**Polisi Disgyblu**

Mae’r ddogfen hon hefyd ar gael yn Gymraeg / This document is also available in Welsh

**Rhif y Fersiwn:** 1.0

**Dyddiad Sefydlu:** I'w gadarnhau

**Diweddarwyd Ddiwethaf:** Ionawr 2021

**Dyddiad Adolygu:** Ionawr 2024

**Cwblhawyd Asesiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb:** Ionawr 2021

**Yr Unigolyn Atebol:** Cyfarwyddwr Gwasanaethau Pobl

Cynnwys

[1. Diben y Polisi 3](#_Toc150452289)

[2. Cwmpas a Nodau 3](#_Toc150452290)

[3. Egwyddorion 4](#_Toc150452291)

[4. Prif Rolau a Chyfrifoldebau 4](#_Toc150452292)

[5. Cyfrinachedd 5](#_Toc150452293)

[6. Safonau'r Gymraeg 5](#_Toc150452294)

[7. Diogelu Data 6](#_Toc150452295)

[8. Enghreifftiau o Gamymddwyn a Chamymddwyn Difrifol 6](#_Toc150452296)

[9. Adolygu’r Polisi 7](#_Toc150452297)

[Atodiad 1 8](#_Toc150452298)

# Polisi Disgyblu

## Diben y Polisi

* 1. Mae Prifysgol Metropolitan Caerdydd yn brifysgol sy’n cael ei gyrru gan werthoedd, ac mae’n disgwyl i’w gweithwyr cyflogedig hyrwyddo’i gwerthoedd o Greadigrwydd, Amrywiaeth, Rhyddid ac Arloesedd, a’i hymddygiadau o Arweinyddiaeth, Ymddiriedaeth, Dewrder ac Atebolrwydd.
	2. Dylid defnyddio’r polisi hwn pan na fydd problemau ymddygiad yn gallu cael eu datrys drwy gyngor, anogaeth, hyfforddiant na chymorth ychwanegol, neu pan fydd yr ymddygiad yn ddigon difrifol i fod yn destun camau gweithredu ffurfiol ar unwaith.
	3. Mae’r polisi hwn yn darparu fframwaith ar gyfer delio ag achosion o gamymddwyn honedig, yn nodi’r weithdrefn ar gyfer delio ag achosion o gamymddwyn, ac yn esbonio’r ystod o gamau disgyblu a chamau amgen y gellir eu defnyddio.
	4. Nid yw’r polisi hwn yn amodol ar gontract.

## Cwmpas a Nodau

* 1. Nod y Brifysgol yw sicrhau triniaeth deg, prydlon a chyson a bod yn glir am yr hyn sy’n ddisgwyliedig gan yr holl bartïon.
	2. Mae’r polisi a’r weithdrefn hon yn berthnasol i holl weithwyr cyflogedig y Brifysgol.
	3. Mae Erthyglau Llywodraethu’r Brifysgol yn diffinio trefniadau penodol sy’n berthnasol i ddeiliaid swyddi uwch yn unig (fel y’u diffinnir yn yr Erthyglau Llywodraethu). Mae’r rhain wedi’u nodi yn yr Atodiad (Atodiad 1).
	4. Nod y Polisi Disgyblu yw sicrhau bod yr arferion gweithio gorau a’r safonau ymddygiad uchaf yn cael eu cynnal ledled y Brifysgol, a sicrhau bod yr holl weithwyr cyflogedig yn cael eu trin yn deg, yn gyfartal ac yn gyson.
	5. Nid yw’r polisi a’r weithdrefn hon yn berthnasol pan fydd rhai penodol eraill yn berthnasol, er enghraifft materion sy’n gysylltiedig â medrusrwydd/perfformiad neu ddiweddu cyflogaeth oherwydd diswyddiadau neu salwch. Os oes unrhyw amheuaeth ynghylch pa bolisi neu weithdrefn sy’n berthnasol, bydd modd i gynrychiolydd o’r Gwasanaethau Pobl roi cyngor.
	6. Ni fydd y polisi hwn na’r weithdrefn gysylltiol yn cael eu gweithredu yn ystod cyfnod prawf, a dylid cyfeirio at Bolisi a Gweithdrefn y Cyfnod Prawf ar gyfer unrhyw achos o gamymddwyn yn ystod y cyfnod prawf.

