



Cyngor
Osteopathig
Cyffredinol

Gwrandawiadau o Bell: Canllawiau a Phrotocol

**Pwyllgor
Ymchwilio**

**Pwyllgor
Ymddygiad
Proffesiynol**

**Pwyllgor
Iechyd**

Cynnwys

Cyflwyniad.....	3
Nodi ymlaen llaw pa achosion y dylid eu cynnal wyneb yn wyneb neu o bell.....	5
Yn y gwrandawriad	6
Trefniadau ymarferol ar gyfer gwrandawiadau o bell	7
Ar ôl y gwrandawriad.....	12
Canllaw Cychwyn Cyflym Caselines	13

Cyflwyniad

- 1 Amcan cyffredinol gwrandawiadau'r Pwyllgor Ymddygiad Proffesiynol (Pwyllgor) yw diogelu'r cyhoedd. Felly, mae'n ofynnol gwrando ar bryderon a'u barnu ac, os yw'n briodol, gosod sancsiynau neu roi cyngor o fewn amser rhesymol.
- 2 Mae oedi wrth ymdrin ag achos yn gallu effeithio'n andwyol ar yr amcan cyffredinol. Mae hefyd yn annheg disgwyl i osteopathiaid, achwynwyr a thystion eraill orfod disgwyl yn hir wrth ymdrin ag achos.
- 3 Yn sgil pandemig COVID-19, nid oedd modd gwrando'n brydlon ar achosion 'wyneb yn wyneb'. Yn unol â'r amcan cyffredinol, penderfynodd y Cyngor Osteopathig Cenedlaethol (y Cyngor) y dylid defnyddio opsiynau eraill pragmatig a theg yn lle gwrandawiadau 'wyneb yn wyneb' pan oedd hynny'n briodol. Felly, yn sgil y pandemig, bu'n rhaid cynnal gwrandawiadau o bell (cynnal gwrandawiad trwy fideogynadledda) neu wrandawiadau 'cymysg' (rhai partion, yn cynnwys tystion yn mynychu wyneb yn wyneb yn ystafelloedd gwrandawiadau'r Cyngor yn Osteopathy House, Llundain ac eraill trwy gyswllt fideogynadledda) gan sicrhau bod pawb sy'n gysylltiedig â'r gwrandawiad addaswydd i ymarfer yn gallu cymryd rhan yn ddiogel yn yr achos.
- 4 Dros gyfnod byr, fe aethom ati i weithredu'n gyflym, hyblyg a chyfrifol i addasu i heriau sylweddol a oedd yn codi yn sgil y pandemig a'r cyfyngiadau a osodwyd. Cyflwynwyd protocol Canllawiau o Bell Dros Dro ym mis Gorffennaf 2020, i ymateb i bandemig COVID-19. Cyn dechrau ar gynnal gwrandawiadau o bell, rhoddwyd hyfforddiant i bob panel ar gyfer cynnal gwrandawiadau a chyfarfodydd o bell. Cyflwynwyd CaseLines hefyd ar gyfer ein holl wrandawiadau yn Ionawr 2021. Pecyn meddalwedd ar-lein diogel wedi'i greu'n bwrpasol yw CaseLines ar gyfer rheoli tystiolaeth ddogfennol sy'n cael ei hadolygu mewn gwrandawiadau rhithwir.¹
- 5 Cyn cynnal ymgynghoriad allanol yn 2022, cynhaliwyd adolygiad cyffredinol o'r protocol dros dro², a oedd yn cynnwys adborth a chanfyddiadau; ac er mwyn adeiladu ar y gwersi rydym wedi'u dysgu hyd yn hyn drwy brofiadau rhai fu'n cymryd rhan yn y gwrandawiadau ar eu newydd wedd. Cynhaliwyd Asesiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb hefyd cyn cynnal yr ymgynghoriad cyhoeddus.
- 6 Mae effeithiolrwydd yn dibynnu ar y graddau y teimla'r tyst unigol iddo gael ei alluogi i roi'r dystiolaeth orau un. Cyn belled bod y dechnoleg yn gweithio'n iawn a thystion yn cael yr un cyngor â phartion eraill ar gyflwyno, a sain a golau, nid oes unrhyw ymchwil empirig sy'n awgrymu bod tystion bregus neu dystion eraill gan gynnwys osteopathiaid yn llai effeithiol 'ar lein' nag ydynt o gael eu 'gweld' wyneb yn wyneb mewn llys neu dribiwnlys. Dylai'r Pwyllgor ganolbwyntio ar yr hyn sydd yn nhystiolaeth y tyst ynghyd â pha mor eglur a chyson ydyw â thystiolaeth a ffeithiau hysbys eraill yr achos.

¹ Cafodd CaseLines ei dreialu mewn gwrandawiadau adolygu ac ym mhob cyfarfod o'r Pwyllgor Archwilio o Awst 2020

² Yn cynnwys gwerthusiad yr [HMCTS \(HM Courts and Tribunal Service\) o wrandawiadau](#) o bell yn ystod pandemig COVID-19, a gyhoeddwyd yn Rhagfyr 2021

