yn gadael i ystyried yr achos yn llawn.

16.6 Yn y cam hwn, gellir gofyn am ragor o wybodaeth os yw'n briodol, ac os bydd hyn yn digwydd, bydd y gwrandawriad yn ailymgynnull pan fydd yr ymchwiliadau ychwanegol wedi'u cwblhau.

16.7 Yna, bydd y Swyddog Disgyblu, â chynghor y panel, yn dod i benderfyniad ynghylch a yw'r dystiolaeth yn cefnogi'r honiad ar sail pwysu a mesur tebygolrwydd. Rhaid iddo gael ei fodloni bod yr ymchwiliad a'r gwrandawriad wedi'u cynnal yn unol â'r polisi hwn, bod y rheolau disgyblu wedi'u hystyried yn briodol a bod y gosb yn rhesymol ac yn adlewyrchu difrifoldeb y drosedd.

16.8 Ar ôl dod i benderfyniad, bydd y gwrandawriad yn ailymgynnull a bydd y gweithiwr yn cael gwybod beth yw penderfyniad y Swyddog Disgyblu ynghylch a yw'r honiadau wedi'u profi, wedi pwysu a mesur y tebygolrwydd, a natur y gosb a roddir, os o gwbl.

16.9 Dylid rhoi gwybod i'r gweithiwr am y penderfyniad ar lafar ar yr un diwrnod; neu, os na ellir gwneud penderfyniad ar ddiwrnod y gwrandawriad, dylid rhoi gwybod i'r

gweithiwr am y penderfyniad o fewn 7 diwrnod calendr. Os bydd y penderfyniad yn debygol o gymryd amser hwy am ryw reswm, rhaid i'r Swyddog Disgyblu gysylltu â'r gweithiwr i roi gwybod iddo am hyn, ynghyd â'r rheswm am yr oedi.

16.10 Dylid anfon llythyr at y gweithiwr yn cadarnhau canlyniad yr achos ac unrhyw gamau disgyblu ddim mwy na 7 diwrnod calendr ar ôl hysbysiad canlyniad y gwrandawriad. Dylai'r llythyr gadarnhau dyddiad, amser a lleoliad y cyfarfod disgyblu a phwy oedd yn bresennol. Os gwrthododd y gweithiwr gael ei hebrwng, dylid nodi hyn yn y llythyr.

16.11 Hefyd, dylai'r llythyr:

- Gadarnhau'r honiadau a ystyriwyd a datgan pa rai na gafodd eu profi ac, ar sail tebygolrwydd, y rhai a gafodd eu profi.
- Nodi natur y camymddwyn neu'r methiant i gyrraedd y safonau gofynnol yn glir.
- Nodi'r rhesymeg am y penderfyniad.
- Nodi'r camau disgyblu a gymerir ac, os rhoddir rhybudd, nodi am ba hyd y bydd y rhybudd yn berthnasol.
- Amlinellu unrhyw argymhellion, hyfforddiant neu gymorth y mae'n rhaid eu rhoi ar waith, o fewn amserlen resymol, er mwyn gwella ymddygiad yn y dyfodol neu unrhyw argymhellion fel sy'n briodol.
- Os rhoddir rhybudd, dylech gadarnhau y gallai cyflawni unrhyw droseddau perthnasol eraill, neu beidio â gwella eu perfformiad, arwain at gamau disgyblu mwy difrifol, gan gynnwys diswyddo.
- Atgoffa'r gweithiwr bod ganddo hawl i apelio o fewn 14 diwrnod calendr ar ôl derbyn yr hysbysiad ysgrifenedig o gamau disgyblu a rhoi gwybod i bwy y dylid cyflwyno'r apêl.
- Esbonio y dylid cyfeirio'r apêl at y rheolwr sydd un lefel yn uwch na'r rheolwr sy'n cymryd y camau disgyblu.

Dylid anfon pob llythyr o'r fath gan ddefnyddio dull danfon cofnodedig.

16.12 Os achoswyd yr ymchwiliad gan gyfres ddiweddar o wahanol ddigwyddiadau neu gyfres ddiweddar o fân-ddigwyddiadau o'r un natur, gellir eu cronni a'u hystyried yn yr un gwrandawriad disgyblu a mynd i'r afael â nhw gan ddefnyddio'r un cam disgyblu. Rhaid i'r gweithiwr gael gwybod am hyn yn y llythyr gwreiddiol a gadarnhaodd ddyddiad y gwrandawriad disgyblu.

16.13 Os bydd y digwyddiad sy'n arwain at gymryd camau disgyblu'n digwydd yn ystod cyfnod pan fu rhybudd eisoes ar waith, gellir ystyried y rhybudd hwn wrth benderfynu ar y cam priodol, ar yr amod fod y digwyddiad mwyaf diweddar o natur debyg i'r hyn y rhoddwyd y rhybudd ar ei gyfer.

16.14 Lle bo'n briodol, gall y Swyddog Disgyblu, gan drafod gyda'r Cynghorydd Proffesiynol ar y panel, roi gwybod i gorff proffesiynol y gweithiwr a/neu'r DBS am ganlyniad y gwrandawriad.