## Egwyddorion

* 1. Nod y polisi hwn a’r weithdrefn gysylltiol yw delio â materion yn deg. Mae nifer o elfennau i hyn:
		1. Lle bo'n bosib, byddwn yn ymdrin ag achosion honedig o gamymddwyn yn anffurfiol ac mor gyflym â phosib.
		2. Bydd pob parti yn codi materion am gamymddwyn ac yn eu datrys yn gyflym.
		3. Ni fydd y Brifysgol yn oedi wrth gynnal cyfarfodydd, gwneud penderfyniadau, na chadarnhau’r penderfyniadau hynny’n afresymol.
		4. Bydd y Brifysgol a’i gweithwyr cyflogedig yn gweithredu’n rhesymol ac yn gyson.
		5. Gallai achosion o gamymddwyn ddeillio yn sgil pryderon eraill am waith neu broblemau personol a allai fod y tu hwnt i reolaeth uniongyrchol y gweithiwr cyflogedig. O ganlyniad, rhaid defnyddio gofal a sensitifrwydd wrth ddelio â phob problem ymddygiad er mwyn nodi a (lle bo'n briodol) mynd i’r afael â’r achosion sy’n sail i’r ymddygiad.
		6. Bydd y weithdrefn ddisgyblu’n cael ei chynnal yn unol ag ymrwymiad y Brifysgol i gydraddoldeb a thegwch. Bydd y weithdrefn yn wrthrychol, yn dryloyw, yn rhydd o ragfarn a gwahaniaethu ac yn cael ei chymhwyso’n deg.
		7. Bydd unrhyw ymchwiliadau angenrheidiol yn cael eu cynnal i bennu ffeithiau’r achos.
		8. Bydd gweithwyr cyflogedig yn cael gwybod beth yw sail y pryderon, ac yn cael cyfle i ymateb i honiadau ac i gyflwyno eu hachos cyn i benderfyniad gael ei wneud.
		9. Mae hawl gan weithwyr cyflogedig ddod â chynrychiolydd Undeb Llafur neu gydweithiwr gyda nhw i gyfarfod disgyblu ffurfiol.
		10. Mae hawl gan bob gweithiwr cyflogedig apelio yn erbyn unrhyw benderfyniad ffurfiol a wnaed.
		11. Bydd rheolwyr yn cael hyfforddiant priodol am y polisi a’r weithdrefn hon.
		12. Mae disgwyl i weithwyr cyflogedig gydweithredu’n llawn yn ystod pob cam o’r weithdrefn ddisgyblu.

## Prif Rolau a Chyfrifoldebau

* 1. Rhaid i reolwyr arwain drwy esiampl a hyrwyddo gwerthoedd ac ymddygiadau cytûn y Brifysgol.
	2. Mae rheolwyr yn gyfrifol am esbonio’r safonau sy’n ddisgwyliedig o ran ymddygiad, presenoldeb a’r ffordd mae gweithwyr yn ymddwyn, ac am gefnogi gweithwyr cyflogedig i gyrraedd y rhain.
	3. Rhaid i’r holl reolwyr fod yn ymwybodol o delerau’r Polisi a’r Weithdrefn Ddisgyblu a sicrhau bod gweithwyr cyflogedig yn deall natur a chwmpas y weithdrefn.
	4. Rhaid i weithwyr cyflogedig sicrhau eu bod yn gweithredu’n unol â’r holl safonau sy’n ddisgwyliedig o ran ymddygiad, presenoldeb a’r ffordd maen nhw’n ymddwyn a’u bod yn hyrwyddo gwerthoedd ac ymddygiadau’r Brifysgol.
	5. Gwasanaethau Pobl fydd yn gyfrifol am gydlynu’r weithdrefn ddisgyblu ffurfiol, gan sicrhau bod amserlenni’n rhesymol ac yn cael eu monitro.
	6. Bydd Gwasanaethau Pobl yn cadw mewn cysylltiad â’r holl bartïon ac yn rhoi gwybod iddynt am y diweddaraf yn rheolaidd.
	7. Bydd Gwasanaethau Pobl yn darparu cyngor cywir ac amserol i reolwyr a gweithwyr cyflogedig ynghylch cymhwyso’r polisi a’r weithdrefn hon er mwyn sicrhau ei bod yn cael ei chymhwyso’n gyson drwy’r Brifysgol.

