 Cyngor Sir CEREDIGION County Council

Adnoddau Dynol | Human Resources

****

**Polisi a Gweithdrefn**

**Cwynion Cyflogaeth**

**Tachwedd 2017**

**www.ceri.ceredigion.gov.uk**

**Rheoli fersiynau**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Fersiwn | Dyddiad | Awdur | Sylw |
| 1.0 | Medi 2017 | Adnoddau Dynol |  |

Cynnwys

[1 Polisi 4](#_Toc495311067)

[1.1 Cyflwyniad 4](#_Toc495311068)

[1.2 Y berthynas â pholisïau eraill 4](#_Toc495311069)

[1.3 Yr egwyddorion cyffredinol 5](#_Toc495311070)

[1.4 Cwmpas 6](#_Toc495311071)

[1.5 Cwynion cyflogaeth ar y cyd/niferus 7](#_Toc495311072)

[1.6 Materion cydfargeinio 7](#_Toc495311073)

[1.7 Swyddogaethau a chyfrifoldebau 7](#_Toc495311074)

[1.7.1 Pob cyflogai 7](#_Toc495311075)

[1.7.2 Rheolwyr llinell 7](#_Toc495311076)

[1.7.3 Adnoddau Dynol 8](#_Toc495311077)

[1.7.4 Penaethiaid Gwasanaeth 8](#_Toc495311078)

[1.8 Rôl y Swyddog Ymchwilio 8](#_Toc495311079)

[1.9 Adolygu’r polisi 8](#_Toc495311080)

[2 Gweithdrefn 9](#_Toc495311081)

[2.1 Y cam anffurfiol 9](#_Toc495311082)

[2.2 Ymchwiliadau 9](#_Toc495311083)

[2.3 Y cam ffurfiol 9](#_Toc495311084)

[2.4 Y cam terfynol – apêl 10](#_Toc495311085)

[2.5 Cadw cofnodion 11](#_Toc495311086)

[Atodiadau 12](#_Toc495311087)

[Atodiad 1 12](#_Toc495311088)

[Atodiad 2 13](#_Toc495311089)

[Atodiad 3 16](#_Toc495311090)

[Yn bresennol 16](#_Toc495311091)

[Y weithdrefn 16](#_Toc495311092)

**Nid yw’r atodiadau’n rhan o’r polisi. Fe’u darperir i roi cyfarwyddyd yn unig.**

# Polisi

## Cyflwyniad

* 1. Diben y polisi hwn yw amlinellu safbwynt a gweithdrefnau’r Cyngor o ran cwynion cyflogaeth yn y gweithle.
  2. Ysgrifennwyd y Polisi a’r Weithdrefn Cwynion Cyflogaeth yn unol â Chod Ymarfer ACAS. Bwriedir iddynt gynorthwyo rheolwyr, cyflogeion a’u cynrychiolwyr i ymdrin â chwynion cyflogaeth yn y gweithle.
  3. Bwriedir i’r Polisi a’r Weithdrefn Cwynion Cyflogaeth ddarparu dull y gall cyflogeion unigol ei ddefnyddio i wneud cwyn sy’n gysylltiedig â’u cyflogaeth, a sicrhau bod y gŵyn honno’n cael sylw prydlon a theg ar lefel leol. Mae hyn yn cynnwys unrhyw bryderon sydd gan gyflogeion am gamau y mae’r Cyngor, fel eu cyflogwr, wedi’u cymryd neu unrhyw gamau y mae’n ystyried eu cymryd mewn perthynas â nhw.
  4. Mae’r polisi hwn yn berthnasol i holl gyflogeion y Cyngor, ac eithrio’r Prif Weithredwr a’r rheini sy’n cael eu cyflogi gan Gyrff Llywodraethu Ysgolion.
  5. Mae’n cynnwys:
* y rheini sy’n cael eu cyflogi gan y Cyngor i weithio mewn sefydliadau sy’n bartneriaid,
* y rheini sy’n gweithio mewn timau ar y cyd neu dimau amlddisgyblaeth – gallant barhau i wneud cwynion gan ddefnyddio’r weithdrefn hon,
* y rheini sydd wedi’u secondio i weithio i Gyngor Sir Ceredigion os yw wedi’i nodi yn eu cytundeb.