17. Hysbysiad o gamau disgyblu

Isod, ceir crynodeb o'r cosbau posibl sy'n codi o wrandawriad disgyblu. Nid ydynt o reidrwydd yn dilyn ei gilydd, a byddant yn dibynnu ar amgylchiadau penodol yr achos.

| Y broses ddisgyblu ffurfiol yn dechrau | |
|--|---|
| Rhybudd ar lafar | Achos mân o gamymddwyn |
| Rhybudd ysgrifenedig cyntaf | Camymddwyn neu droseddu eto |
| Rhybudd ysgrifenedig olaf | Camymddwyn difrifol neu droseddu eto |
| Diswyddo* | Camymddwyn difrifol iawn neu droseddu eto |
| Cam ffurfiol arall, heb ddiswyddo | Efallai y bydd sefyllfa'n codi lle byddai modd cyfiawnhau diswyddo ond mae'r swyddog disgyblu'n credu bod yr amgylchiadau'n golygu yr hoffai gynnig cyflogaeth o fath arall iddo/iddi, ar y cyd â rhybudd ysgrifenedig olaf, fel dewis arall yn lle diswyddo. Gallai hyn fod i fand tâl is (i dop y band, ar yr amod nad yw hyn yn arwain at godiad cyflog) a/neu i ardal arall, ac ni fyddai'n arwain at warchod cyflog neu deithio gormodol. Byddai gan y gweithiwr gyfle i ystyried yr opsiwn hwn ac ymateb yn ysgrifenedig o fewn 7 diwrnod calendr yn derbyn y newid yn ei delerau ac amodau fel dewis amgen yn lle diswyddo. Nid yw derbyn cyflogaeth arall yn dileu hawl y gweithiwr i apelio yn erbyn y penderfyniad gwreiddiol i ddiswyddo. |

17.1 Rhybudd ar lafar

17.1.1 Os nad yw'r ymddygiad na'r perfformiad yn bodloni safonau derbyniol, gellir rhoi rhybudd ar lafar i'r gweithiwr. Bydd y gweithiwr yn cael gwybod am y rheswm am y rhybudd ac mai dyma gam cyntaf y weithdrefn ffurfiol.

17.1.2 Os ystyrir bod rhybudd ar lafar yn angenrheidiol, bydd hwn ar waith am 6 mis. Rhoddir cofnod o'r gwrandawriad (fel y darparwyd i'r gweithiwr) ar ffeil bersonol y gweithiwr, ac anfonir cadarnhad o'r rhybudd ymlaen at y gweithiwr (a'i gynrychiolydd os yw'r gweithiwr wedi gofyn am hynny).

17.1.3 Os na roddwyd unrhyw rybuddion pellach ar lafar yn ystod y cyfnod a nodir, ystyrir bod y rhybudd ar lafar wedi dod i ben, ac ni ellir ei ddefnyddio i

ganiatáu i'r gosb gynyddu. Ystyrir yr holl droseddau dilynol ar eu rhinweddau eu hunain, p'un a ydynt yn union yr un fath â'r drosedd sydd wedi dod i ben ai peidio, a bydd y broses yn dechrau o'r dechrau unwaith eto.

17.2 Rhybudd Ysgrifenedig Cyntaf

17.2.1 Os oes natur fwy difrifol i'r drosedd, neu os nad yw'r ymddygiad wedi gwella o ganlyniad i rybudd ar lafar, efallai bydd y Swyddog Disgyblu yn penderfynu bod rhybudd ysgrifenedig ffurfiol yn briodol.

17.2.2 Bydd y rhybudd ysgrifenedig ar waith am gyfnod o 12 mis. Rhoddir cofnod o'r gwrandawriad (fel y darparwyd i'r gweithiwr) ar ffeil bersonol y gweithiwr, ac anfonir cadarnhad o'r rhybudd ymlaen at y gweithiwr (a'i gynrychiolydd os yw'r gweithiwr wedi gofyn am hynny).

17.2.3 Os na roddwyd unrhyw rybuddion ysgrifenedig pellach yn ystod y cyfnod a nodir, ystyrir bod y rhybudd ysgrifenedig wedi dod i ben, ac ni ellir ei ddefnyddio i ganiatáu i'r gosb gynyddu. Ystyrir yr holl droseddau dilynol ar eu rhinweddau eu hunain, p'un a ydynt yn union yr un fath â chyfnod y drosedd sydd wedi 'dod i ben' ai peidio, a bydd y broses yn dechrau o'r dechrau unwaith eto.

17.3 Rhybudd Ysgrifenedig Olaf

17.3.1 Rhoddir rhybudd ysgrifenedig olaf yn yr achosion canlynol:

- Pan na chyrrhaeddir y safonau gofynnol, sydd fel arfer yn cael eu nodi mewn rhybuddion blaenorol.
- Mae'r gweithiwr wedi camymddwyn yn ddifrifol.

17.3.2 Bydd yr hysbysiad ysgrifenedig yn dilyn yr amlinelliad uchod ond, yn ogystal, dylai'r llythyr at y gweithiwr sy'n cadarnhau'r rhybudd ysgrifenedig olaf hefyd nodi:

- Cyfeiriad at gamau disgyblu perthnasol blaenorol, lle bo'n briodol.
- Cadarnhad y byddai camymddwyn o natur debyg yn y dyfodol yn arwain at ei ddiswyddo. Ystyrir bod y rhybudd ysgrifenedig ar waith am 24 mis.

17.3.3 Os yw'r camymddwyn neu fethu â chyrraedd safonau o natur ddifrifol, gellir cyflwyno rhybudd ysgrifenedig olaf heb ddisbarthu rhybuddion blaenorol.

17.3.4 Rhoddir cofnod o'r gwrandawriad (fel y darparwyd i'r gweithiwr) ar ffeil bersonol y gweithiwr, ac anfonir cadarnhad o'r rhybudd ymlaen at y gweithiwr (a'i gynrychiolydd os yw'r gweithiwr wedi gofyn am hynny).

17.4 Diswyddo

17.4.1 Fel arfer, ystyrir mai diswyddo yw'r cam priodol yn yr achosion canlynol:

- Yn dilyn camymddwyn difrifol neu fethiant difrifol parhaus i gyrraedd y safonau gofynnol.
- Lle nad yw'r gweithiwr yn llwyddo i gyrraedd y safonau gofynnol a nodwyd mewn rhybudd(ion) blaenorol.