## Cyfrinachedd

* 1. Nod y Brifysgol yw delio â materion disgyblu gyda sensitifrwydd a pharch dyledus i breifatrwydd pawb dan sylw.
	2. Rhaid i bawb sy’n rhan o’r weithdrefn ddisgyblu drin unrhyw wybodaeth gysylltiol yn gyfrinachol.
	3. Pan fydd unigolion sy’n rhan o’r weithdrefn ddisgyblu yn torri cyfrinachedd, mae'n bosib y bydd rhaid cymryd camau disgyblu.
	4. Ac eithrio mewn amgylchiadau eithriadol fel addasiad rhesymol, a lle mae’r holl bartïon yn cytuno i hynny, ni chaiff gweithwyr cyflogedig, na neb sy’n dod gyda nhw (gan gynnwys tystion), wneud recordiadau electronig o gyfarfodydd neu wrandawiadau a gaiff eu cynnal o dan y weithdrefn hon.
	5. Fel arfer, bydd gweithwyr cyflogedig yn cael gwybod enwau unrhyw dystion sy’n rhoi tystiolaeth yn yr achos disgyblu yn eu herbyn, oni bai bod y Brifysgol o’r farn y dylai enw’r tyst aros yn gyfrinachol.

## Safonau'r Gymraeg

* 1. Mae’r Brifysgol yn gwbl ymroddedig i gadw at Safonau’r Gymraeg ac i sicrhau bod statws cyfartal gan y Gymraeg yn ei harferion gweithio yng Nghymru, ac mae’n croesawu gohebiaeth yn Gymraeg.
	2. I gael rhagor o wybodaeth am Safonau’r Gymraeg a’r Polisi Disgyblu, cyfeiriwch at y Canllaw Disgyblu Rheolwyr neu’r Canllaw Disgyblu Staff.

## Diogelu Data

* 1. Bydd holl gofnodion y Brifysgol am ei Pholisi a’i Gweithdrefn Ddisgyblu yn cael eu cadw’n gyfrinachol yn unol ag egwyddorion Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol 2018, Deddf Diogelu Data 2018 a Pholisi Gwarchod Data’r Brifysgol.

