

Fframwaith Ymchwiliad

Cymeradwywyd gan	Y Cyngor Llawn
Dyddiad Cymeradwyo	20/07/2011
Dyddiad Rhoi ar Waith	20/07/2011
Perchennog	
Dyddiad Adolygu	16/08/2026

Fframwaith Ymchwiliad

Rheoli Fersiynau

Mae'r ddogfen hon yn amodol ar adolygiad rheolaidd oherwydd newidiadau i ddeddfwriaeth a pholisi. Gellir dod o hyd i'r fersiynau diweddaraf o'n cyhoeddiadau ar ein gwefan. Cyn cysylltu â ni ynghylch cynnwys y ddogfen hon, argymhellir i chi gyfeirio at y fersiwn diweddaraf ar y wefan a'r canllawiau perthnasol.

Fersiwn	Dyddiad Cymeradwyo	Cymeradwywyd gan	Nodiadau / newidiadau
f1.0	20.07.11	CBLI	Fframwaith Newydd
f1.1	20.09.11	Cyngor Llawn	Fframwaith Newydd
f2.0	25.04.18	Andrea Malam	Ail-fformatio
F2.1	16.08.23	David Kennedy	Ail-fformatio

Fframwaith Ymchwiliad

Cynnwys

Rheoli Fersiynau	2
Cynnwys	3
Rolau a Chyfrifoldebau yn y Broses Ymchwiliad (nid yw'r rhestrau hyn yn gynhwysfawr)	5
Datganiad Fframwaith	6
Nodau	7
Defnydd/ Cwmpas	7
Ymgysylltu/ Cyfranogi/ Ymgynghori	8
Cyfeiriadau Cyfreithiol ac Eraill	8
Twyll, Dwyn ac Afreoleidd-dra Ariannol Diogelwch plant	8
Manylion y Fframwaith	9
Beth yw Ymchwiliad?	9
Pryd y dylid defnyddio ymchwiliadau mewnol?	9
Cyswllt a Diweddariadau	10
Beth ddylai ddigwydd os yw person yn credu eu bod dan straen?	10
Cynrychiolaeth	10
Y Weithdrefn	11
Y Fformat ar gyfer yr Ymchwiliad Comisiynu Ymchwiliad	11
Pennu Cylch Gorchwyl	11
Cynllun Ymchwilio	12
Casglu Tystiolaeth	13
Cynnal Cyfweliadau	14
Cynllun y Cyfweliad	14
Datganiadau Tystion	15
Adroddiad yr Ymchwiliad	15
Canlyniadau'r Ymchwiliad	16
Dim camau pellach	16
Gwrandawriad Disgyblu	16
Cwynion	16
Galluogrwydd	17
Cyfryngu	17
Rôl y Swyddog Cyflwyno	17
Y Cyfweliad Ymchwiliol	18
Fformat ar gyfer y Cyfarfod	18
Beth os bydd y Gweithiwr yn cyfaddef i drosedd?	19
Cyflwyno Tystiolaeth mewn Gwrandawriad	19
Crynodeb o'r Achos	20
Tystion Allweddol	20
Gofyn ac Ateb Cwestiynau	20
Canllawiau i Reolwyr	20
Cadw Cofnod Penderfyniad	20
Beth i'w Gofnodi?	21

Fframwaith Ymchwiliad

Swyddog Cyswllt	21
Rheolau Sylfaenol ar gyfer Cyfarfodydd	22
Delio gyda Straen	22
Beth os yw Tyst yn gwrthod Cymryd Rhan?	23
Datgeliad	23
Cofnodi Cyfweliad	24
Drafftio Datganiad Tyst	24
Cyngor Cyffredinol	25
Model y Cyfweliad	25
Model PEACE	25
Technegau Cwestiynu	29
Cwestiynau Agored a Chaeedig	30

Fframwaith Ymchwiliad

Rolau a Chyfrifoldebau yn y Broses Ymchwiliad (nid yw'r rhestrau hyn yn gynhwysfawr)

Mae'r **Gweithiwr** yn gyfrifol am:

- gwneud dyletswyddau yn effeithlon ac yn ddiogel
- cydweithio â goruchwylwyr a rheolwyr atebol
- cadw at amseroedd dechrau a gorffen y cytunwyd arnynt
- peidio â chymryd amser o ffwrdd o'r gwaith heb reswm da neu gytundeb ymlaen llaw
- peidio bod yn rhan mewn ymddygiad gwrthgymdeithasol neu sy'n aflonyddu
- bod yn gwrtais ac ystyrlon bob amser gyda chydweithwyr a defnyddwyr gwasanaeth
- peidio tanseilio neu ddifrodi enw da neu drafodion busnes y Cyngor
- peidio â datgelu unrhyw wybodaeth sy'n ymwneud â gweithgareddau'r Cyngor i drydydd partïon anawdurdodedig (ac eithrio yn achos rhannu pryderon)
- peidio â chamdefnyddio neu gam-drin y cyfleusterau ac offer sydd ar gael iddynt, gan gynnwys y rhyngwyd, e-bost, ffôn, cerbydau, offer
- sicrhau nad yw eu hymddygiad tu allan i'r gweithle yn gwrthdaro â'r gallu i wneud dyletswyddau'n foddhaol neu ddod ag anfri ar y Cyngor
- cydweithredu â'r broses ymchwilio
- cadw cyfrinachedd Mae'r Rheolwr yn gyfrifol am;
- reoli ymddygiad, adolygu amgylchiadau, pennu camau gweithredu priodol
- sicrhau bod y Fframwaith Ymchwiliad yn cael ei dilyn
- atgyfeirio i Banel Diogelu'r Cyngor ar gyfer materion amddiffyn plant neu oedolion diamddiffyn
- gofyn am gymorth a chyngor oddi wrth Cymorth AD pan a phryd y bo angen
- hysbysu'r Partner Busnes AD am unrhyw weithdrefnau ffurfiol o dan y weithdrefn hon
- sicrhau bod yr holl dasgau gweinyddol o dan y polisi hwn yn cael eu gwneud
- mynd i'r afael â phryderon am gamymddwyn dibwys gyda gweithwyr a chytuno ar dargedau a therfynau amser ar gyfer gwelliant
- sicrhau bod gweithwyr yn cael eu trin yn deg ac yn gyson
- sicrhau y cedwir cysylltiad gyda'r gweithiwr ledled y broses

Mae'r Pennaeth Gwasanaeth yn gyfrifol:

Fframwaith Ymchwiliad

- penodi Swyddog Penderfynu a Swyddog Ymchwilio
- ymgymryd â rôl y Swyddog Penderfynu mewn achosion cymhleth, neu achosion camymddwyn difrifol

awdurdodi gwaharddiad ynghyd â'r Partner Busnes Adnoddau Dynol Mae'r Swyddog **Penderfynu** yn gyfrifol am:

- cydymffurfio â chylch gorchwyl a hysbysu'r gweithiwr am honiadau a'r broses ffurfiol
- adolygu'r adroddiad ymchwiliad a phenderfynu pa gamau i'w cymryd
- Cadeirio'r cyfarfod disgyblu a phenderfynu ar y camau disgyblu priodol i'w cymryd Mae'r **Swyddog Ymchwilio** yn gyfrifol am:
 - cynnal ymchwiliad a llunio adroddiad o'r canfyddiadau i'r Swyddog Penderfynu

Mynychu cyfarfodydd disgyblu i gyflwyno'r wybodaeth ac ateb cwestiynau Mae **Adnoddau Dynol** yn gyfrifol am:

- monitro, defnyddio ac adolygu'r polisi
- darparu cefnogaeth, cyngor ac arweiniad i reolwyr a gweithwyr
- hyfforddi a mentora rheolwyr sydd heb fawr o brofiad neu ddim o gwbl o'r polisi a'r weithdrefn
- mynychu cyfarfodydd disgyblu pan a phryd y bo angen
- mynychu cyfarfodydd disgyblu sy'n delio gyda materion cymhleth neu gamymddwyn difrifol
- sicrhau bod yr holl gamau disgyblu yn cael eu nodi ar y system AD ac yn cael eu prosesu yn unol â deddfwriaeth Diogelu Data
- mynychu'r holl gyfarfodydd apêl
- cyngori ar waharddiad ynghyd â'r Pennaeth Gwasanaeth perthnasol

Datganiad Fframwaith

Mae'r Fframwaith Ymchwiliad yn darparu canllaw a chyngor ar gyfer rheolwyr sydd â'r dasg o gynnal ymchwiliadau cyflogaeth. Dylid darllen y Fframwaith hwn ar y cyd â'r polisiau CSDd canlynol:

Polisi Atal Bwlio ac Aflonyddu:

Y Weithdrefn Galluogrwydd:

Fframwaith Ymchwiliad

Y Weithdrefn Ddisgyblu:

Y Weithdrefn Cwynion:

Mae'r Fframwaith hefyd yn ystyried y Gyfraith Cyflogaeth berthnasol a'r Cod Ymarfer ACAS diwygiedig (2009).

Nid yw unrhyw beth yn y canllaw hwn yn diddymu neu'n cael gwared ar hawl rheolwr i roi cyngor rheoli i weithiwr, pan fo gweithiwr wedi cyflawni mân dramgwydd o safonau Cyngor Si' Ddinbych a amlinellwyd yn y polisïau uchod.