17.4.2 Os caiff gweithiwr ei ddiswyddo am beidio â chyrraedd y safon ofynnol yn barhaus, dylid gwneud gwneud trefniadau ar gyfer cyfnod priodol o rybudd neu dâl yn lle rhybudd, ynghyd â hawliau eraill. Mewn achosion o gamymddwyn difrifol iawn, bydd y gweithiwr yn cael ei ddiswyddo heb dâl yn lle rhybudd a heb rybudd (mae'r hawl i apelio a chael ei ail-benodi'n dal i fod yn berthnasol os gellir ei gyfiawnhau).

17.4.3 Rhaid rhoi llythyr i'r gweithiwr wyneb yn wyneb neu ei ddanfôn yn gofnodedig o fewn 7 diwrnod calendr yn cadarnhau'r diswyddo a, hefyd, dylai nodi:

- Dyddiad, amser a lleoliad y cyfarfod disgyblu a phwy sy'n bresennol
- Y rheswm/rhesymau dros ei ddiswyddo a'r dyddiad terfynu
- Y cyfnod hysbysu priodol neu dâl yn lle rhybudd neu, mewn achosion o ddiswyddo diannod, na fydd tâl am y cyfnod rhybuddio. Dylid cynnwys unrhyw hawliau eraill, er enghraifft, y gwyliau blynyddol dyledus, yn y trefniadau tâl terfynol
- Lle bo'n briodol, bydd y corff proffesiynol perthnasol a/neu'r DBS yn cael gwybod
- Yr hawl i apelio, gan gynnwys terfynau amser, ac y dylid cyflwyno'r apêl i'r rheolwr un lefel uwchben y rheolwr sy'n cymryd y camau disgyblu.

Mae diswyddo lle na bu rhybudd blaenorol ynghylch ymddygiad yn gosb sydd ond yn berthnasol mewn achosion o gamymddwyn difrifol neu dorri contract fel y nodwyd yn y Rheolau Disgyblu. Ni fydd unrhyw weithiwr yn cael ei ddiswyddo am drosedd gyntaf y tu hwnt i'r rheiny sy'n cael eu hystyried yn gamymddwyn difrifol iawn neu dor-contract.

18. Dyddiad terfyn rhybuddion

18.1 Mae'r rhybudd yn "dod i ben" ar ôl cyfnod penodedig y rhybudd. Bydd Sefydliad y GIG yn rhoi system ar waith i sicrhau bod y gweithiwr yn cael gwybod pan fydd y rhybudd wedi "dod i ben". Fodd bynnag, efallai bydd achosion yn codi pan fydd ymddygiad y gweithiwr yn foddhaus trwy gydol y cyfnod pan fydd y rhybudd ar waith, ond yna bydd yn gwaethygu yn fuan wedyn. Mewn achosion o'r fath, os bydd patrwm ymddygiad yn dod i'r amlwg, gall y Swyddog Disgyblu ystyried cofnod disgyblaethol llawn y gweithiwr wrth benderfynu beth yw hyd unrhyw rybudd newydd fydd yn cael ei osod.

18.2 Gellir ymestyn cyfnodau gweithredol rhybuddion os bydd gweithiwr yn absennol o'r gwaith am gyfnod estynedig, lle na ellir monitro perfformiad/ymddygiad, i gwmpasu hyd yr absenoldeb.

19. Ôl-drafodaeth/Gwersi a ddysgwyd

19.1 Ar ôl cwblhau'r broses ddisgyblu fewnol, gall y Swyddog Disgyblu gynnal sesiwn ôl-drafod ffurfiol er mwyn adolygu'r achos, trafod unrhyw wersi a ddysgwyd ac unrhyw gamau cytunedig gofynnol eraill e.e. anghenion hyfforddi, materion polisi neu weithdrefn sy'n dod i'r amlwg, perthnasoedd yr effeithiwyd arnynt ac a oes angen cyfryngu neu adleoli. Dylai'r Swyddog Ymchwilio, aelodau priodol eraill y panel a chynrychiolwyr staff fod yn bresennol yn y drafodaeth.

20. Monitro cyflogaeth

Dylid cadw cofnod cywir o'r holl ddigwyddiadau disgyblu ar y Cofnod Staff Electronig, i alluogi'r sefydliad i ystyried a oes unrhyw faterion yn cyfrannu at wahaniaethu anfwriadol. Rhaid i'r wybodaeth hon allu cael ei dadgyfuno gan bob un o'r nodweddion gwarchoddedig a'i chasglu, ei dadansoddi ac adrodd arni fel mater o drefn, er mwyn sicrhau bod prosesau disgyblu'n deg ac yn gyfartal i bob gweithiwr a grŵp, ac i ddangos bod Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro yn bodloni ei ddyletswyddau monitro cydraddoldeb cyflogaeth.

21. Apeliadau

21.1 Mae gan bob gweithiwr hawl i apelio yn erbyn camau disgyblu neu ddiswyddo.

21.2 Rhaid enwi'r unigolyn y gwneir apêl iddo yn y llythyr sy'n rhoi gwybod i'r gweithiwr am ganlyniad y gwrandawriad disgyblu a/neu'r cam disgyblu y dylid ei gymryd.

21.2.1 Rhaid i weithiwr sy'n dymuno apelio (apelydd) yn erbyn cam disgyblu neu achos o ddiswyddo gyflwyno ei fwriad i apelio o fewn 14 diwrnod calendr ar ôl derbyn hysbysiad ysgrifenedig o'r cam disgyblu a gymerir.

21.2.2 Dylai'r hysbysiad o fwriad i apelio ddangos y rheswm am yr apêl. Dylai'r gweithiwr fod yn gwbl glir ynghylch a yw'n apelio yn erbyn penderfyniad y swyddog disgyblu, yn erbyn y gosb ddisgyblu a roddwyd, neu yn erbyn y broses ymchwilio a'r gwrandawriad disgyblu ei hun.

