POLISÏAU ENGHREIFFTIOL YSGOLION
GOGLEDD CYMRU

Polisi Urddas yn y Gweithle

POLISÏAU ENGHREIFFTIOL YSGOLION GOGLEDD CYMRU

Polisi Urddas yn y Gweithle

Polisi	Polisi Urddas yn y Gweithle
Fforwm	Prosiect Cydweithio Polisïau Rhanbarthol Ysgolion Gogledd Cymru
Ffynhonnell - Regional Collaboration and Negotiation	Grŵp AD Rhanbarthol Gogledd Cymru Cynrychiolwyr Undeb Llafur Rhanbarthol Gogledd Cymru

Ysgol	Ysgol Cybi
Dyddiad y mabwysiadwyd y Polisi'n ffurfiol gan yr ysgol	2/12/25

Rheoli Dogfen

Trosolwg

POLISI	Polisi Urddas yn y Gwaith
PERCHENNOG	Grŵp AD Rhanbarthol Gogledd Cymru (Ysgolion)
CYSWLLT A ENWEBWYD	
ADOLYGWYD GAN	Grŵp AD Rhanbarthol Gogledd Cymru Cynrychiolwyr Undeb Llafur Rhanbarthol Gogledd Cymru
DYDDIAD YR ADOLYGIAD DIWETHAF	2025
DYDDIAD YR ADOLYGIAD NESAF	2028
DOGFENNAU PERTHNASOL	Asesiad Risg Gwaharddiad Dros Dro Polisi Disgyblu'r Ysgol

Ymgynghori

Fersiwn	Pwy	Dyddiad cyflwyno
F1	Cymeradwywyd y fersiwn hon gan Grŵp Cydweithio Rhanbarthol yn cynnwys cynrychiolwyr AD o bob awdurdod a chynrychiolwyr rhanbarthol undebau llafur o bob undeb llafur cydnabyddedig.	28ain o Fedi 2017
F2	Cymeradwywyd y fersiwn hon gan Grŵp Cydweithio Rhanbarthol yn cynnwys cynrychiolwyr AD o bob awdurdod a chynrychiolwyr rhanbarthol undebau llafur o bob undeb llafur cydnabyddedig.	27 Mehefin 2025

Cynnwys

Rheoli Dogfen 3

1.0 Polisi a Gweithdrefn Urddas yn y Gwaith 5

1.1 Pwrpas 5

1.2 Cwmpas 6

2.0 Egwyddorion 6

3.0 Diffiniadau 7

4.0 Erledigaeth 9

5.0 Deddf Cydraddoldeb 2010 9

6.0 Gweithdrefn anffurfiol 10

6.1 Cyfryngu 11

7.0 Gweithdrefn ffurfiol 12

7.1 Rhoi gwybod am gŵyn 12

7.2 Ystyried defnyddio'r weithdrefn anffurfiol 12

7.3 Atal dros dro / dyletswyddau eraill 12

7.4 Penodi Swyddog Ymchwilio 13

7.5 Ymchwiliad 13

8.0 Canlyniad yr ymchwiliad 14

9.0 Y weithdrefn apelio 15

10.0 Gweithwyr yn gadael cyflogaeth yr Awdurdod 16

11.0 Monitro ac adolygu 17

Atodiad 1 – Cyfryngu 18

Amcanion cyfryngu 18

Beth yw cyfryngu? 18

Y weithdrefn gyfryngu 18

Cam 1 – Y cyswllt cyntaf gyda'r rhai sy'n cymryd rhan (cyfarfodydd unigol) 19

Cam 2 – Cyfarfod ar y cyd – Cyflwyno'r cefndir 19

Cam 3 – Archwilio'r materion 19

Cam 4 – Creu'r cytundeb 20

Cam 5 - Diwedd 20

Ar ôl cyfryngu - gwerthuso 20

Atodiad 2 – Siart Llif Polisi Urddas yn y Gweithle 21

1.0 Polisi a Gweithdrefn Urddas yn y Gwaith

1.1 Pwrpas

Mae’r ysgol yn cydnabod gwerth amgylchedd gweithio cynhyrchiol a chefnogol ac mae hi’n gwbl ymrwymedig i gael gwared ar fwlio ac aflonyddu. Mae gan bob gweithiwr yr hawl i gael eu trin gydag urddas a pharch yn y gwaith ac ni chaiff unrhyw ffurf ar erledigaeth, gwahaniaethu, codi ofn, nac ymddygiad sy’n gyfystyr â bwlio neu aflonyddu eu goddef. Gall achosion o fwlio neu aflonyddu arwain at gamau disgyblu.

Mae’r ysgol yn ymrwymedig i greu amgylchedd gwaith lle mae pob gweithiwr yn cael ei drin yn deg a chydag urddas a pharch. Mae arnom eisiau cynnal diwylliant lle mae gwahaniaethau’n cael eu gwerthfawrogi a lle nad yw aflonyddu a gwahaniaethu’n cael eu derbyn. Mae o fudd i bawb i’r amgylchedd gwaith fod yn gytûn ac yn barchus. Er yr hoffem feddwl bod hynny’n wir bob amser, mae’r polisi hwn yn cydnabod na fydd ymddygiad amhriodol megis bwlio ac aflonyddu yn cael eu goddef. Bydd pob honiad yn cael ei drin yn sensitif ac o ddifrif. Byddant yn cael eu hymchwilio’n brydlon a cheisir datrysiad buan. Cymerir camau priodol, a allai gynnwys camau disgyblu, pan fydd honiad o fwlio ac aflonyddu wedi cael ei gadarnhau.

Nod y Polisi Urddas yn y Gwaith hwn felly yw ceisio sicrhau nad yw bwlio ac aflonyddu’n digwydd, a darparu dull teg ac effeithiol o ddelio â’r sefyllfa pan wneir honiadau o ran bwlio ac aflonyddu.

Er mwyn cyflawni hyn, bydd yr ysgol yn:

- Hyrwyddo’r polisi hwn, y weithdrefn a’r canllawiau cysylltiedig ymhlith holl weithwyr yr ysgol cyn ehanged â phosibl er mwyn sicrhau bod pobl yn ymwybodol o’u bodolaeth, eu cynnwys a'u hamcanion.
- Hyrwyddo egwyddorion cyfle cyfartal yn y gweithle.
- Hyrwyddo amgylchedd gweithio agored lle caiff gweithwyr eu hannog i roi gwybod am achosion o fwlio neu aflonyddu heb ofni cael eu herlid.
- Darparu digon o wybodaeth i weithwyr er mwyn iddynt allu adnabod a delio ag achosion o fwlio ac aflonyddu yn y gweithle a chymhwyso’r polisi a’r weithdrefn hon.
- Sicrhau bod pob cwyn yn cael ei thrin o ddifrif ac yn gyfrinachol, ac yr ymatebir i bob cwyn yn brydlon ac mewn modd sensitif.
- Pan fo hynny’n briodol, ceisio datrys achosion o fwlio neu aflonyddu’n anffurfiol yn y lle cyntaf. Mewn achosion lle nad yw hynny’n bosibl, dilynir camau ffurfiol.