Bydd pob ymchwiliad yn wahanol, a'r agwedd a gymerir yn dibynnu ar natur yr honiad. Lluniwyd y broses a amlinellir yn y ddogfen hon fel canllaw ac nid yw'n gyfarwyddol.

Bydd nodiadau canllaw o ran rheoli ymchwiliadau mewnol yn helpu gyda sicrhau bod y cyngor yn cynnal yr holl ymchwiliadau mewn modd teg, cyson a phroffesiynol.

Bydd ymchwiliad wedi'i gynllunio a'i weithredu'n dda yn sicrhau bod y cyngor wedi dilyn gweithdrefn deg, ac y bydd unrhyw gamau dilynol a gymerir yn seiliedig ar dystiolaeth gadarn. Bydd hyn yn helpu cyflawni rhwymedigaethau cyfreithiol y cyngor, a dylai helpu osgoi hawliadau Tribiwnlys Cyflogaeth diangen neu wella eu llwyddiant pan na ellir eu hosgoi.

Nodau

Amcan y ddogfen hon yw darparu Rheolwyr a gweithwyr â gweithdrefn gryno ar gyfer ymdrin ag ymchwiliadau er mwyn sicrhau bod pob gweithiwr yn y cyngor yn cael eu trin yn deg ac yn gyson.

Defnydd/ Cwmpas

Bydd egwyddorion y fframwaith ymchwiliad yn berthnasol i weithwyr Cyngor Sir Ddinbych sy'n rhai llawn amser, rhan amser, tymor penodol a thros dro sydd â chontract cyflogaeth gyda'r cyngor, waeth bynnag faint o oriau a weithir.

Gellir cynnal ymchwiliad ar y cyd â'r polisïau canlynol:

- Polisi Disgyblu
- Y Weithdrefn Cwynion

Fframwaith Ymchwiliad

- Bwlio ac aflonyddwch
- Galluogrwydd

Ymgysylltu/ Cyfranogi/ Ymgynghori

Gwnaed drafft o'r polisi hwn gan ystyried materion a godwyd gan weithwyr sy'n mynd i sioeau Teithiol Staff a chyfarfodydd Brecwast. Mae hefyd wedi bod yn destun ymgynghoriad a thrafodaethau gyda'r Uwch Dîm Arweinyddiaeth, rheolwyr ac Undebau Llafur.

Cyfeiriadau Cyfreithiol ac Eraill

Mae'r polisi yn cydymffurfio â'r isafswm statudol a nodir yn Neddf Hawliau Dynol 1998 gan ystyried y deddfwriaethau canlynol:

- Deddf Cyflogaeth 2002
- Deddf Hawliau Cyflogaeth 1996
- Deddf Cydraddoldeb 2010

Ni fydd unrhyw un sy'n ymgeisio am swydd neu weithiwr yn profi gwahaniaethu, aflonyddwch neu fwlio, neu'n cael eu trin yn llai ffafriol oherwydd eu hoedran, anabledd, ailbennu rhywedd, statws priodasol neu bartneriaeth sifil, beichiogrwydd neu famolaeth, crefydd neu gred, rhyw, cyfeiriadedd rhywiol neu gyfrifoldebau gofal.

Yn unol â pholisi Disgyblu Cyngor Sir Ddinbych, ni fydd unrhyw ymchwiliad disgyblu yn cael ei atal oherwydd gallai'r camymddwyn honedig fod yn destun camau achos cyfreithiol. Gallai'r Cyngor ddod i'w gasgliad ei hun yn seiliedig ar y dystiolaeth oedd ar gael ac ar gydbwysedd tebygolrwydd.

Twyll, Dwyn ac Afreolaidd-dra Ariannol Diogelwch plant

Os yw'r honiadau yn cynnwys amheuaeth o dwyll, dwyn, afreolaidd-dra, defnydd amhriodol neu gamddefnydd o eiddo neu adnoddau'r Cyngor, dylid cynghori'r Pennaeth Cyllid ac Asedau a'r Pennaeth Gwasanaethau Archwilio Mewnol cyn y gwneir unrhyw benderfyniad ar y camau gweithredu i'w cymryd.

Fframwaith Ymchwiliad

Pe bai honiadau yn deillio ynghylch diogelwch plentyn, rhaid cysylltu ar unwaith ag Adran Gwasanaethau Cymdeithasol Plant Sir Ddinbych trwy'r Tîm Cyswllt Cyntaf yn unol â Gweithdrefnau Amddiffyn Plant Cymru 2008 a fydd yn trefnu cyfarfod Strategaeth yn cynnwys yr Heddlu.

Manylion y Fframwaith

Beth yw Ymchwiliad?

Pwrpas ymchwiliad yw penderfynu ar yr holl ffeithiau sy'n gysylltiedig â'r honiadau a sefydlu os oes achos i'w ateb. Dylai ymchwilywyr fabwysiadu agwedd gyfannol tuag at archwilio'r achos o bob safbwynt, casglu gwybodaeth oddi wrth reolwyr, y gweithiwr a safbwyntiau sefydliadol. Bydd yr ymchwiliwr yn cyfweld yr holl bobl berthnasol ac yn dadansoddi unrhyw ddogfennaeth berthnasol. Ym mhob achos, dylai ymchwiliad ddigwydd cyn gynted â phosibl ac yn unol â'r terfynau amser priodol.

Mae'n bwysig bod yr holl ymchwiliadau yn cael eu cynnal i'r safonau uchaf.

Pryd y dylid defnyddio ymchwiliadau mewnol?

Efallai bydd angen ymchwiliadau mewnol o dan yr amgylchiadau canlynol:

- Honiadau o gamymddwyn
- Honiadau o fwlio/ aflonyddu
- Delio â chwynion gweithwyr
- Delio â materion galluogrwydd gweithwyr.

Mae'n rhaid cynnal ymchwiliadau mewnol yn unol â'r polisi/ gweithdrefn berthnasol bob amser fel y pennir gan y mater dan sylw. Mae'n rhaid i unrhyw ymchwiliad sicrhau bod y penderfyniadau a'r camau gweithredu a gymerir yn:

- gymesur
- perthnasol
- atebol
- yn cydymffurfio â'r gyfraith a gweithdrefnau.

Fframwaith Ymchwiliad

Mae'n bwysig cynnal yr holl ymchwiliadau heb oedi afresymol er mwyn sefydlu ffeithiau'r achos. Bydd natur a maint ymchwiliad yn dibynnu ar ba mor ddifrifol yw'r mater – po fwyaf difrifol yr ydyw, y mwyaf trylwyr dylai'r ymchwiliad fod.

Cyswllt a Diweddariadau

Dylid cadw cysylltiad â phawb drwy gydol yr ymchwiliad. Dylai'r Clerc a benodi'r i'r ymchwiliad ddarparu diweddariadau safonol trwy lythyr neu fodd arall y cytunwyd iddo bob chwe wythnos.

Os yw'r gweithiwr wedi cael ei atgyfeirio at lechyd Galwedigaethol, dylid eu cynnwys hwythau yng nghynnydd yr ymchwiliad bob 4 wythnos ac ar gasgliad yr achos.

Beth ddylai ddigwydd os yw person yn credu eu bod dan straen?

Yn dilyn trafodaeth, gallai fod yn briodol i'r gweithiwr lenwi Holiadur Straen. Neu efallai bydd y gweithiwr yn dymuno llenwi un eu hunain, heb ymyrraeth eu Goruchwyliwr/ Rheolwr Atebol.

Gall yr Adran lechyd Galwedigaethol ddarparu'r holiadur, ynghyd â chyngor pellach ar ganlyniad yr holiadur a lenwyd ac unrhyw gymorth y gall y cyngor ei ddarparu.

Cynrychiolaeth

Bydd gan weithiwr yr hawl i gael ei gynrychioli neu fod â chwmnïaeth mewn unrhyw ran ffurfiol o'r weithdrefn gan gynrychiolydd o'i Undeb Llafur neu gan gydweithiwr. Bydd y gweithiwr yn cael gwybod o'r hawliau hyn cyn unrhyw gyfweiliad ffurfiol.

Er nad oes gan y gweithiwr hawl i gynrychiolaeth mewn cyfarfodydd anffurfiol, bydd y cyngor yn caniatáu cynrychiolydd Undeb Llafur neu gydweithiwr i ddod gyda gweithwyr i unrhyw gyfarfod anffurfiol.

Os nad yw'r gweithiwr yn aelod o Undeb Llafur efallai byddant yn gofyn am gymorth oddi wrth Swyddog AD neu reolwr canol annibynnol a all eu siarad trwy'r broses a darparu cyngor ar eu hawliau. Fodd bynnag, ni fydd y Swyddog AD neu'r rheolwr yn gallu mynychu unrhyw gyfarfodydd gyda'r gweithiwr ac felly, dylai'r gweithiwr ofyn am gymorth oddi wrth gydweithiwr os ydynt yn dymuno cael cynrychiolydd gyda nhw.