Gwrandawiadau o Bell: Canllawiau a Phrotocol

- 7 Yn ymarferol, mae'n weddol arferol i dystion, yn cynnwys tystion bregus, roi tystiolaeth drwy ddolen gyswllt fyw, a gwelwyd bod hyn yn gallu helpu'r tystion i roi'r dystiolaeth orau un.³
- 8 Cynlluniwyd y canllawiau a'r protocol hwn er mwyn helpu holl fynychwyr gwrandawiadau, gan gynnwys aelodau'r pwyllgor addasrwydd i ymarfer, partion achosion, cynrychiolwyr cyfreithiol, yr asesydd cyfreithiol, tystion a staff gwrandawiadau'r Cyngor. Yn y rhan gyntaf gwelir y canllawiau ar gynnal gwrandawiadau y gellir eu cynnal o bell (yn llwyr neu'n rhannol). Yn yr ail ran, nodir y trefniadau gweithdrefnol a logistaidd ar gyfer paratoi a mynychu gwrandawriad o bell. Mae hefyd yn nodi'r broses, y cyflwyniad a'r mynediad i ddogfennau a sut i reoli tystion.
- 9 Gan fod gwrandawiadau o bell yn sicrhau arbedion a hyblygrwydd, ein bwriad ar ôl y pandemig yw parhau i'w defnyddio hyd y gellir rhagweld. Yn y Canllawiau a Phrotocol Gwrandawiadau o Bell diwygiedig hyn, rydym yn nodi'r fframwaith a'n dull o reoli gwrandawiadau o bell ar gyfer y dyfodol, ac mae'n darparu canllawiau ar gyfer holl fynychwyr y gwrandawiadau, gan gynnwys aelodau o'r cyhoedd.

³ Mae'r defnydd o gyswllt byw nawr yn safonol mewn achosion troseddol a rheoliadol pan fo tyst yn fregus oherwydd oedran neu pan fo'r gŵyn o natur rywiol.

Nodi ymlaen llaw pa achosion y dylid eu cynnal wyneb yn wyneb neu o bell

- 10 Mae adborth gan gyfranogwyr mewn gwrandawiadau, yn cynnwys cleifion, cynrychiolwyr yr amddiffyniad, aelodau'r panel ac aseswyr cyfreithiol, yn ategu ein profiad, sef bod modd i'r mwyafrif llethol o achosion gael eu rheoli o bell yn effeithiol a theg.
- 11 Er nad yw [Rheolau'r Pwyllgor Ymddygiad Proffesiynol \(Gweithdrefn\) 2000](#) yn dweud unrhyw beth am gynnal gwrandawiadau o bell, nid ydynt yn gwahardd gwrandawiadau rhithwir ac felly nid oes angen cydsyniad yr unigolyn cofrestredig (yr osteopath cofrestredig) er mwyn defnyddio'r cyfrwng i reoli gwrandawiadau.
- 12 Rydym yn adolygu'n ofalus bob achos sy'n aros am ystyriaeth unigol y Pwyllgor i benderfynu a fyddai gwrandawriad 'wyneb yn wyneb' neu o bell yn briodol, ac yn ystyried yn ofalus nodweddion ac amgylchiadau unigol pob achos. Pan fydd cymhlethdodau arbennig sy'n benodol i achos unigol yn codi (er enghraifft, unrhyw anabledau neu fregusrwydd neu ofynion eraill gan unrhyw un o'r cyfranogwyr) mae'n bwysig bod y rhain yn cael eu nodi ymlaen llaw. Mae'n bwysig hefyd fod yr unigolyn cofrestredig a/neu ei gynrychiolydd cyfreithiol yn codi unrhyw faterion gyda'r Cyngor ymlaen llaw. Yn ddelfrydol, dylai'r unigolyn cofrestredig nodi ei ddymuniad a'r rhesymau dros hyn o fewn yr holiadur rhestradau a anfonir ato ar ôl i'r achos gael ei atgyfeirio gan y Pwyllgor Ymchwilio fel y gellir ystyried hyn cyn rhestru'r achos ar gyfer gwrandawriad. Mae gwybodaeth am ein dull o drin achosion a'u rhestru ar ôl i'r Pwyllgor Ymchwilio eu hatgyfeirio i'w gweld yn y [Cyfarwyddiadau Achosion Safonol](#).
- 13 Pan fydd unigolyn cofrestredig yn gwrthwynebu cynnal gwrandawriad o bell (neu wyneb yn wyneb) dylai wneud cais, ynghyd ag anfon cyflwyniadau ysgrifenedig, i'w hystyried gan Gadeirydd y Pwyllgor Ymddygiad Proffesiynol ymhell cyn y gwrandawriad. Bydd y cyflwyniadau hyn yn cael eu hystyried gan y Cadeirydd wrth benderfynu a ellir rheoli'r gwrandawriad o bell. Bydd y Cadeirydd yn rhoi rhesymau ysgrifenedig dros ei benderfyniad.
- 14 O ran achosion sydd wedi eu pennu yn addas ar gyfer gwrandawiadau cymysg o bell, byddwn yn ymgynghori â phob parti yn yr achos er mwyn sicrhau bod ganddynt y cyfarpar TG priodol/digonol i gymryd rhan lawn yn y gwrandawriad o bell. Pe bai unrhyw broblemau mynediad yn codi, gellir ystyried yr achos ar gyfer gwrandawriad cymysg yn lle hynny. Os yw tyst neu unigolyn cofrestredig yn fregus neu angen cymorth technegol er mwyn rhoi tystiolaeth, gellir cynnal y gwrandawriad fel gwrandawriad cymysg a bydd y tyst neu'r unigolyn cofrestredig yn mynychu swyddfa'r Cyngor i roi tystiolaeth. Gall unigolyn cofrestredig roi tystiolaeth o swyddfa ei gynrychiolydd cyfreithiol hefyd neu swyddfeydd cwnsler os oes modd trefnu hynny.

