



## BBC Grievance Policy

This policy applies to all employees at the BBC. It forms part of the contract of employment that applies to BBC employees in the UK on Grades 2-11, and is an agreed statement between the BBC and recognised joint unions which may only be varied by joint negotiation at the National Joint Council.

### Definition

Grievances can be problems or concerns which an employee raises with management, at any point during the course of their employment, regarding their working conditions or their professional relationships with colleagues.

Where an employee wishes to raise any allegation of bullying or harassment this will be conducted under the procedure set out in the **BBC Bullying and Harassment Policy**.

The BBC is committed to protecting the privacy and security of your personal information.

Our [People Privacy Notice](#) describes how we collect and use personal information about you during and after your working relationship with us, in accordance with the General Data Protection Regulation 2016/679 (**GDPR**). If you require further details as to how your personal data is processed, we ask that you refer to this document, which is incorporated into this policy by reference.

Additional information about how we use your personal information and how long we keep it for can be found in [the Data Protection Handbook](#) and our [Corporate Retention Schedule](#).

It is your responsibility to familiarise yourself with the BBC's data processing policies and notices set out above. If you have any queries regarding the processing of data by the BBC, please contact your manager.

### Principles

- Employees and managers should make every effort to resolve issues without recourse to the formal grievance procedure. Complaints should be raised with your manager. If the complaint is against your manager then it should be raised with the next level of management
- The purpose of the grievance policy is to resolve individual issues and it cannot be used for dealing with collective matters raised by recognised trade unions.
- Grievances are heard at the level of management above the one at which the action complained of was taken, provided the manager hearing the grievance was not involved in the action complained of.
- Where a grievance is pending against the possible implementation of a decision, that decision will be implemented on the due date, without prejudice to such adjustments as might be necessary as a result of the grievance hearing.
- Employees raising a grievance should be able to do so without fear of victimisation.



- All those involved in a grievance have a duty to act honestly and without malice to anyone else. Individuals raising complaints maliciously may be subject to disciplinary action.
- All cases should be dealt with in a non-discriminatory and consistent way
- BBC management will provide a written outcome of an individual's grievance as soon as is practicable and within 90 days from the date of notification of the grievance unless there are exceptional circumstances. All parties will endeavour to resolve matters as soon as is reasonably practicable.
- The procedure set out in the grievance policy should be followed rigorously.
- All those involved in a grievance procedure will respect the confidentiality and privacy of others. Whilst efforts will be made to protect the confidentiality of others, if further procedures are invoked, for example an appeal procedure, statements may be dis-closable and parties will be advised of such disclosure. Where appropriate, information may be withheld in certain circumstances, for example to protect witnesses.
- At any formal meeting employees have the right to be accompanied by an accredited trade union representative or a BBC colleague (other than a practicing lawyer), and the employee will be advised of that right prior to the meeting.

## Procedure

Employees and managers should make every effort to resolve issues without recourse to the formal grievance procedure. If the grievance remains unresolved then the following steps are taken:

### Step 1: Submitting the Grievance

The employee must give their manager, or in the case of grievances against their manager, the next level of management, written notification of their grievance within 14 days of the action complained of. This time limit may be extended at the discretion of the BBC, when circumstances make it impracticable for written notification to be lodged within 14 days.

The manager will send the employee written acknowledgement of the grievance and pass it to Manager Advice. Manager Advice will contact the manager to appoint a grievance hearing manager and advise the appointed grievance hearing manager throughout the grievance process.

### Step 2: The Meeting

A meeting is arranged to hear the employee's grievance and the employee and employer must take all reasonable steps to attend the meeting. In exceptional circumstances the employee may request that the meeting is postponed. The hearing manager will advise whether such a request should be granted.

The hearing manager will either take summary notes at the meeting or if applicable, arrange for a note taker to be present to take summary notes of the meeting. A copy of the summary notes will be sent to the employee and their representative (if appropriate) for comment. Provided comments are received within a reasonable timeframe, as defined by the hearing manager, they will be held with the original notes from the meeting. If appropriate, further meetings will take place to investigate the issues raised.

Following the meeting the hearing manager must inform the employee of their decision in writing, outlining the basis of the decision reached and any action that is involved.



### Step 3: The right to Appeal

If the employee is not satisfied with the outcome of the grievance they have the right to appeal. All appeals will be conducted in accordance with the **BBC Appeals Policy**.



