



PRIFYSGOL  
**BANGOR**  
UNIVERSITY

**POLISI A THREFN DISGYBLU**

**ORDINHAD 22**

<b>Adolygwyd</b>	<b>Dyddiad</b>	<b>Diben Cyhoeddi/Disgrifiad o'r Newid</b>		<b>Dyddiad Adolygu</b>
1.				
2				
3.				
<b>Swyddog Polisi</b>		<b>Yr Uwch Swyddog sy'n Gyfrifol</b>	<b>Cymeradwywyd gan a'r dyddiad</b>	<b>Asesu Effaith Cydraddoldeb a'r dyddiad</b>
Dirprwy Prif Swyddog Pobl		Prif Swyddog Pobl	Cyngor y Prifysgol 30.09.24	21.08.24

## Cynnwys

POLISI A THREFN DISGYBLU.....	1
1 Polisi, Diben ac Egwyddorion .....	3
2 Cam Anffurfiol .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
3 Cam Ffurfiol .....	4
4 Ymchwiliad .....	5
5 Atal o'r Gwaith .....	6
6 Hysbysiad o Achos Ffurfiol .....	7
7 Y Gwrandawriad Disgyblu.....	8
8 Rhybuddion Ysgrifenedig Ffurfiol / Terfynol.....	10
9 Sanctsiynau eraill yn fyr o ddiswyddo .....	9
10 Diswyddo.....	10
11 Apeliadau .....	11
12 Materion Cyffredinol Eraill .....	12

## Rhestr Atodiadau

Atodiad 1	Enghreiffiau o Gamymddygiad / Camymddygiad Difrifol (heb fod yn rhestr gynhwysfawr)
-----------	---

## **1 Polisi, Diben ac Egwyddorion**

- 1.1 Mae'r Polisi a'r Weithdrefn hon yn cynrychioli'r Ordinhad perthnasol o ran materion disgyblu. Mae'r Ordinhad hwn wedi cael ei drafod a'i gytuno arno gyda'r Undebau, ei gymeradwyo gan y Cyngor ac mae'n un o delerau holl gontractau cyflogaeth perthnasol aelodau staff y Brifysgol.
- 1.2 Diben y Polisi a'r Weithdrefn Ddisgyblu hon yw annog staff i gynnal safonau ymddygiad gofynnol. Ei nod yw darparu proses dryloyw i sicrhau, pan fo'n rhaid cymryd camau disgyblu, eu bod yn cael eu gweithredu mewn modd teg a chyson, gan ymdrin orau â mân achosion yn anffurfiol y tu allan i'r weithdrefn hon. Dylai pob cam gweithredu a gymerir, naill ai'n anffurfiol neu'n ffurfiol, anelu at ddatrys problemau a/neu arwain at welliant, lle bynnag y bo modd.
- 1.3 Mae'r weithdrefn hon yn ymwneud ag achosion o gamymddygiad. Ymdrinnir â materion yn ymwneud ag analluedd oherwydd salwch neu bresenoldeb yn y lle cyntaf trwy ddefnyddio'r Polisi a'r Drefn Absenoldeb Salwch, ac wedyn y Polisi a'r Drefn Galluedd a Chefnogi Perfformiad. Ymdrinnir â materion sy'n ymwneud â pherfformiad gwaith drwy'r Polisi a'r Drefn Galluedd a Chefnogi Perfformiad. Nid yw'r weithdrefn hon yn gymwys i staff yn ystod eu cyfnod prawf ac mae gweithdrefn ar wahân yn bodoli ar gyfer y cyfnod hwnnw. Efallai y bydd angen i Adnoddau Dynol benderfynu ar y weithdrefn fwyaf priodol i'w defnyddio mewn rhai amgylchiadau. Efallai y bydd adegau pan fydd yn briodol trosglwyddo i weithdrefn wahanol. Os, ar unrhyw adeg yn dilyn dechrau'r weithdrefn hon, y bydd y rheolwr sy'n comisiynu, ynghyd â Gwasanaethau Adnoddau Dynol, o'r farn y dylid ymdrin â'r mater dan weithdrefn amgen, bydd yr achos disgyblu yn dirwyn i ben (neu mewn amgylchiadau penodol, yn cael ei ohirio) a bydd y mater yn cael ei drosglwyddo i'r weithdrefn berthnasol ar y cam priodol. Caiff y gweithiwr ei hysbysu'n ysgrifenedig am y penderfyniad hwn a'r rheswm drosto.
- 1.4 Cyfrifoldeb y Prif Swyddog Pobl, sy'n adrodd i'r Pwyllgor Gweithredu, yw gweithredu, monitro ac adolygu'r weithdrefn hon ar draws y brifysgol. Dirprwy Is-Ganghellor / Penaethiaid y Colegau, Penaethiaid Ysgolion a Phenathiaid y Gwasanaethau Proffesiynol sy'n gyfrifol am weithredu'r weithdrefn yn y Colegau a'r Gwasanaethau Proffesiynol.
- 1.5 Mewn achosion pan fo aelod staff a gyflogir gan y Brifysgol yn gweithio mewn sefydliad trydydd parti, neu'n cael ei reoli gan gyflogedigion sefydliad o'r fath, gan gynnwys mewn achosion o secondiad, penderfynir a fyddir yn ymdrin â'r mater gan ddefnyddio'r polisi hwn, neu bolisi'r trydydd parti.

## **2 Cam Anffurfiol**

- 2.1 Yn y lle cyntaf, lle bo modd, dylai rheolwyr geisio datrys mân honiadau o gamymddygiad yn anffurfiol ac yn ddiymdroi. Bydd rheolwr llinell y gweithiwr yn trafod y mater yn brydlon gyda'r aelod staff, a hynny'n breifat ac yn anffurfiol, gan roi'r cyfle iddynt fynegi eu barn a chan wrando ar safbwynt y gweithiwr, er mwyn

gallu trafod y mater yn llawn ac archwilio ffyrdd i'w ddatrys. Gall camau gweithredu priodol gynnwys:

- hyfforddiant a chefnogaeth;
- cyngor ac arweiniad; a
- chymell neu gwnsela.
- canfod nad oes unrhyw gamau pellach yn briodol.