Yn y gwrandawriad

- 15 Dylai'r Cadeirydd atgoffa partïon a thystion mewn 'iaith glir' bod gwrandawriad o bell yn dribiwnlys ffurfiol a bod disgwyl iddynt ymddwyn yn unol â hynny. Bydd y partïon yn cytuno i gynnal y gwrandawriad o bell mewn modd sy'n gyson ag egwyddorion tegwch, cydweithio a didwylledd. Dylai'r Cadeirydd sefydlu protocol siarad o'r cychwyn. Bydd cyfranogwyr, pan gânt eu cyflwyno, yn cydnabod y cyflwyniad drwy gadarnhau eu presenoldeb at ddibenion y recordiad.
- 16 Bydd angen i'r Pwyllgor, yr asesydd cyfreithiol a'r partïon fod yn fwy rhagweithiol mewn perthynas â gwrandawiadau o bell. Os oes rhywbeth yn mynd o'i le (er enghraifft, cyfranogwr allweddol yn mynd oddi ar lein, neu gysylltiad rhywun yn methu) dylai'r Cyngor oedi nes bod y broblem wedi'i datrys.
- 17 Unwaith y bydd partïon wedi ymuno â'r gwrandawriad yn llwyddiannus dylent adael eu camera ymlaen a diffodd eu microffon. Mae hyn yn sicrhau cyn lleied â phosibl o sŵn cefndir ac adborth.
- 18 Dylai'r Cadeirydd sicrhau ei fod yn gallu gweld pawb ar ei sgrin a bod yn ymwybodol gydol y gwrandawriad o unrhyw un sy'n codi ei law a negeseuon gweladwy eraill gan gyfranogwyr y gwrandawriad.
- 19 Dylai cyfranogwyr siarad yn eu tro gyda'r Cadeirydd yn eu gwahodd i wneud hynny.⁴ Mae hyn yn sicrhau bod y cyfranogwyr yn gallu dilyn yr achos yn hawdd. Dylai'r holl gyfranogwyr fod yn ymwybodol o'r perygl o 'siarad ar draws' ei gilydd a gochel rhag gwneud hynny. Bydd y trosglwyddiad sain yn aml yn achosi oedi a dylai cyfranogwyr sy'n cymryd rhan mewn sgwrs fel sesiwn holi ac ateb ystyried hyn.
- 20 Wrth gael gwahoddiad i siarad, dylai cyfranogwr droi'r microffon ymlaen cyn dechrau siarad a'i ddiffodd ar ôl gorffen. Mae hyn yn bwysig iawn pan fo cyfranogwyr mewn gwrandawriad o bell yn bresennol yn yr un ystafell, er enghraifft, osteopath a chynrychiolwyr. Bydd hyn yn osgoi sŵn cefndir ac ati yn tarfu (eco, statig) yn ystod y gwrandawriad.
- 21 Fel arfer, cynhelir gwrandawiadau yn gyhoeddus oni bai fod y gwrandawriad yn digwydd gerbron y Pwyllgor lechyd, neu fod y Pwyllgor yn gorchymyn i'r gwrandawriad cyfan neu ran ohono gael ei glywed yn breifat. Dylai gwrandawiadau o bell gerbron y Pwyllgor barhau i fod yn wrandawiadau cyhoeddus cyn belled ag sy'n bosibl. Pan fo aelod o'r cyhoedd yn mynychu'r gwrandawriad rhithwir, dylai'r Cadeirydd ei wahodd i gyflwyno'i hun cyn i'r gwrandawriad agor yn ffurfiol.
- 22 Mae profiad o wrandawiadau a chyfarfodydd o bell wedi dangos bod gwrandawriad ar achosion o bell yn fwy blinedig na gwrandawriad ar achosion wyneb yn wyneb. Mae'n bwysig bod y Cadeirydd ac aelodau'r Pwyllgor yn ystyried ac yn ymateb i'r posibilrwydd y bydd canolbwyntio'n ddyfal am oriau maith o flaen sgrin yn gallu bod yn fwy blinedig ac yn gallu effeithio ar allu'r holl gyfranogwyr i gyfathrebu'n

⁴ Bydd clerics y gwrandawriad yn sicrhau bod y Cadeirydd yn cadw rheolaeth dros y microffonau yn ystod sesiynau cyhoeddus y gwrandawriad

Gwrandawiadau o Bell: Canllawiau a Phrotocol

effeithiol. Dylai'r Cadeirydd ganiatáu saib o dro i dro ar adegau cyfleus yn ystod diwrnod y gwrandawiad.

Trefniadau ymarferol ar gyfer gwrandawiadau o bell

23 Bydd gwrandawiadau o bell yn cael eu rhestru (cynllunnir nifer digonol o ddyddiau i allu dod â'r gwrandawiad i ben) gan y Cyngor, gan gofio rhoi amser ychwanegol ar gyfer cynnwys seibiannau cyson (i alluogi'r holl gyfranogwyr i gael saib o dro i dro neu i ofyn am/ darparu cyfarwyddiadau) a chofio y dylai'r eisteddiad ar gyfer y cyfarfod cyfan fod yn fyrrach.

Cyfarwyddiadau Ymuno

24 Pan fydd clerc y gwrandawiad wedi rhestru gwrandawiad rhithwir, bydd e-bost yn cael ei anfon i'r holl gyfranogwyr. Bydd yr e-bost hwn yn cadarnhau dyddiad, amser a chyfarwyddiadau ymuno ar gyfer y gwrandawiad. Gofynnir i gyfranogwyr hefyd gadarnhau a ydynt ar gael am alwad brawf cyn y gwrandawiad.