21.3 Penodir Swyddog Apêl a rhoddir y trefniadau gweinyddol ar waith o fewn 14 diwrnod calendr a, lle bynnag fo'n bosibl, bydd yr apêl yn cael ei glywed o fewn 28 diwrnod calendr ar ôl derbyn hysbysiad am yr apêl. Bydd panel yr apêl yn cynnwys Swyddog Apêl a Chynghorydd (adran y Gweithlu a Datblygu'r Sefydliad/Adnoddau Dynol) a, lle bo'n briodol, aelod arall o'r panel. Mewn amgylchiadau eithriadol, efallai bydd angen ymestyn y dyddiad cau hwn os bydd y ddau barti'n cytuno, ond dylid gwneud pob ymdrech i glywed yr apêl yn brydlon.

21.4 O leiaf 7 diwrnod calendr cyn Gwrandawriad yr Apêl, rhaid i'r Swyddog Apêl dderbyn natur yr apêl a'r holl dystiolaeth ddogfennol sy'n ei gefnogi. Gallai peidio â chydymffurfio arwain naill ai at ohirio'r apêl neu bydd yr apêl yn parhau heb y wybodaeth hon.

21.5 Bydd dwy lefel i gynnwys y gwrandawriadau apelio.

21.5.1 Ar gyfer apeliadau yn erbyn rhybuddion disgyblu heb ddiswyddo, gwrandawir ar yr apêl gan reolwr sydd un lefel yn uwch na'r rheolwr a roddodd y gosb.

Dylai'r Swyddog Apêl fod o gyfarwyddiaeth/ardal arall, yn unol ag arfer gorau, os bydd strwythur y sefydliad yn caniatáu ar gyfer hynny.

- 21.5.2** Bydd y Cyngorydd (o adran y Gweithlu a Datblygu Sefydliadol/Adnoddau Dynol) yn bresennol i roi cyngor ac i gynorthwyo'r Swyddog Apêl i sicrhau bod holl elfennau'r apêl yn cael eu harchwilio'n llawn. Rhaid i'r Swyddog Apêl sicrhau bod ganddo fynediad i gyngor proffesiynol priodol os bydd hynny'n angenrheidiol.
- 21.5.3** Mewn achosion o apelio yn erbyn diswyddo, bydd y Swyddog Apêl yn uwch-reolwr a enwebwyd gan Gyfarwyddwr y Gweithlu a Datblygu Sefydliadol, yn unol â chynllun y sefydliad ar gyfer dirprwyo awdurdod. Lle bydd hynny'n briodol, gall y Swyddog Apêl gael ei gynorthwyo gan ail uwch-reolwr a fydd yn darparu unrhyw gyngor proffesiynol angenrheidiol.
- 21.6** Ni ddylai'r swyddogion a enwebir i glywed yr apêl fod wedi cymryd rhan yn y broses ddisgyblu ar unrhyw adeg yn flaenorol.
- 21.7** Pwrpas yr apêl yw pennu a oedd y penderfyniad a wnaed yn y gwrandawriad disgyblu yn rhesymol yng ngoleuni'r rhesymau a godwyd gan y gweithiwr. Nid yw'r apêl yn ail wrandawriad ar gyfer y dystiolaeth wreiddiol.
- 21.8** Rhaid i wrandawriad yr apêl gael ei gyfyngu i ystyried y sail dros apelio a wnaed gan y gweithiwr a sicrhau bod y sail hon yn cael ei harchwilio'n ddigonol er mwyn cyrraedd penderfyniad priodol ynghylch a ddylid cadarnhau'r apêl.
- 21.9** Bydd gwrandawriad yr apêl yn ystyried yn benodol a oedd y cam disgyblu y penderfynodd y swyddog disgyblu arno yn deg ac yn rhesymol pan gymerwyd y cam. Efallai bydd gwrandawriad yr apêl yn ystyried a gafodd y weithdrefn ei defnyddio'n gywir wrth benderfynu ar y cam disgyblu.
- 21.10** Bydd yr apêl yn ystyried unrhyw wybodaeth newydd sylweddol a nodwyd yn y rheswm dros apelio.
- 21.11** Mae'r penderfyniad a wneir gan unrhyw lefel o wrandawriad apelio yn derfynol. Ni fydd unrhyw ddull apelio arall yn cael ei weithredu dan "*Sefydliad y GIG.*"

21.12 Trefn yr apêl

Bydd y Swyddog Apêl yn gweithredu fel Cadeirydd ar y gwrandawriad apelio, a bydd yn cyflwyno'r rhai sy'n bresennol ac yn datgan trefn yr apêl, fel a ganlyn:

- 21.12.1** Bydd y swyddog disgyblu a'r apelydd a'i gynrychiolydd yn bresennol trwy gydol y gwrandawriad nes i'r panel adael i bwyso a mesur y mater yn breifat.
- 21.12.2** Bydd yr apelydd a'i gynrychiolydd yn cadarnhau sail yr apêl ac yn darparu gwybodaeth sy'n cefnogi ei achos.
- 21.12.3** Bydd y swyddog disgyblu'n cael cyfle i ofyn cwestiynau i'r apelydd.