## Y berthynas â pholisïau eraill

* 1. Os yw cyflogai’n credu ei fod yn cael ei fwlio neu fod rhywun yn aflonyddu arno, dylai ddarllen polisi’r Cyngor ar Urddas yn y Gwaith.
  2. Os yw cyflogai am roi gwybod am gamarfer neu gamymddygiad (chwythu’r chwiban) y mae’n dod i wybod amdano, dylai ddarllen y polisi a’r weithdrefn Chwythu’r Chwiban. Mae’r polisi hwnnw’n darparu amddiffyniad pwysig i’r rheini sy’n rhoi gwybod am honiadau o gamarfer neu gamymddygiad o’r fath.
  3. Os yw cwyn yn ymwneud â newidiadau arfaethedig, fel diswyddo neu ailstrwythuro, dylai cyflogeion fynegi eu pryderon yn unol â’r broses ymgynghori a amlinellir yn y Polisi Rheoli Newid.
  4. Os bydd cyflogai’n gwneud cwyn yn ystod proses ddisgyblu, mae’n bosibl y caiff y broses ddisgyblu ei hatal dros dro er mwyn ymdrin â’r gŵyn. Os yw’r gŵyn a’r achos disgyblu’n gysylltiedig â’i gilydd, gall fod yn briodol ymdrin â’r ddau fater ar yr un pryd. Dylech ddarllen Polisi Disgyblu Cyngor Sir Ceredigion. Ar ôl trafod, Pennaeth y Gwasanaeth perthnasol a’r Swyddog Adnoddau Dynol fydd yn penderfynu pa gamau i’w cymryd mewn sefyllfaoedd o’r fath.
  5. Rhaid i bawb sy’n defnyddio TGCh gydymffurfio â’r polisïau a nodir ar Cardinet.

## Yr egwyddorion cyffredinol

* 1. Mae’r Cyngor yn cydnabod bod rheolau a gweithdrefnau cwynion cyflogaeth yn helpu i hybu cysylltiadau cyflogaeth da, gan sicrhau bod unigolion yn cael eu trin yn deg ac yn gyson.
  2. Cydnabyddir bod cyflogeion yn ymddwyn yn briodol ar y cyfan.
  3. Pwrpas y polisi hwn yw sicrhau bod fframwaith clir ar gael i’r cyflogeion hynny sydd am wneud cwyn ynghylch eu cyflogaeth er mwyn ymdrin â’r gŵyn honno. Mae’r weithdrefn yn seiliedig ar yr egwyddorion canlynol.
  4. Hawl cyflogai i gael ei drin yn deg ac yn gyson yn unol ag egwyddorion cyfiawnder naturiol, ei hawl i gael ei gynrychioli, a’i hawl i gyflwyno ei achos.
  5. Mae gan gyflogeion sydd am wneud cwyn ynghylch eu cyflogaeth hawl i fynegi’r gŵyn honno ac i gael gwrandawiad yn Gymraeg neu yn Saesneg.
  6. Lle bynnag y bo modd, dylid ymdrin â chwynion cyflogaeth yng nghamau cynnar y polisi.
  7. Bydd gofyn i bawb sy’n cymryd rhan yn y broses cwynion cyflogaeth gynnal lefelau cyfrinachedd priodol.
  8. Mae gan gyflogeion hawl i ddod â chynrychiolydd undeb llafur neu gydweithiwr o’r Awdurdod i unrhyw wrandawiad cwyn gyflogaeth. Mae’r Cyngor yn annog cyflogeion i gael cynrychiolydd ym mhob cam o’r weithdrefn.
  9. Hawl rheolwr i drefnu ac i reoli’r rheini y mae’n gyfrifol amdanynt, gan gyrraedd a chynnal y safon ofynnol o ran ymddygiad a pherfformiad cyflogeion a chymryd camau disgyblu, gan gynnwys diswyddo lle bo’n briodol.
  10. Nod y broses datrys cwynion yw sicrhau canlyniad sydd wrth fodd pawb, felly mae’n hollbwysig bod rheolwyr, cyflogeion a chynrychiolwyr undebau llafur yn mynd ati i ddatrys cwynion yn ddidwyll gyda pharch ac ymddiriedaeth.
  11. Os bydd cyflogai’n gwneud cwyn gan wybod nad oes iddi sail, neu ei fod fel arall yn gwneud cwyn yn annidwyll, gall arwain at gamau disgyblu.
  12. Dylid cymryd cyn lleied o amser â phosibl i gwblhau pob cam yn y weithdrefn. Dylid cydymffurfio ag amserlenni’r weithdrefn oni bai fod rhesymau grymus dros beidio â gwneud hynny.
  13. Os nad yw’n bosibl ymateb o fewn yr amserlenni hyn, rhaid rhoi gwybod i bob parti, a bydd y Swyddog Ymchwilio/Cyfrifol, ar y cyd â’r Gwasanaeth Adnoddau Dynol, yn penderfynu a yw’n briodol rhoi estyniad.
  14. Mae ymchwiliadau diogelu plant neu oedolion sydd mewn perygl yn cael blaenoriaeth dros y broses datrys cwynion ac fe all osod sylfaen ar gyfer ymchwiliad i gŵyn gyflogaeth.