Galwad brawf

25 Gofynnir i'r holl gyfranogwyr, gan gynnwys tystion mewn gwrandawiad o bell neu wrandawiad cymysg, gymryd rhan mewn galwad brawf gyda chlerc y gwrandawiad cyn y gwrandawiad ei hun. Pwrpas yr alwad brawf yw gwirio bod pob cyfranogwr yn gallu cysylltu â'r fideogynhadledd a bod y cysylltiad, y meicroffon a'r camera cyffredinol yn gydnaws â'r plattform rhithwir ac unrhyw blatfform rhannu dogfennau a ddefnyddir o dro i dro.

26 Y plattform ymae'r Cyngor yn ei ddefnyddio ar gyfer gwrandawiadau o bell ar hyn o bryd yw [GoToMeeting](#).

27 Cyn y gwrandawiad bydd y Cyngor yn trefnu tair ystafell gyfarfod rithwir ar gyfer y gwrandawiad:

- Y cyntaf fydd yr 'ystafell gyfarfod' lle bydd y gwrandawiad yn cael ei gynnal.
- Yr ail fydd 'ystafell y panel' lle bydd y panel yn mynd i drafod a gwneud eu penderfyniad.
- Y trydydd fydd 'ystafell gyfarfod yr eiriolwyr' lle mae cyflwynwyr yr achos a/neu osteopath heb gynrychiolaeth yn gallu cyfarfod â'r asesydd cyfreithiol yn ystod saib yn y gwrandawiad os oes angen.

28 Bydd pob cyfranogwr yn derbyn dolen i ystafell y gwrandawiad. Bydd aelodau'r panel a'r Asesydd Cyfreithiol yn derbyn dolen i ystafell y panel hefyd. Bydd cyflwynwyr yr achos, partïon yr achos a'r asesydd cyfreithiol yn derbyn dolen i ystafell gyfarfod yr eiriolwyr hefyd.

Cyflwyniad a lleoliad

29 Bydd yr alwad brawf yn rhoi cyfle i gyfranogwyr ystyried eu cefndir gweledol/ffisegol ar gyfer yr alwad. Mae'r Cyngor yn argymhell y dylai cyfranogwyr osod eu camera mewn man lle mae'r cefndir yn niwtral os oes modd.

30 Dylai cyfranogwyr hefyd ystyried ble maen nhw am leoli eu hunain ar gyfer y gwrandawiad. Dylai cyfranogwyr sicrhau eu bod mewn ystafell dawel ar eu pen eu hunain (oni bai mai'r unigolyn cofrestredig yw'r cyfranogwr a bod ei

Gwrandawiadau o Bell: Canllawiau a Phrotocol

gynrychiolydd gydag ef) lle na fydd unrhyw beth yn tarfu arnynt gydol eu hamser yn y gwrandawriad. Efallai y bydd y Cadeirydd am gadarnhau gyda thyst a yw ar ei ben ei hun yn yr ystafell a chadarnhau nad yw'n derbyn unrhyw gymorth. Pan fydd y tyst yn cael cymorth gan ffrind neu aelod o'r teulu, dylai'r unigolyn hwn ymddangos ar y sgrin gan eistedd y tu ôl i'r tyst sy'n rhoi tystiolaeth.

- 31 Dylid gwirio golau'r ystafell adeg yr alwad brawf. Mae'n bwysig bod digon o olau fel bod modd gweld cyfranogwyr yn glir heb rwystrau ar y sgrin.
- 32 Dylai'r cyfranogwyr gofio bod gwrandawiadau o bell yr un mor ffurfiol â gwrandawiadau wyneb yn wyneb ac y dylai eu dillad fod yn briodol i adlewyrchu hyn.

Papurau'r Gwrandawriad

33 Ers Ionawr 2021, mae'r Cyngor yn defnyddio'r platfform rhannu dogfennau 'CaseLines', sef pecyn meddalwedd ar-lein diogel a grëwyd yn bwrpasol ar gyfer rheoli tystiolaeth ddogfennol a adolygir mewn gwrandawiadau rhithwir (gweler Atodiad A am wybodaeth am lywio a defnyddio platfform CaseLines). Mae [cyfarwyddiadau achosion safonol](#) y Cyngor yn ei gwneud hi'n ofynnol i'r partion gytuno ar fwndel ar y cyd ar gyfer y gwrandawriad (y dogfennau a datganiadau'r tystion a gaiff eu hystyried yn y gwrandawriad) i'w lanlwytho i CaseLines cyn y gwrandawriad gerbron y Pwyllgor Ymddygiad Proffesiynol. Yn ymarferol, bydd y partion yn cytuno i ddefnyddio mynegai, nid rhifau tudalennu. Wedyn, mae'r rheolwr achos yn lanlwytho dogfennau o'r mynegai hwn i CaseLines o leiaf 7 diwrnod cyn y gwrandawriad. Yna bydd CaseLines yn tudalennu'r bwndel wedyn.

34 Ni fydd copïau caled o'r papurau'n cael eu darparu fel arfer. Fodd bynnag, os oes angen copïau caled am resymau hygyrchedd rhowch wybod i glerc y gwrandawriad.

Paratoi ac ymuno

- 35 Cyn i'r gwrandawriad ddechrau, dylai cyfranogwyr sicrhau bod ganddynt bapurau'r cyfarfod ar agor ar eu cyfrifiadur. Gallent agor y rhain ar ddyfais arall os yw'r opsiwn hwn ar gael iddynt.
- 36 Gofynnir i'r holl gyfranogwyr (ac eithrio'r tystion) ymuno â'r gwrandawriad o leiaf 30 munud cyn yr amser cychwyn er mwyn sicrhau bod eu cysylltiad cyffredinol yn gweithio'n ddidrafferth ac i osgoi oedi ar ddechrau'r cyfarfod. Gan fod gwrandawiadau ar-lein yn newydd i lawer o bobl, bydd diwrnod cyntaf unrhyw wrandawriad Cyngor ar-lein yn dechrau am 9.30am, felly dylai cyfranogwyr anelu i fod wedi ymuno erbyn 9.15am. Bydd amseroedd cychwyn diwrnodau dilynol y gwrandawriad yn cael eu cadarnhau gan y Cadeirydd ar ddiwedd pob diwrnod.
- 37 Gall cyfranogwyr ymuno â'r gwrandawriad drwy glicio ar y ddolen cyfarwyddiadau ymuno a ddarparwyd iddynt gan glerc y gwrandawriad.
- 38 Unwaith y bydd y cyfranogwyr wedi cysylltu'n llwyddiannus gallant ddiffodd eu microffon a'u camera nes y bydd y gwrandawriad yn cychwyn.