- 21.12.4** Bydd aelodau'r panel apêl yn cael cyfle i holi cwestiynau i'r apelydd.
- 21.12.5** Bydd y swyddog disgyblu'n cyflwyno'r cyfiawnhad dros y penderfyniad a wnaed yn y gwrandawriad disgyblu.
- 21.12.6** Bydd yr apelydd neu'r cynrychiolydd yn cael cyfle i holi cwestiynau i'r swyddog disgyblu.
- 21.12.7** Bydd aelodau'r panel apêl yn cael cyfle i holi cwestiynau i'r swyddog disgyblu.
- 21.12.8** Bydd y swyddog disgyblu'n cael cyfle i grynhoi. Ni ddylid cyflwyno gwybodaeth newydd yn y cam hwn.
- 21.12.9** Bydd yr apelydd neu'r cynrychiolydd yn cael cyfle i grynhoi. Ni ddylid cyflwyno gwybodaeth newydd yn y cam hwn.
- 21.12.10** Gall y panel benderfynu dod â gwrandawriad yr apêl i ben er mwyn canfod ac adolygu rhagor o wybodaeth.
- 21.12.11** Dylai'r panel apelio bwysu a mesur yn breifat yn unig, gan alw'r ddau barti yn ôl i egluro unrhyw bwyntiau sy'n peri ansicrwydd ynglŷn â'r wybodaeth a roddwyd eisoes. Os oes angen eu galw yn ôl, bydd y ddau barti'n dychwelyd.
- 21.12.12** Pan fydd y Swyddog Apêl yn gwneud penderfyniad, dylai roi gwybod i'r apelydd a'r swyddog disgyblu am y canlyniad yn syth neu o fewn 7 diwrnod calendr. Yn y naill achos a'r llall, bydd pawb sydd ynghlwm yn cael gwybod am y penderfyniad yn ysgrifenedig o fewn 7 diwrnod calendr ar ôl yr apêl.

Mae penderfyniad y Swyddog Apêl yn derfynol.

22. Awdurdod i ddiswyddo

Bydd lefel y rheolwr sydd ag awdurdod i ddiswyddo yn cael ei bennu gan Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro yn ei gynllun dirprwyo.

23. Cydraddoldeb

Mae Sefydliad y GIG yn cydnabod amrywiaeth ei weithlu. Ein nod yw darparu amgylchedd diogel lle mae pob gweithiwr yn cael ei drin yn deg ac yn gyfartal a gydag urddas a pharch. Mae Sefydliad y GIG yn cydnabod bod hyrwyddo cydraddoldeb a hawliau dynol yn rhan ganolog o'i waith, fel darparwr gofal iechyd ac fel cyflogwr. Aseswyd effaith y polisi hwn er mwyn sicrhau ei fod yn hyrwyddo cydraddoldeb a hawliau dynol.

24. Adolygu Polisi

Mae pob polisi yn destun adolygu parhaus i sicrhau eu bod yn cydymffurfio'n llwyr â'r holl agweddau ar y ddeddfwriaeth cydraddoldeb a hawliau dynol, arfer gorau a Chod ACAS. Bydd y polisi hwn yn destun adolygiad llawn o bryd i'w gilydd, i'w pennu gan Fforwm Partneriaeth Cymru.

25. Help a Chyngor

Gallwch gael help a chyngor ar sut i ddefnyddio'r polisi a'r weithdrefn hon gan yr Adran (Gweithlu a Datblygu Sefydliadol/Adnoddau Dynol).

26. Cytundeb

Mae'r polisi a'r weithdrefn hon wedi'u cytuno mewn partneriaeth ac wedi cael eu cadarnhau gan Fforwm Partneriaeth Cymru.

Atodiad 1 – Rheolau Disgyblu

Cyflwyniad

Nod Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro yw darparu gofal iechyd o'r radd flaenaf i'r cyhoedd. Er mwyn cynnal safonau uchel, mae'n hanfodol bod pob gweithiwr yn cydymffurfio â'r safonau a osodir gan Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro i sicrhau amgylchedd effeithlon a diogel i staff, cleifion ac ymwelwyr ac i gynnal perthnasoedd da yn y gweithle.

Er y caiff ei gydnabod bod mwyafrif y staff yn cydymffurfio â'r safonau gofynnol hyn, mae'n bwysig bod pob gweithiwr yn ymwybodol o'r safonau a ddisgwylir ganddynt, a'r canlyniadau os na chedwir atynt, a deall beth yw eu hawliau a'u rhwymedigaethau yn iawn.

Llunnir y Polisi Disgyblu yn unol â'r egwyddorion a amlinellir yn y polisi hwn, gan gynnwys:

- Mae'r gweithiwr yn cael ei drin mewn ffordd gyson a theg
- Mae'r sefydliad, gweithwyr eraill, cleifion a'r cyhoedd yn cael eu diogelu
- Mae'r gweithiwr yn deall y safonau/ymddygiad a ddisgwylir ganddynt

Ni ddylid ystyried y rhestrau isod fel rhai cynhwysfawr neu gyflawn, ac maent yn gweithredu fel canllaw yn unig, gan ei fod yn amhosibl gwneud iawn am bob digwyddiad posibl. Hefyd, mae gan sawl adran/cyfarwyddiaeth reolau penodol, a gallai peidio â'u dilyn arwain at gamau disgyblu.

Bydd pob achos yn cael ei ystyried ar ei rinwedd ei hun, gan gynnwys amgylchiadau penodol yr achos a'i ddifrifoldeb, ond bydd hefyd yn ystyried egwyddor trin pob gweithiwr mewn ffordd gyson. Felly, rhoddir ystyriaeth ddyledus i unrhyw amgylchiadau lliniarol ym mhob achos.

Gall achosion ailadroddus o fân-gamymddwyn neu droseddau camymddwyn gronni a gellir diswyddo gweithwyr os yw'n dod i'r amlwg nad yw rhybuddion wedi cael unrhyw effaith ar ymddygiad y gweithiwr. Yn yr achosion hyn, nid natur y troseddau fyddai'r brif ystyriaeth, ond bod y gweithiwr wedi dangos nad yw'n gallu ymateb i rhybuddion mewn modd priodol, ac nid yw wedi llwyddo i wella ei ymddygiad yn unol â hynny.