2.2 Dylai rheolwyr llinell gymryd a chadw nodiadau am unrhyw fater a godir ac a drafodir yn anffurfiol, gan gynnwys unrhyw ganlyniadau a chefnogaeth y cytunwyd arnynt, yn ddiogel ac yn gyfrinachol yn unol ag egwyddorion Diogelu Data. Dylid cadarnhau prif bwyntiau a chanlyniad y drafodaeth, gan gynnwys unrhyw dargedau, yn ysgrifenedig i'r gweithiwr, a gall hynny fod drwy e-bost lle bo'n briodol. Prif ddiben y drafodaeth hon yw sicrhau bod y gweithiwr yn ymwybodol o'r materion canlynol:

- y pryderon dan sylw;
- y camau gweithredu sy'n ofynnol i gwrdd â safonau ymddygiad disgwylidig, gyda thargedau wedi'u gosod os yn briodol;
- yr amserlenni gofynnol ar gyfer cyflawni gwelliant;
- y gallai camymddygiad pellach a/neu fethiant i gwrdd â'r safonau ymddygiad disgwylidig arwain at gymhwyso'r weithdrefn ddisgyblu ffurfiol.

2.3 Cyn dechrau ar gamau disgyblu ffurfiol, dylai'r rheolwr llinell gadw mewn cyswllt ag Adnoddau Dynol i sicrhau bod pob cam priodol a rhesymol wedi cael eu cymryd i ddatrys y mater yn anffurfiol a hysbysu'r aelod staff bod camau ffurfiol bellach yn cael eu hystyried.

### **3 Cam Ffurfiol**

3.1 Mewn amgylchiadau penodol gall fod yn briodol ymchwilio i fater yn ffurfiol, megis pan na fydd camau anffurfiol yn arwain at y gwelliant gofynnol, neu pan ystyrir yn y lle cyntaf bod y camymddygiad yn fwy difrifol neu'n gyfwerth â chamymddygiad difrifol (gweler atodiad 1). Mewn achosion o'r fath efallai na fydd y camau anffurfiol a amlinellwyd yn adran 2 uchod yn briodol a byddir yn dilyn y weithdrefn ddisgyblu ffurfiol.

3.2 Cyn cymryd unrhyw gamau disgyblu ffurfiol bydd y gweithiwr yn cael gwybod yn ysgrifenedig am yr honiadau, yn cael eu cynghori y gallant ddod â chydweithiwr neu gynrychiolydd undeb llafur gyda hwy i'r cyfarfod ac yn cael y cyfle i ddatgan eu hachos mewn ymateb mewn gwrandawriad disgyblu. Nid yw'r hawl i gynrychiolaeth yn gymwys i gyfarfodydd anffurfiol nac i gyfarfodydd atal o'r gwaith.

3.3 Ni fydd gwrandawriad disgyblu ffurfiol yn cael ei drefnu, ac ni wneir unrhyw benderfyniad ffurfiol hyd nes yr ymchwilir i'r mater. Cynhelir ymchwiliadau mewn modd agored, tryloyw ac amserol gan unigolyn/unigolion sydd wedi'u hyfforddi ac sy'n annibynnol o'r maes a'r materion dan sylw ac a enwebwyd gan y Dirprwy

Is-Ganghellor / Pennaeth y Coleg / Cyfarwyddwr ar y cyd ag Adnoddau Dynol. Dylid cynnal unrhyw ymchwiliad yn brydlon ac ni ddylai arwain at oedi afresymol cyn cam nesaf y broses.

- 3.4 Mae'n bosibl y bydd achlysuron, yn dibynnu ar ddifrifoldeb y camymddygiad dan sylw, pan fydd yn briodol dechrau'r weithdrefn ar gam rhybudd terfynol neu ddiswyddiad (a all gynnwys diswyddo heb rybudd).
- 3.5 Ni fydd unrhyw weithiwr yn cael ei ddiswyddo am yr achos cyntaf o gam-ddisgyblaeth ac eithrio mewn achos o gamymddygiad difrifol.
- 3.6 Bydd y Brifysgol yn ymdrechu i ymdrin â materion disgyblu yn brydlon a heb oedi gormodol ac mae'n disgwyl i'r gweithiwr gydweithredu i gyrraedd y nod hwnnw.
- 3.7 Ac eithrio terfynau amser ar gyfer rhoi gwybod ymlaen llaw am gyfarfodydd neu ddatgelu dogfennaeth cyn cyfarfodydd, enghreifftiol yw'r amserlenni. Efallai y bydd amgylchiadau, yn enwedig gydag achosion cymhleth, lle nad yw'r amserlenni safonol a nodir yn y weithdrefn hon yn realistig. Os nad yw'n bosibl ymateb neu weithredu o fewn y terfynau amser y cyfeirir atynt yn y weithdrefn hon, bydd y gweithiwr yn derbyn eglurhad am yr oedi ac yn cael gwybod pryd y gellir disgwyl ymateb. Gellir hefyd amrywio'r terfynau amser trwy gydgytundeb mewn achosion unigol.
- 3.8 Mae'n bosibl y bydd angen ymdrin â chamymddygiad y tu allan i'r gwaith o dan Weithdrefn Ddisgyblu ffurfiol y Brifysgol pan ystyrir ei fod yn cael effaith uniongyrchol ar y berthynas gyflogaeth a/neu swydd y gweithiwr.