Fframwaith Ymchwiliad

Dyletswydd y gweithiwr fydd trefnu i rywun fynychu'r cyfarfod i wneud hyn. Pe na bai'r cydymaith o'u dewis ar gael ar ddiwrnod y cyfarfod, yna dylai'r gweithiwr fynychu ar eu pen eu hunain, trefnu i rywun arall ddod gyda nhw neu ofyn am ohirio'r cyfarfod.

Dim ond mewn achosion lle byddai honiadau o gamymddwyn wedi'u profi yn arwain at atgyfeirio'r gweithiwr i'r Awdurdod Diogelu Annibynnol neu gorff cofrestru statudol y caniateir cynrychiolaeth gyfreithiol allanol.

Os yw gweithiwr yn y sefyllfa hon yn dymuno cael cynrychiolydd cyfreithiol allanol i'w cynrychioli, mae'n rhaid iddynt gyngori'r Swyddog Penderfynu o leiaf bump diwrnod gwaith cyn y cyfarfod disgyblu.

Y Weithdrefn

Y Fformat ar gyfer yr Ymchwiliad Comisiynu Ymchwiliad

Pan dderbynnir cwyn neu honiad, bydd y Pennaeth Gwasanaeth priodol yn penodi Swyddog Penderfynu a chlerc i gynorthwyo gyda gweinyddiad yr achos a chymryd nodiadau yn ystod cyfweiliadau a chyfarfodydd.

Yn unol â'r polisi perthnasol, efallai y bydd y Swyddog Penderfynu yn gallu symud ymlaen heb ymchwiliad pellach. Os na fydd yn gallu gwneud hynny, a bod angen ymchwiliad manwl, bydd y Pennaeth Gwasanaeth yn penodi Swyddog Ymchwilio.

Pennu Cylch Gorchwyl

Ar ddechrau'r ymchwiliad, rhaid pennu 'cylch gorchwyl'. Dylai'r rhain gael eu llunio, gyda chymorth a chynghor AD os yw'n briodol, ac wedi'u cytuno gan y Swyddog Penderfynu. Mae'r Cylch Gorchwyl yn nodi'r canllawiau ar gyfer ymchwiliad a rhoi cyfarwyddyd penodol ar ba honiadau y dylid eu hymchwilio a'r amserlen arfaethedig ar gyfer yr ymchwiliad.

Mae Cylch Gorchwyl yn hanfodol gan ei fod yn darparu'r swyddog ymchwilio â dealltwriaeth glir o'r materion sydd i'w hymchwilio. Mae'n bwysig cadw'r ymchwiliad o fewn y cylch gorchwyl a gytunwyd, ac i beidio mynd ar ôl delio â materion eraill.

Dylai Cylch Gorchwyl fod yn glir, yn ddiamwys, ac yn llym er mwyn darparu ffocws a chyfeiriad. Mewn unrhyw ymchwiliad cyflogaeth, dylid hefyd cynnwys y posibilrwydd o wersi i'w dysgu.

Fframwaith Ymchwiliad

Dylai Cylch Gorchwyl gynnwys:

- sut y mae'r ymchwiliad wedi esblygu
- yr honiadau penodol i'w hymchwilio
- y polisi perthnasol y mae'r ymchwiliad yn cael ei gynnal yn unol ag o
- enwau'r personél sy'n ymwneud â'r ymchwiliad - Swyddog Penderfynu, Swyddog Ymchwilio, Clerc ac ati
- Brîff y Swyddog Ymchwilio - h.y. i gynnal ymchwiliad manwl a thrylwyr trwy gyfweiliad ac adolygu data / darparu adroddiad ysgrifenedig ar yr achos gan gynnwys argymhellion neu farn os gofynnir amdani
- Bydd gan y cyfweledigion i gyd yr hawl i dderbyn cynrychiolaeth yn unol â gweithdrefnau'r cyngor
- nad yw dogfennaeth yn cael ei ei gadw rhag y Swyddog Ymchwilio
- yr amserlen arfaethedig ar gyfer yr ymchwiliad

Cynllun Ymchwilio

Mae 'cynllun ymchwilio' y cytunwyd arno yn sicrhau nad yw'r Swyddog Ymchwilio yn colli materion pwysig neu'n canolbwyntio ar y materion anghywir. Mae cynllunio ymchwiliad yn dod â chydbwysedd a ffocws i'r broses.

Mae man cychwyn clir yn helpu'r Swyddog Ymchwilio i wybod pa gwestiynau i'w gofyn ac yn rhoi syniad rhesymol o'r prif faterion.

Nid yw 'cynllun ymchwilio' yn ymgais i ail ddyfalu beth yw'r dystiolaeth, na sut orau i greu achos, ond mae'n ddull synhwyrol i benderfynu pa dystiolaeth gychwynol sy'n angenrheidiol, a'r ffordd orau o fynd ati i gael tystiolaeth.

Dylai'r cynllun gynnwys:

- dadansoddiad o'r honiad / camymddygiad cychwynol – gan nodi'r union faterion i'w hymchwilio
- rhestr o'r cyfweledigion a thystion posibl
- adolygiad o ffeiliau personol, sydd ar gael gan Adnoddau Dynol a'r rheolwr atebol i sefydlu hanes cyflogaeth, gan gynnwys camau rheoli neu ddisgyblu yn y gorffennol
- dogfennau neu ddeunydd arall sydd i'w hystyried

Fframwaith Ymchwiliad

- adolygiad o unrhyw ddeunydd perthnasol arall a gasglwyd ar ddechrau'r ymchwiliad h.y. memos, llythyrau cwyno, honiadau ac ati
- Asesiad risg - materion a allai beryglu'r ymchwiliad neu rwystro cynnydd e.e. staff yn gwrthod cydweithredu, pryderon maleisus neu flinderus, absenoldeb tystion posibl, halogi tystiolaeth ac ati
- adnoddau ychwanegol a allai fod ar gael i'r swyddog ymchwilio h.y. cefnogaeth ysgrifenyddol, mynediad at gyngor cyfreithiol, barn arbenigol ac ati

(Gweler Templed y 'Cynllun Ymchwilio' yn Atodiad 1)

Casglu Tystiolaeth

Nid yw'r gair tystiolaeth yn awgrymu euogrwydd unigolyn penodol. Gallai'r dystiolaeth brofi bod rhywun yn ddieuog yn hytrach nag euog, a allai yn y pen draw arwain at gamau disgyblu yn cynnwys unigolyn gwahanol. Felly, mae'n hanfodol nad yw unrhyw dystiolaeth yn cael ei chyfaddawdu mewn unrhyw ffordd.

Dylai'r Swyddog Ymchwilio fod yn glir ynghylch pa ddogfennau a thystiolaeth sydd eu hangen i gynnal yr ymchwiliad yn effeithiol, nid dibynnu ar ddatganiadau tystion yn unig gan y gallai hyn arwain at dystiolaeth hollbwysig arall yn cael ei hanwybyddu. Os yw unrhyw dystiolaeth yn debygol o gael ei difetha neu ei symud, dylid ei thrin fel blaenoriaeth.

Gall tystiolaeth gynnwys:

- gohebiaeth a memos mewnol
- Nodiadau cyfarfodydd a galwadau ffôn
- Cofnodion dyddiadur
- negeseuon e-bost
- dogfennau cefndir megis gweithdrefnau, polisïau, contractau, disgrifiadau swydd ac ati
- cofnodion cyfrifiadurol, allbrintiau ac ati
- ffotograffau, lluniau TCC
- datganiadau tystion, nodiadau cyfweiliadau ac ati

Fframwaith Ymchwiliad

Er mwyn cwblhau eu hymchwiliad, bydd y Swyddog Ymchwilio â'r hawl i gael mynediad at e-byst a anfonwyd ac a dderbyniwyd gan y gweithiwr. Bydd y gweithiwr yn cael gwybod ar y cam hwn, ond nid oes ganddo hawl i wrthod mynediad i'w cyfrif e-bost.

Cynnal Cyfweiliadau

Trefn resymol dros gynnal cyfweiliadau fyddai:

- y person sydd wedi gwneud yr honiad
- unrhyw dystion
- y person sy'n destun yr honiad

Mae bron yr holl ymchwiliadau yn cynnwys cyfweld tystion, a rhaid i'r swyddog ymchwilio bwysleisio difrifoldeb yr ymchwiliad wrth y tystion a'r angen am gyfrinachedd llwyr. Ni ddylai tystion nac unrhyw bersonau eraill sy'n bresennol, drafod yr ymchwiliad gydag eraill. I'r perwyl hwn, gofynnir i bawb sy'n bresennol lofnodi cytundeb cyfrinachedd cyn dechrau'r cyfweiliad. (Gweler Templed y 'Cytundeb Cyfrinachedd' yn Atodiad 3)

Cynllun y Cyfweiliad

(Gweler Templed 'Cynllun y Cyfweiliad' yn Atodiad 4)

Dylai'r rheolwr sicrhau eu bod yn cael eu paratoi'n briodol ar gyfer y cyfweiliad drwy gwblhau cynllun cyfweiliad. Dylai'r cynllun nodi beth maent am ei gyflawni, gan y bydd canlyniad y cyfweiliad yn parhau â'r ffocws ar faterion penodol.

