

11.10 Cwynion staff

Rhan I - Cymhwysedd a Chwmpas

1. Ar unrhyw gam yn yr ordinhad cwynion, caiff y person(au) neu'r panel sy'n ymdrin â'r gŵyn ar y cam hwnnw, yn ôl ei ddisgresiwn, ohirio ystyried y gŵyn os oes achos arall ar y gweill neu yn yr arfaeth o dan Statud [6] sy'n ymwneud â'r aelod staff sy'n codi'r gŵyn, ac sy'n berthnasol i sylwedd y gŵyn.
2. Bydd yr ordinhad hon yn gymwys i gwynion gan aelodau staff sy'n ymwneud â'u penodi neu eu cyflogaeth mewn perthynas â materion sy'n effeithio arnynt hwy fel unigolion neu eu cysylltiadau neu eu perthnasoedd personol ag aelodau eraill o staff y Brifysgol (gan gynnwys materion aflonyddu neu wahaniaethu anghyfreithlon ond heb fod yn gyfyngedig i'r rhain). Gellir codi cwyn ynghylch materion sy'n ymwneud â gwaith neu'r amodau cyflogaeth heblaw am:
 - weithredoedd neu benderfyniadau a wneir o dan yr ordinhadau galluedd/perfformiad, cyfnod prawf, dileu swyddi, analluogrwydd neu ymddeol neu ordinhadau diswyddo eraill neu ynghylch rhoi'r ordinhadau hynny ar waith. Dylid ystyried cwynion am y materion hyn mewn gwrandawriadau a gynhelir o dan yr ordinhadau hyn;
 - penderfyniadau graddio, a gaiff eu rheoli drwy'r weithdrefn briodol ar gyfer apeliadau graddio;
 - anghydfodau ar y cyd;
 - cwynion a godir gan gyn-gyflogeion: ni fydd yr ordinhad hon yn gymwys i unrhyw gŵyn a godir gan gyflogai ar ôl i'w cyflogaeth ddod i ben. Ni fydd yr ordinhad hon yn gymwys mwyach os bydd cyflogaeth y cyflogai yn cael ei therfynu wrth i'r ordinhad hon gael ei gweithredu. Mewn amgylchiadau o'r fath, bydd y Brifysgol yn hysbysu'r cyn-gyflogai am y weithdrefn briodol i'w dilyn, os oes un.

Rhan II - Egwyddorion Cyffredinol

3. Dylai'r aelod staff, i'r graddau y mae hynny'n bosib ac yn briodol o fewn rheswm, geisio datrys y gŵyn yn anffurfiol drwy drafodaethau. Dylai'r rhain fel arfer gynnwys rheolwr llinell uniongyrchol yr aelod staff a, lle bo hynny'n briodol, unrhyw berson neu bersonau y mae'r gŵyn yn ymwneud â'u hymddygiad. Fel arall, os yw'r gŵyn yn ymwneud â'r rheolwr llinell, caiff yr aelod staff drafod y mater yn anffurfiol ag aelod o'r Gyfarwyddiaeth Gwasanaethau Pobl, uwch-reolwr yn y Gyfadrn neu'r Gyfarwyddiaeth. Os nad oes modd datrys y gŵyn, fel arfer ar ôl ymdrechion ystyrlon a thrylwyr, dylid dilyn y gweithdrefnau isod.
4. Lle bo'n briodol, os codir cwyn yn erbyn aelod staff, fe'i hysbysir cyn gynted ag sy'n rhesymol ymarferol am natur y gŵyn yn ei erbyn a bydd yn cael cyfle yn ystod yr ymchwiliad a/neu mewn unrhyw gyfarfod neu wrandawriad ffurfiol, lle bo'n briodol, i ddatgan ei achos. Gall yr aelod staff ddod â chydweithiwr neu gynrychiolydd o undeb llafur i unrhyw gyfarfod neu wrandawriad o'r fath. I hwyluso ymchwiliad priodol i gŵyn ac i osgoi'r

posibilrwydd o waethygu'r sefyllfa ymhellach drwy barhau cyswllt, gall y Brifysgol, heb ragfarn, ofyn i un neu fwy o'r partion weithio mewn lleoliad gwahanol neu o leoliad gwahanol yn ystod cyfnod yr ymchwiliad, lle bo hyn yn ymarferol. Efallai na fydd modd cyflawni holl ddyletswyddau'r swydd.

Rhan III - Y Gweithdrefnau

5. Bwriad y gweithdrefnau isod yw ymchwilio i'r gŵyn a cheisio ei datrys a nodi unrhyw gamau gweithredu y gall fod angen eu cymryd o ganlyniad.