#### **4 Ymchwiliad**

- 4.1 Dylid rhoi gwybod i'r aelod staff sy'n destun yr ymchwiliad y byddir yn cynnal ymchwiliad a dylid darparu crynodeb byr o'r rhesymau dros hynny, a'r mesurau ymarferol dan sylw, gan gynnwys enwau'r rhai sy'n cynnal yr ymchwiliad, amserlen enghreifftiol a'r camau nesaf yn y broses ymchwilio.
- 4.2 Diben yr ymchwiliad yw sefydlu ffeithiau perthnasol y mater dan sylw ac adrodd am y canfyddiadau i'r Dirprwy Is-Ganghellor / Pennaeth y Coleg / Cyfarwyddwr a gomisiynodd yr ymchwiliad yn y lle cyntaf. Gall yr unigolyn/unigolion a gynhaliodd yr ymchwiliad fod yn bresennol mewn unrhyw wrandawriad disgyblu dilynol i gyflwyno eu canfyddiadau ac ateb cwestiynau ond ni fyddant yn rhan o'r broses gwneud penderfyniadau.
- 4.3 Yn dilyn yr ymchwiliad mae tri chanlyniad posibl:
  - Dim achos i'w ateb felly ni fyddir yn cymryd camau pellach. Yn cynnwys cydnabyddiaeth glir, yn ysgrifenedig, i'r gweithiwr nad yw'n briodol cymryd unrhyw gamau.
  - Os canfyddir bod achos i'w ateb, camau anffurfiol (fel yr amlinellir yn adran 2)

- Os canfyddir bod achos i'w ateb, camau disgyblu ffurfiol, ynghyd â threfnu Gwrandawriad Disgyblu.
- 4.4 Dylid cynnal ymchwiliadau cyn gyflymed ag sy'n ymarferol a heb oedi afresymol er mwyn penderfynu a oes achos i'w ateb (gweler 3.3 uchod). Adroddir am unrhyw oedi a bydd y partïon dan sylw yn cael gwybod am gynnydd. Mae'r aelod staff dan sylw hefyd yn gyfrifol am gydweithredu yn y broses. Ni ddylai'r cyfnod o'r dyddiad y gelwir ar y weithdrefn ffurfiol yn y lle cyntaf hyd ddiwedd yr ymchwiliad bara mwy na 2 fis fel rheol. Pan na fo hyn yn bosibl, adroddir am unrhyw oedi, a hysbysir y partïon dan sylw am gynnydd a'r amserlen arfaethedig.
- 4.5 Gellir defnyddio ymchwiliadau a gynhaliwyd mewn un weithdrefn pan a lle y bo hynny'n briodol i lywio gweithdrefn arall. Enghraifft o'r fath fyddai ymchwiliad a gynhelir i Gŵyn a fyddai'n arwain wedyn at gamau Disgyblu, a bod yr ymchwiliad cychwynnol yn cael ei ddefnyddio er mwyn peidio ag ailadrodd neu ymestyn y broses ymchwilio.

## 5 Atal o'r gwaith

- 5.1 Os ystyrir y gallasai'r camymddygiad honedig fod yn gyfwerth â chamymddygiad difrifol, efallai y bydd amgylchiadau lle gallai fod yn briodol symud y gweithiwr o'r gweithle a'i atal o'r gwaith ar gyflog arferol dros gyfnod ymchwiliad a gweithdrefn ddisgyblu. Byddai hyn fel rheol pan allai presenoldeb y gweithiwr amharu ar ymchwiliad, achosi tarfu neu pan allai ei bresenoldeb yn y gwaith fod yn fygythiol i dystion posibl neu achosi niwed i enw da'r Brifysgol. Ystyrir pob achos yn unigol. Lle bynnag y bo modd, bydd y gweithiwr yn cael gwybod ei fod yn cael ei atal o'r gwaith mewn cyfarfod. Mae atal o'r gwaith yn weithred niwtral yn hytrach na sancsiwn disgyblu a gall ddigwydd ar ddechrau'r ymchwiliad neu yn ystod yr ymchwiliad os yw'r canfyddiadau'n pennu y gellid ystyried ataliad o'r gwaith yn briodol.
- 5.2 Dim ond gyda chymeradwyaeth y Prif Swyddog Pobl, neu berson arall a enwebir ganddynt, y gellir atal rhywun o'r gwaith. Dim ond rheolwr sydd wedi'i awdurdodi i gymryd camau disgyblu a all atal rhywun o'r gwaith a dirwyn hynny i ben.
- 5.3 Rhoddir ystyriaeth i ddewisiadau amgen heblaw am atal o'r gwaith, e.e. newid lleoliad gwaith os yw hynny'n briodol, gydag atal o'r gwaith yn ddewis pan fetho popeth arall yn y rhan fwyaf o achosion.
- 5.4 Mewn amgylchiadau lle mae angen diogelu buddiannau'r Brifysgol ar unwaith (er enghraifft, pan fo pryderon diogelwch difrifol) a lle nad oes rheolwr awdurdodedig ar gael i atal gweithiwr o'r gwaith, gall rheolwr gyfarwyddo'r gweithiwr i adael y gweithle a pheidio â dychwelyd hyd nes y caiff hysbysiad pellach. Rhaid rhoi gwybod am hyn i reolwr awdurdodedig a'r Prif Swyddog Pobl neu berson arall a enwebir ganddynt cyn gynted â phosibl er mwyn iddynt allu penderfynu a ddylid atal y gweithiwr yn ffurfiol yn unol â pharagraff 5.1 y weithdrefn hon.
- 5.5 Mae'r egwyddorion canlynol yn gymwys i unrhyw gyfnod o ataliad o'r gwaith:
- nid yw atal o ddyletswyddau yn rhagfarniad o euogrwydd ac nid yw'n sancsiwn disgyblu;

