



Ordinhad 11.10 - Cwynion staff

Rhan I - Perthnasedd a Chwmpas

1. Ar unrhyw gam o'r ordinhad cwynion, gall yr unigolyn/unigolion neu'r panel sy'n ymdrin â'r gŵyn ar y cam hwnnw, yn ôl ei ddoethineb/eu doethineb, ohirio ystyried y gŵyn os oes gweithrediadau eraill o dan Statud [6] sy'n ymwneud â'r aelod staff a gyflwynodd y gŵyn ac sy'n berthnasol i sylwedd y gŵyn, yn yr arfaeth neu ar waith eisoes.
2. Bydd yr ordinhad hon yn berthnasol i gwynion gan aelodau staff ynghylch eu penodiad neu eu cyflogaeth o ran materion sy'n effeithio arnynt fel unigolion neu ar eu cysylltiadau personol neu eu perthynas ag aelodau eraill o staff y Brifysgol (gan gynnwys materion aflonyddu neu wahaniaethu anghyfreithlon ond heb fod yn gyfyngedig i'r rhain). Gellir cyflwyno cwyn am faterion sy'n ymwneud â gwaith neu'r amodau cyflogaeth ac eithrio:
 - camau gweithredu a gymerir neu benderfyniadau a wneir o dan yr ordinhadau disgyblu, gallu/perfformiad, cyfnod prawf, dileu swydd, anallu neu ymddeol neu ordinhadau diswyddo eraill neu weithredu i ddechrau'r ordinhadau hynny. Dylai cwynion am y materion hyn gael eu hystyried mewn gwrandawriadau a gynhelir o dan yr ordinhadau hynny;
 - penderfyniadau graddio, a gaiff eu rheoli drwy'r weithdrefn briodol i apelio yn erbyn graddio;
 - anghydfodau ar y cyd;
 - cwynion a godir gan gyn-gyflogeion: ni fydd yr ordinhad hon yn berthnasol i gŵyn a godir gan gyflogai ar ôl i'w gyflogaeth gael ei therfynu. Ni fydd yr ordinhad hon yn berthnasol mwyach os daw cyflogaeth i ben tra bydd yr ordinhad ar waith. Mewn amgylchiadau o'r fath, bydd y Brifysgol yn hysbysu'r cyn-gyflogai am y weithdrefn berthnasol, os oes un, i'w dilyn.

Rhan II - Egwyddorion Cyffredinol

3. Dylai'r aelod staff geisio datrys y gŵyn yn anffurfiol drwy drafodaethau i'r graddau y mae hynny'n bosib o fewn rheswm ac yn briodol. Dylai'r rhain fel arfer gynnwys rheolwr llinell uniongyrchol yr aelod staff a, lle bo'n briodol, unrhyw unigolyn neu unigolion y mae'r gŵyn yn ymwneud â'i ymddygiad. Fel

arall, ac os yw'r gŵyn yn ymwneud â'i reolwr llinell, gall yr aelod staff drafod y mater yn anffurfiol ag aelod o'r Gyfarwyddiaeth Adnoddau Dynol, uwch-reolwr yn ei Gyfadran neu ei Gyfarwyddiaeth. Os nad oes modd datrys y gŵyn, fel arfer yn dilyn ymdrechion ystyrlon a thrylwyr, dylid dilyn y gweithdrefnau isod.