Gwrandawiadau o Bell: Canllawiau a Phrotocol

Rheoli problemau technegol

- 39 Er bod cyfathrebu ar-lein yn gyffredin erbyn hyn, mae'n dal yn anghyfarwydd i lawer o bobl. Mae'r Panel a'r Cyngor hefyd yn cydnabod na fydd cystal sgiliau gan rai pobl wrth ddefnyddio technoleg. Mae'n egwyddor bwysig na ddylai anawsterau technolegol achosi straen neu effeithio'n andwyol ar allu tyst neu unigolyn cofrestredig i gymryd rhan yn llawn mewn achos.
- 40 Os yw cyfranogwyr yn cael unrhyw broblemau technegol yn ystod y gwrandawriad dylent roi gwybod i'r Cadeirydd neu ddefnyddio'r cyfleuster 'chat' i roi gwybod i glerc y gwrandawriad. Gellir defnyddio'r cyfleuster 'chat' drwy glicio ar yr eicon swigen siarad ar y sgrin.
- 41 Os yw cyfranogwyr wedi'u datgysylltu o'r gwrandawriad ac yn methu ailgysylltu, dylent ffonio clerc gwrandawriad y Cyngor ar ei rif uniongyrchol, neu ffonio 020 7357 6655 x236.
- 42 Os oes unrhyw barti'n cael anawsterau technegol sy'n eu hatal rhag cymryd rhan yn y gwrandawriad, mae'n rhaid oedi'r gwrandawriad er mwyn datrys y problemau.

Recordio

- 43 Mae holl wrandawiadau'r Cyngor yn cael eu recordio. Ar ddechrau'r gwrandawriad bydd y clerc yn hysbysu cyfranogwyr bod y recordio ar fin cychwyn. Bydd y cyfranogwyr yn clywed cyhoeddiad awtomatig yn cadarnhau bod y cyfarfod yn cael ei recordio. Bydd y sain a'r fideo yn cael eu recordio.
- 44 Pan fydd y panel yn gadael i wneud ei benderfyniad bydd y recordiad yn cael ei ddiffodd. Bydd cyfranogwyr yn clywed cyhoeddiad awtomatig hefyd yn cadarnhau hyn.
- 45 Ni chaniateir i gyfranogwyr wneud eu recordiad eu hunain neu gymryd 'sgrin lun' o'r gwrandawriad.

Darparu cyfarwyddiadau i gyflwynwyr achos (y Cyngor neu'r unigolyn cofrestredig)

- 46 Yn ystod gwrandawriad, mae cyflwynwyr achos yn eistedd nesaf at barti'r achos sy'n eu cyfarwyddo fel arfer. Mae hyn yn golygu bod modd derbyn a rhoi cyfarwyddiadau heb lawer o darfu yn ystod y gwrandawriad. Ar gyfer gwrandawiadau o bell, mae'r Cyngor yn argymhell cyfleu cyfarwyddiadau ar e-bost lle bo modd tra bod y gwrandawriad yn digwydd.
- 47 Pan fo angen rhoi cyfarwyddiadau dros y ffôn, dylai'r Cadeirydd ganiatáu egwyl fer fel y gall cyflwynwyr yr achos dderbyn cyfarwyddiadau os oes angen.
- 48 Pan fo angen cyfathrebu dros y ffôn, drwy neges destun neu ar e-bost yn ystod gwrandawriad, dylai'r Cadeirydd sicrhau bod pawb wedi distewi ei ffôn, rhag tarfu ar yr achos.

Gwrandawiadau o Bell: Canllawiau a Phrotocol

Cefnogaeth gan dystion

- 49 Yn wahanol i gyfranogwyr eraill mewn gwrandawriad, nid yw tystion⁵ yn ymuno â'r gwrandawriad o'r dechrau. Maent yn mynychu i roi eu tystiolaeth yn unig. Bydd y gweithiwr achos yn hysbysu'r tyst ymlaen llaw o'r amser y bydd yn debygol o gael ei alw. Dylai'r tyst sicrhau ei fod ar gael ar yr adeg honno.
- 50 Pan fydd y panel yn barod i glywed tystiolaeth y tyst bydd clerch y gwrandawriad yn cysylltu â'r tyst ac yn gofyn iddo ddod i ystafell y cyfarfod.
- 51 Bydd y tyst wedi derbyn e-bost gyda'r llw neu'r cadarnhad y mae'n dymuno ei ddefnyddio cyn y gwrandawriad, a bydd gofyn iddo ddarllen hwn cyn rhoi ei dystiolaeth.
- 52 Dylai aelodau'r panel droi at y [Nodyn Ymarfer Interim ar Holi Tystion](#) i gael canllawiau ar reoli tystiolaeth tystion.
- 53 Bydd gan y tyst gopi o'i ddatganiad tyst. Pan fo gofyn i'r tyst droi at ddogfennau o fewn y bwndel yn ystod cwestiynau gan y partïon, byddant yn cael mynediad cyfyngedig a golygedig i'r achos ar-lein. Bydd y tystion, y Pwyllgor a'r partïon yn gallu gweld y ddogfen neu'r rhif tudalen penodol ar yr un pryd drwy'r platfform ar-lein. Fodd bynnag, ni fydd aelodau'r cyhoedd na'r wasg sy'n mynychu'r gwrandawriad yn cael mynediad.
- 54 Dylid rhoi cyfle i dystion gael seibiant yn gyson fel y gallant roi'r dystiolaeth orau un.