- Lle bo hynny'n bosibl, monitro niferoedd a natur yr achosion sy'n codi er mwyn gwerthuso llwyddiant y polisi ac adnabod problemau sy'n codi dro ar ôl tro, yn cynnwys gwahaniaethu ar sail nodwedd a ddiogelir (gweler Adran 3).

Mae'r ddogfen hon wedi bod yn destun ymgynghoriad rhanbarthol gyda'r undebau llafur ac argymhellir bod y corff llywodraethu yn ei mabwysiadu.

Cyfrifoldeb y pennaeth/cadeirydd y llywodraethwyr yw monitro effeithiolrwydd y polisi hwn.

1.2 Cwmpas

Mae'r polisi hwn yn cwmpasu bwlio ac aflonyddu ar yr holl weithwyr ysgol y mae eu cyflogau'n dod yn uniongyrchol o gyllideb ysgol (h.y., gweithwyr llawn amser, rhan amser a dros dro).

Mae'r polisi'n cwmpasu bwlio ac aflonyddu yn y gweithle ac mewn unrhyw leoliad sy'n gysylltiedig â gwaith y tu allan i'r gweithle, e.e., digwyddiadau cymdeithasol yn ymwneud â gwaith.

2.0 Egwyddorion

Mae'r ysgol yn gyfrifol am fodloni gofynion cyfreithiol a chymryd pob cam rhesymol ac ymarferol i hyrwyddo urddas, a rhwystro a dileu pob math ar fwlio ac aflonyddu.

Dylai rheolwyr annog ymddygiad proffesiynol ac amgylchedd gweithio cynhyrchiol. Ceir pwyslais ar ddatrysiadau anffurfiol, ac ar rymuso unigolion i greu newid cadarnhaol. Dylai rheolwyr ddelio ag unrhyw bryderon a godir ar unwaith ac yn gyson er mwyn sicrhau bod unrhyw gwynion ynghylch bwlio ac aflonyddu'n cael eu datrys yn gyflym.

Dylai pawb sydd ynghlwm wrth y sefyllfa barchu cyfrinachedd bob amser, ac ni ddylid rhannu gwybodaeth ag unrhyw un, ar wahân i'r rhai sy'n uniongyrchol gysylltiedig â'r sefyllfa. Nid yw hyn yn gwahardd pobl rhag ymgynghori'n gyfrinachol â chyfaill, cynghorwr personol, cydweithiwr neu gynrychiolydd undeb llafur er mwyn cael cefnogaeth.

Mae gan yr unigolyn sy'n gwneud y gŵyn a thestun y gŵyn hawl i fod yng nghwmni cynrychiolydd undeb llafur neu gydweithiwr o'u dewis yn ystod pob cam o'r broses.

Cyn troi at y Polisi Urddas yn y Gwaith, dylai gweithwyr geisio datrys eu pryderon yn anffurfiol ac yn gyfrinachol gyda'r unigolyn/unigolion perthnasol os yw hynny'n bosibl. Mae hyn yn rhoi cyfle i'r ddwy ochr ddatrys unrhyw gamddealltwriaeth a setlo pethau'n anffurfiol. Byddai hyn yn golygu bod yr unigolyn sy'n teimlo bod rhywun yn eu bwlio neu'n aflonyddu arnynt yn sicrhau bod yr unigolyn sy'n tramgwyddo yn ymwybodol o'u teimladau, ac yn gofyn iddynt roi'r gorau iddi. Dylid ymdrin â hyn mewn ffordd bwyllog ond cadarn gan anelu at greu

perthynas waith sy'n seiliedig ar ymddiriedaeth, gonestrwydd a pharch cilyddol. Os ydych yn cael trafferth siarad yn uniongyrchol â'r unigolyn sy'n achosi'r tramgwydd, gall cynrychiolydd AD drefnu cyfarfod wedi'i hwyluso.

3.0 Diffiniadau

Gall achosion o fwlio ac aflonyddu fod yn anodd iawn eu hadnabod a gall fod yn anodd iawn dweud y gwahaniaeth rhyngddynt hefyd, oherwydd gall diffiniadau unigolion o'r ddau beth amrywio. Mae'r polisi a'r weithdrefn hyn felly'n delio â bwlio ac aflonyddu gyda'i gilydd fel ffurfiau ar ymddygiad annerbyniol; bydd yr ysgol yn ymateb gyda'r un difrifoldeb i achosion honedig o fwlio ac aflonyddu.

Gallai'r diffiniadau a ganlyn gynorthwyo i bennu natur cwyn:

- **Bwlio – ymddygiad nas dymunir gan berson neu grŵp sydd naill ai'n dramgwyddus, bygythiol, maleisus neu sarhaus. Camdriniaeth neu gamddefnydd o rym drwy ddulliau sy'n tanseilio, cywilyddio neu'n achosi niwed corfforol neu emosiynol i rywun.** (Canllawiau ACAS).

- **Aflonyddwch – ymddygiad nas dymunir at ddiben tarfu ar urddas unigolyn neu greu amgylchedd bygythiol, anghyfeillgar, diraddiol, bychanol neu dramgwyddus ar gyfer yr unigolyn hwnnw.** (Canllawiau ACAS).

- Mewn cyfraith gwahaniaethu (Deddf Cydraddoldeb 2010), mae 3 math o aflonyddu:
    - Aflonyddu mewn perthynas â 'nodweddion gwarchodedig'
    - Aflonyddu rhywiol
    - Triniaeth llai ffafriol o ganlyniad i aflonyddu

Mae cyfraith cydraddoldeb yn cynnig gwarchodaeth i unigolion rhag gwahaniaethu ac aflonyddwch ar sail 'nodweddion gwarchodedig'. Gwarchodir unigolion rhag gwahaniaethu uniongyrchol ac anuniongyrchol wrth ymgeisio am swyddi, yn ystod eu cyflogaeth, ac ar ôl i'r berthynas waith ddod i ben.

