Ordinhad 37
Gweithdrefn Ddisgyblu yn ystod Cyfnod Prawf

Corff Cymeradwyo: Y Cyngor

Dyddiad Cymeradwyo: 21 Medi 2018

Perchennog y polisi: Ysgrifennydd y Brifysgol

Cyswllt y polisi: Geraint Pugh, gop2@aber.ac.uk / 01970 62 2114

Statws y polisi: Diwygiwyd

Fersiwn: 2.1

Dyddiad adolygiad diwethaf: Awst 2019 (diwygiadau canlyniadol wedi eu gwneud)

Dyddiad adolygu: August 2021

ORDINHAD 37
GWEITHDREFN DDISGYBLU YN YSTOD CYFNOD PRAWF

1. CWMPAS

Mae'r weithdrefn hon yn berthnasol i'r holl weithwyr newydd sydd wedi'u cyflogi gan y brifysgol gydag amod prawf wedi'i gynnwys yn eu contractau gwaith a lle bydd problem o ran gallu neu ymddygiad yn codi yn ystod y cyfnod prawf.
Os bydd problem o ran gallu neu ymddygiad yn codi yn ystod y cyfnod y prawf, ond yn dod i'r amlwg ar ôl cadarnhau'r cyfnod prawf, bydd Gweithdrefn Ddisgyblu'r brifysgol yn berthnasol. Gweler https://www.aber.ac.uk/en/media/departmental/humanresources/employmentinformation/disciplinary/07.04.14---Disciplinary---EN---FINAL.pdf

2. RHAGARWEINIAD

Os bydd problem ynglŷn ag ymddygiad gweithiwr ar brawf yn dod i'r amlwg yn gynnar yn ystod y cyfnod prawf (h.y. yn ystod y 3 mis cyntaf), fel arfer dylid cynnig cymorth anffurfiol a mentora ychwanegol iddo/iddi, gyda golwg ar ganfod achos y broblem a chyngor ynglŷn â'r camau unioni priodol i'w cwblhau o fewn cyfnod penodol.
Os yw'r rheolwr llinell o'r farn nad yw ymyrryd yn anffurfiol wedi datrys y broblem, neu os yw'r broblem yn ddigon difrifol i warantu camau ffurfiol heb gymorth anffurfiol blaenorol, dylid trefnu cyfweliad ffurfiol rhwng y rheolwr llinell a'r gweithiwr ar brawf i ystyried y mater.

3. CYFARFOD FFURFIOL

a) CAMYMDDWYN/GALLU

Dylid cynghori'r gweithiwr ar brawf yn ysgrifenedig o leiaf 5 diwrnod gwaith cyn y cyfarfod ynglŷn â'r pryderon ynghylch gallu neu ymddygiad. Gall cynrychiolydd o'r undebau llafur, neu gydweithiwr, ddod gyda'r gweithiwr ar brawf i'r cyfarfod.
Yn y cyfarfod, bydd y rheolwr llinell yn amlinellu'r problemau a bydd y gweithiwr ar brawf yn cael cyfle i ymateb.

Bydd y rheolwr llinell yn gohirio'r cyfarfod i ystyried y wybodaeth a gyflwynwyd ac i benderfynu a ddylid:

i) Dod â'r mater i ben neu ii) Roi rhybudd ysgrifenedig. Bydd hwn yn manylu ar y gwelliannau angenrheidiol a'r amserlen ar gyfer eu cyflawni.

Dylid dod i benderfyniad yr un diwrnod a'i gyfathrebu ar lafar i'r gweithiwr ar brawf ond, os oes amgylchiadau eithriadol, er enghraifft, os bydd angen rhagor o wybodaeth, rhaid cyfleu'r penderfyniad o fewn 2 ddiwrnod gwaith pellach. Dylai'r penderfyniad gael ei gadarnhau yn ysgrifenedig i'r gweithiwr ar brawf o fewn 5 diwrnod gwaith pellach.

Lle bydd rhybudd yn cael ei roi, bydd y llythyr yn nodi'r gwelliannau angenrheidiol a'r goblygiadau oni bydd y rhain yn cael eu cyflawni yn ystod cyfnod penodol, h.y. efallai na bydd y penodiad yn cael ei gadarnhau a gall y mater gael ei gyfeirio i Wrandawiad Prawf ffurfiol.