## Cwmpas

4.1 Gall cwynion cyflogaeth fod yn gysylltiedig ag ystod eang o faterion, gan gynnwys:

* Telerau ac amodau cyflogaeth
* Iechyd a diogelwch
* Arferion gweithio newydd
* Amgylchedd gwaith

4.2 Mae cwyn gyflogaeth ffurfiol yn ymwneud â’r modd y cafodd cyflogai ei drin gan y sefydliad neu’r rheolwyr sy’n gweithredu ar ei ran.

4.3 Nid yw’r weithdrefn hon yn berthnasol i’r materion a ganlyn:

* Materion sy’n ymwneud â threfniadau cydfargeinio
* Canlyniadau apeliadau gwerthuso/graddio swyddi
* Materion sy’n cael eu trafod mewn polisïau a gweithdrefnau eraill – ni ellir defnyddio’r weithdrefn hon i herio penderfyniadau a chanlyniadau ffurfiol gweithdrefnau eraill y mae proses apêl yn gysylltiedig â nhw, sef:
  + - Galluogrwydd
    - Presenoldeb
    - Disgyblu
    - Cyfnod Prawf
    - Diswyddo am unrhyw reswm arall (e.e. dileu swydd, neu ryw reswm sylweddol arall)
    - Cyn-gyflogeion (trafodir y materion hyn o dan Drefn Gwyno’r Cyngor)
    - **Cwynion cyflogaeth a gafodd eu trin a’u trafod eisoes a mân honiadau**
  1. Er bod cwynion cyflogaeth yn cael eu hystyried o dan y weithdrefn hon, ni fydd y trefniadau gweithio a rheoli (a allai fod wedi arwain at y gŵyn) yn newid hyd nes bod y gŵyn wedi’i datrys neu fod pob cam o’r weithdrefn wedi’i ddefnyddio, ar yr amod nad yw hyn yn effeithio’n andwyol ar unigolyn na’r Cyngor.

## Cwynion cyflogaeth ar y cyd/niferus

* 1. Os bydd grŵp o gyflogeion yn gwneud yr un gŵyn gyflogaeth, byddwn yn dal i ddilyn yr un broses sylfaenol. Os bydd mwy na thri cyflogai wedi cyflwyno’r un gŵyn gyflogaeth, gofynnir i’r cyflogeion enwebu cynrychiolwyr i ddod i’r cyfarfodydd, yn ogystal â chynrychiolydd undeb llafur os ydynt am gael cynrychiolydd o’r fath.
  2. Ni chaniateir mwy na thri chynrychiolydd enwebedig mewn unrhyw ymchwiliad neu wrandawiad ynghylch cwyn gyflogaeth.
  3. Rhaid i bob parti sydd wedi gwneud y gŵyn gyflogaeth, neu y mae’r gŵyn gyflogaeth yn effeithio arno, lofnodi cwyn gyflogaeth ar y cyd ar gychwyn y broses.

## Materion cydfargeinio

6.1 Os bydd un neu ragor o’r undebau llafur cydnabyddedig yn mynegi pryderon ynghylch materion cydfargeinio, dylid eu trafod yn y lle cyntaf â’r Pennaeth Adnoddau Dynol er mwyn iddynt gael eu trafod yn y Fforwm Cyflogeion Corfforaethol.

## Swyddogaethau a chyfrifoldebau

### Pob cyflogai

Mae pob cyflogai’n gyfrifol am:

* sicrhau ei fod yn gwybod am y Polisi Cwynion Cyflogaeth
* ceisio datrys cwynion cyflogaeth posibl yn anffurfiol lle bynnag y bo modd
* gwneud cwyn mewn ffordd adeiladol, gan gynnwys uwchgyfeirio’r gŵyn i’r cam ffurfiol os na ellir ei datrys yn anffurfiol
* pan fydd yn mynegi cwyn gyflogaeth ffurfiol, cadarnhau’n glir ar bapur (gyda chymorth e.e. cydweithwyr neu undeb llafur os oes angen) natur y gŵyn gyflogaeth. Os bydd yn cyflwyno datganiad ysgubol ac annelwig, efallai na chaiff y gŵyn wrandawiad
* Fel rheol, bydd yn rhesymol gofyn i gyflogai fynd i ymchwiliad neu wrandawiad os tybir y gall gynorthwyo â’r broses.