Aelodau'r cyhoedd yn mynychu

- 55 Os bydd unrhyw aelod o'r cyhoedd am fynychu gwrandawriad, bydd dolen i'r cyfarfod yn cael ei darparu ar eu cyfer.
- 56 Os bydd rhan o'r gwrandawriad yn cael ei gynnal yn breifat, rhaid i aelodau o'r cyhoedd allgofnodi o ystafell y cyfarfod. Bydd clerch y gwrandawriad yn 'cloi'r' ystafell unwaith y bydd y cyhoedd wedi gadael, gan atal unrhyw un rhag ymuno â'r cyfarfod nes bydd y clo wedi'i agor. Bydd clerch y gwrandawriad yn hysbysu aelodau'r cyhoedd unwaith y bydd y gwrandawriad cyhoeddus wedi aildechrau, ac yn datgloi'r ystafell er mwyn iddynt ailymuno â'r gwrandawriad.
- 57 Os oes unrhyw aelod o'r cyhoedd yn mynychu'r gwrandawriad, rhaid iddynt ddiffodd eu microfôn a'r camera trwy gydol y gwrandawriad. Dylent hefyd sicrhau nad ydynt yn tarfu ar unrhyw gyfranogwyr eraill mewn unrhyw ffordd.
- 58 Ni chaniateir i unrhyw gyfranogwr recordio'r gwrandawriad (heblaw recordiad swyddogol y Cyngor) na chymryd sgrin-lun o'r gyfranogwyr.

⁵ Bydd unrhyw dyst yn gallu cael galwad cyn y gwrandawriad hefyd.

Gwrandawiadau o Bell: Canllawiau a Phrotocol

Sesiynau 'preifat'

- 59 Ym mhob cam o'r gwrandawriad, ar ôl gwrando ar unrhyw gyflwyniadau a thystiolaeth, bydd y Pwyllgor yn dod i benderfyniad yn breifat. Bydd y panel yn ymneilltuo i ystafell y panel i wneud hyn.
- 60 Cyn i'r partïon adael ystafell y gwrandawriad dylai'r Cadeirydd roi awgrym o'r amser y bydd disgwyl iddynt ailymuno â'r gwrandawriad.
- 61 Wrth i'r trafodaethau ddigwydd, dylai'r Cadeirydd ddiweddarau'r clerc ynglŷn ag amser ailgychwyn y gwrandawriad. Bydd y clerc wedyn yn diweddarau'r partïon fel bo angen.
- 62 Cyfrifoldeb yr asesydd cyfreithiol yw cynhyrchu drafft cyntaf o resymau ysgrifenedig penderfyniad y panel i'r panel eu hystyried. Bydd yr asesydd cyfreithiol yn gwneud newidiadau i'r drafft fel bo angen hefyd. Gall yr asesydd cyfreithiol rannu'r penderfyniad drafft hwn gyda'r panel drwy rannu eu sgrin. Gellir clicio ar yr eicon sgrin yn y bar o fotymau yng nghanol gwaelod y sgrin. Neu gellir e-bostio drafftiau i glerc y gwrandawriad i'w lanlwytho i'r Pwyllgor. Nodwch y dylid e-bostio drafftiau mewn fformat wedi'i ddiogelu â chyfrinair. Bydd y clerc yn darparu cyfrinair ar gyfer hyn.
- 63 Ar ôl i'r panel gwblhau eu trafodaethau preifat, a chytuno ar fersiwn derfynol o'r rhesymau ysgrifenedig dros y penderfyniad, bydd y Cadeirydd yn hysbysu clerc y gwrandawriad. Bydd y clerc yn cysylltu â'r holl gyfranogwyr ac yn eu gwahodd i ailymuno â'r gwrandawriad. Dylai'r holl gyfranogwyr ddal i fod wrth law i ateb y ffôn neu e-bost yn ystod y sesiwn breifat er mwyn sicrhau eu bod yn gallu dychwelyd yn brydlon i ystafell y gwrandawriad pan gysylltir â nhw. Pan fydd yr holl gyfranogwyr wedi ailymuno â'r gwrandawriad bydd y recordio yn ailgychwyn.

Trafodaethau cyflwynwyr yr achos

- 64 Weithiau yn ystod gwrandawriad mae angen i gyflwynwyr yr achos siarad â'i gilydd, ym mhresenoldeb y cynghorydd cyfreithiol, i drafod ceisiadau cychwynnol, pwyntiau proses ac ati. Ar gyfer gwrandawiadau o bell, gellir cynnal y trafodaethau hyn yn ystafell gyfarfod yr eiriolwyr.
- 65 Ystafell gyfarfod rithwir arall yw ystafell gyfarfod yr eiriolwyr, y gellir mynd iddi drwy ddefnyddio'r ail ddolen a ddarperir gan glerc y gwrandawriad i bartïon yr achos, cyflwynwyr yr achos a'r asesydd cyfreithiol.
- 66 Os bydd un parti am drafod unrhyw fater gyda'r parti arall, dylent roi gwybod i glerc y gwrandawriad. Bydd y clerc yn hysbysu partïon yr achos a'r asesydd cyfreithiol ac yn gofyn iddynt ymuno ag ystafell gyfarfod yr eiriolwyr.