Cyfarfodydd Adolygu

Yn dilyn rhybudd ffurfiol, dylai'r rheolwr llinell fonitro'r sefyllfa yn rheolaidd a chyn diwedd y cyfnod a bennwyd asesu a yw'r gwelliannau wedi eu cyflawni. Cynhelir cyfarfod ffurfiol er mwyn i'r rheolwr llinell roi ei farn ar gynnydd y gweithiwr ar brawf. Gall cynrychiolydd o'r undebau llafur neu gydweithiwr ddod gyda'r gweithiwr ar brawf i'r cyfarfod. Bydd y gweithiwr ar brawf yn cael cyfle i ymateb. Bydd y rheolwr llinell yn gohirio'r cyfarfod i ystyried y wybodaeth a gyflwynir er mwyn penderfynu a ddylid:

i) Dod â'r mater i ben heb newid hyd y cyfnod prawf ;
ii) Argymell hyfforddiant pellach, arweiniad a chefnogaeth ac estyniad i'r cyfnod prawf; iii) Cyfeirio'r mater at Dirprwy Is-Ganghellor Cyfadran/Pennaeth yr Adran Gwasanaethau Proffesiynol gan nad yw'r camau wedi arwain at y gwelliannau angenrheidiol.

Dylid dod i benderfyniad yr un diwrnod a'i gyfathrebu ar lafar i'r gweithiwr ar brawf ond, os oes amgylchiadau eithriadol, er enghraifft, os bydd angen rhagor o wybodaeth, rhaid cyfleu'r penderfyniad o fewn 2 ddiwrnod gwaith pellach. Dylai'r penderfyniad gael ei gadarnhau yn ysgrifenedig i'r gweithiwr ar brawf o fewn 5 diwrnod gwaith pellach.

Lle bydd problemau o ran gallu neu ymddygiad yn parhau (fel yn ii uchod) bydd y rheolwr llinell yn drafftio adroddiad ac yn ei gyflwyno i Dirprwy Is-Ganghellor Cyfadran neu Bennaeth yr Adran Gwasanaethau Proffesiynol i'w ystyried.

Ar ôl derbyn yr adroddiad, gall Dirprwy Is-Ganghellor Cyfadran neu Bennaeth yr Adran Gwasanaethau Proffesiynol gymryd un o'r tri cham isod:

• Gwrthod y mater heb newid hyd y cyfnod prawf;
• Argymell hyfforddiant pellach / arweiniad ac estyniad i'r cyfnod prawf;
• Derbyn nad yw'r camau a gymerwyd wedi arwain at y gwelliannau angenrheidiol a chyfeirio'r mater i Wrandawiad Prawf Ffurfiol.

b) CAMYMDDWYN YN DDIFRIFOL

Yn achos honiadau o gamymddwyn yn ddifrifol, anfonir gwahoddiad ysgrifenedig at y gweithiwr ar brawf i ddod i gyfarfod â'r rheolwr llinell a'i gynghori fod y mater yn cael ei ystyried yn fater o gamymddwyn yn ddifrifol.

Yn y cyfarfod, bydd y rheolwr llinell yn amlinellu'r materion a gall y gweithiwr ar brawf ddod â chynrychiolydd o'r undebau llafur neu gydweithiwr gydag ef i'r cyfarfod. Bydd y gweithiwr ar brawf yn cael cyfle i gyflwyno ei achos, cyn penderfynu a ddylid:-

i) Dod â'r mater i ben heb newid hyd y cyfnod prawf;
ii) Rhoi rhybudd ysgrifenedig. Gellir hefyd ystyried hyfforddiant/arweiniad pellach ac estyniad i'r cyfnod prawf;
iii) Cyfeirio'r mater at Dirprwy Is-Ganghellor Cyfadran /Pennaeth yr Adran Gwasanaethau Proffesiynol;

Ar gyfer pwyntiau i) a ii), lle mae'r rheolwr llinell o'r farn y dylid dod â'r mater i ben neu roi rhybudd, dylai'r penderfyniad hwnnw gael ei gyfleu ar lafar i'r gweithiwr ar brawf yn ystod y cyfarfod. Dylid cadarnhau'r penderfyniad yn ysgrifenedig i'r gweithiwr ar brawf o fewn 5 diwrnod gwaith pellach. Lle bydd rhybudd yn cael ei roi, dylid ei wneud yn glir yn y llythyr oni bai fod gwelliant angenrheidiol yn digwydd yn ystod cyfnod penodol, efallai na fydd y penodiad yn cael ei gadarnhau a gellir cyfeirio'r mater i Wrandawiad Prawf ffurfiol.