## Enghreifftiau o Gamymddwyn a Chamymddwyn Difrifol

* 1. Mae enghreifftiau o gamymddwyn yn cynnwys y canlynol, ymhlith eraill:
		1. esgeulustod neu ddiofalwch wrth gyflawni dyletswyddau.
		2. methiant bwriadol neu esgeulus o ran cydymffurfio â rheolau, polisïau neu arferion gweithio’r Brifysgol.
		3. gwrthod cyflawni cais neu gyfarwyddyd rhesymol.
		4. cam-drin statws neu gyfrifoldebau.
		5. agwedd negyddol neu anystyriol afresymol tuag at reolwyr neu gydweithwyr.
		6. defnydd o iaith aflan neu ddifrïol.
		7. anonestrwydd neu dwyll bwriadol.
		8. absenoldeb afresymol a/neu heb awdurdod, neu’n wael am gadw amser yn gyson.
	2. Yn gyffredinol, mae camymddwyn difrifol yn cael ei gyfri fel achos o gamymddwyn sy’n ddigon difrifol i ddymchwel contract rhwng y Brifysgol a gweithiwr cyflogedig. Mae gweithredoedd sy’n gyfystyr â chamymddwyn difrifol yn rhai difrifol iawn, ac mae enghreifftiau o hynny’n cynnwys y canlynol:
		1. gweithred sy’n achosi niwed anadferadwy i’r ymddiriedaeth a’r hyder sy’n bodoli rhwng y Brifysgol a gweithiwr cyflogedig.
		2. achos difrifol a/neu fwriadol o dorri rheolau, polisïau neu arferion gweithio’r Brifysgol.
		3. anufudd-dod difrifol.
		4. esgeulustod difrifol.
		5. unrhyw weithred sy'n dwyn anfri ar enw neu ddelwedd gyhoeddus y Brifysgol, neu sy’n debygol o wneud hynny.
		6. unrhyw achos o gamdriniaeth, trais corfforol, bwlio, gwahaniaethu neu aflonyddu.
		7. ffugio dogfennau neu dwyllo, neu wneud ymgais i dwyllo’r Brifysgol.
		8. methiant i gydweithredu ag achosion mewnol, neu ddarparu datganiadau anonest, camarweiniol neu anwir i achos o’r fath.
		9. datgelu neu gamddefnyddio gwybodaeth gyfrinachol heb awdurdod.
		10. achos difrifol o dorri rheolau iechyd a diogelwch.
		11. achosi colled, difrod neu anaf drwy esgeulustod difrifol.
		12. cyflawni gweithred a allai beryglu unigolyn neu eiddo, neu sy’n torri Rheoliadau Iechyd a Diogelwch, neu ymgais i gyflawni gweithred o’r fath.
		13. achos o dorri’r gyfraith neu reol ddiogelwch.
		14. anallu difrifol yn sgil alcohol neu gyffuriau (boed nhw’n anghyfreithlon ai peidio).
		15. defnyddio, trin neu bod â chyffuriau anghyfreithlon yn eich meddiant ar safle’r Brifysgol neu oddi arno.
		16. dwyn neu wneud ymgais i ddwyn unrhyw beth sy’n eiddo i’r Brifysgol, i weithiwr cyflogedig, i fyfyriwr neu i drydydd parti.
		17. gwneud difrod bwriadol a difrifol i unrhyw beth sy’n eiddo i’r Brifysgol, i weithiwr cyflogedig, i fyfyriwr neu i drydydd parti.
		18. defnyddio eiddo neu enw’r Brifysgol at unrhyw ddiben sy’n wahanol i’r hyn a fwriadwyd, ac nad oes gan y gweithiwr cyflogedig awdurdod i wneud hynny, neu ymgais i wneud hynny.
		19. gweithred sy’n achos o gyflawni trosedd, boed hynny yn y gwaith ai peidio a allai olygu na fyddai’n briodol i’r gweithiwr cyflogedig barhau yn y gwaith.
		20. camddefnyddio sefyllfa swyddogol i sicrhau elw preifat i’r gweithiwr cyflogedig, neu elw preifat i unigolyn arall, gan gynnwys cymell a derbyn anrhegion neu arian rhodd a allai gael eu hystyried yn llwgrwobrwyon.
		21. gwneud ymgais fwriadol i fynd i wefannau sy’n cynnwys deunydd pornograffig ac aflan, neu unrhyw ddeunydd a fyddai’n cael ei ystyried yn sarhaus gan unigolyn rhesymol, lle nad yw’r Brifysgol wedi darparu awdurdodaeth at ddibenion ymchwil cyfreithlon.
		22. methiant i gadw cofrestriad proffesiynol gyda’r corff rheoleiddiol perthnasol, pan fydd hynny’n un o’r amodau cyflogaeth.
		23. torri’r codau ymarfer proffesiynol a gyhoeddwyd sy’n berthnasol i gofrestriad proffesiynol y gweithiwr cyflogedig.
		24. cynorthwyo a helpu gweithwyr cyflogedig eraill i gyflawni gweithred neu weithredoedd o gamymddwyn difrifol.
	3. Nid yw’r ddwy restr o enghreifftiau yn gyfyngedig nac yn hollgynhwysol, ac mae’n bosib bod tramgwyddau eraill sydd yr un mor ddifrifol a allai gael eu hystyried yn gamymddwyn neu’n gamymddwyn difrifol.

## Adolygu’r Polisi

* 1. Bydd yr Adran Gwasanaethau Pobl yn mynd ati i gynghori, cefnogi a monitro’r modd y caiff y polisi a’r weithdrefn hon ei chymhwyso.
	2. Er mwyn sicrhau eu bod yn berthnasol ac yn effeithiol, caiff y polisi a’r weithdrefn hon eu hadolygu bob tair blynedd neu pan fydd newid yng ngofynion y Brifysgol, neu newid mewn deddfwriaeth cyflogaeth neu gyfraith achos.

Adendwm – Deiliaid Swyddi Hŷn

**Atodiad Gweithdrefn Ddisgyblu ar gyfer Rheoli Materion Disgyblu sy’n Effeithio ar Ddeiliaid Swyddi Uwch**

Mae’r ddogfen hon hefyd ar gael yn Gymraeg / This document is also available in Welsh