Cam 1

6. Os nad yw cwyn yr aelod staff wedi'i datrys, neu os yw'n teimlo na all godi'r mater yn anffurfiol, bydd yr aelod staff yn ysgrifennu at ei reolwr llinell uniongyrchol, gan ddefnyddio'r Ffurflen Hysbysiad am Gŵyn a rhoi manylion llawn a nodi'r rhwymedi a ddymunir. Os yw'r gŵyn yn ymwneud â'r rheolwr llinell uniongyrchol, dylai'r aelod staff ysgrifennu at ei Gyfarwyddwr neu'r Dirprwy Is-ganghellor priodol. Os yw'r gŵyn yn ymwneud â'r Cyfarwyddwr neu'r Dirprwy Is-ganghellor priodol, dylai'r aelod staff ysgrifennu at y Profost (staff academaidd) neu'r Prif Swyddog Gweithredu (staff y gwasanaethau proffesiynol). Os yw'r gŵyn yn ymwneud â'r Profost neu'r Prif Swyddog Gweithredu, dylai'r aelod staff ysgrifennu at yr Is-ganghellor. Os yw'r gŵyn yn ymwneud â'r Is-ganghellor, dylai'r aelod staff ysgrifennu at Gadeirydd y Cyngor.
7. Bydd yr aelod staff hefyd yn darparu eglurder ynghylch unrhyw agwedd ar y gŵyn os gofynnir iddo/iddi wneud hynny gan y person yr anfonodd ei gŵyn ato/at(i) (y "Deiliad Swydd Perthnasol"), a fydd fel arfer yn ymchwilio i sylwedd y gŵyn ac yn ei drafod ag unrhyw berson y mae'r gŵyn yn ymwneud a'i ymddygiad, oni bai ei fod yn ystyried bod hynny'n amhriodol. Fodd bynnag, dylai'r person sy'n cyflwyno'r gŵyn gydnabod y gall gwrthod cydsyniad gyfyngu ar gwmpas a chanlyniad yr ymchwiliad. Dylid codi unrhyw bryderon o'r fath cyn gynted â phosib.
8. Gall y Deiliad Swydd Perthnasol benodi person priodol arall i ymchwilio i'r gŵyn ar ei ran (y "Rheolwr Ymchwilio"). Bydd y Deiliad Swydd Perthnasol neu'r Rheolwr Ymchwilio yn gwahodd yr aelod staff i ddod i gyfarfod er mwyn trafod y gŵyn â'r nod o'i datrys.
9. Bydd y Deiliad Swydd Perthnasol neu'r Rheolwr Ymchwilio yn casglu unrhyw dystiolaeth berthnasol gan dystion a gall gyfweld â'r cyfryw dystion, oni bai bod y Deiliad Swydd Perthnasol o'r farn bod hynny'n amhriodol neu os bydd yr aelod staff yn gwrthod rhoi cydsyniad. Caiff datganiad ysgrifenedig y gŵyn ac unrhyw dystiolaeth ysgrifenedig a grybwyllwyd eu dosbarthu i dystion a bydd y Deiliad Swydd Perthnasol neu'r Rheolwr Ymchwilio yn caniatáu amser digonol i ystyried y rhain ac ymateb iddynt.

10. Ar ôl cyfarfod o'r fath, bydd y Deiliad Swydd Perthnasol neu'r Rheolwr Ymchwilio yn hysbysu'r aelod staff yn ysgrifenedig am ei ymateb i'r gŵyn. Os bydd angen ymchwilio ymhellach, hysbysir yr aelod staff am unrhyw oedi. Bydd ymateb y Deiliad Swydd Perthnasol neu'r Rheolwr Ymchwilio yn nodi'r weithdrefn i'r aelod staff symud ymlaen i Gam 2 os nad yw'n fodlon ar y cyfryw ymateb.