Lle bydd problemau o ran gallu neu ymddygiad yn parhau (fel yn iii uchod) bydd y rheolwr llinell yn drafftio adroddiad ac yn ei gyflwyno i Gyfarwyddwr yr Dirprwy Is-Ganghellor Cyfadran yr Adran Gwasanaethau Proffesiynol i'w ystyried.
Ar ôl derbyn yr adroddiad, gall Cyfarwyddwr yr Athrofa neu Bennaeth yr Adran Gwasanaethau Proffesiynol gymryd un o'r camau isod:

- Gwrthod y mater heb newid hyd y cyfnod prawf;
- Rhoi rhybudd ysgrifenedig a/neu;
- Argymell hyfforddiant pellach / arweiniad ac estyniad i'r cyfnod prawf;
- Cyfeirio'r mater at Wrandawiad Prawf Ffurfiol.

Cyfarfodydd Adolygu

Yn dilyn rhybudd ffurfiol, dylai'r rheolwr llinell fonitro'r sefyllfa yn rheolaidd yn ystod y cyfnod penodol, ac ar ei ddiwedd, er mwyn sicrhau bod y gwelliant y gofynnwyd amdano yn digwydd. Dylai hynny arwain at gyfarfod ffurfiol arall lle bydd y rheolwr llinell yn mynegi ei farn ar gynnydd y gweithiwr ar brawf. Gall y gweithiwr ar brawf ddod â chynrychiolydd o'r undebau llafur neu gydweithiwr gydag ef i'r cyfarfod. Bydd y gweithiwr ar brawf yn cael cyfle i ddatgan ei achos cyn i benderfyniad gael ei wneud ynglŷn ag, a ddylai'r mater:-

- Ddod i ben neu;
- Anfon adroddiad at Dirprwy Is-Ganghellor Cyfadran /Pennaeth yr Adran Gwasanaethau Proffesiynol.

Yn dilyn gohiriad, os yw'r rheolwr llinell, ar sail y dystiolaeth sydd ar gael iddo, o'r farn y dylid dod â'r mater i ben, dylid cyfleu hynny ar lafar i'r gweithiwr ar brawf yn ystod y cyfarfod. Dylid cadarnhau'r penderfyniad yn ysgrifenedig i'r gweithiwr ar brawf cyn pen 5 diwrnod gwaith pellach.

Oni bydd y mater yn dod i ben yn dilyn adolygiad, bydd y rheolwr llinell yn drafftio adroddiad ac yn ei gyflwyno i Gyfarwyddwr yr Dirprwy Is-Ganghellor Cyfadran yr Adran Gwasanaethau Proffesiynol i'w ystyried.

Ar ôl i'r adroddiad gael ei dderbyn, gall Cyfarwyddwr yr Athrofa neu Bennaeth yr Adran Gwasaneathau Proffesiynol ddewis un o'r tri cham isod:

i) Gwrthod y mater; ii) Argymhell hyfforddiant / arweiniad pellach; iii) Cyfeirio i Wrandawiad Prawf ffurfiol.

4. GWEITHDREFN AR GYFER GWRANDAWIADAU PRAWF FFURFIOL

4.1 Rhagarweiniad

Bydd y panel prawf yn cynnwys Dirprwy Is-Ganghellor a fydd yn cadeirio'r panel a Dirprwy Is-Ganghellor Cyfadran neu Bennaeth Adran Gwasanaethau Proffesiynol yn achos staff gwasanaethau proffesiynol. Ni fydd aelodau'r panel yn perthyn i'r un adran â'r gweithiwr ar brawf ac ni fyddant wedi ymwneud â'r achos cyn hyn nac unrhyw achos arall y bu'r gweithiwr ar brawf yn rhan ohono.