Mae'r gyfraith yn darparu gwarchodaeth ar sail y nodweddion gwarchodedig a ganlyn:

- Oedran
- Anabledd
- Ailbennu rhywedd

- Priodas a phartneriaeth sifil
- Beichiogrwydd a mamolaeth
- Hil
- Crefydd neu gredo
- Rhyw
- Tueddiad rhywiol

Yn ychwanegol at hynny, mae'r gyfraith yn cynnig gwarchodaeth i grwpiau eraill, megis gweithredwyr undebau llafur, a chwythwyr chwiban.

Gall ymddygiad gyfrif fel aflonyddwch pa un a yw'r unigolyn sy'n ymddwyn felly yn bwriadu tramgwyddo neu beidio. Gall rhywbeth a fwriedir fel "jôc" dramgwyddo unigolyn arall. Mae gwahanol bobl yn ystyried gwahanol bethau'n dderbyniol. Mae gan bawb hawl i benderfynu pa ymddygiad sy'n dderbyniol, ac i'w teimladau gael eu trin â pharch gan bobl eraill.

Mae'r canlynol yn enghreifftiau o'r mathau o ymddygiadau y gellir eu hystyried yn fwlio neu'n aflonyddwch; nid yw hon yn rhestr gyflawn, ond bwriedir iddi roi syniad o'r mathau o ymddygiad y mae'r polisi hwn yn eu cwmpasu:

- Lledaenu sibrydion maleisus neu sarhau rhywun trwy air neu ymddygiad (yn enwedig mewn perthynas â nodweddion gwarchodedig).
- Dosbarthu gwybodaeth sy'n feirniadol o rywun i bobl eraill nad oes angen iddynt wybod.
- Gwawdio neu ddiraddio rhywun – pigo arnynt neu sicrhau eu bod yn methu.
- Eithrio neu erlid.
- Trin yn annheg.
- Goruchwylio rhywun mewn ffordd ormesol neu gamddefnyddio grym neu safle mewn ffordd arall.
- Ymddygiad rhywiol digroeso – cyffwrdd, sefyll yn rhy agos, dangos deunyddiau tramgwyddus.
- Gwneud cyswllt digroeso y tu allan i'r ysgol.
- Gwneud bygythiadau neu sylwadau di-sail am sicrwydd swydd.
- Tanseilio gweithiwr yn fwriadol drwy eu gorlwytho a'u beirniadu'n barhaus.
- Rhwystro unigolion rhag gwneud cynnydd drwy eu hatal rhag cael dyrchafiadau neu gyfleoedd hyfforddi.
- Dangos deunyddiau tramgwyddus, e.e., calendrau, arbedwyr sgrîn.
- Jôcs, ystumiau neu sylwadau amhriodol yn ymwneud â nodweddion a ddiogelir.
- Galw enwau, defnyddio llysenwau amhriodol neu digroeso.
- Eithrio unigolyn gan eu bod yn gysylltiedig â rhywun sydd â nodwedd warchodedig.

- Eithrio unigolyn oherwydd canfyddiad fod ganddynt nodwedd warchodedig pan nad yw hynny’n wir.
- Bwlio ar y cyfryngau cymdeithasol.

4.0 Erledigaeth

Erledigaeth yw rhoi unigolyn o dan anfantais neu eu trin yn llai ffafriol gan eu bod wedi gwneud cwyn anffurfiol/ffurfiol neu wedi cefnogi neu ddarparu tystiolaeth i rywun arall a wnaeth gŵyn.

Gellir erlid rhywun ar sail y ffaith eu bod yn weithredwr undeb llafur hefyd, lle rhoddir gweithiwr o dan anfantais gan eu bod yn aelod o undeb llafur neu’n cymryd rhan yng ngweithgareddau undeb llafur.

Ni ddylai gweithwyr sy’n credu o ddifrif eu bod nhw neu gydweithiwr wedi bod yn destun bwlio neu aflonyddwch, ac sy’n ceisio delio â’r mater, gael eu trin yn llai ffafriol o ganlyniad i hynny.

Fodd bynnag, os bydd gweithiwr yn gwneud cwyn nad yw'n wir neu'n rhoi tystiolaeth y gwyddys nad yw'n wir, gall gael ei brofi’n flinderus, a gallai hynny arwain at gymryd camau disgyblu yn erbyn y gweithiwr.

Aflonyddu rhywiol ac aflonyddu yn y gwaith

Cyflwynodd y Ddeddf Diogelu Gweithwyr 2023 ddyletswydd gyfreithiol ar gyfer gweithwyr i gymryd camau rhesymol gweithredol i atal aflonyddu rhywiol. Mae hyn yn cynnwys aflonyddu gan gydweithwyr yn y gwaith neu’n gysylltiedig â’r gwaith, a hefyd aflonyddu gan drydydd partïon megis cwsmeriaid, defnyddwyr gwasanaeth, disgyblion neu aelodau o’r cyhoedd.

Mae’r ysgol yn llwyr ymrwymedig i les ei gweithwyr ac ni fydd yn goddef aflonyddu rhywiol nac aflonyddu o unrhyw fath.

Dylai gweithwyr adrodd ar unrhyw ddigwyddiadau o aflonyddu rhywiol neu sefyllfaoedd lle roeddent yn teimlo mewn perygl i’w rheolwr llinell. Mae gan weithwyr sy’n dystion i aflonyddwch hefyd ddyletswydd i adrodd ar yr ymddygiad. Gall distawrwydd neu ddiffyg gweithredu gael eu dehongli fel cydgynllwynio neu gymeradwyo’r fath ymddygiad.

Os mai person mewn awdurdod yw’r aflonyddwr honedig, neu os nad oes unigolyn adnabyddus i arwain ar fynd i’r afael â’r pryderon, dylai gweithwyr ymofyn am gyngor gan AD.

5.0 Deddf Cydraddoldeb 2010

Gall bwlio sy’n ymwneud â gwaith arwain at hawliadau am iawndal yn y Tribiwnlys Cyflogaeth am wahaniaethu a/neu erledigaeth o dan Ddeddf Cydraddoldeb 2010, neu os bydd y gweithiwr sy’n cael ei fwlio yn ymddiswyddo o ganlyniad i’r bwlio, am ddiswyddo annheg. Gall bwlio o’r fath hefyd arwain at hawliad o dan gyfraith gamweddau’r gyfraith gyffredin yn y llysoedd sifil (yr Uchel Lys neu’r Llys Sirol) am iawndal am straen sy’n achosi anaf seiciatryddol, neu hawliad o dan Ddeddf Diogelwch rhag Aflonyddu 1997. Yn ogystal â bod yn groes i bolisi’r ysgol, gall rhai ffurfiau ar fwlio achosi i’r cyflawnwr fod yn agored i erlyniad troseddol.