- bydd yr ataliad fel rheol yn cael ei weithredu mewn cyfarfod wyneb yn wyneb ond os nad yw hyn yn bosibl, ni fydd yr ataliad yn cael ei ohirio ond caiff ei hysbysu'n ysgrifenedig;
  - rhaid nodi'r rhesymau dros yr ataliad yn glir i'r gweithiwr yn ysgrifenedig;
  - Bydd cyfnod yr ataliad mor fyr â phosibl, ac fe'i cedwir dan adolygiad. Yn gyffredinol bydd am gyfnod cychwynnol o bedair wythnos, ac yn dilyn hynny ystyrir a ddylid dirwyn yr ataliad i ben neu ei ymestyn. Os caiff ei ymestyn, cytunir ar ddyddiadau adolygu rheolaidd.
- 5.6 Pan fo gan weithiwr ddwy swydd neu fwy yn y Brifysgol, gall fod yn briodol atal yr unigolyn o bob swydd. Serch hynny, bydd pob achos yn cael ei ystyried fesul achos.
- 5.7 Yn ystod unrhyw gyfnod o ataliad, ni chaiff y gweithiwr drafod yr achos, na chysylltu ag unrhyw gyd-weithwyr neu fyfyrwyr yn y Brifysgol, nac ymweld ag eiddo'r Brifysgol na chael mynediad i gyfleusterau'r Brifysgol gan gynnwys e-bost a chronfeydd data heb yn gyntaf gael ei awdurdodi i wneud hynny. Caiff y gweithiwr wybod trwy lythyr pwy i gysylltu â hwy mewn amgylchiadau o'r fath. Rhoddir awdurdod (yn ddibynnol ar unrhyw amodau a ystyrir yn briodol) i alluogi'r gweithiwr i baratoi ei ymateb. Gall aelodau staff gysylltu â'u cynrychiolydd Undeb Llafur pan fyddant wedi'u hatal o'r gwaith. Yn ystod unrhyw gyfnod o ataliad, dylai'r gweithiwr barhau i fod yn ystyriol o'i ddyletswydd i beidio ag ymddwyn mewn ffordd a allai fod yn niweidiol i fuddiannau neu enw da'r Brifysgol, er enghraifft trwy ei ddefnydd o gyfryngau cymdeithasol. Caiff yr unigolyn wybod am ddisgwyliadau ynglŷn â materion megis ymddygiad a dulliau cyfathrebu yn ystod cyfnod o ataliad o'r cychwyn cyntaf pan gaiff yr ataliad ei gadarnhau.
- 5.8 Disgwylir y gellir parhau i gysylltu â'r gweithiwr yn ystod oriau gwaith arferol tra'i fod wedi'i atal o'r gwaith, ac y bydd ar gael ar gyfer unrhyw gyfarfod a ellid ei drefnu fel rhan o'r ymchwiliad (a allai gynnwys cyfarfod neu gyfarfodydd gyda'r Swyddog Ymchwilio) neu wrandawriad disgyblu dilynol, os yn gymwys.

## **6 Hysbysiad o Achos Ffurfiol**

- 6.1 Os canfyddir, yn dilyn yr ymchwiliad, bod achos disgyblu i'w ateb, gwahoddir yr aelod staff, yn ysgrifenedig, i fod yn bresennol mewn gwrandawriad disgyblu. Cyflwynir yr hysbysiad dim hwyrach na 10 diwrnod gwaith cyn y gwrandawriad.
- 6.2 Cyflwynir y canlynol yn ysgrifenedig i'r aelod staff o leiaf 10 diwrnod gwaith cyn dyddiad y gwrandawriad disgyblu:
- cadarnhad y cynhelir gwrandawriad disgyblu o dan y weithdrefn ddisgyblu;
  - dyddiad, amser a lleoliad y gwrandawriad disgyblu;
  - manylion am yr honiadau a chopïau o'r holl dystiolaeth berthnasol y cyfeirir ati yn ystod yr achos. Gall hyn gynnwys dogfennau ysgrifenedig a datganiadau gan dystion, yn dibynnu ar fanylion yr

achos. Bydd yr union ddeunydd a gyflwynir i'r aelod staff yn amrywio yn ôl manylion yr achos;

- enwau aelodau'r panel;
- enwau unrhyw dystion y gelwir arnynt i gefnogi achos y Brifysgol yn erbyn y gweithiwr;
- difrifoldeb y camymddygiad honedig a'r camau disgyblu posibl y gellir eu cymryd. Pan honnir gweithred o Gamymddygiad Difrifol, bydd diswyddiad diannod yn cael ei grybwyll fel canlyniad posibl (diswyddiad heb rybudd).
- eu hawl i ddod â chydweithiwr neu gynrychiolydd undeb gyda hwy i'r gwrandawriad.

Dylai'r llythyr hwn hefyd roi gwybod i'r gweithiwr am eu cyfle i wneud y canlynol yn y gwrandawriad:

- galw tystion a sut i wneud hynny (gan roi rhybudd digonol o'u bwriad i wneud hynny);
- gofyn cwestiynau;
- cyflwyno eu hachos a thystiolaeth gefnogol, a all gynnwys dogfennau ysgrifenedig a datganiadau tystion;
- cyflwyno amgylchiadau lliniarol y dymunant iddynt gael eu hystyried.

6.4 Os bydd yr aelod staff yn penderfynu dibynnu ar unrhyw dystiolaeth, dylent ei darparu o leiaf bum diwrnod gwaith cyn y gwrandawriad disgyblu. Diben galw tyst fel rheol fyddai cyfrannu at sefydlu ffeithiau'r achos. Gall tystion sydd i dystio ar gymeriad unigolyn wneud hynny yn ysgrifenedig. Hysbysir yr aelod staff yn ysgrifenedig am yr amserlen a'r broses ar gyfer cyflwyno gwybodaeth o'r fath.

6.5 Gall cydweithiwr neu gynrychiolydd undeb llafur ddod gyda'r aelod staff i'r achos ffurfiol. Os yw'r gweithiwr yn dymuno arfer ei hawl i ddod â rhywun i'r gwrandawriad disgyblu, dylai roi rhybudd o hynny ymlaen llaw i gadeirydd y panel disgyblu, gan ddatgan enw'r person o'i ddewis ac a yw'n gydweithiwr neu'n gynrychiolydd undeb llafur. Yn achos aelodau staff sydd angen ardystiad i ymarfer lle gallai canlyniad yr achos effeithio ar ardystiad proffesiynol yr unigolyn i ymarfer yn y dyfodol, bydd y panel yn penderfynu ymlaen llaw a all y cydymaith fod yn weithiwr proffesiynol sydd wedi cymhwyso'n gyfreithiol.