Bydd cadeirydd y panel prawf yn:-

a) Cyflwyno'r bobl sy'n bresennol i'r gweithiwr ac yn egluro pwrpas y gwrandawiad ffurfiol; sef i ystyried ymddygiad y gweithiwr yn ystod y cyfnod prawf; b) Cadarnhau bod y gweithiwr a'i gynrychiolydd wedi derbyn copïau o ddogfennau neu ddatganiadau ysgrifenedig a luniwyd i gefnogi'r achos yn erbyn y gweithiwr; c) Egluro sut y bydd y gwrandawiad yn cael ei gynnal, a chadarnhau y bydd y cyfranogion yn cael cyflwyno eu tystiolaeth heb ymyrraeth; d) Bydd y gwrandawiad yn cael ei recordio. Bydd copi o'r recordiad yn cael ei gadw ond ni fydd fel arfer yn cael ei drawsgrifio. Os derbynnir apêl ar ôl y gwrandawiad, dim ond os yw'r holl bartïon yn cytuno y byddai trawsgrifio'r recordiad o gymorth i'r broses apelio y bydd hynny yn digwydd. Oni cheir cytundeb, bydd copi o'r recordiad yn cael ei ddosbarthu i'r gweithiwr ac aelodau'r panel.

4.2 Rheolwyr yn cyflwyno'r achos

Bydd cadeirydd y panel yn datgan y problemau ymddygiad sy'n cael eu hamlinellu yn y llythyr at y gweithiwr. Yna gofynnir i Dirprwy Is-Ganghellor Cyfadran/Pennaeth Adran Gwasanaethau Proffesiynol adran/cyfadran gweithiwr gyflwyno'r dystiolaeth, crynhoi hanes yr achos, yn cynnwys y camau a gymerwyd i gynorthwyo'r gweithiwr i gyrraedd y safon ymddygiad ofynnol. Gall y naill barti a'r llall alw tystion os bydd angen. Gall y gweithiwr, neu gynrychiolydd y gweithiwr, ac aelodau'r panel holi'r tystion. Gelwir ar bob tyst i roi tystiolaeth a bydd yn gadael ar ôl gwneud hynny, ond gall Cadeirydd y panel ofyn iddo/iddi ddychwelyd.

4.3 Ateb y gweithiwr

Rhoddir cyfle i'r gweithiwr neu ei gynrychiolydd ymateb i'r achos gerbron. Bydd y gweithiwr neu ei gynrychiolydd yn cael cyfle i holi cwestiynau, cyflwyno tystiolaeth, a galw tystion yn eu tro. Gall aelodau'r panel holi'r gweithiwr a/neu'r tystion fydd yn cael eu galw. Bydd pob tyst yn gadael ar ôl rhoi tystiolaeth, ond gall Cadeirydd y panel ofyn iddo/iddi ddychwelyd.

4.4 Gohirio

Gall y Cadeirydd ohirio'r achos ar unrhyw adeg os yw'n ymddangos bod angen gwneud hynny neu'n briodol i wneud hynny, neu os bydd un o'r partïon eraill yn gofyn iddo wneud hynny. Gall y Cadeirydd hefyd ofyn am gael gohirio er mwyn derbyn barn gyfreithiol gan Adnoddau Dynol ar unrhyw faterion cyfreithiol a godir yn ystod y gwrandawiad. Os bydd yn gohirio er mwyn sicrhau rhagor o wybodaeth, bydd y Cadeirydd yn manylu ar natur y wybodaeth y gofynnir amdani. Bydd gohirio yn digwydd am gyfnod penodol fel arfer.

4.5 Crynhoi

Ar ôl cwestiynu a thrafod yn gyffredinol, bydd y Cadeirydd yn gofyn i Dirprwy Is-Ganghellor Cyfadran /Pennaeth yr Adran Gwasanaethau Proffesiynol sy'n cyflwyno'r achos a'r gweithiwr neu ei gynrychiolydd roi crynodeb byr o brif bwyntiau eu hachos. Ni fydd tystiolaeth newydd yn cael ei chyflwyno ar yr adeg yma.