Dylai cyfweiliadau:

- fod wedi cael eu cynllunio a'u strwythuro'n iawn
- gael ei gynnal mewn amgylchedd cyfrinachol
- ystyried anghenion unigol y cyfwelai neu unrhyw berson arall sy'n mynychu'r cyfweiliad e.e. anabledd, iaith, rhyw, ethnigrwydd
- gael eu cynnal gydag un person ar y tro. Er mwyn osgoi awgrymiadau o gydgyllwynio, dylai'r swyddog ymchwilio sicrhau nad yw unrhyw gynrychiolwyr yn cyflogeion yn dystion posibl.

Fframwaith Ymchwiliad

Dylai'r swyddog sy'n ymchwilio wneud nodyn o pam fod pob tyst wedi cael ei gyfweld yn eu Log Penderfyniadau ac, yn achos tystion, nodi eu perthynas â phrif bartïon yr ymchwiliad.

Datganiadau Tystion

Mae datganiad tyst yn ddatganiad ysgrifenedig wedi'i lofnodi yn nodi'r dystiolaeth y bydd tyst yn rhoi. Dylai'r datganiad cyn belled ag y bo modd gael ei mynegi yng ngeiriau'r tyst ac yn dilyn trefn y digwyddiadau y profodd y tyst nhw. Dylai'r datganiad fod mor gryno ag y mae amgylchiadau'r ymchwiliad yn caniatáu a dylai'r egwyddorion canlynol fod yn berthnasol:

- dim ond y ffeithiau sy'n berthnasol i'r ymchwiliad dylai'r datganiad gynnwys.
- Ni ddylid rhoi unrhyw bwysau ar dyst i unrhyw beth heblaw'r gwir fel tystiolaeth.
- rhaid i'r datganiad gael ei lofnodi gan y tyst a chynnwys pennawd ei fod ef neu hi yn credu bod y ffeithiau a ddatgenir yn y datganiad yn wir.
- Dylid paratoi copïau wedi'u teipio o fewn 5 diwrnod ar ôl y cyfweiliad, a gytunwyd gan y rhai oedd yn bresennol yn y cyfweiliad a'u dosbarthu i bawb.

Adroddiad yr Ymchwiliad

(Gweler Templed 'Cynllun y Cyfweiliad' yn Atodiad 7)

Pan fydd yr ymchwiliad wedi'i gwblhau, bydd y Swyddog Ymchwilio yn paratoi adroddiad terfynol. Dylai'r adroddiad gynnwys:

- Tudalennau a pharagraffau wedi'u rhifo
- Cyflwyniad
- Honiad(au)
- Cylch Gorchwyl
- amlinelliad o'r ymchwiliad – crynhoi tystiolaeth tystion a chynnwys unrhyw ddogfennau
- casgliadau - Rhestrwch yr honiadau / materion yn unigol - dylai'r casgliadau fod yn glir ac yn gryno
- argymhellion - a oes achos i'w ateb; angen am hyfforddiant ac ati
- dysgu sefydliadol - gall hyn fod yn ychwanegol i'r adroddiad -Unrhyw argymhellion sy'n ymwneud â'r system, polisi, gwendidau gweithdrefnol neu reoli - y gellir eu hanfon at y Pennaeth Gwasanaeth priodol.

Fframwaith Ymchwiliad

Dylai'r wybodaeth ganlynol ategol gael ei chynnwys hefyd:

- mynegai o'r holl ddogfennau
- Datganiadau tystion
- Cofnod o'r cyfweiliadau
- dogfennau perthnasol eraill, e.e. llythyrau, memos, allbrintiau cyfrifiadur, hanes blaenorol ac ati (Gweler Templed 'Mynegai Dogfennau' yn Atodiad 8)

Canlyniadau'r Ymchwiliad

Wrth wneud argymhellion, mae'n bwysig i werthuso'r dystiolaeth yn briodol er mwyn gwneud argymhellion realistig a gwrthrychol. Mae'r Swyddog Ymchwilio hefyd angen dealltwriaeth o'r polisïau a'r gweithdrefnau sy'n ymwneud â disgyblu, cwyno a galluogrwydd. Canlyniadau posibl yr ymchwiliad yw:

- Dim camau pellach
- Parhau i wrandawriad disgyblu
- Cyfeirio at y weithdrefn gwyno
- Mater galluogrwydd a fydd yn cael sylw trwy eglurhad pellach, nodyn gwella neu hyfforddiant
- Cyfryngu

Dim camau pellach

Os penderfynir nad oes achos i'w ateb, bydd y gweithiwr yn cael gwybod, fel arfer trwy lythyr. Ni fydd unrhyw gofnodion sy'n ymwneud â'r achos yn aros ar eu ffeil personél.

Gwrandawriad Disgyblu

I honiad gael ei glywed mewn gwrandawriad disgyblu, rhaid i ryw fath o gamymddwyn fod wedi digwydd. Gellir disgrifio camymddwyn fel rhyw fath o gamwedd neu esgeulustod bwriadol. Gall enghreifftiau fod yn torri polisi penodol y cyngor, neu ryw fath o ymddygiad amhriodol, e.e. bwlio neu aflonyddu.

Cwynion

Ar ôl gwerthuso'r dystiolaeth, gallai'r Swyddog Ymchwilio fod o'r farn y gellir ymdrin â'r mater yn unol â'r Polisi Cwynion.

Fframwaith Ymchwiliad

Mae cwynion yn bryderon, problemau neu achwynion y gall gweithwyr eu codi gyda'u cyflogwyr.

Un enghraifft efallai yw pan fyddai gweithiwr wedi gwneud honiad bod eu rheolwr yn eu bwlio. Gallai'r ymchwiliad ddatgelu nad oes unrhyw fwlio wedi digwydd, ond bod y rheolwr wedi bod yn rhoi cyfarwyddiadau priodol i'r gweithiwr i gyflawni tasgau amrywiol a bod y gweithiwr wedi cymryd gwrthwynebiad i hyn.

Galluogrwydd

Mae mater galluogrwydd yn un lle nad yw'r gweithiwr wedi bod yn perfformio i'r safon ofynnol. Mae'r ymchwiliad wedi datgelu bod hyn oherwydd un neu fwy o'r rhesymau canlynol:

- hyfforddiant annigonol
- offer neu gyfarpar amhriodol
- anallu meddygol, o bosibl o ganlyniad i iechyd gwael
- anallu cynhenid ar gyfer dyletswyddau'r swydd

Yn dibynnu ar y rhesymau y tu ôl i'r mater galluogrwydd, efallai y bydd y Swyddog Ymchwilio yn argymhell hyfforddiant pellach neu adleoli i rôl wahanol.

Cyfryngu

Gall cyfryngu fod yn ffordd effeithiol o ddatrys anghydfodau yn y gweithle. Gall helpu i adfer a chynnal perthnasau yn y gweithle.

Mae'r broses yn cael ei gwneud gan berson annibynnol i helpu'r partïon dan sylw ddatrys eu gwahaniaethau a chyrraedd ateb sy'n dderbyniol gan y ddwy ochr. Fodd bynnag, dylid cofio bod cyfryngu yn gwbl wirfoddol ac ni ellir gorfodi'r naill barti na'r llall i gymryd rhan.

Rôl y Swyddog Cyflwyno

Os yw canlyniad yr ymchwiliad yn arwain at wrandawriad disgyblu, yna bydd y swyddog ymchwilio yn cymryd rôl y Swyddog Cyflwyno. Rôl y Swyddog Cyflwyno yw amlinellu'r achos rheoli yn erbyn y gweithiwr. Bydd hyn yn cynnwys:

- darllen crynodeb o'r achos

Fframwaith Ymchwiliad

- galw ar unrhyw dystion allweddol
- darllen datganiadau ysgrifenedig tystion
- cyfeirio'r Swyddog Penderfynu at unrhyw ddogfennau sydd i'w hystyried
- gofyn cwestiynau i'r gweithiwr neu unrhyw dyst
- ateb cwestiynau oddi wrth y gweithiwr neu ei gynrychiolydd. (Gweler Templed 'Cyflwyno Achos Rheoli' yn Atodiad 10)

Y Cyfweiliad Ymchwiliol

Fformat ar gyfer y Cyfarfod

Unwaith y bydd yr holl wybodaeth / dystiolaeth wedi ei chasglu, bydd y Swyddog Ymchwilio yn trefnu cyfweiliad ymchwiliol gyda'r gweithiwr ac felly bydd angen:

- rhoi gwybod i'r cyflogai yn ysgrifenedig gan ddatgan eu hawl i gynrychiolaeth gan gydweithiwr neu gynrychiolydd undeb
- archebu ystafell addas ar gyfer y cyfweiliad, gan sicrhau ei bod yn gyfrinachol ac yn rhydd rhag unrhyw ymyriadau
- darparu ar gyfer unrhyw anabledau y gellid fod gan y cyflogai neu gynrychiolydd
- cyn y cyfweiliad ymchwilio, dylai'r swyddog ymchwilio adolygu cofnod personol y gweithiwr i ganfod eu hanes cyflogaeth
- dylid paratoi'r cwestiynau ar gyfer y cyfweiliad ymchwiliol yn eu paratoi ac iddynt roi sylw i'r holl bwyntiau perthnasol (Gweler Templed 'Cynllun Cyfweiliad' yn Atodiad 4)

Yn y cyfweiliad ymchwiliol dylech sicrhau bod y gweithiwr yn ymwybodol o'r canlynol:

- ei fod yn gyfweiliad ymchwiliol a'r fformat ar gyfer y cyfweiliad
- pawb sy'n bresennol
- yr honiad gwirioneddol
- yr ymchwiliad hyd yn hyn - pa un a ydych wedi cyfweld tystion ac ati
- y bydd y nodiadau yn cael eu cymryd ac y byddant yn ffurfio cofnod ffurfiol o'r cyfarfod

Fframwaith Ymchwiliad

Wrth ofyn cwestiynau, dylid caniatáu'r gweithiwr i ymateb yn llawn. Drwy gydol y cyfweiliad, gall y naill ochr neu'r llall ofyn am ohriad i ystyried gwybodaeth.