4. Lle bo'n briodol, bydd aelod staff sy'n destun cwyn yn cael ei hysbysu cyn gynted ag sy'n ymarferol bosib am natur y gŵyn a godwyd yn ei erbyn a bydd yn cael cyfle yn ystod yr ymchwiliad a/neu mewn unrhyw gyfarfod neu wrandawriad ffurfiol lle y bo'n briodol i gyflwyno ei achos. Caiff 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 atal y sefyllfa rhag dirywio ymhellach drwy gysylltiad parhaus, gall y Brifysgol, heb ymrwymiad, ofyn i un neu fwy o'r partion weithio mewn lleoliad 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 y manylir arnynt 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 yn cael ei datrys neu os nad yw'n gallu trafod y mater yn anffurfiol, bydd yn ysgrifennu at ei reolwr llinell uniongyrchol, gan ddefnyddio'r ffurflen Hysbysiad o Gŵyn, gan roi manylion llawn a nodi'r canlyniad 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 perthnasol. Os yw'r gŵyn yn ymwneud â'r Cyfarwyddwr neu'r Dirprwy Is-ganghellor perthnasol, dylai'r aelod staff ysgrifennu at y Profost (staff academaidd) neu'r Prif Swyddog Gweithredu (staff 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 eglurhad am unrhyw agwedd ar y gŵyn os gofynnir iddo gan yr aelod staff mae wedi anfon ei gŵyn ato/ati (y "Deiliad Swydd Perthnasol"), a fydd fel arfer yn ymchwilio i sylwedd y gŵyn ac, oni bai ei fod yn penderfynu bod hynny'n amhriodol neu os yw'r aelod staff yn gwrthod rhoi ei gydsyniad, bydd yn ei thrafod ag unrhyw unigolyn y mae ei ymddygiad yn rhan o'r gŵyn. Fodd bynnag, dylai'r sawl sy'n cyflwyno'r gŵyn gydnabod y gall gwrthod cydsyniad gyfyngu ar gwmpas a chanlyniad yr ymchwiliad. Dylid codi unrhyw bryderon o'r fath mor gynnar â phosib.
8. Gall y Deiliad Swydd Perthnasol benodi unigolyn priodol arall i ymchwilio i'r gŵyn ar ei ran (y "Swyddog Ymchwilio"). Bydd y Deiliad Swydd Perthnasol neu'r Swyddog Ymchwilio'n gwahodd yr aelod staff i gyfarfod er mwyn trafod y gŵyn â'r nod o'i datrys.

9. Bydd y Deiliad Swydd Perthnasol neu'r Swyddog Ymchwilio'n casglu unrhyw dystiolaeth berthnasol gan dystion a gall gyfweled â thystion o'r fath, oni bai bod y Deiliad Swydd Perthnasol o'r farn bod hynny'n amhriodol neu os yw'r aelod staff yn gwrthod rhoi cydsyniad. Caiff y datganid ysgrifenedig o gŵyn ac unrhyw dystiolaeth ysgrifenedig a nodwyd eu dosbarthu i dystion a bydd y Deiliad Swydd Perthnasol neu'r Swyddog Ymchwilio yn caniatáu amser priodol ar gyfer ystyriaeth ac ymateb.
10. Ar ôl cyfarfod o'r fath, bydd y Deiliad Swydd Perthnasol neu'r Swyddog Ymchwilio'n 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 Swyddog Ymchwilio yn nodi'r weithdrefn i'r aelod staff symud i Gam 2 os nad yw'n fodlon ar y fath ymateb.