Gwrandawiadau o Bell: Canllawiau a Phrotocol

Ar ôl y gwrandawriad

- 67 Ar ôl i'r gwrandawriad ddod i ben mae'n rhaid i aelodau'r panel ddileu o'u dyfais(dyfeisiau) yr holl bapurau sydd wedi'u lawrlwytho. Mae hyn yn cynnwys dileu unrhyw eitemau yn y bin ailgylchu fel nad oes unrhyw wybodaeth gyfrinachol yn dal i fod ar eu cyfrifiaduron neu eu dyfeisiau eraill.
- 68 Bydd y penderfyniad yn cael ei anfon at bob parti drwy e-bost a'i lanlwytho i wefan y Cyngor yn unol â'n [Polisi Cyhoeddi Addasrwydd i Ymarfer](#).
- 69 Mae pob parti'n cael ei annog i rannu adborth am broses y gwrandawiadau rhithwir ar ein ffurflen adborth gwrandawiadau rhithwir a'i dychwelyd i: regulation@osteopathy.org.uk.

Canllaw Cychwyn Cyflym CaseLines

Pwrpas y ddogfen hon yw rhoi canllawiau i gyfranogwyr y gwrandawriad ar sut i ddefnyddio nodweddion sylfaenol CaseLines yn ystod gwrandawriad.

Pecyn meddalwedd diogel wedi'i greu'n bwrpasol ar gyfer rheoli adolygiad o dystiolaeth mewn gwrandawiadau rhithwir yw CaseLines.

Mae'r canllawiau isod ar ffurf bwledi yn rhoi manylion am nodweddion unigol CaseLines ac yn darparu trosolwg cryno o sut i lywio a defnyddio pob nodwedd ([Mae canllawiau manwl ar gael hefyd](#)).

Cysylltu â bwndel

- a. [Mewngofnodwch i'r system](#)
- b. Dewiswch y rhestr 'View Case' o'r tabiau ar y brig.
- c. Sgroliwch lawr y dudalen i ddod o hyd i'r rhestr o fwndeli achos a anfonwyd atoch.
- d. Cliciwch 'Review Evidence' i gael y bwndel rydych am ei weld. Bydd y bwndel yn agor mewn ffenestr ar wahân.

Llywio bwndel gan ddefnyddio'r mynegai

- a. Mae'r mynegai ar ochr chwith y sgrin.
- b. Mae'r bwndel wedi'i rannu'n adrannau (penawdau'r adrannau mewn teip trwm).
- c. Cliciwch ar bob pennawd i ddatgelu'r dogfennau yn yr adran honno.
- d. Cliciwch ar unrhyw bennawd dogfen i fynd i'r ddogfen honno.
- e. Bydd y ddogfen a ddewisoch chi yn ymddangos yn rhan ganol y sgrin.
- f. Defnyddiwch y bar sgrolio i'r dde o'r rhan ganol i sgrolio trwy'r ddogfen.

Nodwch y gallwch gwympto'r adran ganol drwy ail-glicio ar bennawd tywyll yr adran.

Llywio bwndel gan ddefnyddio'r tab 'Find'

- a. Mae'r tab 'Find' yng nghornel chwith uchaf y sgrin, nesaf at 'Home'.
- b. Cliciwch ar y tab a bydd y ddewislen o opsiynau'n ymddangos.
- c. Defnyddiwch y saethau 'Next document' a 'Previous document' i fynd i'r dogfennau cyn neu ar ôl yr un rydych chi'n edrych arni.
- d. Defnyddiwch yr eicon 'Viewing history' i weld y dogfennau rydych wedi edrych arnynt yn ddiweddar.
- e. Defnyddiwch yr eicon 'Search case' i ddod o hyd i derm chwilio penodol yn y bwndel.
- f. Defnyddiwch yr eicon 'Find page' i fynd i rif tudalen penodol.

Gwrandawiadau o Bell: Canllawiau a Phrotocol




Rhoi cyfeiriadau tudalen

- Ewch i'r dudalen rydych am gyfeirio eraill yn y gwrandawriad iddi.
- Cliciwch ar y tab 'Find' yn y rhestr o'r tabiau ar ochr chwith uchaf y sgrin.
- Cliciwch 'Direct Others to Page'.
- Bydd bocs naid yn gofyn i chi gadarnhau eich bod am gyfeirio pawb i'r dudalen rydych wedi'i dewis. Cliciwch 'Yes'.
- Bydd pob parti arall yn y gwrandawriad yn cael eu cyfeirio i'r dudalen honno.

Derbyn cyfeiriadau tudalen

- Os oes parti arall am eich cyfeirio i dudalen fe fydd yn dilyn y broses uchod.
- Bydd bocs naid yn ymddangos ar y sgrin yn dweud eich bod wedi cael cyfeiriad i dudalen. Bydd yn gofyn a ydych am fynd i'r dudalen y cawsoch eich cyfeirio iddi.
- Os ydych chi'n clicio 'Yes' bydd eich bwndel yn troi i'r dudalen honno.
- Fel arall, gallwch ddewis cael eich cyfeirio'n awtomatig i dudalen arall pan fydd cyfeiriad tudalen yn cael ei roi. Mae'r botwm 'Auto Direction' yn ymddangos o dan y tab 'Find'. Os cliciwch chi ar y botwm, bydd eich bwndel yn troi'n awtomatig i'r dudalen y cyfeiriwyd chi ati pan roddir cyfeiriad tudalen.