6.0 Gweithdrefn anffurfiol

Yn y rhan fwyaf o achosion honedig o fwlio neu aflonyddu, y cam cyntaf yw ceisio datrys y broblem yn anffurfiol. Gall datrysiadau anffurfiol yn aml ddarparu canlyniadau mwy cadarnhaol i bawb, ac arwain at wella a chynnal cysylltiadau gweithio da. Mae’r rhan fwyaf o bobl sy’n adrodd eu bod yn cael eu bwlio neu’n dioddef aflonyddwch yn dymuno i'r ymddygiad ddod i ben, a dyna ni.

Mae’n aml yn wir nad yw’r bwli neu’r aflonyddwr honedig yn ymwybodol fod eu gweithredoedd yn amhriodol neu’n peri gofid, ac mae’n debygol y bydd rhoi gwybod i’r unigolyn am effeithiau eu hymddygiad yn ddigon i wneud i’r ymddygiad stopio. Mae’n bwysig cofio nad oes un diffiniad unigol o beth yw bwlio neu aflonyddu, ac mae canfyddiadau’n amrywio’n fawr o un unigolyn i’r llall.

Cyn apelio at y Polisi Urddas yn y Gwaith, dylai gweithwyr geisio datrys eu pryderon yn anffurfiol ac yn gyfrinachol gyda’r unigolyn/unigolion perthnasol os yw hynny'n bosibl. Mae hyn yn rhoi cyfle i'r ddwy ochr ddatrys unrhyw gamddealltwriaeth a setlo pethau'n anffurfiol. Byddai hyn yn golygu bod yr unigolyn sy’n teimlo bod rhywun yn eu bwlio neu'n aflonyddu arnynt yn sicrhau bod yr unigolyn sy'n tramgwyddo yn ymwybodol o’u teimladau, ac yn gofyn iddynt roi’r gorau iddi. Dylid ymdrin â hyn mewn ffordd bwyllog ond cadarn, gan anelu at greu perthynas waith sy’n seiliedig ar ymddiriedaeth, gonestrwydd a pharch cilyddol. Fe ddylai'r unigolyn sy’n teimlo bod rhywun yn eu bwlio neu'n aflonyddu arnynt gynghori'r unigolyn sy'n tramgwyddo os yw'r ymddygiad yn parhau efallai bydd angen iddynt geisio cefnogaeth eu rheolwr llinell.

Ceir sefyllfaoedd lle bydd gweithiwr yn profi cymaint o ofid, pryder ac embaras nes na fyddant yn teimlo y byddai dull o'r fath yn briodol, neu byddant yn teimlo na allant fynd at y cydweithiwr y maent yn teimlo bod eu hymddygiad yn achosi’r anawsterau hyn. Mewn achosion eraill, efallai y bydd y gweithiwr wedi ceisio delio â'r mater drwy fynd at yr unigolyn y maen nhw'n teimlo sy'n achosi'r broblem, ond heb lwyddo. Mewn achosion fel hyn dylai'r gweithiwr geisio cefnogaeth eu pennaeth/rheolwr atebol, ac apelio at gam anffurfiol y weithdrefn hon. Os oes gan y pennaeth/rheolwr atebol ran yn yr ymddygiad honedig, dylai’r gweithiwr gysylltu â chadeirydd y llywodraethwyr (yn achos y pennaeth) neu reolwr y rheolwr

atebol. Gellir ceisio cefnogaeth gan gydweithiwr, cynrychiolydd undeb llafur neu gynrychiolydd AD hefyd.

Amcan y cam anffurfiol yw hwyluso cyfryngu rhwng yr achwynydd a'r aflonyddwr honedig, a cheisio cymod rhyngddynt os yw hynny'n bosibl.

Lle mae gweithiwr wedi profi aflonyddu gan ddisgybl, dylai'r gweithiwr adrodd ar y mater i'w pennaeth/rheolwr llinell i weithredu'r polisi priodol.

6.1 Cyfryngu

Mae cyfryngu'n cyfeirio at broses lle mae trydydd parti niwtral a gwrthrychol yn helpu'r carfanau i gyfathrebu â'i gilydd ac i ddod i gytundeb. Mae cymodi yn cyfeirio at y broses o hwyluso adfer cysylltiadau gwaith cadarnhaol pan mae penderfyniad wedi'i wneud, naill ai'n ffurfiol neu'n anffurfiol, i wneud hynny.

Gall cyfryngu chwarae rhan hollbwysig mewn cwynion ynghylch bwlio ac aflonyddu drwy ddarparu llwybr cyfrinachol ar gyfer dull anffurfiol, a chyfle, o bosibl, i ddatrys y gŵyn heb greu'r angen am weithredu pellach neu weithredu ffurfiol. Gall cyfryngu ddatrys y mater neu helpu i gefnogi'r unigolyn a gyhuddwyd yn ogystal â'r achwynydd.

Mae cyfryngu'n fwyaf tebygol o lwyddo os yw'r ddwy garfan yn deall beth y mae cyfryngu'n ei olygu, ac yn cymryd rhan yn y broses o'u gwirfodd, gan fwriadu ceisio atgyweirio'r berthynas waith.

Bydd y broses gyfryngu'n rhoi cyfle i'r achwynydd egluro i'r aflonyddwr honedig pa effaith y mae eu hymddygiad yn ei chael arnynt, a chaiff yr aflonyddwr honedig gyfle i ymateb. O safbwynt yr achwynydd, bydd hyn yn golygu rhoi diwedd ar yr ymddygiad sy'n peri gofid iddynt.

Mae'n rhaid i'r ddwy garfan gytuno i gymryd rhan yn y broses gyfryngu. Os nad yw unrhyw un o'r carfanau'n cytuno i gymryd rhan yn y broses gyfryngu, ni ellir ei defnyddio i ddatrys y problemau.

Dylai'r broses gyfryngu gael ei threfnu gan y pennaeth. Mewn achosion lle mae'r pennaeth yn destun cwyn, dylai'r broses gyfryngu gael ei threfnu gan gadeirydd y llywodraethwyr a/neu gynrychiolydd AD.

Pa bynnag ddull a ddefnyddir, dylai'r gweithiwr gofnodi'r cam a gymerir a'r canlyniad fel tystiolaeth o ymgais i ddatrys y sefyllfa.