## Polisi Cwynion y BBC

*Nodyn: Yn unol â Safonau'r Iaith Gymraeg, mae gennych yr hawl i wneud cŵyn yn y Gymraeg ac i ymateb i gŵyn neu honiad(au) yn ymwneud â chi yn y Gymraeg.*

Mae'r polisi hwn yn berthnasol i holl gyflogeion y BBC. Mae'n rhan o'r contract cyflogaeth sy'n berthnasol i gyflogeion y BBC yn y DU ar Raddfeydd 2-11. Datganiad y cytunwyd arno rhwng y BBC ac undebau ar y cyd cydnabyddedig yw hwn ac ni ellir ond ei amrywio drwy drafodaethau ar y cyd yn y Cydgyngor Cenedlaethol.

### Diffiniad

Mae cwynion yn gallu bod yn broblemau neu'n bryderon y mae cyflogeion yn eu lleisio gyda rheolwyr ar unrhyw adeg yn ystod eu cyflogaeth, ynghylch eu hamodau gwaith neu eu perthynas broffesiynol â chydweithwyr.

Lle bo gweithiwr yn dymuno codi unrhyw honiad am fwlio neu aflonyddu ymdrinnir â hyn dan y weithdrefn a bennir ym [Mholisi'r BBC ar Gwynion am Fwlio ac Aflonyddu](#).

Mae'r BBC yn ymrwymedig i amddiffyn preifatrwydd a diogelwch eich gwybodaeth bersonol chi.

Mae ein [Hysbysiad Preifatrwydd Pobl](#) yn disgrifio sut rydym yn casglu ac yn defnyddio gwybodaeth bersonol amdanoch chi yn ystod eich perthynas weithio â ni, ac wedi hynny, yn unol â Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol 2016/679 (**GDPR**). Os byddwch angen rhagor o fanylion am y ffordd mae'ch data personol yn cael ei brosesu, gofynnwn i chi gyfeirio at y ddogfen hon, sydd wedi'i chynnwys yn y polisi hwn drwy gyfeiriad.

Mae gwybodaeth ychwanegol am y modd yr ydym yn defnyddio'ch gwybodaeth bersonol a pha mor hir y byddwn yn ei chadw ar gael yn [y Llawlyfr Diogelu Data](#) a'n [Atodlen Cadwraeth Gorfforaethol](#).

Eich cyfrifoldeb chi yw ymgyswrtu â hysbysiadau a pholisïau prosesu data'r BBC a nodir uchod. Os bydd gennych unrhyw ymholiadau ynglŷn â gwaith y BBC yn prosesu data, cysylltwch â'ch rheolwr.

### Egwyddorion

- Dylai cyflogeion a rheolwyr wneud pob ymdrech i ddatrys materion heb droi at y weithdrefn gwyno ffurfiol. Dylech leisio cwyn gyda'ch rheolwr. Os yw'r gŵyn yn erbyn eich rheolwr, yna dylid ei chodi gyda'r lefel rheolaeth nesaf.
- Pwrpas y weithdrefn gwyno yw datrys materion unigol ac ni ellir ei defnyddio i ddelio â materion torfol a godir gan undebau llafur cydnabyddedig.
- Gwrandewir cwynion ar y lefel reolaeth uwchben yr un lle digwyddodd y weithred y cwynir amdani, ar yr amod nad oedd a wnelo'r rheolwr sy'n gwrandaw'r gŵyn ddim â'r weithred y cwynir amdani.
- Lle bo cwyn yn aros i'w chlywed, a honno yn erbyn gweithredu penderfyniad, gweithredir y penderfyniad hwnnw ar y dyddiad penodedig, heb i hynny leihau effaith unrhyw newidiadau y gall fod eu hangen o ganlyniad i wrandawriad y gŵyn.
- Dylai cyflogeion sy'n gwneud cwyn allu gwneud hynny heb ofni cael eu herlid.