## **7 Y Gwrandawriad Disgyblu**

7.1 Sefydli'r panel i ystyried yr achos dan sylw a'i glywed. Bydd aelodaeth y panel yn amrywio yn dibynnu ar ddifrifoldeb y camymddygiad honedig a statws yr aelod staff dan sylw ond bydd yn cynnwys aelod o Bwyllgor Gweithredu'r Brifysgol, sydd â'r hawl i ddewis uwch aelod arall o staff, heb unrhyw gysylltiad blaenorol â'r achos, i fod yn bresennol gydag ef/hi.



- 7.2 Bydd yr unigolyn/unigolion a gynhaliodd yr ymchwiliad yn bresennol yn y gwrandawriad disgyblu i gyflwyno canfyddiadau'r ymchwiliad i'r panel ac i ateb cwestiynau gan y gweithiwr (neu eu cydymaith) a'r panel. Ni fydd y swyddog ymchwilio yn cymryd rhan yn y gwrandawriad fel arall, ac ni fydd yn cymryd rhan yn y broses gwneud penderfyniadau.
- 7.3 Yna bydd yr aelod staff yn cael cyfle i ddatgan eu hachos, gan gynnwys a oes unrhyw amgylchiadau arbennig i'w hystyried. Gwahoddir yr aelod staff naill ai i dderbyn neu wadu'r honiad(au). Os na fydd yr aelod staff yn derbyn yr honiad(au) bydd y gwrandawriad yn mynd rhagddo fel pe bai'r aelod staff wedi gwadu'r honiad.
- 7.4 Ar adegau priodol yn y broses, bydd yr aelod staff, yr ymchwilydd a'r panel yn cael y cyfle i herio'r dystiolaeth a gyflwynwyd a holi unrhyw dystion. Gall yr ymchwilydd/ymchwilywyr a'r aelod staff gyflwyno datganiad i gloi.
- 7.5 Os bydd rhywun yn bresennol gyda'r aelod staff, dylid caniatáu i'r cydymaith annerch y gwrandawriad disgyblu i gyflwyno a chrynhoi achos yr aelod staff, ymateb ar ran yr aelod staff i unrhyw farn a fynegwyd yn y cyfarfod ac ymgynghori â hwy yn ystod y cyfarfod. Nid oes gan y cydymaith, serch hynny, yr hawl i ateb cwestiynau ar ran y gweithiwr, annerch y gwrandawriad os nad yw'r gweithiwr yn dymuno hynny nac ymddwyn mewn ffordd sy'n atal y Brifysgol rhag cyflwyno ei hachos, gan gynnwys cyflwyno tystiolaeth gan dystion perthnasol.
- 7.6 Diben y gwrandawriad disgyblu yw rhoi cyfle i'r gweithiwr ddatgan eu hachos ac ateb yr honiadau a wnaed yn eu herbyn.
- 7.7 Bydd y panel disgyblu yn gwrandao ar yr achos ac, yn dilyn y gwrandawriad disgyblu, yn ei ohirio i ystyried y dystiolaeth. Gall y panel ddilyn un o'r camau gweithredu canlynol, yn unol ag amgylchiadau'r achos:
- peidio â chymryd unrhyw gamau disgyblu
  - argymhell bod rheolwr llinell y gweithiwr yn ymdrin â'r mater yn anffurfiol
  - rhoi rhybudd ysgrifenedig ffurfiol cyntaf os bu naill ai sawl mân achos o gamymddygiad, neu ei fod yn achos cyntaf o gam-ddisgyblaeth ond yn un mwy difrifol.
  - rhoi rhybudd ysgrifenedig terfynol os bu ymateb annigonol i rybuddion blaenorol a bod ymddygiad yn parhau i fod yn anfoddhaol, neu mewn achos o gam-ddisgyblaeth cyntaf ond digon difrifol.
  - rhoi sancsiwn arall i'r gweithiwr sy'n fyr o'u diswyddo (gweler adran 9)
  - rhoi sancsiwn i'r gweithiwr sy'n cynnwys cyfuniad o'r uchod
  - rhoi rhybudd diswyddo i'r gweithiwr os yw ei ymddygiad, yn dilyn rhybudd ysgrifenedig terfynol, yn parhau'n anfoddhaol, a bod y gweithiwr yn dal i fethu â chyrraedd neu gynnal y safonau a ragnodwyd.
  - diswyddo'r gweithiwr yn ddiannod heb rybudd a heb fod unrhyw rybuddion disgyblu blaenorol wedi cael eu rhoi, mewn achos pan

gafwyd camymddygiad difrifol a bod amgylchiadau'n peri bod hyn yn ganlyniad priodol.

- 7.8 Hysbysir yr aelod staff o'r canlyniad yn ysgrifenedig o fewn 5 niwrnod gwaith yn dilyn y panel. Os nad yw'r amserlen arferol yn ymarferol, caiff hynny ei gyfleu i'r aelod staff, ynghyd â'r rhesymau dros hynny ac amserlen amgen.

## **8 Rhybuddion Ysgrifenedig Ffurfiol / Terfynol**

- 8.1 Bydd y rhybudd yn cynnwys manylion ysgrifenedig am natur y camymddygiad, y newid mewn ymddygiad sy'n ofynnol, unrhyw gefnogaeth a fydd ar gael, amserlen o hyd gweithredol y rhybudd, a'r hawl a'r trefniadau ar gyfer gwneud apêl. O ran rhybuddion ffurfiol a therfynol, bydd rhybuddion o'r fath yn parhau'n weithredol am gyfnod o 12 mis, a bydd gan Gadeirydd y Gwrandawriad Disgyblu'r disgresiwn i ddiwygio'r amserlenni yng ngoleuni'r amgylchiadau penodol.
- 8.2. Bydd y rhybudd hefyd yn hysbysu'r aelod staff yr ystyrir canlyniadau pellach os bydd camymddygiad pellach, ac y gallai hyn gynnwys diswyddo.
- 8.3 Caiff y rhybudd ei ddiystyru at ddibenion disgyblu pellach ar ôl i'r amserlen a amlinellir pan roddir y rhybudd ddirwyn i ben, oni bai bod amgylchiadau sy'n cyfiawnhau cyfnod hwy, ac a eglurir yn y llythyr at yr aelod staff sy'n cadarnhau canlyniad y gwrandawriad disgyblu. Gellir cymryd rhybudd sydd wedi dirwyn i ben i ystyriaeth wrth bennu cosb (yn unig) mewn unrhyw achos yn y dyfodol pan fo natur y camymddygiad honedig yr un fath neu'n debyg.