Ar ddiwedd y cyfweiliad, dylai'r Swyddog Ymchwilio yn sicrhau nad oes gan y gweithiwr ddim i'w ychwanegu. Esboniwch y gall fod angen naill ai ymchwiliad pellach (yn enwedig os daw gwybodaeth newydd i'r amlwg), neu y bydd yr adroddiad terfynol yn cael ei gyflwyno i'w ystyried gan y Swyddog Penderfynu a byddant yn cael eu hysbysu am y penderfyniad yn ysgrifenedig:

Dylai nodiadau'r cyfarfod ymchwiliol gael eu llofnodi fel cofnod cywir gan bawb oedd yn bresennol. Os bydd y gweithiwr yn gwrthod llofnodi'r nodiadau, yna dylai'r ddogfen gael ei chymeradwyo i adlewyrchu hyn.

Beth os bydd y Gweithiwr yn cyfaddef i drosedd?

Os bydd y gweithiwr yn cyfaddef i drosedd yn ystod y cyfweiliad, dylai'r Swyddog Ymchwilio wneud nodyn o'r cyfaddefiad a'r amser y cafodd ei wneud a dilyn y drefn arferol o ganiatáu i'r gweithiwr ddarllen a llofnodi'r nodiadau. Yna dylid terfynu'r cyfweiliad a cheisio cyngor oddi wrth yr Adnoddau Dynol. Gallai methiant i derfynu'r cyfweiliad olygu bod sylwadau digymell o'r fath yn annerbyniadwy pe bai'r mater yn symud ymlaen i lys troseddol.

Cyflwyno Tystiolaeth mewn Gwrandawriad

Os yw canlyniad yr ymchwiliad yn arwain at wrandawriad disgyblu, yna bydd y swyddog ymchwilio yn cymryd rôl y Swyddog Cyflwyno.

Rôl y Swyddog Cyflwyno yw amlinellu'r achos rheoli yn erbyn y gweithiwr. Bydd hyn yn cynnwys y canlynol:

- darllen crynodeb o'r achos
- galw ar unrhyw dystion allweddol
- darllen datganiad (lle bo'n briodol) unrhyw dyst mae'r swyddog ymchwilio yn bwriadu dibynnu arnynt
- cyfeirio'r Swyddog Penderfynu at unrhyw ddogfennau sydd i'w hystyried
- gofyn cwestiynau i'r gweithiwr neu unrhyw dyst
- ateb cwestiynau oddi wrth y gweithiwr neu ei gynrychiolydd. (Gweler Templed 'Cyflwyno Achos Rheoli' yn Atodiad 10)

Fframwaith Ymchwiliad

Crynodeb o'r Achos

Dylid paratoi crynodeb byr yn amlinellu'r achos rheoli. Gellir paratoi hwn o'r adroddiad terfynol. Dylai gynnwys amlinelliad o'r ymchwiliad, yr honiadau penodol a'r dystiolaeth sydd i'w hystyried (ee manylion am dystion i'w galw, tystiolaeth tystion eraill, dogfennau ac ati).

Tystion Allweddol

Dylai'r Swyddog Cyflwyno benderfynu p'un ai i alw unrhyw dystion allweddol neu ddibynnu ar eu datganiadau tystion. Ystyriaeth o bwys fydd cryfder a gwerth tystiolaeth tyst. Dylid hefyd ystyried lles tyst penodol - ac a fyddai'n rhy drawmatig i'r tyst ymddangos yn bersonol. Mae dyletswydd gofal yn fater hynod bwysig.

Ni fydd tystion yn cael eu galw i ymddangos yn bersonol ar bob achlysur. Mae pob achos yn wahanol ac efallai y bydd yn ddigon i ddibynnu ar y datganiadau tyst a ddarparwyd.

Gall y gweithiwr ofyn am bresenoldeb tyst o blith y rheolwyr. Mae'r ddwy ochr yn cael y cyfle cyn y gwrandawriad i ofyn am bresenoldeb tyst penodol.

Gofyn ac Ateb Cwestiynau

Bydd y Swyddog Cyflwyno yn cael cyfle i ofyn cwestiynau i'r gweithiwr, eu cynrychiolydd ac unrhyw dystion a elwir gan y gweithiwr.

Bydd y cyflogai neu gynrychiolydd hefyd yn cael y cyfle i ofyn cwestiynau i'r Swyddog Cyflwyno a ddylai gynnal agwedd broffesiynol, gan ddarparu atebion wedi'u cefnogi gan ffeithiau. Ni ddylai'r Swyddog Cyflwyno gael eu tynnu i mewn i ddyfalu neu roi barn ac efallai y gofynnir iddynt gyfiawnhau pam eu bod wedi gwneud penderfyniad penodol yn ystod cwrs yr ymchwiliad. Dyma pam fod cadw 'cofnod penderfyniad' yn bwysig iawn.

Canllawiau i Reolwyr

Cadw Cofnod Penderfyniad

Beth yw Cofnod Penderfyniad?

Fframwaith Ymchwiliad

Mae conod penderfyniad yn gofnod o benderfyniadau allweddol sy'n effeithio ar ystod ymchwiliad a'r rhesymau dros y penderfyniadau hynny.

Ar unrhyw adeg yn ystod ymchwiliad, neu yn ystod gwrandawriad disgyblu neu dribiwnlys cyflogaeth, gellir gofyn i'r swyddog ymchwilio gyfiawnhau unrhyw benderfyniadau a wnaed yn ystod ei ymchwiliad. Mae atgofion yn aml yn pylu gydag amser, ac mae'r cofnod penderfyniad yn offeryn hanfodol mewn unrhyw ymchwiliad.

Beth i'w Gofnodi?

Ni fwriedir i'r cofnod penderfyniad gofnodi pob penderfyniad a wneir yn ystod ymchwiliad.

Penderfyniadau allweddol yw'r penderfyniadau a wneir wrth reoli'r ymchwiliad sy'n effeithio'n sylweddol ar ei ganlyniad.

Gallai enghreifftiau o benderfyniadau allweddol gynnwys:

- penderfyniad i gofnodi neu beidio â chofnodi datganiad gan dyst penodol
- penderfyniad i beidio i adfer dogfen neu ddarn o dystiolaeth benodol
- cyswllt gydag undeb llafur neu gorff cynrychiadol arall mewn perthynas â mater penodol.

Dylid gwneud cofnod cyn gynted â phosibl ar ôl gwneud y penderfyniad, a dylid rhoi amser a dyddiad ar bob penderfyniad.

Dylai'r cofnod penderfyniad alluogi rhywun nad yw'n ymwneud yn uniongyrchol â'r ymchwiliad i ddeall prosesau meddwl y Swyddog Ymchwilio a'r rhesymau am drywydd yr ymchwiliad. Mae hyn yn bwysig ar gyfer amddiffyn unrhyw heriau a wneir yn erbyn penderfyniadau, ac ar gyfer unrhyw adolygiadau dilynol o'r ymchwiliad.

(Gweler Templed 'Cofnod Penderfyniad' yn Atodiad 2)

Swyddog Cyswllt

Os oes angen, gellir penodi Swyddog Cyswllt i weithredu fel pwynt cyswllt rhwng y sefydliad a'r unigolyn sy'n destun cwyn neu honiad.

Dylai'r Swyddog Cyswllt gael:

Fframwaith Ymchwiliad

- Enw a manylion cyswllt y swyddog ymchwilio
- Enw a manylion cyswllt y cynrychiolydd Undeb Llafur sy'n ymdrin â'r achos (lle bo'n berthnasol)
- Enw a manylion cyswllt y Cynghorydd Iechyd Galwedigaethol sy'n ymdrin â'r achos (lle bo'n berthnasol)
- Copi o unrhyw bolisi perthnasol.

Pwyntiau Cyffredinol:

- Dylai'r swyddog cyswllt fod yn rhywun niwtral
- Mewn ymgynghoriad gyda'r unigolyn, penderfynu ar lefel a dull y cysylltu i'w gynnal
- Efallai y bydd y swyddog cyswllt yn gwneud ymholiadau ar ran yr unigolyn, neu gyfeirio'r unigolyn yn unol â hynny
- Os bydd y swyddog cyswllt yn dod yn ymwybodol o fater iechyd sy'n ymwneud â'r unigolyn, gall fod yn briodol i gysylltu ag Iechyd Galwedigaethol i roi gwybod iddynt am unrhyw bryderon.