4.6 Gohirio a phenderfynu

Bydd y Cadeirydd yn dod â'r gwrandawiad i ben er mwyn galluogi'r panel i ystyried y dystiolaeth a dod i benderfyniad. Bydd Dirprwy Is-Ganghellor Cyfadran/Pennaeth yr Adran Gwasanaethau Proffesiynol a'r gweithiwr a'i gynrychiolydd yn gadael.

Dyma'r dewisiadau sydd ar gael i'r panel wrth ddod i benderfyniad:-

- Nid oes achos i'w ateb;
- Rhoi rhybudd ysgrifenedig;
- Darparu hyfforddiant ac arweiniad pellach i'r gweithiwr ar brawf;
- Diswyddo'r gweithiwr gan roi rhybudd iddo neu dâl yn lle rhybudd.
- Diswyddo diannod

Bydd y panel yn cadarnhau ei benderfyniad a'r rhesymau drosto yn ysgrifenedig i'r gweithiwr o fewn 5 diwrnod gwaith. Bydd cadarnhad ysgrifenedig yn cael ei anfon trwy gytundeb â'r gweithiwr wynebyn-wyneb, trwy'r post, post mewnol neu drwy e-bost gyda chais i anfon dderbynneb i gadarnhau bod y neges wedi ei darllen.

Bydd gan y gweithiwr hawl i apelio yn erbyn rhybudd ysgrifenedig neu ddiswyddiad.

5. Atal dros dro neu ailddyrannu dyletswyddau

Dylid ei gwneud yn glir nad yw atal dros dro neu ailddyrannu dyletswyddau yn rhagdybio euogrwydd ac nad yw'n cael ei ystyried yn gosb ddisgyblu. Bydd pob dewis i osgoi atal dros dro lle bo hynny'n bosibl yn cael eu hystyried ond os bydd un o'r isod yn berthnasol, dylid cyfeirio'r mater at y Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol neu ei ddirprwy a fydd yn ei ddwyn i sylw'r Cyfarwyddwr Cyllid a Gwasanaethau Corfforaethol (neu aelod arall o Dîm Gweithredol y Brifysgol yn ei absenoldeb) a all ystyried atal dros dro neu ailddyrannu dyletswyddau ar gyflog llawn yn ystod y broses.

- Os yw presenoldeb y gweithiwr yn debygol o rwystro'r ymchwiliad;
- Os ystyrir bod presenoldeb parhaus y gweithiwr yn fygythiad i iechyd a diogelwch staff, myfyrwyr neu aelodau eraill o'r Brifysgol;
- Os daw'n glir yn ystod y broses y gall fod tor-disgyblaeth wedi digwydd, i'r graddau y gall presenoldeb parhaus y gweithiwr beryglu ei hun neu'r Brifysgol, yna gellir ystyried atal dros dro neu ddyrannu dyletswyddau eraill iddo.

Bydd y rhesymau dros atal dros dro, a'r amodau, yn cael eu cyflwyno yn ysgrifenedig o fewn tri diwrnod gwaith gan y Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol neu ddirprwy. Bydd penderfyniad i atal ar sail ragofalus yn cael ei adolygu o leiaf bob 10 diwrnod gwaith ac yn rheolaidd wedi hynny gan y Cyfarwyddwr Cyllid a Gwasanaethau Corfforaethol neu aelod o Dîm Gweithredol y Brifysgol a wnaeth y penderfyniad i ohirio ar sail ragofalus. Bydd canlyniad pob adolygiad yn cael ei gadarnhau'n ysgrifenedig i'r gweithiwr gan Adnoddau Dynol.

Os oes lle i gredu bod achos o gamymddwyn honedig gan weithiwr sy'n gynrychiolydd undeb llafur cydnabyddedig yn y Brifysgol; ni chymerir camau o dan y weithdrefn hon, ac eithrio atal dros dro yn rhagofalus, tan y bydd swyddog amser llawn o'r undeb llafur yn cael ei hysbysu.

HAWL I APELIO

Bydd gan y gweithiwr ar brawf hawl i apelio yn erbyn rhybudd ysgrifenedig a roddwyd o dan Adrannau 3 a 6 y weithdrefn hon. Rhaid i'r cais gael ei wneud yn ysgrifenedig i'r Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol, o fewn 5 diwrnod gwaith o roi'r rhybudd, gan ddarparu amlinelliad cryno o'r rheswm/rhesymau dros apelio.