Agor dau gwarel

- Mae'r botwm cwarel  deul yng nghornel dde uchaf y rhan ganol.
- Cliciwch ar y botwm hwn i agor ail gwarel.
- Gallwch ddewis pa gwarel sy'n weithredol drwy glicio'r botwm nesaf at yr X yng nghornel dde uchaf y cwarel **index**.
- Cliciwch arno unwaith i newid o'r cwarel  chwith i'r cwarel dde. Cliciwch arno eto i newid yn ôl i'r cwarel chwith.
- Ar ôl i chi ddewis cwarel i fod yn weithredol, gallwch ei lywio drwy ddefnyddio'r tabiau 'index' neu 'find' (gweler y cyfarwyddiadau uchod).
- Mae'r eicon yma  yn eich galluogi chi i chwyddo neu leihau maint y cwarel gofynnol.
- I gau cwarel, cliciwch yr X yng nghornel dde uchaf y cwarel rydych am ei gau.


Defnyddio'r tab 'Notes'

- Nodyn tudalen yw nodyn wedi'i atodi i dudalen benodol o'r bwndel.
- I wneud nodyn tudalen ewch i'r dudalen rydych am ei arnodi.
- Cliciwch ar y tab 'Notes' yn y rhestr o dabiau ar ochr chwith uchaf y sgrin.
- Yna cliciwch nodyn 'Add a page'.
- Bydd hyn yn datgelu opsiynau eraill e.e. 'Draw a Box' a 'Highlight', ac ati


Gwrandawiadau o Bell: Canllawiau a Phrotocol

- f. Dewiswch pa fath o nodyn rydych am ei wneud o'r opsiynau.
- g. Cliciwch a daliwch fotwm y llygoden i lawr i dynnu dros y rhan o'r dudalen rydych am ychwanegu'r nodyn iddi.
- h. Bydd bocs nodyn gwag yn ymddangos er mwyn i chi deipio eich nodyn. Gallwch ddewis a fydd hwn yn nodyn i'w rannu'n eang neu'n nodyn preifat. Dim ond chi all weld nodiadau preifat ac rydym yn argymhell eich bod yn gwneud nodiadau preifat yn unig. Bydd POB parti yn y gwrandawriad yn gallu gweld nodiadau a rennir yn eang.
- i. Cliciwch 'save' ar ôl i chi orffen gwneud eich nodyn. Bydd y nodyn nawr yn ymddangos yn y golofn ar ochr dde'r sgrin.

Gwneud nodiadau achos

- a. Nodyn cyffredinol a wneir am yr achos cyfan yw nodyn achos.
- b. I wneud nodyn achos, cliciwch ar y tab 'Notes' yn y rhestr o dabiliau yn ochr chwith uchaf y sgrin.
- c. Bydd bocs nodyn gwag yn ymddangos er mwyn i chi deipio eich nodyn. Gallwch ddewis a fydd hwn yn nodyn i'w rannu'n eang neu'n nodyn preifat. Dim ond chi all weld nodiadau preifat ac rydym yn argymhell eich bod yn gwneud nodiadau preifat yn unig. Bydd POB parti yn y gwrandawriad yn gallu gweld nodiadau a rennir yn eang.
- d. Cliciwch 'save' ar ôl i chi orffen gwneud eich nodyn. Bydd y nodyn nawr yn ymddangos yn y golofn ar ochr dde'r sgrin.
- e. Mae nodiadau achos wedi'u nodi gan y  symbol hwn yn y strip lliw ar frig y nodyn.

Copïo testun

- a. Yn y tab 'Notes', cliciwch ar yr eicon 'copy text' .
- b. Llusgwch y cyrchwr dros y testun sydd ei angen.
- c. Bydd bocs gwyrdd yn ymddangos yng nghornel dde uchaf y sgrin yn cadarnhau 'Text has been copied to your clipboard!'
- d. Wedyn gallwch chi ludo'r testun i raglen arall (Microsoft Word, er enghraifft).

Naidlenni

Bydd rhai o nodweddion CaseLines a ddisgrifiwyd uchod yn creu naidlenni pan fyddwch chi'n eu defnyddio. Gwnewch yn siŵr bod naidlenni wedi'u galluogi ar osodiadau porwr eich rhyngrwyd.

Gwrandawiadau o Bell: Canllawiau a Phrotocol

Cyfrifoldebau hyfforddi

Gan fod CaseLines yn cael ei gyflwyno i'r holl bartïon achos sy'n mynychu gwrandawiadau, bydd y Cyngor yn sicrhau bod yr holl bartïon yn cael eu hyfforddi'n ddigonol fel y gallant lywio drwy CaseLines yn hawdd gyda chymorth y canllaw cychwyn cyflym uchod.

Mae'r tabl canlynol yn cadarnhau cyfrifoldeb staff y Cyngor i sicrhau bod partïon achos yn derbyn hyfforddiant priodol o leiaf unwaith yr wythnos cyn bod gwrandawriad yn dechrau. Os nad ydych chi'n gyfarwydd â defnyddio CaseLines cysylltwch â'r aelod staff perthnasol yn y Cyngor i dderbyn yr hyfforddiant diweddaraf ar CaseLines.

Parti'r Achos	Hyfforddwr y Cyngor
Aseswyr cyfreithiol	Rheolwr Rheoleiddio
Tystion	Gweithiwr Achos Rheoleiddio
Cyflwynydd yr Achos	Gweithiwr Achos Rheoleiddio
Unigolyn cofrestredig a/neu gynrychiolydd	Gweithiwr Achos Rheoleiddio
Panelwyr (mae'r holl banelwyr ar 30/11/2020 wedi derbyn hyfforddiant CaseLines)	Rheolwr Rheoleiddio