## **9 Sancsiynau eraill yn fyr o ddiswyddo**

- 9.1 Gellir ystyried sancsiynau eraill yn ôl disgresiwn y Brifysgol fel dewis amgen i ddiswyddo, gan gynnwys, er enghraifft (er na fwriedir i hon fod yn rhestr gyflawn):
- Israddio, a all gynnwys israddio i swydd ar raddfa is, gyda gostyngiad mewn cyflog o ganlyniad;
  - Cyfyngu / newid dyletswyddau/newid telerau cyflogaeth;
  - Atal dilyniant cynyddrannol a/neu daliad bonws (lle bo'n gymwys) am gyfnod penodol;
  - Dileu teitl neu swydd a ddelir yn ychwanegol at y prif benodiad;
  - Trosglwyddo i swydd, gwasanaeth neu safle gwahanol;
  - cyfryngu, cwrs hyfforddi priodol, ailhyfforddi neu gwnsela, ymddiheuriad.

## **10 Diswyddo**

- 10.1 Wrth ddod i benderfyniad i ddiswyddo, rhoddir ystyriaeth ofalus ymlaen llaw i opsiynau eraill. Bydd yr holl ffactorau perthnasol yn cael eu hystyried hefyd gan gynnwys hyd gwasanaeth, cofnod disgyblu, amgylchiadau lliniarol, cysondeb canlyniad mewn achosion tebyg eraill, ac effaith debygol diswyddo ar lwybr gyrfa dewisol y gweithiwr. Os bernir, o dan yr holl amgylchiadau, fod sancsiynau eraill

yn amhriodol, ac y byddir yn diswyddo'r aelod staff, bydd yr aelod staff yn derbyn y canlynol yn ysgrifenedig: y rhesymau dros ei ddiswyddo, y dyddiad y terfynir y gyflogaeth, a'r hawl i wneud apêl a'r trefniadau ar gyfer gwneud hynny.

## 11 Apeliadau

- 11.1 Mae gan aelod staff yr hawl i apelio yn erbyn unrhyw fath o gamau gweithredu a gymerir o dan y Weithdrefn Ddisgyblu ffurfiol. Bydd llythyr canlyniad ffurfiol yr aelod staff yn cynnwys manylion am y trefniadau sydd i'w dilyn pe bai'r aelod staff yn penderfynu gwneud apêl.
- 11.2. Mae'n rhaid i staff sy'n bwriadu gwneud apêl yn erbyn penderfyniad gwrandawriad disgyblu wneud hynny'n brydlon, o fewn 10 diwrnod gwaith o dderbyn y llythyr yn cadarnhau camau disgyblu ffurfiol. Os bydd angen amser ychwanegol ar yr unigolyn i gyflwyno apêl, caiff wneud cais am estyniad amser rhesymol. Rhaid gwneud y cais hwnnw o fewn yr amserlen 10 diwrnod. Caiff unrhyw gais o'r fath am estyniad ei ganiatáu yn ôl disgrisiwn y brifysgol.
- 11.3. Rhaid gwneud apêl yn ysgrifenedig, gan nodi ar ba sail y gwneir yr apêl. Gall y sail dros apêl fod o fewn un neu fwy o'r categorïau canlynol:
- bod yr ymchwiliad neu wrandawriad disgyblu yn ddiffygiol neu na ddilynwyd y broses yn gywir;
  - bod tystiolaeth newydd sy'n berthnasol i'r achos nad oedd ar gael yn flaenorol; neu
  - nad yw'r canfyddiadau'n cael eu cefnogi gan y dystiolaeth a/neu fod y sancsiwn yn anghymesur o dan yr holl amgylchiadau.
- 11.4. Bydd y Brifysgol, cyn belled ag y bo'n rhesymol ymarferol, yn ceisio gwrandawriad ar yr apêl o fewn 28 diwrnod gwaith o'i derbyn. Hysbysir yr aelod staff yn ysgrifenedig am ddyddiad a threfniadau'r gwrandawriad apêl ddim hwyrach na 7 niwrnod gwaith cyn y gwrandawriad.
- 11.5 Bydd y panel apêl yn cynnwys dau uwch aelod staff (gydag un ohonynt heb fod â statws is na'r aelod staff sy'n cyhoeddi'r sancsiwn yr apelir yn ei erbyn). Bydd aelod o adran Adnoddau Dynol yn cefnogi'r cyfarfod. Ni fydd gan Gadeirydd yr apêl gysylltiad blaenorol â'r achos. Pan fo'r apêl yn erbyn diswyddiad, bydd un aelod o'r panel yn aelod lleyg o Gyngor y Brifysgol.
- 11.6 Bydd yr apêl yn adolygiad o'r penderfyniad a gymerwyd gan y Panel Disgyblu a gynhaliodd y gwrandawriad disgyblu ac ni fydd yn ail-wrandawriad o'r achos.
- 11.7 Mewn achosion eithriadol, gall y panel apêl gytuno i'r apêl fod yn ail-wrandawriad llawn o'r achos neu benderfynu cyfeirio'r achos at banel apêl newydd i ail-archwilio'r achos a gwneud canfyddiadau newydd. Bydd gan y panel apêl ddisgrisiwn llwyr i benderfynu a yw achos yn un eithriadol ac yn haeddu ail-wrandawriad llawn.