Os yw'r carfanau'n methu â datrys y mater drwy gyfryngu, a bod yr achwynydd yn parhau i fod yn anhapus, yna gellir cyfeirio'r mater at y weithdrefn ffurfiol. Gellir gael rhagor o wybodaeth am y broses gyfryngu gan yr adran AD. Bydd y cynrychiolydd AD yn gallu cynnig cyngor a chefnogaeth ynghylch sut i weithredu'r weithdrefn anffurfiol.

Gweler Atodiad 1 am ragor o wybodaeth am gyfryngu.

7.0 Gweithdrefn ffurfiol

Os nad yw’r camau anffurfiol yn datrys y broblem bwlio neu aflonyddu honedig, neu os ystyrir bod amgylchiadau’r achos mor ddifrifol nes na fyddai defnyddio’r weithdrefn anffurfiol yn briodol, yna dylid cymryd camau ffurfiol.

Dylid rhoi gwybod am gwynion cyn gynted â phosibl ar ôl gweithred o fwlio neu aflonyddu honedig fel y gellir ymdrin â’r mater yn gyflym ac yn deg.

7.1 Rhoi gwybod am gŵyn

Dylid gwneud cwynion ffurfiol yn ysgrifenedig i’r pennaeth. Fodd bynnag, os yw’r gŵyn yn ymwneud â’r pennaeth, dylai’r achwynydd ysgrifennu at gadeirydd y llywodraethwyr.

Dylai’r gŵyn ddisgrifio'r digwyddiad(au) lle’r oedd yr achwynydd yn teimlo eu bod yn cael eu bwlio, neu’n dioddef aflonyddwch neu erledigaeth, yn cynnwys dyddiadau, amseroedd, enwau’r rhai a oedd yn rhan o’r peth, enwau unrhyw dystion, a natur y digwyddiad(au). Dylai’r achwynydd ddarparu manylion a chanlyniadau unrhyw ymdrechion i ddatrys y mater yn anffurfiol, neu'r amgylchiadau a barodd i hynny beidio â bod yn bosibl.

7.2 Ystyried defnyddio’r weithdrefn anffurfiol

Ar ôl derbyn y gŵyn, dylai’r gweithiwr y gwnaed y gŵyn iddynt ystyried a roddwyd cynnig ar ddefnyddio'r weithdrefn anffurfiol a/neu a fyddai'n fwy priodol gwneud hynny yn y lle cyntaf (yn unol ag adran 6). Dylid cytuno ar y penderfyniad hwn gyda’r achwynydd ym mhob achos. Fel arall, os cytunir i fwrw ymlaen â’r weithdrefn ffurfiol, dilynir y camau a ganlyn.

7.3 Atal dros dro / dyletswyddau eraill

Pan wneir honiad am fwlio neu aflonyddu difrifol, bydd y pennaeth / cadeirydd y llywodraethwyr y gwnaed y gŵyn iddynt yn ystyried a ddylid atal y bwli / aflonyddwr honedig dros dro, neu roi dyletswyddau eraill iddynt, er mwyn atal cyswllt rhwng yr unigolion dan sylw, a galluogi ymchwiliad llawn i gael ei gynnal. Gellid ystyried atal dros dro ar gyflog llawn ynghyd â dewisiadau amgen, yn cynnwys gwahanu’r unigolion dan sylw drwy roi dyletswyddau amgen addas i un ohonynt, yn unol â Pholisi Disgyblu’r ysgol.

Nid yw atal dros dro yn gosb ddisgyblu, a dylid ei reoli mewn ffordd nad yw'n rhagfarnu'r honiadau nac yn cosbi'r naill weithiwr na'r llall. Bydd unrhyw benderfyniad i atal rhywun dros dro yn cael ei wneud yn unol â Pholisi Disgyblu'r ysgol, a chaiff ei fonitro'n rheolaidd er mwyn sicrhau ei fod yn parhau'n fesur priodol, a bod yr ymchwiliad yn mynd yn ei flaen mor gyflym â phosibl. Dylid cwblhau asesiad risg atal dros dro bob amser.

7.4 Penodi Swyddog Ymchwilio

Bydd y pennaeth / cadeirydd y llywodraethwyr yr adroddwyd y gŵyn wrthynt yn penodi swyddog ymchwilio i ymchwilio'r digwyddiad(au) honedig o fwlio neu aflonyddu. Bydd y swyddog fel arfer yn aelod o uwch dîm rheoli'r ysgol, yn llywodraethwr, neu'n ymchwilydd annibynnol. Ni ddylai'r Pennaeth ei hun weithredu fel swyddog ymchwilio, ond dylai ysgrifennu at y gweithiwr yn rhoi gwybod pwy a benodwyd i ymchwilio i'r gŵyn. Efallai y bydd gweithiwr yn gwrthwynebu'r unigolyn a ddewiswyd i gynnal yr ymchwiliad. Dylent anfon eu gwrthwynebiad, gan gynnwys eu rheswm dros wrthwynebu, at y pennaeth / cadeirydd y llywodraethwyr. Dyletswydd y pennaeth / cadeirydd y llywodraethwyr yw penderfynu a yw'r gwrthwynebiad yn ddilys. Gall y pennaeth / cadeirydd y llywodraethwyr drafod y mater gyda'r awdurdod lleol, a dylai ystyried y cyngor a geir wrth benderfynu ar addasrwydd y swyddog ymchwilio.

Cyn i ymchwiliad ddechrau, dylid rhoi gwybod i'r gweithiwr sy'n destun y gŵyn fod cwyn ynghylch urddas yn y gwaith wedi ei gwneud, ac y bydd ymchwiliad yn dechrau. Dylid rhoi gwybod iddynt ar lafar i ddechrau, ac yna'n ysgrifenedig. Dylent hefyd gael gwybod am y gwasanaethau cymorth i weithwyr sydd ar gael iddynt a'r cyswllt lles dynodedig sydd wedi'i benodi.

7.5 Ymchwiliad

Bydd y swyddog ymchwilio yn ysgrifennu at yr achwynydd i drefnu cyfarfod cyn gynted â phosibl er mwyn sefydlu manylion y digwyddiad(au) o fwlio neu aflonyddu honedig, a chytuno ar y camau gweithredu nesaf. Bydd gan y gweithiwr hawl i gael cwmni cynrychiolydd undeb llafur neu gydweithiwr yn y cyfarfod.

Bydd y swyddog ymchwilio yn ymchwilio'r digwyddiad(au) o fwlio neu aflonyddu honedig, gan roi ystyriaeth lawn i'r ddwy ochr. Os bydd o'r farn bod hynny'n angenrheidiol, bydd y swyddog ymchwilio'n cyfweld ag unrhyw un a allai fod o gymorth i'r ymchwiliad, megis tystion i'r digwyddiad(au) honedig.