### Rheolwyr llinell

Mae rheolwyr llinell yn gyfrifol am:

* sicrhau eu bod wedi darllen a deall y Polisi Datrys Cwynion Cyflogaeth
* sicrhau bod y rheini y maent yn eu rheoli wedi darllen a deall y Polisi Datrys Cwynion Cyflogaeth
* gweithredu’n gyflym ac yn ystyrlon pan fydd cyflogai’n mynegi pryderon, gan geisio ymdrin â’r mater yn anffurfiol lle bo modd
* ymdrin ag unrhyw gŵyn gyflogaeth yn sensitif ac yn gyfrinachol, gan sicrhau bod safonau tegwch, gwrthrychedd a chysondeb yn cael eu bodloni ym mhob achos
* cael cyngor gan y Gwasanaeth Adnoddau Dynol ym mhob cam o’r Polisi Datrys Cwynion Cyflogaeth
* rhoi adborth i’r cyflogai am yr hyn y gellir ei wneud i ddatrys y gŵyn gyflogaeth, a/neu’r hyn na ellir ei wneud
* cymryd unrhyw gamau dilynol angenrheidiol.

### Adnoddau Dynol

Mae’r Gwasanaeth Adnoddau Dynol yn gyfrifol am wneud yr hyn a ganlyn:

* Rhoi cyngor i reolwyr a chyflogeion ynghylch gweithrediad y weithdrefn cwynion cyflogaeth a sicrhau bod unrhyw gamau a gymerir yn gyson â’r camau a gymerwyd mewn rhannau eraill o’r Cyngor.
* Bydd cynrychiolydd Adnoddau Dynol yn mynd i bob gwrandawiad ffurfiol ynghylch cwyn gyflogaeth, yn sicrhau bod y cyfarfod yn cael ei gofnodi, ac yn cynorthwyo’r rheolwr i gadarnhau’r canlyniad yn ysgrifenedig.
* Bydd y Gwasanaeth Adnoddau Dynol yn cadw cofnod o bob cwyn gyflogaeth a fynegwyd a’r canlyniad. Bydd y cofnodion hyn ar gael i’r cyflogeion eu gweld drwy eu rheolwr llinell a byddant hefyd yn rhan o broses fonitro ac adrodd y Gwasanaeth Adnoddau Dynol.

### Penaethiaid Gwasanaeth

Mae Penaethiaid Gwasanaeth yn gyfrifol am wneud yr hyn a ganlyn:

* Sicrhau bod y polisi’n cael ei arddel a bod y canlyniadau’n gyson.
* Rhaid iddynt sicrhau bod ymchwiliadau’n cael eu cwblhau’n brydlon ac yn broffesiynol, a bod gwrandawiadau’n cael eu cynnal yn fuan ar ôl i’r cwynion cyflogaeth ddod i’r amlwg.
* Os gofynnir am dystion, rhaid iddynt sicrhau eu bod yn cael gwybod pa bryd y dylent fynd i’r gwrandawiad, a’u bod yn cael amser i fynd i’r gwrandawiad.

## Rôl y Swyddog Ymchwilio

8.1 Ei rôl yw cyflawni ymchwiliad diduedd i’r ffeithiau sy’n gysylltiedig â’r honiad.

8.2 Bydd yn cysylltu â’r Swyddog Adnoddau Dynol ynghylch y polisi ac ynghylch gohebu â chyflogai.

## Adolygu’r polisi

9.1 Mae’r Pennaeth Adnoddau Dynol yn gyfrifol am adolygu’r polisi hwn yn rheolaidd.

# Gweithdrefn

## Y cam anffurfiol

* 1. Lle bynnag y bo modd, mae’n bwysig bod cwynion cyflogaeth posibl yn cael eu codi’n anffurfiol heb oedi afresymol gyda rheolwr nad yw’r gŵyn yn gysylltiedig ag ef. Lle bynnag y bo modd, y rheolwr llinell fydd y rheolwr hwn.
  2. Dylid cyflwyno’r gŵyn cyn gynted â phosibl. Pa un bynnag, ni ddylai’r digwyddiad sydd wedi sbarduno’r gŵyn fod wedi digwydd mwy na 12 wythnos cyn dyddiad cyflwyno’r gŵyn.
  3. Os oes gan gyflogai gŵyn sy’n berthnasol i’r weithdrefn hon, dylai ei thrafod i gychwyn â’i reolwr/goruchwylydd uniongyrchol. Lle bynnag y bo modd, bydd y rheolwr/goruchwylydd hwnnw’n ymateb i’r gŵyn ar y pryd. Os nad yw hyn yn bosibl, bydd y rheolwr/goruchwylydd yn gwneud penderfyniad pendant ar ôl ystyried y mater a/neu ymchwilio iddo. Bydd yn gwneud hyn ar lafar ac yn cadarnhau’r canlyniad yn ysgrifenedig cyn pen 10 diwrnod gwaith fel rheol. Os tybir bod angen cynnal ymchwiliad, gellir cytuno i estyn y cyfnod hwn am hyd at 30 diwrnod gwaith fel arfer.