Cam 2 - Apêl

11. Os nad yw'r aelod staff yn fodlon ar ymateb y Deiliad Swydd Perthnasol neu'r Swyddog Ymchwilio, dylai ysgrifennu i Swyddfa'r Is-ganghellor, o fewn 14 diwrnod i hysbysiad y Deiliad Swydd Perthnasol neu'r Swyddog Ymchwilio, gan nodi seiliau ei apêl, gan gynnwys:
 - (i) manylion llawn y gŵyn a nodi'r canlyniad a ddymunir;
 - (ii) manylion am y camau mae wedi eu cymryd wrth geisio datrys y gŵyn hyd yn hyn, gan amgáu copïau o'r holl ohebiaeth berthnasol;
 - (iii) y rheswm pam y mae'n anfodlon ar ganlyniad Cam 1 yr ordinhad.
12. Bydd yr Is-ganghellor neu uwch-swyddog priodol a enwebir gan yr Is-ganghellor yn rhoi copi o Seiliau'r Apêl i unigolyn ("Cadeirydd y Panel Apeliadau Cwynion") a all fod yn aelod o'r staff, yn aelod o'r Cyngor neu'n aelod allanol a benodwyd gan yr Is-ganghellor (staff academiaidd) neu gan y Prif Swyddog Gweithredu (staff gwasanaethau proffesiynol) neu'n Gadeirydd y Cyngor (mewn achosion lle mae'r gŵyn yn erbyn yr Is-ganghellor) i glywed yr apêl. Gall y Cadeirydd ddewis enwebu 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 o fewn 25 niwrnod gwaith i dderbyn Seiliau Apêl yr aelod staff.
14. Cadeirydd y Panel Apeliadau Cwynion fydd yn penderfynu sut i ymdrin â'r gŵyn. Bydd Cadeirydd y panel yn penderfynu a ddylid ymdrin â'r apêl drwy wrandawriad neu drwy ohebiaeth, gan roi sylw priodol i unrhyw ofyniad statudol y dylid cynnal cyfarfod mewn unrhyw amgylchiadau penodol.
15. Lle mae'r Cadeirydd wedi enwebu hyd at ddau aelod arall, disgwylir penderfyniad unfrydol fel arfer ond, os nad oes modd i aelodau'r Panel Apeliadau Cwynion gytuno, bydd penderfyniad y Panel Apeliadau Cwynion yn seiliedig ar farn y mwyafrif o'i aelodau.

Cyfringu

16. Ar unrhyw gam yn yr ordinhad hon, gall y Brifysgol (drwy'r Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol neu aelod o'r Uwch-dîm Arweinyddiaeth AD) neu'r aelod staff ofyn i'r mater hwn gael ei drafod drwy gyfeirio at bolisi cyfryngu'r Brifysgol. Mae cyfryngu'n wirfoddol ac ni fydd yn digwydd oni bai fod pob parti'n cytuno. Fodd bynnag, mae'r Brifysgol yn gobeithio y bydd staff yn agored i unrhyw awgrym gan y Brifysgol y dylid ymdrin â chwynion drwy'r broses gyfryngu ac mae'n gobeithio y bydd staff yn cydweithredu â phob ymdrech i ddatrys cwyn. Gall cyfryngu gynnwys cyfryngwyr allanol neu fewnol, ond ni fydd ar gael ond â chaniatâd penodol y Prif Swyddog Gweithredu neu'r Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol.
17. Os yw'r ddau barti'n cytuno i gyfryngu, caiff y weithdrefn gwynion ei hatal tra bydd y broses gyfyngu ar waith. Os caiff y gŵyn ei datrys drwy gyfryngu, bydd y cyfryngwr yn cynorthwyo'r ddwy ochr i lunio cytundeb ysgrifenedig a gaiff ei lofnodi gan y ddau barti i ddangos eu bod yn derbyn ei delerau. Dylai hyn gynnwys cadarnhad pendant bod y gŵyn wedi cael ei datrys yn foddhaol.
18. Os na fydd modd cytuno ar ateb sy'n dderbyniol i'r ddwy ochr drwy'r broses gyfryngu, gyda chaniatâd yr achwynydd, caiff y weithdrefn cwynion ei hailgychwyn.
19. Os bydd aelod staff yn gadael y Brifysgol ar ôl cyflwyno cwyn, gall y Deiliad Swydd Perthnasol barhau i ymchwilio i sylwedd y gŵyn os yw o'r farn 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 o fewn 25 niwrnod i dderbyn ei gŵyn.
20. Os bydd aelod staff yn dymuno cyflwyno cwyn ar ôl i'w gyflogaeth gael ei therfynu, gall y Brifysgol ddilyn y weithdrefn uchod lle bo'n briodol. Ni fydd cwynion gan gyn-aelodau staff yn cael eu hystyried fel cwynion os cânt eu cyflwyno fwy na thri mis ar ôl diwedd eu cyflogaeth gyda'r Brifysgol.