Unwaith y bydd y swyddog ymchwilio wedi casglu'r holl wybodaeth berthnasol, byddant yn cysylltu â'r gweithiwr a enwyd i drefnu cyfarfod er mwyn cynnal cyfarfod ymchwilio. Bydd gan

y gweithiwr a enwyd hawl i gael cwmni cynrychiolydd undeb llafur neu gydweithiwr yn y cyfarfod. Diben y cyfarfod hwn fydd rhoi cyfle i’r gweithiwr a enwyd ymateb i’r honiadau a darparu unrhyw wybodaeth berthnasol arall er mwyn galluogi'r swyddog ymchwilio i lunio adroddiad cytbwys a gwybodus.

Pryd bynnag y mae hynny’n bosibl, dylid cwblhau ymchwiliadau cyn pen 20 diwrnod ysgol ar ôl y cyfarfod cyntaf gyda’r achwynydd. Os bydd angen, gall swyddogion ymchwilio wneud cais i’r pennaeth / cadeirydd y llywodraethwyr am estyniad i gwblhau’r ymchwiliad, yn dibynnu ar gymhlethdod y gŵyn, a dylid nodi rhesymau gwrthrychol am unrhyw oedi yn yr adroddiad terfynol. Dylid rhoi gwybod i’r carfanau am gynnydd y broses, a dylid rhoi gwybod iddynt am y rhesymau dros unrhyw oedi / estyniadau sy’n angenrheidiol.

Bydd y swyddog ymchwilio’n llunio adroddiad i’r pennaeth neu gadeirydd y llywodraethwyr yn cyflwyno’r canfyddiadau’r ymchwiliad. Bydd yr adroddiad yn un cwbl wrthrychol a fydd yn nodi ffeithiau’r achos.

Bydd y pennaeth / cadeirydd y llywodraethwyr a’r swyddog ymchwilio yn dod ynghyd cyn gynted â phosibl ar ôl i’r adroddiad gael ei gwblhau i trafod y canfyddiadau a gofyn unrhyw gwestiynau a allai godi. Dylid cynnal y cyfarfod hwn o fewn wythnos ar ôl cwblhau'r adroddiad, ac eithrio mewn amgylchiadau eithriadol. Diben y cyfarfod hwn fydd rhoi cyfle i’r pennaeth / cadeirydd y llywodraethwyr, mewn ymgynghoriad â’r swyddog ymchwilio, sefydlu barn ar y sefyllfa o fwlio neu aflonyddu honedig. Bydd anghenion yr ysgol yn cael eu hystyried, yn ogystal ag anghenion yr unigolion dan sylw. Mae'r canlyniadau posibl yn cynnwys hyfforddiant, cyfryngu, adleoli, neu gamau disgyblu.

Caiff y gweithiwr a enwyd a’r achwynydd eu gwahodd (yn ysgrifenedig) i gyfarfod gyda’r pennaeth / cadeirydd y llywodraethwyr. Gall y cyfarfod fod gyda'r holl garfanau yn bresennol neu gyfarfodydd ar wahân, pryn bynnag fyddai fwyaf priodol ar gyfer yr achos. Diben y cyfarfod yw rhoi cyfle i’r pennaeth / cadeirydd y llywodraethwyr glywed yn uniongyrchol gan y ddwy ochr, a gofyn cwestiynau i’r ddwy ochr, er mwyn gloywi eu dealltwriaeth o’r materion dan sylw. Gan ddibynnu ar yr amgylchiadau, gall y cyfarfod hwn fod ar ffurf cyfarfod deilliant. Cyn pen 5 diwrnod ar ôl y cyfarfodydd hyn, bydd y pennaeth / cadeirydd y llywodraethwyr yn ysgrifennu at y carfanau i gadarnhau deilliannau’r ymchwiliad ac unrhyw gamau gweithredu y cynigir eu bod yn cael eu cymryd. Lle mae camau disgyblu’n angenrheidiol, delir â’r mater yn unol â Gweithdrefn Disgyblu’r ysgol, gan ddefnyddio adroddiad yr Ymchwiliad Urddas yn y Gwaith.

8.0 Canlyniad yr ymchwiliad

Os canfyddir, yn dilyn y cyfarfod terfynol (a ddisgrifir uchod) lle trafodir canlyniad yr ymchwiliad, fod yna achos i’w ateb yn seiliedig ar y dystiolaeth, gweithredir yn gyflym i unioni’r gwahaniaethu neu atal yr aflonyddu a’i rwystro rhag digwydd eto.

Gall yr ymchwiliad i'r honiadau arwain at sefyllfaoedd canlynol:

- Cyfeirir y mater at Wrandawiad Disgyblu er mwyn i'r achos gael ei glywed yn unol â Pholisi Disgyblu'r ysgol.

- Penderfynir nad yw'r honiadau'n cael eu hystyried fel gwahaniaethu neu aflonyddu, ond y gallai'r sefyllfa elwa o ryw fath arall o ymyrraeth, megis datrys gwrthdaro, cyfryngu neu gwnsela.

- Gosodir safonau ar gyfer ymddygiad yn y dyfodol, a allai gynnwys cyngor ynghylch rheoli a hyfforddiant.

- Canfyddir bod y gŵyn yn ffug neu'n faleisus, ac efallai y cymerir camau disgyblu yn erbyn yr achwynydd.

Lle nad yw cwyn wedi ei chadarnhau, ond bod y gŵyn wedi ei chyflwyno'n ddidwyll, efallai y cynigir proses gyfryngu / cymodi i'r ddwy ochr er mwyn adfer y berthynas waith.

9.0 Y Weithdrefn Apelio

Os yw'r achwynydd yn anfodlon ar y broses ymchwilio neu ganfyddiadau'r ymchwiliad ffurfiol mae ganddynt hawl i apelio yn erbyn y penderfyniad. Dylid cyflwyno apêl cyn pen 5 diwrnod ysgol ar ôl derbyn yr canlyniad.

Dylai'r gweithiwr ysgrifennu at glerc y llywodraethwyr yn nodi eu bod yn dymuno apelio gan egluro'r sail / rhesymau dros yr apêl. Bydd y clerc wedyn yn cyfeirio'r mater at y pwyllgor llywodraethwyr perthnasol cyn pen 10 diwrnod ar ôl derbyn y cais.