## Ymchwiliadau

* 1. Gall fod angen ymchwilio i’r honiadau a wnaed gan y cyflogai, naill ai cyn bwrw ymlaen i gamau eraill y weithdrefn neu yn ystod y camau hynny. Fodd bynnag, bydd cyfrinachedd y broses cwynion cyflogaeth yn cael ei barchu.
  2. Os caiff unrhyw dystiolaeth ei chasglu yn ystod yr ymchwiliadau hyn, bydd y cyflogai’n cael copi ohoni cyn y gwrandawiad er mwyn iddo ystyried ei ymateb iddi. Mewn sefyllfaoedd eithriadol, gall fod rhaid cadw’r dystiolaeth a roddwyd gan unigolion yn gyfrinachol. Pan fydd angen gwarchod cyfrinachedd, byddwn yn egluro hyn wrth y cyflogai a byddwn yn darparu crynodeb priodol o’r dystiolaeth (a gymeradwywyd gan y Pennaeth Adnoddau Dynol).

## Y cam ffurfiol

12.1 Os nad yw’r cyflogai’n fodlon â’r ymateb y mae’n ei gael yng ngham anffurfiol y weithdrefn, gall y cyflogai, gyda chymorth cynrychiolydd undeb llafur neu gydweithiwr os oes angen, gyflwyno cwyn ysgrifenedig i’r lefel reoli nesaf. Rhaid gwneud hyn cyn pen 10 diwrnod gwaith ar ôl i benderfyniad y rheolwr llinell ddod i law gan ddefnyddio ffurflen GR1 sydd ar gael yn Atodiad 2.

12.2 Os nad yw’r achwynydd wedi gwneud unrhyw ymdrech i ddatrys y mater yn anffurfiol gyda’r lefel reoli briodol, dim ond mewn sefyllfaoedd eithriadol y bydd cwyn gyflogaeth yn camu ymlaen i’r cam ffurfiol.

12.3 Bydd y rheolwr/goruchwylydd yn ymchwilio i’r gŵyn a bydd yn cynnull gwrandawiad gyda’r cyflogai sydd wedi cwyno. Bydd y cyflogai’n cael gwybod am ei hawl i ddod â rhywun gydag ef i’r gwrandawiad. Bydd Swyddog Adnoddau Dynol yn mynd i’r gwrandawiad i weithredu fel cynghorydd. Bydd y rheolwr/goruchwylydd hefyd yn defnyddio ffurflen GR1 i ymateb yn ffurfiol cyn pen 15 diwrnod gwaith ar ôl i’r ffurflen ddod i law, oni bai fod hyn yn amhosibl am resymau penodol, a bod y rheolwr/goruchwylydd wedi cytuno ar ddyddiad arall â’r achwynydd, er enghraifft, os oes angen cynnal ymchwiliad. Bydd y cyflogai’n cael gwybod am ei hawl i apelio yn erbyn ymateb y rheolwr.

12.4 Os na fydd yr ymateb ysgrifenedig yn dderbyniol neu os na fydd y rheolwr/goruchwylydd yn ymateb cyn pen 15 diwrnod, gall y cyflogai neu gynrychiolydd y cyflogai ysgrifennu’n uniongyrchol at Bennaeth y Gwasanaeth gan amgáu ffurflen GR1 (rhannau A a B). Yn y llythyr apêl, rhaid nodi’n glir pam fod y cyflogai’n dal i deimlo iddo gael cam. Rhaid cyflwyno’r llythyr a’r ffurflen i Bennaeth y Gwasanaeth cyn pen 10 diwrnod gwaith ar ôl ymateb y rheolwr/goruchwylydd.