Bydd y Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol neu ddirprwy yn trefnu i gynnull Panel Apeliadau.

6. GWEITHDREFN AR GYFER GWRANDO APELIADAU

Bydd y trefniadau canlynol yn berthnasol:

6.1 Apelio yn erbyn rhybuddion ysgrifenedig

Bydd apeliadau yn erbyn rhybudd ysgrifenedig yn cael eu clywed gan y Cyfarwyddwr Cyllid a Gwasanaethau Corfforaethol neu ddirprwy o blith y Dirprwy Is-Gangellorion a fydd yn cadeirio'r panel a Dirprwy Is-Ganghellor Cyfadran neu Bennaeth Adran Gwasanaethau Proffesiynol yn achos staff gwasanaethau proffesiynol. Bydd Rheolwr Adnoddau Dynol yn bresennol yn y gwrandawiad ar gyfer rhoi cyngor yn unig.

6.2 Apelio yn erbyn diswyddo

Bydd apeliadau yn erbyn diswyddo yn cael eu clywed gan dri pherson o banel a benodir gan y Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol ar y cyd ag Ysgrifennydd y Brifysgol o'r rhestr isod:-

i) Dirprwy Is-Ganghellor
ii) Dirprwy Is-Ganghellor Cyfadran neu Bennaeth Adran Gwasanaethau Proffesiynol
iii) Aelod lleyg o'r Cyngor

Bydd y Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol neu ddirprwy yn bresennol yn y gwrandawiad ar gyfer rhoi cyngor yn unig.

6.3 Ni fydd aelodau'r panel apêl yn perthyn i'r un adran â'r apelydd nac wedi ymwneud â'r achos cyn hyn nac ag unrhyw achos arall y bu'r apelydd yn ymwneud ag ef.

6.4 Fel arfer bydd y gwrandawiad apêl yn cael ei drefnu o fewn 7 diwrnod gwaith. Bydd Adnoddau Dynol yn gyfrifol am wneud y trefniadau ar gyfer gwrando'r apêl a bydd cynrychiolydd Adnoddau Dynol yn bresennol yn y gwrandawiad i roi cyngor ar weithdrefnau a darparu cymorth gweinyddol. Ni fydd y cynrychiolydd Adnoddau Dynol wedi bod yn ymwneud â'r gwrandawiad blaenorol.

6.5 Os bydd, am resymau da, y gweithiwr neu Gadeirydd y gwrandawiad gwreiddiol yn methu dod i'r gwrandawiad apêl, bydd yn cael ei aildrefnu ar ddyddiad arall o fewn 10 diwrnod gwaith fel arfer, neu ddyddiad arall y cytunir arno, i'r gwrandawiad apêl gwreiddiol y bydd ef/hi a'i g/chynrychiolydd (os oes un) yn cael ei hysbysu amdano yn ddi-oed.

6.6 Anfonir gwahoddiad ysgrifenedig i'r gweithiwr ddod i'r cyfarfod apêl. Bydd y llythyr yn cynnwys natur y rhesymau dros apelio fydd yn cael eu hystyried, dogfennau sy'n berthnasol i'r mater ac amlinelliad o hawliau'r unigolyn o dan y weithdrefn – yn cynnwys yr hawl i ddod â chynrychiolydd undeb llafur cydnabyddedig neu gydweithiwr gydag ef/hi. Fel arfer bydd y gweithiwr yn derbyn rhybudd 5 diwrnod gwaith cyn gwrandawiad
yr apêl a ddylai ganiatáu digon o amser i drefnu cynrychiolaeth yn y gwrandawiad ac i ymgynghori â'r person hwnnw cyn gwrandawiad yr apêl.