Rheolau Sylfaenol ar gyfer Cyfarfodydd

Er mwyn sicrhau bod pawb sy'n bresennol yn y cyfarfod yn cael cyfle teg i ddatgan eu hachos, dylid cadw at y rheolau canlynol gan bawb sy'n bresennol.

- Dylai pawb arfer hunanreolaeth drwy gydol y cyfarfod
- Dylai pawb wrando ar yr hyn y mae eraill yn ei ddweud. Peidiwch â thorri ar draws rhywun pan fydd yn siarad. Os ydych yn meddwl am rywbeth rydych am ei ddweud, gwnewch nodyn ohono.
- Dylai pawb ymddwyn mewn modd anfygythiol. Dyma rai enghreifftiau o ymddygiad bygythiol: Gweiddi neu godi eu llais; bwyntio neu godi eu llaw / dwrn; Pwyso ar draws y bwrdd. Mater i gadeirydd y cyfarfod yw penderfynu pan fo rhywun yn ymddwyn mewn modd bygythiol.
- Dylai pob parti aros ar eu heistedd drwy gydol y cyfarfod a thrin eraill â pharch

Os na chedwir at y rheolau uchod dylid gofyn i'r sawl sy'n tramgwyddo adael a pharhau â'r cyfarfod yn eu habsenoldeb.

Delio gyda Straen

Mewn unrhyw ymchwiliad, mae dyletswydd gofal tuag at holl weithwyr.

Fframwaith Ymchwiliad

Weithiau gall cyfweiliadau fod yn straen mawr ar gyfer gweithwyr, ac mae'n bwysig sefydlu perthynas dda o'r cychwyn cyntaf. Dylai'r Swyddog Ymchwilio fod yn ymwybodol o arwyddion straen drwy gydol y cyfweiliad, fel yr anallu i aros yn llonydd neu chwysu gormodol.

Os yw'n ymddangos bod y gweithiwr yn dod dan straen, dylai'r Swyddog Ymchwilio yn awgrymu egwyl. Yn aml iawn mae tystion angen sicrwydd a chefnogaeth yn ystod y broses gyfweild.

Beth os yw Tyst yn gwrthod Cymryd Rhan?

Mae yna ddisgwyliad i holl weithwyr Cyngor Sir Ddinbych gydweithredu drwy gydol unrhyw ymchwiliad, ac i roi atebion gonest i'r holl gwestiynau a ofynnir iddynt.

Mae'r Cyngor yn deall y gall fod yn anodd ac yn drallodus i rai gweithwyr fynd drwy'r broses gyfweild oherwydd eu profiadau eu hunain, ac y gall rhai fod yn amharod i gydweithredu oherwydd ofn dial. Ni fydd erlid unrhyw unigolyn am godi pryderon gwirioneddol yn cael ei oddef.

Os yw tyst yn gwrthod cymryd rhan neu fynychu cyfarfod, mae'n bwysig bod y Swyddog Ymchwilio yn cyfarfod â'r tyst i ganfod eu rhesymau. Mae angen darparu sicrwydd a chefnogaeth, ac mae'n bwysig bod yr Undeb Llafur neu gynrychiolydd arall yn cymryd rhan yn y broses hon.

Os, ar ôl cytuno ymlaen llaw, fod tyst yn methu â mynychu'r cyfarfod, dylid trefnu dyddiad arall. Fodd bynnag, mewn rhai achosion, gall fod yn bosibl i barhau â'r ymchwiliad hyd yn oed os bydd y tyst yn gwrthod gwneud datganiad ffurfiol.

Datgeliad

Mae dau brif bwrpas i ddatgelu:

- rhoi cyfle i'r tyst neu destun yr ymchwiliad i roi cyfrif eu cyfrif hwy
- profi'r geirwiredd neu gywirdeb eu cyfrif

Mater i'r Swyddog Ymchwilio yw penderfynu pa ddatgeliad sy'n cael ei ddarparu ac ar ba gam o'r broses gyfweild.

Bydd bob amser yn angenrheidiol i ddarparu rhyw fath o ddatgeliad, naill ai cyn, neu yn ystod y cyfweiliad, neu'r ddau. Dylai unrhyw ddatgeliad gael ei gofnodi ar y Cynllun Cyfweiliad (Gweler Templed Cynllun Cyfweiliad yn Atodiad 4).

Fframwaith Ymchwiliad

Mewn perthynas â thyst, bydd datgeliad yn eithaf cyfyngedig ac mae'n debyg y bydd yn cael ei gyfyngu i fanylion mae'r ymchwilydd yn credu y gall y tyst helpu gyda nhw. Efallai mai datgeliad ar lafar yw'r cyfan fydd ei angen, neu fe all olygu dangos dogfen benodol neu ddyfyniad o ddatganiad.

Mewn perthynas â thestun yr ymchwiliad, bydd angen datgeliad mwy cynhwysfawr. Efallai y bydd angen datgelu dogfennau amrywiol a datganiadau neu ddyfyniadau. Gallai datgelu rhy ychydig efallai atal y gweithiwr rhag darparu cyfrif rhesymol, tra y gallai gormod atal yr ymchwilydd rhag profi dibynadwyedd cyfrif y gweithiwr.

Mewn perthynas â thestun yr ymchwiliad, ac yn dibynnu ar faint o ddatgelu, gall fod yn fuddiol i'r ymchwilydd ddarparu'r datgeliad cyn dyddiad y cyfweiliad.

Cofnodi Cyfweiliad

Lle bo'n bosibl, mae'n well i gael datganiad gan dyst, yn hytrach na gwneud cofnod o gyfweiliad. Mae'n gyfrif sy'n llifo o'r dystiolaeth y bydd tyst yn ei darparu.

Fodd bynnag, mae'n fwy priodol i lenwi cofnod o gyfweiliad wrth gyfweild testun yr ymchwiliad gan fod hyn yn galluogi'r ymchwilydd i ofyn cwestiynau penodol i'r gweithiwr.

Mae cofnod o gyfweiliad yn wahanol i ddatganiad tyst gan ei fod yn gofnod o'r cwestiynau a'r atebion o gyfarfod rhwng y swyddog ymchwilio a thystion neu destun ymchwiliad. Mae'n hanfodol bod y nodiadau yn gywir ac yn cael eu cofnodi yn fanwl ar adeg y cyfweiliad. At y diben hwn, gall fod yn ddefnyddiol cael clerch i gefnogi'r swyddog ymchwilio a chymryd nodiadau.

Dylai'r nodiadau gael eu llofnodi a'u dyddio gan bawb sy'n bresennol a dylai copïau wedi eu teipio gael eu paratoi o fewn 5 diwrnod i'r cyfweiliad a'u dosbarthu i bawb sy'n rhan. (Gweler Templed 'Cofnod Cyfweiliad' yn Atodiad 5/6)

Drafftio Datganiad Tyst

Yn y rhan fwyaf o achosion, bydd y Swyddog Ymchwilio yn paratoi datganiad tyst wedi'i deipio o'r nodiadau a gofnodwyd yn ystod y cyfweiliad. Fodd bynnag, mewn rhai achosion, gall yr ymchwilydd benderfynu i gael datganiad wedi'i ysgrifennu â llaw gan y tyst ar adeg y cyfarfod a ddylai gael ei lofnodi a'i dyddio.

Dylai'r pwyntiau canlynol fod yn berthnasol:

Fframwaith Ymchwiliad

- dylai'r datganiad gofnodi'r ffeithiau fel y datganwyd yn ystod y cyfweiliad, wedi'i ysgrifennu lle bo'n bosibl yn yr iaith a ddefnyddir gan y tyst
- lle mae unrhyw amwysedd neu fwllch yn y cyfrif a ddarperir gan y tyst, yna dylid gofyn i'r tyst am eglurhad
- ni ddylai'r ymchwilydd roi ei ddehongliad ei hun ar y datganiad
- wrth lofnodi'r datganiad, bydd y tyst yn cadarnhau ei fod ef neu hi yn credu fod y cyfrif yn wir a chywir
- ni ddylid rhoi tyst dan bwysau i lofnodi datganiad os yw ef neu hi yn anfodlon ag ef. Mae'n bosibl y gall y tyst ofyn am addasiadau gael eu gwneud i'r datganiad cyn ei lofnodi
- os yw tyst wedi bod yn amharod i gymryd rhan yn yr ymchwiliad, gallai ef / hi hefyd wrthod llofnodi'r datganiad. Mewn amgylchiadau o'r fath, dylai'r swyddog ymchwilio ei gwneud yn glir yn yr adroddiad terfynol bod y datganiad heb ei lofnodi, ac felly nid yw wedi ei ddilysu

(Gweler y 'Templedi Datganiad Tyst' yn Atodiad 6)

Cyngor Cyffredinol

Nid yw pob ymchwiliad yr un fath. Bydd rhai yn gymharol syml, a gall eraill fod yn eithaf cymhleth. Fodd bynnag, gellir cymhwyso'r canllawiau i unrhyw ymchwiliad. Cadwch ymagwedd gytbwys â ffocws wrth gynnal ymchwiliadau.