12.5 Os yw’r gŵyn yn ymwneud â Phennaeth y Gwasanaeth, bydd Pennaeth Gwasanaeth arall yn cynnull gwrandawiad.

## Y cam terfynol – apêl

* 1. Bydd Pennaeth y Gwasanaeth, neu gynrychiolydd enwebedig, yn trefnu gwrandawiad cyn gynted â phosibl, ond heb fod yn hwyrach nag 20 diwrnod gwaith ar ôl i’r ffurflen ddod i law. Bydd aelod o’r Gwasanaeth Adnoddau Dynol yn mynd i’r gwrandawiad.
  2. Os yw Pennaeth y Gwasanaeth wedi gwrando ar y gŵyn yn ystod y cam anffurfiol, bydd Pennaeth Gwasanaeth arall neu Gyfarwyddwr Strategol yn cynnull gwrandawiad.
  3. Bydd Pennaeth y Gwasanaeth yn ystyried y seiliau a gyflwynwyd gan y cyflogai ac yn asesu a yw’r casgliad y daethpwyd iddo yn y gwrandawiad gwreiddiol yn briodol ai peidio. Nid ailwrandawiad o’r gŵyn wreiddiol yw’r apêl. Yn hytrach, mae’n ystyried meysydd penodol y mae’r cyflogai’n anfodlon â nhw mewn perthynas â’r gŵyn wreiddiol. Felly, gellir cyfyngu’r drafodaeth i’r meysydd penodol hynny, yn hytrach nag ailystyried y mater cyfan o’r newydd.
  4. Ar ôl y gwrandawiad, bydd Pennaeth y Gwasanaeth, neu ei gynrychiolydd, yn ysgrifennu at y cyflogai a/neu ei gynrychiolydd cyn pen saith diwrnod gwaith i gadarnhau ei benderfyniad.
  5. Rhaid dilyn y weithdrefn a nodir yn Atodiad X yng ngwrandawiad apêl Pennaeth y Gwasanaeth.
  6. Os na fydd y cyflogai’n mynd i’r gwrandawiad heb roi eglurhad, neu os na fydd yn ymddangos ei fod wedi gwneud digon o ymdrech i fynd i’r gwrandawiad, neu os na fydd yn mynd i’r gwrandawiad eilwaith, gellir cynnal y gwrandawiad yn ei absenoldeb.
  7. Mewn sefyllfaoedd eithriadol, gall y cyflogai ofyn i gynrychiolydd undeb llafur fynd i’r gwrandawiad yn ei le. Bydd y gwrandawiad yn ystyried y dystiolaeth a gyflwynwyd.
  8. Yn Atodiad 1, ceir siart lif sy’n darlunio’r broses gyfan.

## Cadw cofnodion

* 1. Bydd y rheolwr yn cadw cofnodion cyfrinachol yn ystod y broses o ddatrys cwyn gyflogaeth. Bydd y cofnodion yn cynnwys nodiadau am unrhyw gamau ffurfiol a gymerwyd, gan gynnwys y gefnogaeth a ddarparwyd i’r cyflogai neu i unrhyw barti arall y mae’r mater yn effeithio arno. Cedwir y cofnodion hyn yn unol â Deddf Diogelu Data 1998.
  2. Bydd y Gwasanaeth Adnoddau Dynol yn cadw’r cofnodion a ganlyn:
* natur y gŵyn gyflogaeth
* adroddiad a phapurau gweithio’r rheolwr
* cyfweliadau ymchwilio a datganiadau tystion
* manylion unrhyw gamau a gymerwyd a’r rhesymau drostynt
* os gwneir apêl, manylion yr apêl a’r canlyniad.
  1. Gall cyflogeion ofyn i gael gweld eu cofnodion personol yn unol â’r Ddeddf Diogelu Data.

# Atodiadau

## Atodiad 1

**POLISI A GWEITHDREFN CWYNION CYFLOGAETH – SIART LIF**

**CWYN GYFLOGAETH ANFFURFIOL**

**(heb fod yn rhan o’r weithdrefn ffurfiol)**

**Cyflogai’n codi cwyn gyflogaeth â’i reolwr llinell yn anffurfiol.**

**Dylai rheolwyr ymdrin â phob cwyn sy’n cael ei gwneud, boed yn ysgrifenedig ai peidio. Nid oes rhaid i rywun ddod gyda’r cyflogai i’r cyfarfodydd hyn, ond gall ddod â rhywun gydag ef os yw am wneud hynny – heb beri oedi diangen. Dylai’r rheolwr wneud nodiadau o unrhyw drafodaethau/gyfarfodydd a rhoi copi i’r cyflogai.**

**Yn ddelfrydol, bydd y rheolwr llinell yn cwrdd â’r cyflogai i drafod y gŵyn; ond nid yw hyn bob amser yn angenrheidiol.**

**Dylid gwneud penderfyniad terfynol ar ôl ystyried y mater / ymchwilio iddo.**

**Gall cyflogai wneud cwyn ysgrifenedig ffurfiol cyn pen 10 diwrnod gwaith ar ôl canlyniad y gŵyn anffurfiol.**

**Gall y cyflogai apelio cyn pen 14 diwrnod calendr ar ôl canlyniad Cam 1.**

**Fel rheol, cynhelir gwrandawiad apêl cyn pen 20 diwrnod gwaith ar ôl i’r apêl ddod i law.**

**CAM 1 – CWYN GYFLOGAETH FFURFIOL**

**Mae gan y cyflogai hawl i ddod â chynrychiolydd undeb llafur neu gydweithiwr gydag ef i’r gwrandawiad. Bydd Swyddog Adnoddau Dynol yn bresennol i roi cyngor.**

**Cynhelir gwrandawiad cwyn gyflogaeth ffurfiol (fel arfer gan reolwr rheolwr llinell y cyflogai) cyn pen 14 diwrnod calendr ar ôl i’r gŵyn ddod i law.**

**Os yw’n bosibl, bydd y rheolwr yn dod i benderfyniad ar ddiwrnod y cyfarfod, neu cyn pen saith diwrnod calendr ar ei ôl.**