- 11.8 Bydd y dystiolaeth ddogfennol a oedd ar gael yn y gwrandawriad disgyblu ar gael yn y cyfarfod apêl at ddibenion cyfeirio. Gan nad ailystyried pob mater yw diben yr apêl, cyfrifoldeb yr aelod staff yw cyflwyno eu hachos a dwyn yr holl dystiolaeth ddogfennol berthnasol y dylid ei hystyried at sylw'r panel. Ar sail yr achos apêl a gyflwynir a'r dystiolaeth gysylltiedig, gall y panel apêl wneud y canlynol:
- cynnal y camau disgyblu a gymerwyd;
  - gwrthod y camau disgyblu a gymerwyd;
  - gostwng lefel y camau disgyblu a gymerwyd; neu
  - ofyn am ail-wrandawriad o'r achos cyfan neu ran ohono.
- 11.9 Os mai penderfyniad y Panel Disgyblu yw diswyddo'r gweithiwr, ni fydd apêl yn atal nac yn gohirio'r diswyddiad ond, os bydd canlyniad yr apêl yn gwrthdroi'r diswyddiad, bydd y gweithiwr yn cael ei ailbenodi i'w swydd ac yn derbyn unrhyw ôl-dâl. Os bydd yr apêl yn erbyn diswyddiad yn methu, bydd y dyddiad terfynu fel y'i nodir yn y llythyr canlyniad.
- 11.10 Hysbysir yr aelod staff yn ysgrifenedig o ganlyniad yr apêl, fel rheol o fewn 10 diwrnod gwaith i'r cyfarfod apêl. Os bydd yr amserlen yn hirach na hynny, rhoddir gwybod am hynny i'r gweithiwr. Mae penderfyniad y panel apêl yn derfynol yn unol â gweithdrefnau'r Brifysgol.

## **12 Materion Cyffredinol Eraill**

- 12.1 Os bydd aelod staff yn absennol oherwydd salwch cyn y gwrandawriad neu yn ystod y broses ymchwilio, gellir ei wahodd i ymweld â/bod yn bresennol mewn cyfarfod rhithiol gyda Gwasanaeth Iechyd Galwedigaethol y Brifysgol i asesu ei addasrwydd i fod yn bresennol mewn gwrandawriad, ac i gynnig cyngor ar unrhyw ofynion arbennig neu addasiadau ar gyfer yr ymchwiliad / gwrandawriad. Gall aelodau staff ddewis cyflwyno datganiad ysgrifenedig i'r panel, ac i'r gwrandawriad gael ei gynnal yn eu habsenoldeb.
- 12.2 Pan fydd aelod staff yn ceisio rhoi gweithdrefn ffurfiol ar waith, e.e. yn cyflwyno cwyn neu apêl o fewn gweithdrefn arall, a hynny yn ystod proses ddisgyblu sy'n ymwneud â'r achos, gall y panel disgyblu ystyried ei bod yn briodol ymdrin â'r materion fel rhan o'r weithdrefn hon, neu yn gydamserol â'r weithdrefn hon, gan gynnwys fel ymchwiliad a gwrandawriad sengl. Fel arall, gall y panel disgyblu ystyried ei bod yn briodol gohirio'r achos disgyblu dros dro i ddisgwyl am ganlyniad y broses weithdrefnol arall er mwyn diogelu tegwch y broses. Bydd pob achos yn cael ei ystyried fesul achos.
- 12.3 Pan fo aelod staff yn credu y gallai anabledd neu sgiliau iaith (e.e. nad Saesneg yw eu hiaith gyntaf) effeithio ar eu gallu i gymryd rhan yn y weithdrefn fel y bo'n briodol, cyfrifoldeb yr unigolyn yw codi hyn gydag Adnoddau Dynol cyn gynted â phosibl. Mewn achosion o'r fath bydd y Brifysgol yn ystyried darparu cefnogaeth/addasiadau rhesymol priodol yn ystod achos ffurfiol. Rhoddir gwybod i aelodau'r panel am unrhyw addasiadau rhesymol y bwriedir eu gwneud.

- 12.4 Bydd gan weithwyr yr hawl i ddefnyddio'r Gymraeg neu'r Saesneg (fel sydd orau ganddynt) ym mhob cam o'r weithdrefn, a threfnir cyfleusterau cyfieithu pan fo'n briodol. Lle bo modd, bydd y Brifysgol yn ceisio sicrhau bod unrhyw baneli yn cynnwys amrywiaeth o ran nodweddion cymdeithasol-ddemograffig.
- 12.5 Ni ddylid dwyn unrhyw gamau disgyblu ffurfiol yn erbyn cynrychiolwyr Undebau Llafur achrededig nes bod trafodaeth wedi cael ei chynnal gyda'r swyddog priodol a gyflogir gan yr Undeb Llafur, er mwyn sicrhau cydymffurfiaeth â darpariaethau deddfwriaeth gyflogaeth.
- 12.6 Pan fydd staff yn cael eu cyhuddo neu eu dyfarnu'n euog o drosedd, mae'n ofynnol iddynt hysbysu'r Brifysgol cyn gynted â phosibl. Ni fydd hyn yn cael ei ystyried yn rheswm awtomatig dros gamau disgyblu. Rhoddir ystyriaeth i p'un a bo ymddygiad neu euogfarn yr aelod staff yn teilyngu camau gweithredu oherwydd ei oblygiadau ar gyflogaeth. Gall ffactorau gynnwys, er enghraifft: a yw'r drosedd neu'r math o ymddygiad y mae'n ei arddangos yn gwneud yr unigolyn yn anaddas ar gyfer y math o waith y mae'n ei wneud, yr effaith bosibl ar staff eraill; a'r tebygolrwydd o niwed i enw da'r Brifysgol ynghyd â difrifoldeb posibl hynny. Sefydli'r ffeithiau'r achos i benderfynu a all yr ymddygiad warantu camau disgyblu ffurfiol. Bydd unrhyw ymchwiliad a chamau disgyblu dilynol yn annibynnol o unrhyw ymchwiliad gan yr heddlu a phroses farnwrol. Gall y Brifysgol, yn dibynnu ar yr amgylchiadau, gymryd camau teg a rhesymol mewn perthynas â chyflogaeth cyn canlyniad achos cyfreithiol.
- 12.7 Cedwir cofnodion camau disgyblu yn gyfrinachol ac yn unol â Pholisi Diogelu Gwybodaeth y Brifysgol. Rheolir y gwaith o drin data personol gan y Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol (GDPR) a deddfwriaeth gysylltiedig.