Mae cyngor a chefnogaeth ychwanegol ar gael gan Adnoddau Dynol.

Model y Cyfweiliad

Model PEACE

Mae 'PEACE' yn fodel cyfweld gwyb, sy'n cynnwys cyfres o weithrediadau. Mae 'PEACE' yn sefyll am:

P – Paratoi a Chynllunio

E – Ymgysylltu ac Egluro

A – Rhoi Cyfrif

C - Cloi

Fframwaith Ymchwiliad

E – Gwerthuso

P – Paratoi a Chynllunio

Dylai'r swyddog ymchwilio baratoi cynllun cyfweliad, gan nodi meysydd penodol sydd angen ymchwiliad, pwyntiau i brofi'r honiad(au), amddiffyniadau posibl ac ati. Mae'n hanfodol cyn dechrau cyfweliad, bod swyddogion ymchwilio yn atgoffa eu hunain o brif elfennau'r honiad(au). Bydd hyn yn galluogi'r ymchwilydd fod yn glir wrth lunio cwestiynau a chyfarwyddo cwrs y cyfweliad. Dylai ymchwilydd gael eu hatgoffa'n gryno o brif elfennau'r honiad(au).

Mae elfennau hanfodol cynllunio a pharatoi da ar gyfer cyfweliad yn cynnwys: deall pwrpas y cyfweliad diffinio nodau ac amcanion y cyfweliad deall a chydabod y pwyntiau i'w profi asesu pa dystiolaeth sydd ar gael ac o ble y gellir ei chael asesu pa dystiolaeth sydd ei hangen ac o ble y gellir ei chael paratoi mecanwaith y cyfweliad (offer swyddfa, arddangosion, lleoliad ac ati).

E – Ymgysylltu ac Egluro

Gelwir y ddau derm yma hefyd yn 'Rhaglith Cyfweliad'.

Elfen hanfodol ymgysylltu yw cyflwyniad priodol i amgylchiadau'r cyfweliad. Mae'n ddymunol bod perthynas briodol yn cael ei ffurfio rhwng y cyfwelydd a'r cyfwelai. Mae hyn yn gofyn am, er enghraifft, bod yr ymchwilydd yn datblygu ymwybyddiaeth o, ac yn gallu ymateb i, anghenion lles y cyfwelai ac ofnau a disgwyliadau penodol.

Mae'r cam ymgysylltu yn cael ei ddilyn gan gam esbonio, lle dylai'r ymchwilydd amlinellu'r rhesymau dros y cyfweliad ac egluro pa fath o gamau fydd yn cael eu dilyn yn ystod y cyfweliad, yn enwedig y trefnau.

Yn ei hanfod, mae'r cam hwn o'r cyfweliad yn gosod yr agenda ar gyfer gweddill y cyfweliad.

Cofiwch y canlynol:

Esboniwch yn gryno'r math o ymchwiliad (disgyblu ac ati), a diben y cyfweliad - sef cael gwybodaeth berthnasol i'r ymchwiliad cyfredol

Nid oes angen i dyst wybod yr holl fanylion/ honiad(au) sy'n wynebu testun yr ymchwiliad, dim ond y maes mae'r swyddog ymchwilio yn credu y gallai'r tyst gynorthwyo gydag o

Fframwaith Ymchwiliad

eglurwch rôl pob parti sy'n bresennol gan gynnwys y sawl sy'n cymryd nodiadau (os ydych yn defnyddio un), ac os oes ganddynt gwmni, rôl y 'cefnogwr' (e.e. cydweithiwr, cynrychiolydd undeb llafur) - i fod yn gefnogaeth dawel a pheidio â chymryd rhan yn y cyfweiliad

datgan y bydd nodiadau yn cael eu cymryd gan ddefnyddio'r ffurflen 'Cofnod o'r Cyfweiliad' (Gweler y Templed 'Cofnod o Gyfweiliad' yn Atodiad 5), a gofynnir bod bob parti yn ei darllen ac arwyddo

egluro wrth y cyfweledigion, er y gall y dystiolaeth a ddarperir ganddynt gael ei defnyddio yn yr adroddiad terfynol, ni fydd eu datganiadau yn cael eu rhyddhau oni bai bod y mater yn cael ei ystyried mewn gwrandawriad disgyblu (hy cyfarfod disgyblu mewnol wedi'i gadeirio gan Swyddog Penderfynu o'r cyngor, neu driwlynys cyflogaeth). Dylid hefyd ei gwneud yn glir bod yr adroddiad terfynol yn gyfrinachol, ond bydd yn cael ei ddosbarthu'n ehangach os oes angen gwrandawriad

Egluro, o bryd i'w gilydd, bod y Cyngor yn derbyn Cais Gwrthrych am Wybodaeth Diogelu Data ac mae'n rhaid iddo ymateb iddo yn ôl y gyfraith. O dan yr amgylchiadau gofynnir i bob unigolyn a ydynt yn rhoi caniatâd ar gyfer rhyddhau'r datganiad cyfweiliad. Nid oes disgwyl i'r tyst ganiatáu rhyddhau'r datganiad ac nid oes angen iddynt roi rhesymau dros eu penderfyniad. Mae'r penderfyniad yn un personol

rhoi gwybod i'r cyfwelai o'r angen am gyfrinachedd a'r canlyniadau posibl pe baent yn mynd yn groes i hyn

os nad yw'r unigolyn â chwmni, dylid sicrhau ei fod / bod yn hapus i barhau ar eu pennau eu hunain (yn arbennig o berthnasol os ydych yn cyfweld prif destun yr ymchwiliad)

ei gwneud yn glir ei bod yn iawn i ofyn am egwylliau, neu i siarad yn breifat gyda'u cefnogwr Ni ddylai cyfweiliadau bara mwy na 90 munud heb egwyl

A – Rhoi Cyfrif

Mae'r term hwn yn disgrifio'r cam lle clywir yr hyn mae'r cyfwelai yn cofio o'r digwyddiadau dan sylw. Caiff y cam hwn ei gyfeirio at gael y cyfrif llawnaf posibl oddi wrth y cyfwelai. Mae dau ddull derbyniol o gymell atgofion a elwir yn:

yr ymagwedd wybyddol rheoli sgwrs.

Fframwaith Ymchwiliad

Mae technegau gwahanol ar gyfer cynorthwyo atgofion yn gysylltiedig â phob dull. Gyda'r dull gwybyddol, gofynnir i'r cyfwelai feddwl yn ôl ac ail-fyw y digwyddiad yn feddyliol, i ddechrau gydag ychydig iawn o ymyrraeth oddi wrth y swyddog cyfweld. Nid yw'r ymchwilydd yn torri ar draws, mae'n gwneud defnydd effeithiol o seibiau ac mae'n osgoi cwestiynau arweiniol. Yna caiff y cyfwelai ei annog i gofio'r digwyddiad eto gan ddefnyddio trefn gronolegol gwahanol, neu o safbwynt gwahanol.

Pan ddefnyddir y dull rheoli sgwrs, gofynnir i'r cyfwelai yn gyntaf ddweud beth ddigwyddodd, ac mae'r ymchwilydd wedyn yn isrannu'r cyfrif yn nifer o rannau unigol, yr holir amdanynt yn eu tro am fanylion pellach.

Mae'r dull gwybyddol yn cynnig y cyfwelai â mwy o reolaeth dros y ffordd y mae'r cyfweliad yn datblygu, tra bod rheoli sgwrs yn priodoli mwy o rym i'r cyfwelydd. Mae'r gwahaniaeth sylfaenol hwn rhwng y ddau ddull yn fras yn diffinio pryd y defnyddir pob un yn fwyaf priodol. Er enghraifft, efallai bydd rheoli sgwrs yn fwy priodol i gyfweleion amharod na'r dull gwybyddol.

Dylai'r ymchwilydd ganiatáu i'r cyfwelai roi ei fersiwn ef neu hi heb ymyrraeth.

Unwaith bydd cyfrif wedi cael ei roi, dylid bod yn barod i herio neu brocio materion penodol. Peidiwch â derbyn atebion ar eu golwg gyntaf.

C - Cloi

Er mwyn osgoi problemau nawr neu yn y dyfodol gyda'r berthynas a ffurfiwyd rhwng y cyfwelydd a'r cyfwelai, dylai ymchwilydd sicrhau, ar ddiwedd cyfweliad:

Y diolchir i gyfweledigion cyn gadael

Bod pawb yn deall yr hyn a ddigwyddodd yn ystod y cyfweliad Bod pawb yn deall beth fydd yn digwydd yn y dyfodol.

Dylai cloi hefyd gynnwys elfennau megis rhoi cyfle i'r cyfwelai i ofyn unrhyw gwestiynau.

Mae'n hanfodol bod yr ymchwilydd bob amser yn sicrhau bod cloi'r cyfweliad wedi'i gynllunio, yn hytrach na diwedd byrfyfyr i'r cyfweliad. Dylai'r ymchwilydd grynhoi a gwirio yn ôl o ran yr hyn mae'r cyfwelai wedi'i ddweud.