Enghreiffiau o gamymddwyn

Camymddwyn (gan gynnwys mân achosion o gamymddwyn)

Nid yw'r rhestr hon yn gynhwysfawr, ond dyma rai enghreifftiau o droseddau a allai arwain at rhybuddion ar lafar wedi'u cofnodi neu rhybuddion ysgrifenedig cyntaf:

1. Bod yn hwyr i'r gwaith heb esboniad rhesymol.
2. Peidio â mynd i'r gwaith heb esboniad rhesymol.
3. Mân achosion o anghwrteisi/haerllugrwydd tuag at gleifion, ymwelwyr neu aelodau staff eraill.

4. Peidio â gwisgo'r iwniform gywir neu ddillad diogelwch lle caiff ei ddarparu neu gyflwr neu ymddangosiad anfodhaus o ran hylendid personol.
5. Cofnod presenoldeb/gallu gwael, ond dim ond os bydd polisi perfformiad staff Sefydliad y GIG yn amhriodol.
6. Peidio â chyrraedd y safonau perfformiad ac ymddygiad gofynnol a ddisgwylir o fewn rôl a chyfrifoldebau'r gweithiwr.
7. Achosion mân o anufudd-dod a/neu beidio â dilyn cyfarwyddyd rhesymol.
8. Peidio â chydymffurfio â rheolau lleol neu reolau'r adran o ran perfformiad, diogelwch neu ymddygiad.
9. Smygu mewn ardaloedd 'Dim Smygu'.
10. Cyflogaeth allanol - rhaid i weithwyr sy'n cael eu cyflogi y tu hwnt i'w horiau dyletswydd sicrhau nad yw cyflogaeth o'r fath yn effeithio ar eu gwaith yn Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro mewn ffordd negyddol. Gellir defnyddio'r weithdrefn ddisgyblu os bydd Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro yn teimlo yr effeithir ar berfformiad y gweithiwr yn y modd hwn.

Camymddwyn Difrifol

Gallai peidio ag ymateb i rybuddion blaenorol arwain at rybudd terfynol ond, hefyd, gall rhai mathau o ymddygiad arwain yn uniongyrchol at y math hwn o gam disgyblu. Gallai'r categori hwn gynnwys:

1. Peidio ag ymateb i rybuddion ymddygiad.
2. Absenoldeb heb ei awdurdodi heb reswm rhesymol tra'n honni ei fod ar ddyletswydd.
3. Peidio â chydymffurfio ag amodau'r gwasanaeth neu weithdrefnau gwaith.
4. Gwrthod dilyn cyfarwyddiadau rhesymol a roddwyd gan unigolyn ag awdurdod.
5. Peidio â chynnal ei gofrestrriad â chorff proffesiynol gorfodol perthnasol.
6. Achosion difrifol o gamymddwyn proffesiynol.
7. Ymddygiad personol yn y gwaith neu du hwnt i'r gwaith neu oriau gwaith sy'n arwain at beryglu enw da Sefydliad y GIG neu unrhyw rai o'i weithwyr.
8. Methiant difrifol i gyrraedd y safonau perfformiad ac ymddygiad gofynnol a ddisgwylir o fewn rôl a chyfrifoldebau'r gweithiwr.

Camymddwyn difrifol iawn

Camymddwyn sy'n torri gwreiddiau'r berthynas gyflogaeth gyda Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro a rhaid cael hyder er mwyn i'r contract cyflogaeth fod yn effeithiol. Yn y mwyafrif o achosion, y canlyniad fydd diswyddo diannod heb rybudd na thâl yn lle rhybudd.

Felly, bydd gweithiwr sy'n cyflawni trosedd o'r fath yn cael ei ystyried i fod wedi torri ei contract cyflogaeth a gellir disgwyl iddo gael ei ddiswyddo'n ddiannod yn unol â pholisi Disgyblu Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro. Diswyddo diannod fydd y cam arferol a gymerir yn erbyn y gweithiwr pan gyflawnir unrhyw un o'r troseddau hyn am y tro cyntaf.

Bydd y cam a gymerir yn adlewyrchu pa mor ddifrifol yw'r drosedd. Bydd pa mor ddifrifol yw'r drosedd (ac felly beusrwydd y gweithiwr) yn dibynnu ar amgylchiadau a chanlyniadau unigol pob achos, ond rhoddir ystyriaeth benodol i oblygiadau neu ganlyniadau dilynol y drosedd; p'un a yw'r drosedd yn digwydd dro ar ôl tro; neu p'un a roddwyd rhybudd blaenorol ar gyfer yr un drosedd neu droseddau perthnasol, er enghraifft gallai perfformiad esgeulus o ran diogelwch fel trosedd gyntaf arwain at rybudd ysgrifenedig olaf ond, os bydd hyn yn peryglu gofal cleifion neu'n rhoi pobl eraill mewn perygl, efallai mai diswyddo bydd y canlyniad.

Gallai enghreifftiau o'r hyn a allai arwain at ddiswyddo diannod oherwydd camymddwyn difrifol iawn gynnwys y canlynol:

1. **Datgelu Gwybodaeth Gyfrinachol** – i unigolion heb awdurdod, yn enwedig mewn perthynas ag aelod staff neu glaf.
2. **Ymosodiad** – unrhyw ymosodiad, ymladd neu ymddygiad bygythiol tuag at glaf, aelod y cyhoedd neu gydweithiwr.
3. **Dwyn** – meddiant diawdurdod neu anghyfreithlon o eiddo Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro (gan gynnwys dogfennau yn ymwneud â chleifion), cydweithwyr neu aelodau'r cyhoedd.
4. **Twyll** – unrhyw ymgais fwriadol i dwyllo'r cyflogwr, cydweithwyr neu aelodau'r cyhoedd.
5. **Llygredigaeth** – mae hyn yn cyfeirio at dderbyn arian, nwyddau neu ffafrau ar gyfer gwasanaethau sy'n cael eu gwneud.
6. **Difrod Bwriadol neu Faleisus** – achosi difrod bwriadol i eiddo Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro neu eiddo cydweithwyr, cleifion neu aelodau'r cyhoedd.
7. **Anaddas i Weithio** – gallai hyn fod yn sgil bod dan ddylanwad alcohol neu gyffuriau y mae wedi'u cymryd ei hun ac nad ydynt wedi'u rhagnodi gan unigolyn sy'n gymwys i wneud hynny.
8. **Esgeuluster Difrifol** – unrhyw weithred neu ddiffyg gweithredu a allai arwain at ddifrod difrifol i eiddo neu gyfarpar, neu beryglu iechyd a diogelwch pobl eraill. Peidio â rhoi gofal a diogelwch priodol i gleifion yng ngofal Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro.
9. **Anufudd-dod Difrifol** – gan gynnwys gwrthod dilyn cyfarwyddiadau neu ymddygiad rhesymol yn fwriadol, neu achos arall o agwedd sy'n tanseilio awdurdod y rheolwr mewn modd difrifol.
10. **Camliwio** – ffugio neu fethu â datgelu gwybodaeth berthnasol ar holiaduron meddygol, ffurflenni cais neu gofrestru sy'n rhan sylfaenol o'r contract. Gallai hyn hefyd fod yn drosedd.

11. **Aflonyddu Rhywiol, Hiliol neu o Fath Arall** – achosion difrifol o aflonyddu hiliol neu rywiol neu fwlio yn erbyn gweithwyr eraill, cleifion neu ymwelwyr, naill ai fel troseddwr neu reolwr yn peidio â chymryd y camau priodol ar ôl i ddigwyddiad ddod i'w sylw. O.N. Ymdrinnir â materion o'r natur hon yn unol â pholisi Urddas yn y Gwaith Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro.
12. **Ymddygiad Annerbyniol** – tuag at staff, cleifion, ymwelwyr neu'r cyhoedd yn ystod ei waith neu ar safle Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro.
13. **Camddefnyddio Technoleg Gwybodaeth** – defnyddio systemau technoleg gwybodaeth Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro heb awdurdod ac mewn ffordd amhriodol.
14. **Dinistrio/Cuddio Tystiolaeth o Gamwedd** – dinistrio neu guddio tystiolaeth o gamwedd yn fwriadol.
15. **Erlid y rhai sy'n chwythu'r chwiban** – lle bydd gweithwyr sy'n codi pryderon dan y Polisi Chwythu'r Chwiban (Deddf Datgelu er Lles y Cyhoedd) yn destun erlid gan reolwyr, cydweithwyr neu staff eraill Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro.
16. **Peidio â Chydymffurfio â Datgan Buddion** – Meddiant diawdurdod o eiddo sy'n perthyn i Sefydliad y GIG (neu ei gontractwyr), cleifion, aelodau'r cyhoedd neu staff.
17. **Defnyddio Eiddo neu Gyfleusterau Sefydliad y GIG yn Ddiawdurdod neu eu Camddefnyddio** - Defnyddio cerbydau Sefydliad y GIG, peiriannau gweithfeydd, cyfleusterau offer neu eiddo. Camddefnyddio ffonau neu bost mewnol / allanol.
18. **Gweithredoedd Difrifol o Anufudd-dod neu Ymddygiad Personol sy'n Arwain at Beryglu Enw Da Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro** – Gweithredoedd bwriadol sy'n peryglu enw da proffesiynol Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro neu ei weithwyr.
19. **Peidio â Chyrraedd y Safonau Gofynnol** – Methiant difrifol i gyrraedd y safonau perfformiad ac ymddygiad gofynnol a ddisgwylir o fewn rôl a chyfrifoldebau'r gweithiwr.
20. **Camymddwyn Proffesiynol Difrifol iawn**
21. **Tynnu cofrestriad DBS yn ôl** – gellir ystyried bod tynnu cofrestriad DBS unigolyn yn ôl yn gamymddwyn difrifol iawn.

22. **Torri Contract Cyflogaeth** – Unrhyw achos sylfaenol o dorri'r Contract Cyflogaeth sy'n golygu bod parhau ei gyflogaeth yn amhosibl. Gall y categori hwn gynnwys:

- Peidio â bodloni statudau'n ymwneud â Chofrestriad Proffesiynol.
- Hefyd, gallai fod yn berthnasol i gael gwared ar drwydded yrru staff y mae'n rhaid iddynt yrru fel rhan hanfodol o'u gwaith, neu fethiant bwriadol i gael gwiriad DBS, neu drwydded waith.
- Cadw gwybodaeth yn ôl sy'n cael effaith ddifrifol ar gynnig cyflogaeth neu ei barhau, e.e. euogfarn neu ddiswyddiad gan gyflogwr blaenorol nad yw'r gweithiwr yn llwyddo i'w ddatgelu.
- Euogfarn am drosedd a gyflawnwyd yn y gwaith neu du hwnt i'r gwaith, sy'n golygu bod y gweithiwr yn amhriodol, neu nid yw ar gael i barhau ei gyflogaeth.
- Pan fydd gwybodaeth yn dod i'r amlwg a fyddai'n golygu bod y gweithiwr yn amhriodol ar gyfer ei swydd.