6.7 Lle nad oes anghytundeb ynghylch y ffeithiau y seiliwyd y penderfyniad gwreiddiol arnynt, bydd y panel apêl yn seilio eu hystyriaethau ar y dystiolaeth a gyflwynir yn y gwrandawiad. Yr unig ddeunydd ychwanegol y gellir ei gyflwyno yw tystiolaeth newydd a ddaeth i'r amlwg wedi hynny a, phe bai'n wybyddus adeg y gwrandawiad, allai fod wedi effeithio ar y penderfyniad. Dim ond os cyflwynir tystiolaeth nad oedd modd cyflwyno'r wybodaeth ychwanegol yma adeg y gwrandawiad y bydd Cadeirydd y panel apêl yn cytuno i ystyried gwybodaeth ychwanegol. Gall y gweithiwr neu ei g/chynrychiolydd ddarparu'r deunydd ychwanegol hwn.

6.8 Yn ystod y gwrandawiad apêl, rhoddir cyfle i'r gweithiwr amlinellu ei resymau dros apelio yn llawn a chyflwyno tystiolaeth. Gwahoddir Cadeirydd y gwrandawiad prawf (neu ei ddirprwy) i gyflwyno'r rhesymeg dros y penderfyniad i roi rhybudd ysgrifenedig neu ddiswyddo'r gweithiwr.

6.9 Ar ôl i'r ddau achos gael eu cyflwyno, bydd Cadeirydd y gwrandawiad apêl yn gohirio'r cyfarfod i ganiatáu i'r panel ddod i benderfyniad.

6.10 Dyma'r dewisiadau sydd ar gael i'r panel wrth ddod i benderfyniad:-
- Cadarnhau'r apêl;
- Cadarnhau'r apêl yn rhannol;
- Gwrthod yr apêl.

D.S. Wrth gadarnhau'r apêl yn llawn neu yn rhannol, dylai'r panel apêl hefyd ystyried a ddylid rhoi cosb lai, e.e. newid diswyddiad yn rhybudd ysgrifenedig.

6.11 Bydd y panel yn cadarnhau'r penderfyniad a'r rhesymau drosto yn ysgrifenedig i'r gweithiwr o fewn 5 diwrnod gwaith. Anfonir cadarnhad ysgrifenedig trwy gytundeb â'r gweithiwr wyneb-ynwyneb, trwy'r post, post mewnol neu drwy e-bost gyda chais i anfon derbynneb i gadarnhau bod y neges wedi ei darllen.

7. Adolygu'r Polisi

Bydd Adnoddau Dynol yn cydlynu adolygiad o'r polisi hwn er mwyn sicrhau ein bod yn parhau i gydymffurfio â deddfwriaeth ac arfer da. Bydd yr adolygiad yn cael ei gynnal ar y cyd â'r undebau llafur cydnabyddedig a bydd unrhyw newidiadau a gynigir yn cael eu cyflwyno i'r pwyllgor perthnasol priodol, i Weithrediaeth y Brifysgol ac i'r Cyngor os oes angen

8. Asesu'r Effaith ar Gydraddoldeb

Mae'r Brifysgol yn ymrwymo i ymwreiddio'r Cynllun Cydraddoldeb yn ei pholisïau, gweithdrefnau ac arferion. Mae effaith y polisi hwn ar gydraddoldeb wedi ei asesu yn unol â'r cynllun hwn.

9. Y Gymraeg – Hawliau Gweithwyr

Yn unol â Rheoliadau Safonau'r Gymraeg a ddaeth i rym ar 1 Ebrill 2018 mae gan weithwyr hawl i ddefnyddio'r Gymraeg

(i) i weud cwyn

(ii) i ymateb i gŵyn neu honiad

Ac mae gan weithwyr yr hawl hefyd i defnyddio'r Gymraeg mewn cyfarfodydd lle maent yn destun
(iii) cwyn a honiad (neu os ydynt wedi gwneud cwyn)
(iv) trafodion disgyblaethol
(v) trafodaethau'r cynllun cyfraniad effeithiol
(vi) cyfarfodydd ymgynghori unigol

Bydd gwasanaeth cyfieithu ar y pryd o'r Gymraeg i Saesneg yn cael ei ddarparu mewn cyfarfod os nad oes modd cynnal y cyfarfod yn llwyr trwy gyfrwng y Gymraeg.

Y mae'r Brifysgol, ar y cyd a'i hundebau llafur cydnabyddedig, wedi ymgorffori'r gofynion uchod yn holl ddogfennau polisi a gweithdrefnol perthnasol yr adran Adnoddau Dynol.