- Mae'n ddyletswydd ar bawb sydd gysylltiedig â chŵyn i weithredu'n onest a heb falais at neb arall. Gellir disgyblu unigolion sy'n gwneud cwynion yn faleisus.
- Dylid delio â phob achos mewn modd cyson nad yw'n gwahaniaethu.
- Bydd rheolwyr y BBC yn darparu canlyniad ysgrifenedig i gŵyn unigolyn cyn gynted ag y bo'n ymarferol ac o fewn 90 diwrnod i'r dyddiad hysbysu am y gŵyn oni bai fod amgylchiadau eithriadol. Bydd pob parti'n ymdrechu i ddatrys materion cyn gynted ag y bo'n rhesymol ymarferol.
- Dylid glynu'n gaeth wrth y weithdrefn a amlinellir yn y polisi cwynion.
- Bydd pawb sy'n ymwneud â gweithdrefn gwyno yn parchu cyfrinachedd a phreifatrwydd eraill. Er y gwneir ymdrechion i warchod cyfrinachedd eraill, os cychwynnir gweithdrefnau eraill, er enghraifft gweithdrefn apêl, gall datganiadau gael eu datgelu a chaiff y partion wybod am y datgelu hwnnw. Lle bo'n briodol, gellir dal gwybodaeth yn ôl mewn rhai amgylchiadau, er enghraifft i warchod tystion.
- Mewn unrhyw gyfarfod ffurfiol mae gan gyflogeion yr hawl i gael cwmni cynrychiolydd undeb llafur achrededig neu gydweithiwr yn y BBC (ond nid un sy'n gyfreithiwr wrth ei waith), a dywedir wrth y cyflogai am yr hawl hwnnw cyn y cyfarfod.
- Gweithredir y polisi hwn yn unol â'r *Ddeddf Diogelu Data* a [Llawlyfr Diogelu Data'r BBC](#).

## Y Weithdrefn

Dylai cyflogeion a rheolwyr wneud pob ymdrech i ddatrys materion heb droi at y weithdrefn gwyno ffurfiol. Os bydd y gŵyn yn dal heb ei datrys yna cymerir y camau canlynol:

### Cam 1: Cyflwyno'r Gŵyn

Rhaid i'r cyflogai roi hysbysiad ysgrifenedig am ei gŵyn i'w reolwr neu, yn achos cwyn yn erbyn ei reolwr, i'r lefel reolaeth nesaf, o fewn 14 diwrnod i'r weithred y cwynir amdani. Gellir ymestyn y terfyn amser hwn yn ôl disgrisiwn y BBC, pan fydd amgylchiadau'n golygu ei bod yn anymarferol cyflwyno hysbysiad ysgrifenedig o fewn 14 diwrnod.

Bydd y rheolwr yn anfon cydnabyddiad ysgrifenedig o'r gŵyn at y cyflogai ac yn ei drosglwyddo i Cyngor i Reolwyr. Bydd Cyngor i Reolwyr yn cysylltu â'r Partner Busnes AD i benodi rheolwr ar gyfer y gwrandawriad i ddelio â'r gŵyn a bydd yn hysbysu'r rheolwr sydd wedi'i bennu ar gyfer y gwrandawriad gydol y broses gwyno.

### Cam 2: Y Cyfarfod

Trefnir cyfarfod i wrando cwyn y cyflogai a rhaid i'r cyflogai a'r cyflogwr wneud popeth rhesymol er mwyn bod yn bresennol yn y cyfarfod. Mewn amgylchiadau eithriadol gall y cyflogai ofyn am ohirio'r cyfarfod. Rheolwr y gwrandawriad fydd yn dweud a ddylid caniatáu'r cyfryw gais.

Bydd rheolwr y gwrandawriad naill ai'n cymryd nodiadau cryno yn y cyfarfod neu, os yw'n briodol, yn trefnu i rywun fod yn bresennol i gymryd nodiadau cryno o'r cyfarfod. Bydd copi o'r nodiadau cryno yn cael ei anfon at y cyflogai a'i gynrychiolydd (os yw'n briodol) i gael sylwadau. Gyhyd ag y derbynnir sylwadau mewn amser rhesymol, fel y diffinnir gan reolwr y gwrandawriad, byddant yn cael eu cadw gyda nodiadau gwreiddiol y cyfarfod. Os yw'n briodol, bydd rhagor o gyfarfodydd yn cael eu cynnal i ymchwilio i'r materion a godwyd.



Yn dilyn y cyfarfod rhaid i reolwr y gwrandawriad hysbysu'r cyflogai am ei benderfyniad mewn ysgrifen, gan amlinellu sail y penderfyniad a wnaed ac unrhyw gamau i'w cymryd.

### **Cam 3: Yr hawl i apelio**

Os nad yw'r cyflogai yn fodlon â chanlyniad y gŵyn mae ganddo hawl i apelio. Cynhelir pob apêl yn unol â [Pholisi Apeliadau'r BBC](#).