Atodiad 2 – Deddf Cydraddoldeb 2010

Daeth Deddf Cydraddoldeb 2010 i rym ar 1 Hydref 2010. Mae'r Ddeddf yn dod â sawl cyfraith gwrth-wahaniaethu at ei gilydd, ac yn cyflwyno newidiadau sy'n rhoi diogelwch pellach i unigolion rhag gwahaniaethu annheg. Mae'n amlinellu'r nodweddion sy'n cael eu gwarchod gan y gyfraith, ac ymddygiad sydd yn erbyn y gyfraith. Y nodweddion gwarchodedig yw (yn nhrefn yr wyddor):

- Ailbennu rhywedd
- Anabledd
- Beichiogrwydd a mamolaeth
- Crefydd a chred
- Cyfeiriadedd rhywiol
- Hil
- Oedran
- Priodas a phartneriaeth sifil
- Rhyw

Dan y Ddeddf, ni chaniateir i bobl wahaniaethu, aflonyddu nac erlyn unigolyn arall oherwydd bod ganddo unrhyw un o'r nodweddion gwarchodedig. Hefyd, caiff rhywun ei warchod rhag gwahaniaethu pan fydd i'w weld yn meddu ar un o'r nodweddion gwarchodedig, neu os yw'n gysylltiedig â rhywun sydd â nodwedd warchodedig. Mae'r Ddeddf yn newid ac yn ymestyn rhai cysyniadau a diffiniadau, ac mae'n cydnabod 6 math o wahaniaethu: uniongyrchol; anuniongyrchol; gwahaniaethu trwy ganfyddiad; gwahaniaethu trwy gyswllt; aflonyddu ac erlyn. Mae'r Ddeddf yn newid ac yn ymestyn rhai cysyniadau a diffiniadau ac yn cyflwyno mathau newydd o wahaniaethu anghyfreithlon, gan gynnwys:

Gwahaniaethu Trwy Gyswllt

Mae hyn yn golygu na all gyflogwyr wahaniaethu'n uniongyrchol yn erbyn rhywun oherwydd ei fod yn gysylltiedig â rhywun arall sy'n meddu ar nodwedd warchodedig. Mae angen i gyflogwyr ystyried yr estyniad hwn i'r gyfraith wrth ymdrin â gweithwyr sy'n gofalu am berthnasau hŷn neu blant anabl, oherwydd byddant yn cael eu gwarchod rhag gwahaniaethu neu aflonyddu mewn perthynas â'r unigolyn maen nhw'n gofalu amdano. Mae ystyried hyn yn benodol o berthnasol wrth ymdrin â cheisiadau gweithio hyblyg gan ofalwyr, neu wrth ddechrau gweithdrefn ddisgyblu gyda gweithiwr gan ei fod yn hwyr yn aml, lle mae gan y gweithiwr gyfrifoldebau gofalu.

Mae'r Comisiwn Cydraddoldeb a Hawliau Dynol wedi paratoi Codau Ymarfer ar gyflogaeth, gwasanaethau, swyddogaethau a chymdeithasau cyhoeddus a chyflog cyfartal. Pwrpas y Codau hyn yw esbonio darpariaethau statudol newydd y Ddeddf. Rhoddwyd y Codau o flaen y Senedd ar 12 Hydref 2010 a byddant yn aros ar ffurf drafft nes bydd y Llywodraeth yn rhoi'r Gorchymyn ar waith a ddaw â nhw i rym. Bydd y Codau ar gael i'w lawrlwytho gan y Comisiwn Cydraddoldeb a Hawliau Dynol ar www.equalityhumanrights.com.

2. Y Ddyletswydd i Wneud Addasiadau Rhesymol

Mae cyfraith gydraddoldeb yn cydnabod y gallai sicrhau cydraddoldeb i bobl anabl olygu newid strwythur cyflogaeth; dileu rhwystrau corfforol a/neu ddarparu cymorth ychwanegol i weithiwr anabl. Dyma'r ddyletswydd i wneud addasiadau rhesymol. Nod y ddyletswydd yw sicrhau bod gan berson anabl yr un mynediad ag unigolyn nad yw'n anabl at bopeth sydd ynghlwm ag ennill swydd a gwneud swydd, lle bo'n rhesymol.

Pan fydd y ddyletswydd yn codi, mae dyletswydd gadarnhaol a rhagweithiol ar weithwyr i gymryd camau i ddileu neu leihau neu atal y rhwystrau y mae gweithiwr anabl neu ymgeisydd swydd yn eu hwynebu. Yn benodol, dylai'r angen i wneud addasiadau rhesymol ar gyfer gweithiwr neu ymgeisydd swydd:

- beidio bod yn rheswm dros beidio â phenodi rhywun i swydd neu beidio â'i ddyrchafu os mai nhw yw'r person gorau am y swydd pan fydd yr addasiadau ar waith
- cael ei ystyried mewn perthynas â phob agwedd ar swydd yr unigolyn
- peidio bod yn rheswm dros ddiswyddo gweithiwr.

Ni ellir cyfiawnhau trin person anabl yn llai ffafriol am reswm yn ymwneud â'i anabledd lle gellir dileu'r rheswm am y driniaeth hon neu ei wneud yn llai sylweddol trwy wneud addasiad rhesymol.

Os bydd gweithiwr anabl yn destun polisi disgyblu, gellir cael cyngor ar y ddyletswydd i ystyried addasiadau rhesymol ar unrhyw adeg yn y broses gan gynghorydd adnoddau dynol, yr Adran Iechyd Galwedigaethol neu gan gynrychiolwyr sefydliad proffesiynol neu undeb llafur.

Gall y Gwasanaeth Cyngori ar Anabledd (Mynediad i Waith) roi cyngor ar addasiadau yn y gweithle a, lle bo'n bosibl, opsiynau cyflogaeth amgen posibl ac, mewn rhai achosion, bydd yn cyfrannu at brynu cyfarpar penodol neu addasiadau eraill yn y gweithle, a fydd yn galluogi'r unigolyn i barhau yn ei waith. Bydd y gweithiwr yn cael ei gynnwys yn yr holl brosesau uchod.

Cyfeirir at gyfraith gydraddoldeb yn unig uchod. Mae angen cydymffurfio â rhai cyfreithiau eraill er mwyn sicrhau bod y broses ddisgyblu yn deg. Gallwch ddysgu mwy yng Nghod Ymarfer ACAS ar Weithdrefnau Disgyblu ar www.acas.org.uk

Atodiad 3 – Siart Lif y Broses Ddisgyblu ac Apelio