Bydd yr apêl wedyn yn cael gwrandawiad gan y pwyllgor llywodraethwyr perthnasol cyn gynted ag sy'n ymarferol, ac fel arfer cyn pen 10 diwrnod ysgol ar ôl derbyn yr apêl gan y clerc. Ni fydd gwrandawiadau apêl ar ffurf ail-wrandawiad fel rheol ond, yn hytrach, byddant yn canolbwyntio ar y pwyntiau a godwyd yn y llythyr apelio. Fodd bynnag, o dan amgylchiadau penodol, e.e., os daw tystiolaeth newydd i'r amlwg, efallai y bydd yn briodol gwrando eto ar ran o'r achos, neu'r achos cyfan. Bydd cadeirydd y pwyllgor apêl yn rhoi gwybod i'r ymatebydd am y penderfyniad ac yn cadarnhau'r penderfyniad yn ysgrifenedig cyn pen 5 diwrnod ysgol ar ôl y gwrandawiad. Efallai y caiff y pennaeth neu'r cadeirydd a benderfynodd ar y canlyniad wahoddiad i gyflwyno eu hachos / ateb cwestiynau ynghylch eu casgliadau.

Nid oes gan yr achwynydd hawl i apelio pan mai cynnal gwrandawiad disgyblu yw’r canlyniad.

Nid oes gan yr ymatebydd hawl i apelio o dan y Polisi Urddas yn y Gwaith. Os bydd y mater yn arwain at wrandawiad disgyblu, bydd gan yr ymatebydd hawl i apelio o dan y weithdrefn ddisgyblu.

10.0 Gweithwyr yn gadael cyflogaeth yr ysgol/awdurdod

Os cyflwynir cwyn ffurfiol o dan y polisi hwn a bod y cwynwr wedyn yn gadael cyflogaeth yr ysgol/awdurdod, bydd y weithdrefn yn parhau fel a ddisgrifir uchod.

Os bydd unigolyn yn gadael cyflogaeth yr ysgol/awdurdod ac yna’n penderfynu gwneud cwyn swyddogol ynghylch eu cyflogaeth, dylid anfon cadarnhad ysgrifenedig o hyn at y pennaeth / cadeirydd y llywodraethwyr drwy weithdrefn gwynion yr ysgol.

11.0 Monitro ac Adolygu

Bydd y polisi'n cael ei adolygu i sicrhau cydymffurfiad gyda newidiadau mewn deddfwriaeth cyflogaeth neu'r arfer orau a argymhellir.

Y Ddeddfwriaeth Berthnasol
Deddf Diogelu Gweithwyr (Diwygio Deddf Cydraddoldeb 2010) 2023
Deddf Cydraddoldeb 2010
Rheoliadau Gweithwyr Rhan Amser (Atal Triniaeth Lai Ffafriol) 2000
Deddf Cyfiawnder Troseddol a Threfn Gyhoeddus 1994
Deddf Diogelwch rhag Aflonyddu 1997
Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1974
Deddf yr Undebau Llafur a Chysylltiadau Llafur (Cydgrynhoi) 1992

Atodiad 1 – Cyfryngu

Mae'r ysgol wedi ymrwymo i annog perthnasoedd gwaith cytûn rhwng cydweithwyr. Mae cyfryngu yn broses amrywiol y gellir ei defnyddio nid yn unig fel dewis amgen i'r gweithdrefnau ffurfiol, ond hefyd fel ymyrraeth gyntaf gyflym i atal anghydfod rhag gwaethygu, neu hyd yn oed i adfer perthynas waith wedi i’r gweithdrefnau ffurfiol ddod i ben.

Amcanion cyfryngu

- Rhoi fframwaith wrthrychol a diduedd i unigolion ar gyfer datrys gwrthdaro yn gynnar.
- Cynnig dewis gwahanol i weithdrefnau ffurfiol fel dulliau o ddatrys gwrthdaro.
- Gall cyfryngu ddigwydd ar unrhyw gam o’r broses.

Beth yw cyfryngu?

Proses anffurfiol yw cyfryngu sy’n cyd-fynd â gweithdrefnau ffurfiol ac anffurfiol yr ysgol ar gyfer ymdrin â materion yn y gweithle.

- Caiff ei defnyddio i helpu i wella neu adfer perthnasoedd gwaith rhwng unigolion.
- Mae’n wirfoddol ac yn gwbl gyfrinachol.
- Bydd cyfryngwr (trydydd unigolyn niwtral, sydd wedi ei hyfforddi'n briodol ac sy’n brofiadol), yn gweithio gyda'r carfanau i’w helpu i ganfod eu datrysiadau eu hunain a dod i gytundeb gyda'r bwriad o ddatrys anghytundeb neu wella'r sefyllfa. Bydd pob cyfryngwr wedi cael ei hyfforddi'n briodol.
- Mae wedi ei seilio ar egwyddorion datrys problemau ar y cyd, gyda ffocws ar y dyfodol ac ail-greu perthnasoedd, yn hytrach na nodi bai.
- Mae’n rhoi cyfle i'r rhai sy'n cymryd rhan i gamu yn ôl ac edrych ar sut y gellir datrys y sefyllfa, gan edrych ar eu gweithredoedd eu hunain yn ogystal â rhai’r garfan arall.

Cynhelir cyfryngu ar y sail fod ar y ddwy garfan eisiau cael canlyniad a datrysiad sy’n dderbyniol gan bawb. Dylai cyfryngu llwyddiannus arwain at ddwy garfan sy’n teimlo bod y canlyniad yn deg, yn rhesymol ac yn briodol o dan yr amgylchiadau.

Y weithdrefn gyfryngu

Cam 1 – Y cyswllt cyntaf gyda’r rhai sy’n cymryd rhan (cyfarfodydd unigol)
Cam 2 – Cyflwyno’r cefndir (cyfarfod ar y cyd)
Cam 3 – Archwilio’r materion

Cam 4 – Creu’r cytundeb
Cam 5 - Diwedd
Ar ôl cyfryngu - Gwerthuso

Mae’r broses gyfryngu fel a ganlyn.

Cam 1 – Y cyswllt cyntaf gyda’r rhai sy’n cymryd rhan (cyfarfodydd unigol)

Bydd y cyfryngwr yn cwrdd â’r ddwy garfan yn unigol er mwyn:

- Egluro swyddogaeth y cyfryngwr a’r broses gyfryngu, yn cynnwys cyfrinachedd.
- Pwysleisio mai dim ond os oes yna faterion o natur droseddol yn dod i'r amlwg y bydd cyfrinachedd yn cael ei dorri, ac ar y pwynt hwnnw byddai'r cyfarfod yn cael ei atal ac Adnoddau Dynol yn cael eu hysbysu. Mae’n bosibl y bydd angen i awdurdod priodol, e.e., yr heddlu, ymyrryd.
- Diffinio’r materion craidd a nodi’r canlyniad delfrydol a ddisgwylir gan y ddwy garfan. Fe allai fod angen i’r cyfryngwr gwrdd ag un neu’r ddwy garfan eto er mwyn cael eglurder ynghylch unrhyw faterion pellach sy’n codi o gam un.
- Bydd y cyfryngwr yn amlinellu camau dilynol y broses gan nodi lleoliad ac amser priodol ar gyfer y cyfarfod ar y cyd.