E - Gwerthuso

Fframwaith Ymchwiliad

Ar ôl cwblhau pob cyfweiliad, dylid gwerthuso'r wybodaeth ac unrhyw ddeunydd a ddaeth ohono yn llawn. Yr ystyriaeth gyntaf yw a yw amcanion y cyfweiliad wedi cael eu cyflawni. Yna, rhaid i benderfyniadau gael eu gwneud ynghylch a oes angen unrhyw gyfweiliad pellach, neu a oes angen gwneud ymchwiliadau eraill (fel cadarnhad, neu baratoi ar gyfer ymchwiliad pellach). Elfen bwysig o'r gwerthusiad yw rhoi'r cyfweiliad yng nghyd-destun yr ymchwiliad cyfan, ac i adolygu'r wybodaeth a gafwyd, ynghyd â'r hyn sydd eisoes ar gael. Dylid ystyried y canlynol:

y pwyntiau i brofi'r honiad(au) tystiolaeth o amddiffyniad i'r honiad(au)

pa feysydd eraill sydd angen mynd i'r afael â nhw yn ystod yr ymchwiliad.

Gall gwerthuso hefyd helpu rheolwyr i wella eu sgiliau cyfweld. I'r perwyl hwn, dylent gymryd y cyfle i fyfyrrio ar eu perfformiad personol, a nodi meysydd i'w datblygu neu wella yn y dyfodol.

Ar ddiwedd pob cyfweiliad, dylai'r swyddog ymchwilio gael (fel y bo'n briodol ac yn berthnasol): enwau'r rhai sy'n gysylltiedig y mae pob tyst yn ymwybodol ohonynt dyddiad, amser a lleoliad y digwyddiad(au) honedig manylion am yr hyn ddigwyddodd ac ym mha drefn y mae popeth a ddigwyddodd a oedd yn ddigwyddiad unwaith yn unig neu'n rhan o gyfres o ddigwyddiadau pa effaith mae'r digwyddiad(au) wedi ei gael ar yr achwynydd/ dioddefwr, ac ar ei allu / gallu i weithio sut y mae'r achwynydd / dioddefwr a'r cyflogai, y mae ei ymddygiad yn destun yr ymchwiliad wedi ymateb i unrhyw ddogfennau neu dystiolaeth tystion a oedd yn anghyson gyda'i gyfrif ef / chyfrif hi sut y mae'r achwynydd / dioddefwr yn teimlo ar ôl y digwyddiad(au) pa gamau y mae'r achwynydd / dioddefwr wedi cymryd i ddatrys y sefyllfa:

pa ateb a ffafrir gan yr achwynydd / dioddefwr dylai'r swyddog ymchwilio nodi ei h/asesiad o ymddygiad y partïon dan sylw, ac o'r tystion a'u hagweddau tuag at gwestiynau. Gallai anesmwythder, anhawster gyda chofio neu betruster, fod yn ddangosyddion o dyst sy'n anghyfforddus â'r cyfrif mae ef / hi yn darparu.

Technegau Cwestiynu

Mae gofyn y cwestiynau cywir yn ganolog i gyfathrebu effeithiol a chyfnewid gwybodaeth. Os byddwch yn gofyn y cwestiynau anghywir, mae'n debyg y byddwch yn cael yr ateb anghywir, neu o leiaf ddim yn hollol yr hyn yr ydych yn gobeithio amdano. Os byddwch yn gofyn y cwestiynau iawn, mae gennych lawer gwell siawns o gasglu mwy o wybodaeth a chyflawni diben y cyfweiliad. Bydd bod â ffocws a gwybod pa gwestiynau i'w gofyn hefyd yn arbed cryn dipyn o amser i chi.

Fframwaith Ymchwiliad

Cwestiynau Agored a Chaeedig

Mae cwestiwn caeedig fel arfer yn cael ateb un gair, ffeithiol neu ateb byr iawn.

Mae cwestiynau agored (Pwy? Beth? Ble? Pryd? Pam? yn ddefnyddiol o ran cael y cyfwelai i roi atebion llawn. Mae cwestiwn agored yn gofyn i'r cyfwelai am ei wybodaeth, barn neu deimladau. Gellir hefyd defnyddio 'dywedwch wrthyf' a 'disgrifiwch' yn yr un ffordd â'r cwestiynau agored. Dyma rai enghreifftiau:

Beth ddigwyddodd yn y cyfarfod?

Pam wnaeth o ymateb y ffordd honno? Dywedwch wrthyf beth ddigwyddodd nesaf? Disgrifiwch yr amgylchiadau yn fwy manwl? Sut roedd yn gwneud i chi deimlo?

Mae cwestiynau agored yn dda ar gyfer: canfod mwy o fanylion datblygu sgwrs agored darganfod barn neu broblemau'r cyfwelai.

Mae cwestiynau caeedig yn dda ar gyfer:

profi eich dealltwriaeth ac yn gofyn am eglurder dod â thrafodaeth i gasgliad.

Cwestiynau Arllwys

Mae'r dechneg hon yn golygu dechrau gyda chwestiynau cyffredinol, ac yna manylu ar bob pwynt ym mhob ateb, gan ofyn mwy a mwy o fanylion ar bob lefel. Mae'r dechneg hon yn cael ei defnyddio yn aml gan ymchwilwyr sy'n cymryd datganiad gan dyst:

'Faint o bobl oedd yn bresennol pan ddigwyddodd hyn?'

'Tua chwech'

'Oedden nhw'n ddyn neu'n ddynes?'

'Rwy'n credu eu bod i gyd yn ddynion ar wahân i un ddynes'

'Pa fath o oedrannau oedden nhw?'

'Roeddent i gyd tua'r un oed - yn eu hugeiniau dwi'n meddwl'

'O ba adran oedden nhw?'

Fframwaith Ymchwiliad

'Ddim yn siŵr' Argraffu' dwi'n meddwl'

'Beth sy'n gwneud i chi feddwl eu bod yn dod o' Argraffu'?

'Ddim yn siŵr. Dim ond rhywbeth yn fy meddwl'

'A oedd unrhyw un ohonynt yn gwisgo unrhyw beth nodedig?' *'Oedd, roedd llawer ohonynt yn gwisgo crysau polo gwyn'* 'Allwch chi gofio os oedd logo ar y crysau polo'

'Rŵan i chi sôn am y peth, rwy'n cofio gweld 'Adran Argraffu' mewn llythrennau bach ar flaen eu crysau'

Gan ddefnyddio'r dechneg hon, mae'r ymchwilydd wedi helpu'r tyst i ail-fyw'r olygfa a chanolbwyntio yn raddol ar fanylion defnyddiol. Mae'n annhebygol y byddai'r wybodaeth hon wedi dod i'r amlwg trwy ofyn cwestiwn agored syml megis 'A oes unrhyw fanylion gallwch ei roi imi am yr hyn a welsoch chi?'

Wrth ddefnyddio cwestiynu arllwys, dechreuwch gyda chwestiynau caeedig. Wrth i chi symud ymlaen, gallwch ddechrau defnyddio cwestiynau mwy agored.

Mae cwestiynau arllwys yn dda ar gyfer: canfod mwy o fanylion am bwynt penodol magu diddordeb neu gynyddu hyder y person yr ydych yn cyfweld.

Cwestiynau Procio

Mae gofyn cwestiynau procio yn strategaeth arall i gael gwybod mwy o fanylion. Weithiau mae mor syml â gofyn i'r cyfwelai am enghraifft i'ch helpu i ddeall datganiad maent wedi ei wneud. Ar adegau eraill, mae angen gwybodaeth ychwanegol ar gyfer eglurhad, neu i ymchwilio i weld a oes prawf am yr hyn a ddywedwyd.

Mae cwestiynau procio yn dda ar gyfer:

Cael eglurhad i sicrhau bod gennych y stori i gyd a'ch bod yn ei deall yn drylwyr, a thynnu gwybodaeth allan o bobl sy'n ceisio dweud rhywbeth wrthych.

Cwestiynau Arwain

Rhaid osgoi cwestiynau arweiniol fel nad yw'r ymchwilydd yn dylanwadu ar gyfrifon. Er enghraifft: 'A fyddech yn disgrifio'ch (enw) yn ymosodol neu'n goeglyd?'

'Fe wnaethoch bopeth y gallech i fod yn gefnogol yn do?'

Fframwaith Ymchwiliad

Defnyddio Technegau Cwestiynu

Yr ydych wedi defnyddio yn ôl pob tebyg pob un o'r technegau holi hyn o'r blaen yn eich bywyd bob dydd, yn y gwaith ac yn y cartref. Ond drwy ddefnyddio'r math priodol o gwestiynu, gallwch gael yr wybodaeth neu'r canlyniad yr ydych eisiau, hyd yn oed yn fwy effeithiol.

Gwnewch yn siŵr eich bod yn rhoi digon o amser i ymateb i'r person rydych yn holi. Efallai y bydd angen i hyn gynnwys amser meddwl cyn iddynt ateb. Peidiwch â dehongli saib fel 'Dim sylwadau' a symud ymlaen.

Mae angen cyfateb cwestiynu medrus â gwrando'n ofalus fel eich bod yn deall yr hyn mae'r cyfweledigion yn golygu go iawn gyda'u hatebion.

Gall eich iaith gorfforol a thôn y llais hefyd chwarae rhan yn yr atebion a gewch pan fyddwch yn gofyn cwestiynau.