Cam 2 - Apêl

11. Os nad yw'r aelod staff yn fodlon ar ymateb y Deiliad Swydd Perthnasol neu'r Rheolwr Ymchwilio, dylai ysgrifennu i swyddfa'r Is-Ganghellor ymhen 14 o ddiwrnodau i hysbysiad y Deiliad Swydd Perthnasol neu'r Rheolwr Ymchwilio, gan nodi Seiliau'r Apêl, gan gynnwys:
- (i) manylion llawn am y gŵyn, gan nodi'r rhwymedi a ddymunir;
 - (ii) manylion llawn am y camau y mae wedi eu cymryd wrth geisio datrys y gŵyn hyd yn hyn, gan amgáu copïau o'r holl ohebiaeth berthnasol;
 - (iii) y rhesymau pam y mae'n anfodlon ar ganlyniad Cam 1 yr ordinhad.
12. Bydd yr Is-ganghellor neu uwch-swyddog priodol a enwebwyd gan yr Is-ganghellor yn rhoi copi o Seiliau'r Apêl i berson ("Cadeirydd y Panel Apeliadau Cwynion") a all fod yn aelod staff, yn aelod o'r Cyngor neu'n aelod allanol a benodir gan yr Is-ganghellor (staff academiaidd) neu gan y Prif Swyddog Gweithredu (staff y gwasanaethau proffesiynol) neu Gadeirydd y Cyngor (mewn achosion pan fo'r gŵyn yn ymwneud â'r Is-ganghellor) i glywed yr apêl. Caiff y Cadeirydd yn ôl ei ddisgresiwn benodi hyd at ddau aelod arall, a all fod yn aelodau staff, yn swyddogion, yn aelodau o'r Cyngor neu'n aelodau allanol.
13. Bydd yr Is-ganghellor neu uwch-swyddog priodol a enwebwyd gan yr Is-ganghellor yn gwahodd yr aelod staff i ddod i wrandawriad apêl i drafod y gŵyn, fel arfer ymhen 25 o ddiwrnodau gwaith i dderbyn Seiliau Apêl yr aelod staff.
14. Cadeirydd y Panel Apeliadau Cwynion fydd yn penderfynu sut y cynhelir apêl y gŵyn. Bydd Cadeirydd y panel yn penderfynu a ddylid cynnal yr apêl drwy wrandawriad neu drwy ohebiaeth gan roi sylw dyladwy i unrhyw ofyniad statudol y dylid cynnal apêl mewn unrhyw amgylchiadau penodol.
15. Lle bo'r Cadeirydd wedi enwebu hyd at ddau aelod arall, fel arfer disgwylir penderfyniad unfrydol ond os na all aelodau'r Panel Apeliadau Cwynion gytuno, bydd penderfyniad y Panel Apeliadau Cwynion yn seiliedig ar benderfyniad y rhan fwyaf o'i aelodau.

Cyfryngu

16. Ar unrhyw gam yn yr ordinhad hon caiff y Brifysgol (drwy Gyfarwyddwr y Gwasanaethau Pobl neu aelod o Uwch-dîm Arweinyddiaeth y Gwasanaethau Pobl) neu aelod o'r staff ofyn i'r mater hwn gael ei drin

drwy gyfeirio at bolisi cyfryngu'r Brifysgol. Mae cyfryngu'n wirfoddol ac ni chynhelir y broses oni bai bod pob parti yn cytuno. Fodd bynnag, mae'r Brifysgol yn gobeithio y bydd staff yn agored i unrhyw awgrym a wneir gan y Brifysgol i gyfeirio cwynion at gyfryngu a'i gobaith yw y bydd staff yn cydweithredu â'r holl ymdrechion i ddatrys cwyn. Gall cyfryngu gynnwys cyfryngwyr allanol neu fewnol ond ni fydd cyfryngu allanol ar gael ond â chaniatâd penodol y Prif Swyddog Gweithredu neu Gyfarwyddwr y Gwasanaethau Pobl.

17. Os bydd y ddau barti'n cytuno i gyfryngu, caiff yr ordinhad cwynion ei gohirio tra bydd cyfryngu ar waith. Os caiff y gŵyn ei datrys drwy gyfryngu, bydd y cyfryngwr yn cynorthwyo'r partion i lunio cytundeb ysgrifenedig a gaiff ei lofnodi gan y ddau barti fel arwydd eu bod yn derbyn ei delerau. Dylai hyn gynnwys cadarnhad datganedig bod y gŵyn wedi cael ei datrys yn foddhaol.
18. Os na fydd modd i'r ddau barti gytuno ar ddatrysiad derbyniol drwy'r broses gyfryngu, gyda chaniatâd yr achwynydd, bydd yr ordinhad cwynion yn cael ei hailgychwyn.
19. Os bydd aelod staff yn gadael y Brifysgol ar ôl i gŵyn gael ei chyflwyno gall y Deiliad Swydd Perthnasol barhau i ymchwilio i sylwedd y gŵyn os yw'n tybio bod hynny'n briodol. Yn yr amgylchiadau hyn, gall y deiliad swydd perthnasol amlinellu ei ymateb yn ysgrifenedig. Dylid anfon yr ymateb hwn at y cyn-aelod staff fel arfer ymhen 25 o ddiwrnodau i'r gŵyn ddod i law.
20. Os yw aelod staff yn dymuno codi cwyn ar ôl i'w gyflogaeth ddod i ben, gall y Brifysgol ddilyn y weithdrefn uchod lle bo'n briodol. Ni chaiff cwynion gan gyn-aelodau staff eu hystyried fel cwynion os cânt eu cyflwyno mwy na 3 mis ar ôl diwedd cyflogaeth y cyn-aelod staff gyda'r Brifysgol.