### **13 Adolygu**

- 13.1 Caiff y Polisi a'r Weithdrefn hon eu hadolygu 12 mis ar ôl ei weithredu, ac yna o leiaf pob tair blynedd, a chânt eu darllen a'u cymhwyso bob amser yn amodol ar gyfraith gwlad. Cynhelir pob adolygiad mewn ymgynghoriad ag Undebau Llafur cydnabyddedig y campws a chytunir ar unrhyw newidiadau gyda hwy, cyn derbyn cymeradwyaeth gan Gyngor y Brifysgol.

### **14 Asesiad Effaith Cydraddoldeb**

- 14.1 Bu'r polisi hwn yn destun Asesiad Effaith Cydraddoldeb yn seiliedig ar ymgynghoriad a'r wybodaeth a oedd ar gael ar adeg datblygu'r polisi. Cynhelir Asesiad Effaith Cydraddoldeb pellach ar y cyd ag unrhyw adolygiad o'r polisi.

## ATODIAD 1

Mae'r canlynol yn enghreifftiau o **gamymddygiad** er na fwriedir i hon fod yn rhestr gyflawn:

- Aflonyddu a bwlio
- Absenoldeb heb ei awdurdodi
- Methiant i gydymffurfio â chyfarwyddiadau rhesymol a dilys.
- Cadw amser yn anfoddfaol.
- Cam-drin geiriol.
- Gwneud cwynion cyson dibwys a di-sail yn erbyn unigolion eraill.
- Camddefnyddio systemau cyfrifiadurol y Brifysgol, gan gynnwys caledwedd, meddalwedd, e-bost, mewnrwyd a rhyngrwyd; ac fel yr ymdrinnir ag ef ym Mholisi Defnydd Derbyniol y Brifysgol.
- Torri Polisi Defnydd Cyfryngau Cymdeithasol y Brifysgol
- Camymddygiad academiaidd (gan gynnwys camymddygiad ymchwil)
- Torri'r Cod Moeseg.

Gall **camymddygiad difrifol** fod yn ddigon difrifol i warantu diswyddiad diannod, sef diswyddiad heb rybudd na thâl yn lle rhybudd diswyddo, hyd yn oed yn absenoldeb unrhyw rybuddion disgyblu blaenorol, a'i fod yn ddigon difrifol i ddifetha ymddiriedaeth a hyder y Brifysgol yn y berthynas gyflogaeth.

Mae'r rhestr ganlynol yn cynnig rhai enghreifftiau o droseddau sydd fel rheol yn cael eu hystyried yn gamymddygiad difrifol er na fwriedir i hon fod yn rhestr gyflawn:

- Meddiant heb awdurdod ar nwyddau sy'n perthyn i'r Brifysgol, ei staff neu ei myfyrwyr.
- Dwyn.
- Twyll.
- Ffugio cofnodion yn fwriadol.
- Llygredd neu lwgrwobrwyo.
- Camymddygiad academiaidd difrifol.
- Achosion difrifol o dorri'r Cod Moeseg.
- Trais corfforol a/neu ymddygiad bygythiol.
- Bwlio pan fo hynny'n fwriadol ac o natur ddifrifol a/neu estynedig.
- Pob math o drais rhywiol ac aflonyddu rhywiol.
- Erledigaeth pan fo hynny'n fwriadol ac o natur ddifrifol a/neu estynedig.
- Aflonyddu anghyfreithlon a/neu ddifrifol ar aelodau eraill o gymuned y Brifysgol, gan gynnwys staff, myfyrwyr ac ymwelwyr.
- Gwahaniaethu anghyfreithlon bwriadol a/neu ddifrifol.
- Gwneud honiadau blinderus neu faleisus yn erbyn unigolyn arall o dan y polisi cwynion neu'r polisi datgelu er budd y cyhoedd.
- Camddefnydd difrifol a bwriadol o eiddo neu enw'r Brifysgol.
- Gwneud recordiad cudd yn y gweithle (heb gymeradwyaeth ymlaen llaw gan y partion perthnasol).
- Camddefnydd difrifol o adnoddau TG y Brifysgol megis cael mynediad i wefannau rhyngrwyd yn fwriadol at ddefnydd personol sy'n cynnwys deunydd pornograffig, tramgwyddus neu anwedus.
- Ymddygiad afresymol sy'n achosi niwed difrifol i enw da'r Brifysgol, gan gynnwys digwyddiadau oddi ar ddyletswydd ac oddi ar y campws, a chan gynnwys drwy ddefnydd amhriodol o gyfryngau cymdeithasol.

- Ymddygiad wedi ei ddylanwadu'n ddifrifol ac yn andwyol gan gamddefnyddio alcohol, cyffuriau neu sylweddau.  
Achos difrod difrifol i eiddo'n fwriadol.
- Achos colled, difrod neu anaf trwy esgeulustod difrifol.
- Achos difrifol o dorri rheoliadau iechyd a diogelwch.
- Achos difrifol o dor-cyfrinachedd / camddefnydd o gyfrinachedd.
- Euogfarn o drosedd sy'n gwneud yr unigolyn yn anaddas mewn perthynas â'r math o waith y mae'n ei wneud, neu'n annerbyniol i staff eraill; a'r tebygolrwydd o niwed i enw da'r Brifysgol a difrifoldeb posibl hynny.