**Caiff y canlyniad ei gadarnhau’n ysgrifenedig.**

**Mae gan y cyflogai hawl i ddod â chynrychiolydd undeb llafur neu gydweithiwr gydag ef i’r gwrandawiad. Bydd Swyddog Adnoddau Dynol yn bresennol i roi cyngor.**

**CAM 2 - APÊL**

**Caiff y canlyniad ei gadarnhau cyn pen saith diwrnod ar ôl y gwrandawiad. Hwn yw cam olaf Gweithdrefn Cwynion Cyflogaeth y Cyngor.**

**Bydd y panel yn dod i benderfyniad.**

## Atodiad 2

**Ffurflen GR1 i’w defnyddio i wneud cwyn gyflogaeth ffurfiol**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RHAN A – HYSBYSIAD YSGRIFENEDIG O GŴYN GYFLOGAETH – Y CAM FFURFIOL CYNTAF**  **(Rhaid anfon copi o’r ffurflen hon i’r Adain Adnoddau Dynol ym mhob cam o’r weithdrefn)** | | | |
| **Adran 1** | | | |
| **Rhaid i unrhyw gyflogai sydd am wneud cwyn gyflogaeth ffurfiol o dan gam ffurfiol cyntaf y weithdrefn, neu ei gynrychiolydd, lenwi’r adran hon. Ar ôl ei llenwi, dylid anfon y ffurflen mewn amlen, gyda’r gair CYFRINACHOL wedi’i nodi arni, at y Rheolwr / Goruchwylydd perthnasol.** | | | |
| **Rwyf wedi trafod â:** |  | | |
| **Cwyn gyflogaeth:** |  | | |
| **Rwy’n dal i deimlo fy mod wedi cael cam oherwydd:** |  | | |
| **Rwyf am arfer fy hawl i gofrestru fy nghŵyn gyflogaeth yn ffurfiol â chi. Rwyf am i’r mater gael ei unioni fel hyn:** |  | | |
| **Llofnod** |  | **Dyddiad** |  |
| **Gwasanaeth** |  | | |
| **Enw (mewn llythrennau bras)** |  | | |
| **Cyfeiriad cyswllt** |  | | |
| **Adran 2** | | | |
| **Ar ôl ystyried eich cwyn gyflogaeth o dan gam ffurfiol cyntaf y weithdrefn, rwy’n rhoi gwybod i chi fy mod wedi dod i’r penderfyniad a ganlyn:** |  | | |
| **Llofnod** |  | **Dyddiad** |  |
| **Swydd yn y Gwasanaeth** |  | | |
| **Hawl i apelio – Os nad yw’r ymateb ysgrifenedig yn dderbyniol neu os nad yw’r rheolwr / goruchwylydd wedi ymateb cyn pen 14 diwrnod gwaith, gall y cyflogai neu ei gynrychiolydd ysgrifennu’n uniongyrchol at Bennaeth y Gwasanaeth gan amgáu ffurflen cwyn gyflogaeth GR1 (rhannau A a B) – ail gam ffurfiol y weithdrefn cwynion cyflogaeth.** | | | |
| **RHAN B – HYSBYSIAD YSGRIFENEDIG O GŴYN GYFLOGAETH – YR AIL GAM FFURFIOL**  **(Rhaid anfon copi o’r ffurflen hon i’r Adain Adnoddau Dynol ym mhob cam o’r weithdrefn)** | | | |
| **Adran 1** | | | |
| **Rhaid i unrhyw gyflogai sydd am wneud cwyn gyflogaeth ffurfiol o dan ail gam ffurfiol y weithdrefn, neu ei gynrychiolydd, lenwi’r adran hon. Ar ôl ei llenwi, dylid anfon y ffurflen mewn amlen, gyda’r gair CYFRINACHOL wedi’i nodi arni, at Bennaeth y Gwasanaeth.** | | | |
| **Rwyf wedi trafod â:** |  | | |
| **Cwyn gyflogaeth:** |  | | |
| **Mae’r ymateb a gefais i’w weld yn Rhan A Adran 2 o’r ffurflen hon (trosodd). Rwy’n dal i deimlo fy mod wedi cael cam oherwydd:** |  | | |
| **Rwyf am arfer fy hawl i drafod fy nghŵyn gyflogaeth yn ffurfiol â chi o dan ail gam ffurfiol y weithdrefn. Rwyf am i’r mater gael ei unioni fel hyn:** |  | | |
| **Llofnod** |  | **Dyddiad** |  |
| **Adran 2** | | | |
| **Ar ôl ystyried eich cwyn gyflogaeth o dan ail gam ffurfiol y weithdrefn, rwy’n rhoi gwybod i chi fy mod wedi dod i’r penderfyniad a ganlyn:**  **Mae’r ymateb hwn yn derfynol. Nid oes gennych hawl i apelio ymhellach.** |  | | |
| **Llofnod** |  | **Dyddiad** |  |
| **Swydd yn y Gyfarwyddiaeth** |  | | |

## Atodiad 3

**Y Cam Terfynol – Gwrandawiad Apêl Cwyn Gyflogaeth gan Bennaeth y Gwasanaeth (neu ei gynrychiolydd)**

### Yn bresennol

(1) Pennaeth y Gwasanaeth (neu ei gynrychiolydd)

(2) Yr Apelydd, ynghyd â chynrychiolydd ei undeb llafur neu gydweithiwr

(3) Y Rheolwr / Goruchwylydd perthnasol

(4) Swyddog Adnoddau Dynol

(5) Unrhyw dystion.