Cam 2 – Cyfarfod ar y cyd – Cyflwyno’r cefndir

Bydd y cyfryngwr yn:

- Cytuno ar y rhaglen
- Gosod y ffiniau a’r rheolau sylfaenol mewn cytundeb â’r ddwy garfan
- Egluro a chytuno ar y broses
- Rhoi eglurder a chrynhoi y meysydd gwrthdaro y cytunwyd arnynt

Cam 3 – Archwilio’r materion

Bydd y cyfryngwr yn:

- Archwilio’r materion gyda'r carfanau
- Annog cyfathrebu
- Rheoli unrhyw wrthdaro yn ystod camau cynnar y drafodaeth
- Annog cyd-ddealltwriaeth ynglŷn â’r broblem
- Gwirio dealltwriaeth a rhoi eglurder ar dybiaethau
- Nodi unrhyw bryderon am y materion

- Annog newid ffocws o’r gorffennol i'r dyfodol
- Crynhoi meysydd o gonsensws ac anghytundeb

Cam 4 – Creu’r cytundeb

Bydd cyfryngu yn gweithio tuag at:

- Greu a gwerthuso opsiynau
- Annog datrys problemau
- Derbyn neu gydnabod arwyddion o gymodi
- Annog y ddwy garfan i symud o sefyllfa lle nad ydynt yn agored i drafodaeth, gan ganolbwyntio ar ddatrysiad yn y dyfodol yn hytrach na'r broblem yn y gorffennol
- Llunio cytundebau a chreu trefniadau wrth gefn
- Nodi’r camau nesaf os nad ydynt yn dod i unrhyw gytundeb

Cam 5 - Diwedd

- Caiff y sesiwn hon ei diweddu pan fo’r cyfryngwr yn penderfynu y byddai’n briodol neu os bydd unrhyw garfan yn dymuno tynnu’n ôl.
- Bydd y cyfryngwr yn cytuno cynllun gweithredu gyda naill garfan.
- Dod â’r sesiwn i ben, gan ailddatgan yr angen am gyfrinachedd.
- Trefnu camau dilynol (os yw’n angenrheidiol). Pan fo rhai materion yn parhau heb eu datrys, fe all y cyfryngwr awgrymu bod sesiwn arall yn cael ei threfnu. Fe all y carfanau hefyd benderfynu cynnal cyfarfodydd dilynol (hyd yn oed os daethpwyd i gytundeb llawn), naill ai gyda’r cyfryngwr neu hebddynt. Ar y cam hwn, bydd y cyfryngwr yn dod â’r cyfarfod i ben a bydd yn ail-gadarnhau cyfrinachedd y broses. Os nad oes cytundeb ynglŷn â'r materion, bydd y cyfryngwr yn ceisio cael y carfanau i gytuno beth yw'r materion a sut y byddant yn symud ymlaen yn y dyfodol.
- Os yn addas, bydd y cyfryngwr yn paratoi ar gyfer y rheolwr y gofynnodd am y cyfryngu, trosolwg llafar ynghyd a chopi o’r cynllun gweithredu cytunedig efallai y bydd angen monitro.
- Bydd cyfrinachedd yn cael ei barchu.

Ar ôl cyfryngu - gwerthuso

- Bydd y cyfryngwyr yn darparu datganiad i'r cynrychiolydd Adnoddau Dynol at ddibenion monitro a gwerthuso. Ni fydd unrhyw wybodaeth bersonol yn cael ei chofnodi fel rhan o'r broses hon.

- Nid oes unrhyw broses apêl yn gysylltiedig â chyfryngu, ond nid yw cymryd rhan mewn proses gyfryngu yn eithrio unigolion rhag defnyddio dulliau gweithredu eraill. Mae gan unigolion hefyd yr opsiwn o gofrestru eu pryderon am y broses, neu gyfryngwr penodol, gyda chynrychiolydd Adnoddau Dynol.

Atodiad 2 – Siart Llif Polisi Urddas yn y Gweithle

Urddas yn y Gweithle – Trosolwg o'r Drefn

Os ydych yn teimlo eich bod wedi'ch bwlio neu'ch aflonyddu

Cadwch gofnod:

- Dyddiad, amser a lleoliad
- Pwy oedd yn gysylltiedig
- Be ddigwyddodd
- Enwau tystion
- Unrhyw beth arall perthnasol

Gellwch drafod eich pryderon gyda:

- Eich rheolwr llinell
- Eich cynrychiolydd Undeb Llafur
- Iechyd Galwedigaethol
- Adnoddau Dynol

Trefn Anffurfiol

Os ydych yn teimlo y gellwch, yna siaradwch gyda'r person rydych yn teimlo sydd yn eich bwlio neu'n eich aflonyddu, a gofynnwch iddynt roi'r gorau iddi.

Os na ellwch siarad yn uniongyrchol gyda'r person rydych yn teimlo sy'n eich bwlio neu aflonyddu, yna gall cynrychiolydd AD drefnu cyfarfod hwyluso.

Mewn rhai amgylchiadau, gellir trefnu cyflafareddu ffurfiol trwy AD.

Trefn Ffurfiol

Cofrestrwch eich cwyn yn ysgrifenedig gyda'ch rheolwr.

Gwnaiff eich rheolwr llinell gydnabod eich cwyn a threfnu cyfarfod ffurfiol gyda chi o fewn pythefnos.

Bydd eich rheolwr yn penderfynu a fydd angen ymchwiliad urddas yn y gweithle. Os bydd hyn yn digwydd, mae'n debygol o gynnwys cyfweliadau gyda'r holl dystion.

Cynhyrchir adroddiad er mwyn pennu sut i ddatrys y sefyllfa.

Canlyniadau Posib:

- Cwyn yn cael ei chadarnhau - gall hyn olygu ymchwiliad disgyblaeth
- Cwyn yn cael ei chadarnhau yn rhannol - gall hyn olygu ymchwiliad disgyblaeth
- Ni chadarnheir y gŵyn