**Rhif y Fersiwn:** 1.0

**Dyddiad Sefydlu:** I'w gadarnhau

**Diweddarwyd Ddiwethaf:** Ionawr 2021

**Dyddiad Adolygu:** Ionawr 2024

**Cwblhawyd Asesiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb:** Ionawr 2021

**Yr Unigolyn Atebol:** Cyfarwyddwr Gwasanaethau Pobl

**Polisi a Gweithdrefn Ddisgyblu**

**Atodiad ar gyfer rheoli materion disgyblu sy’n effeithio ar ddeiliaid Swyddi Uwch**

1. Mae polisi disgyblu'r Brifysgol wedi'i gynllunio i helpu ac i annog pob gweithiwr cyflogedig i gyflawni a chynnal safonau ymddygiad derbyniol, ac mae’n darparu fframwaith ar gyfer delio ag achosion lle honnir nad yw gweithwyr cyflogedig wedi cyrraedd y safonau gofynnol. Mae Erthyglau Llywodraethu’r Brifysgol yn diffinio’r trefniadau penodol sy’n berthnasol i ddeiliaid swyddi uwch yn unig (fel y’u diffinnir yn Erthyglau Llywodraethu 1 (Dehongli) ac Erthyglau Llywodraethu 3 (1) (d) (i)). Mae'r Atodiad hwn yn disgrifio'r trefniadau hynny.
2. Cyn belled ag y bo modd, bydd darpariaethau'r brif weithdrefn ddisgyblu yn berthnasol i reoli pryderon am ymddygiad deiliaid swyddi uwch, ac ni chaiff camau gweithdrefnol manwl eu hailgynhyrchu yma.
3. At ddibenion y polisi hwn, mae gan Gadeirydd Bwrdd y Llywodraethwyr neu yn absenoldeb y Cadeirydd, yr Is-Gadeirydd, gyfrifoldeb dros yr Is-Ganghellor a Chlerc Bwrdd y Llywodraethwyr. Yr Is-Ganghellor yw rheolwr Ysgrifennydd y Brifysgol a deiliaid swyddi uwch eraill.

**Adrodd am bryderon**

1. Dylai unrhyw un sy'n dymuno codi pryder ynghylch ymddygiad deiliad swydd uwch ei godi gyda'r unigolyn sy'n gyfrifol am yr unigolyn hynny (yr Is-Ganghellor ar gyfer deiliaid swyddi uwch, a Chadeirydd Bwrdd y Llywodraethwyr ar gyfer yr Is-Ganghellor neu Glerc Bwrdd y Llywodraethwyr).

**Gweithredu a Datrys yn Anffurfiol**

1. Bydd y rheolwr, drwy ddilyn paragraffau 3.1 i 3.7 o'r Weithdrefn Ddisgyblu, yn ceisio datrys mân achosion o gamymddwyn yn anffurfiol.

**Gweithredu ffurfiol ac ymchwiliadau**

1. Os ystyrir bod y sefyllfa'n ddigon difrifol, a/neu os oes nifer o achosion o gamymddwyn parhaus, yna rhaid dilyn y broses ddisgyblu ffurfiol. Mae Erthyglau Llywodraethu (3) (2) (c) (ii) yn nodi mai'r Is-Ganghellor sydd â chyfrifoldeb dros werthuso deiliaid swyddi uwch, sydd felly’n golygu mai nhw fydd y Swyddog Comisiynu ac yn penderfynu, gyda chyngor gan y Cyfarwyddwr Gwasanaethau Pobl neu Glerc Bwrdd y Llywodraethwyr os dylid defnyddio'r broses ddisgyblu ffurfiol. Os felly, byddant yn comisiynu ymchwiliad yn unol â pharagraff 4.4 o'r brif weithdrefn, gan benodi Swyddog Ymchwilio allanol pe bai pryderon ynghylch sicrhau anhysbysrwydd y gweithiwr cyflogedig neu degwch yr ymchwiliad.
2. Os bydd y sefyllfa'n ymwneud naill ai â'r Is-Ganghellor neu Glerc Bwrdd y Llywodraethwyr, Bwrdd y Llywodraethwyr fydd yn gyfrifol am eu gwerthuso (Erthyglau (3) (1) (d) (ii)) ac, felly, gall Cadeirydd Bwrdd y Llywodraethwyr weithredu fel Swyddog Comisiynu neu ofyn i Lywodraethwr lleyg arall ymgymryd â'r rôl honno. Bydd y Swyddog Comisiynu’n penderfynu, gyda chyngor gan y Cyfarwyddwr Gwasanaethau Pobl neu (os nad yw'r mater yn ymwneud â'r Clerc), Clerc Bwrdd y Llywodraethwyr a ddylid defnyddio'r broses ddisgyblu ffurfiol. Os felly, byddant yn comisiynu ymchwiliad fel uchod ac yn dilyn paragraff 5 o'r brif weithdrefn.
3. Bydd y Swyddog Comisiynu, ar ôl cael Adroddiad yr Ymchwiliad, yn unol â pharagraff 4.13 o'r brif weithdrefn, yn penderfynu a ddylid cymryd camau pellach.