### Y weithdrefn

(1) Bydd pob parti sy’n rhan o’r gŵyn gyflogaeth a’u cynrychiolwyr yn cael eu galw i mewn ar yr un pryd cyn y gwrandawiad.

(2) Bydd Pennaeth y Gwasanaeth (neu ei gynrychiolydd) yn cyflwyno’r rheini sy’n bresennol ac yn egluro sut y bydd y gwrandawiad yn cael ei gynnal.

(3) Bydd Pennaeth y Gwasanaeth (neu ei gynrychiolydd) yn cadarnhau manylion unrhyw dystion a gaiff eu galw ynghyd ag ***unrhyw*** ddogfennau y cyfeirir atynt yn ystod y gwrandawiad gan y naill ochr neu’r llall.

(4) Bydd yr Apelydd (a/neu ei gynrychiolydd) yn cyflwyno manylion y gŵyn gyflogaeth, gan gynnwys cyflwyno unrhyw ddogfennau ategol.

(5) Caiff y partïon eraill ofyn cwestiynau am y cyflwyniad yn y drefn a ganlyn:-

(a) Y Rheolwr / Goruchwylydd

(b) Pennaeth y Gwasanaeth (neu ei gynrychiolydd)

(c) Y Swyddog Adnoddau Dynol.

(6) Bydd yr Apelydd (a/neu ei gynrychiolydd) yn galw unrhyw dystion.

(7) Caiff y partïon eraill holi’r tystion yn y drefn a ganlyn:-

(a) Y Rheolwr / Goruchwylydd

(b) Pennaeth y Gwasanaeth (neu ei gynrychiolydd)

(c) Y Swyddog Adnoddau Dynol (neu ei gynrychiolydd) os yw’n bresennol.

(8) Bydd y Rheolwr / Goruchwylydd yn ymateb i’r apêl.

(9) Caiff y partïon eraill ofyn cwestiynau yn y drefn a ganlyn:-

(a) Yr Apelydd (a/neu ei gynrychiolydd)

(b) Pennaeth y Gwasanaeth (neu ei gynrychiolydd)

(c) Y Swyddog Adnoddau Dynol

(10) Yna bydd y Rheolwr / Goruchwylydd yn galw unrhyw dystion.

(11) Caiff y partïon eraill holi’r tystion yn y drefn a ganlyn:-

(a) Yr Apelydd (a/neu ei gynrychiolydd)

(b) Pennaeth y Gwasanaeth (neu ei gynrychiolydd)

(c) Y Swyddog Adnoddau Dynol

(12) Yna bydd cyfle i’r ddwy ochr grynhoi, a bydd y rheolwr / goruchwylydd yn siarad yn gyntaf.

(13) Yna bydd yr Apelydd (a’i gynrychiolydd), y Rheolwr / Goruchwylydd ac unrhyw dystion yn gadael yr ystafell.

(14) Bydd Pennaeth y Gwasanaeth (neu ei gynrychiolydd) a’r Swyddog Adnoddau Dynol, a fydd yn gweithredu fel cynghorydd, yn trafod yn breifat, ac yn galw’r Rheolwr / Goruchwylydd a’r Apelydd (a’i gynrychiolydd) yn ôl dim ond i egluro’r pwyntiau y maent yn ansicr yn eu cylch yn y dystiolaeth a gyflwynwyd eisoes a/neu i glywed rhagor o sylwadau mewn perthynas â’r gosb. Os oes angen galw unrhyw un yn ôl, rhaid i’r ddau barti ddychwelyd, hyd yn oed os mai dim ond i un o’r partïon y mae’r pwynt sy’n peri amheuaeth yn berthnasol.

(15) Bydd pob parti’n cael ei alw yn ôl ac yn cael gwybod ar lafar am benderfyniad Pennaeth y Gwasanaeth. Fel rheol, bydd Pennaeth y Gwasanaeth yn cadarnhau’r penderfyniad drwy ysgrifennu at y cyflogai a/neu gynrychiolydd ei undeb llafur cyn pen saith diwrnod gwaith ar ôl y gwrandawiad.