**Gwaharddiad**

1. Mae paragraff 6.1 o'r brif weithdrefn ddisgyblu yn nodi’r amgylchiadau eithriadol lle gallai fod angen symud gweithiwr cyflogedig o'u gweithle arferol, naill ai drwy drosglwyddiad dros dro i rôl arall, i weithle arall, cyfyngu ar eu dyletswyddau neu drwy eu gwahardd dros dro. Yn unol ag Erthygl 10 (1), caiff Cadeirydd Bwrdd y Llywodraethwyr neu yn absenoldeb y Cadeirydd, yr Is-Gadeirydd, wahardd deiliad swydd uwch am gamymddwyn neu reswm da neu frys arall. Rhaid i’r Cadeirydd neu'r Is-gadeirydd roi gwybod am waharddiad o’r fath yn ysgrifenedig i Fwrdd y Llywodraethwyr ymhen dau ddiwrnod gwaith, neu cyn gynted wedi hynny ag sy'n ymarferol. Mae darpariaethau pellach ynglŷn â gwahardd deiliaid swyddi uwch, gan gynnwys yr hawl i apelio, ym mharagraff 10 o'r Erthyglau Llywodraethu.

**Hawl i gael cwmni**

1. Mae'r brif weithdrefn ddisgyblu yn nodi y gall gweithiwr cyflogedig ddod â chydweithiwr neu gynrychiolydd undeb llafur gyda nhw i gyfarfodydd gyda’r Swyddog Ymchwilio neu’r Swyddog Comisiynu neu mewn gwrandawiad Disgyblu. Efallai na fyddai hyn yn briodol ar gyfer deiliad swydd uwch, a gallan nhw ddewis dod â ffrind o'r tu allan i'r sefydliad gyda nhw yn lle hynny, ar yr amod nad yw’r unigolyn hwnnw’n ymarferydd cyfreithiol.

**Gwrandawiad disgyblu**

1. Os yw diswyddo’n annhebygol o fod yn ganlyniad posib, ac os yw'r mater yn ymwneud â'r Is-Ganghellor neu Glerc Bwrdd y Llywodraethwyr, bydd Cadeirydd Bwrdd y Llywodraethwyr neu yn absenoldeb y Cadeirydd, yr Is-Gadeirydd, yn penodi Swyddog Gwrandawiad (ond nid y Cadeirydd na'r Swyddog Comisiynu). Os yw'r mater yn ymwneud â deiliad swydd uwch sy’n adrodd i'r Is-Ganghellor, bydd yr Is-Ganghellor yn penodi Swyddog Gwrandawiad. Bydd y Swyddog Gwrandawiad yn cynnal gwrandawiad disgyblu yn unol â pharagraffau 8.1 i 8.13 o'r brif weithdrefn ddisgyblu, ac yn pennu'r camau gweithredu priodol.
2. Os bydd y Swyddog Comisiynu, ar ôl cael adroddiad yr ymchwilydd, o'r farn bod y mater yn ddigon difrifol bod diswyddo yn ganlyniad posib, bydd Pwyllgor Arbennig (yn unol ag Erthygl 10 (5)) yn cael ei gynnull. Bydd y Pwyllgor Arbennig yn adrodd i Fwrdd y Llywodraethwyr a fydd yn cymryd unrhyw gamau sy'n briodol yn ei farn ef (yn unol ag Erthygl 10 (8).

**Apelio**

1. Bydd apeliadau am faterion yr ymdrinnir â nhw o dan yr atodiad hwn yn cael eu cyflwyno i Ysgrifennydd y Brifysgol a Chlerc Bwrdd y Llywodraethwyr (neu’r Cyfarwyddwr Gwasanaethau Pobl os yw'r mater yn ymwneud â'r Clerc).
2. Os bydd apêl yn erbyn rhybudd o dan y polisi a'r weithdrefn hon, bydd y Cadeirydd yn penodi naill ai aelod lleyg arall o Fwrdd y Llywodraethwyr neu arbenigwr allanol i weithredu fel y Swyddog Apêl (ar yr amod nad ydynt wedi ymwneud yn flaenorol â'r materion dan sylw) a bydd eu penderfyniad nhw’n derfynol.
3. Os bydd apêl yn erbyn diswyddiad, bydd y Cadeirydd yn penodi arbenigwr allanol i weithredu fel y Swyddog Apêl (ar yr amod nad ydynt wedi ymwneud yn flaenorol â'r materion dan sylw) a bydd eu penderfyniad nhw’n derfynol.