

# Cynnwys

<b>Cydbwysedd rhwng bywyd a gwaith?</b>	<b>Disgrifiad</b>	<b>Rhif y dudalen</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	Absenoldeb Cymorth Mamolaeth	3
<input checked="" type="checkbox"/>	Absenoldeb Cymorth Mabwysiadu	9
<input checked="" type="checkbox"/>	Absenoldeb Cymorth Tadolaeth	13
<input checked="" type="checkbox"/>	Absenoldeb Rhiant	15
<input checked="" type="checkbox"/>	Amser o'r Gwaith i Ddibynyddion	17
<input checked="" type="checkbox"/>	Caniatâd Tosturiol ac Absenoldeb Arbennig	18
<input checked="" type="checkbox"/>	Gweithio'n Hyblyg	22
<input checked="" type="checkbox"/>	Cynllun Amser Hyblyg	25
<input checked="" type="checkbox"/>	Gweithio Gartref	27

## Cyflwyniad

Gall cael cydbwysedd rhwng bywyd a gwaith fod yn anodd ei gyflawni yn yr 21ain ganrif, ond mae cymorth wrth law. Mae Cyngor Sir Ceredigion wedi ymrwymo i wella cydbwysedd ei gyflogeion rhwng bywyd a gwaith. Mae'r Cyngor yn cydnabod bod adegau/amserau pan fo rhaid i gyflogeion gael amser o'r gwaith yn ychwanegol at eu hawl i wyliau blynyddol.

Yn ogystal â deddfwriaeth ddiweddar sydd a wnelo â'r hawl i rieni plant ofyn am weithio yn hyblyg, rhydd cyfraith newydd er 6 Ebrill 2007 yr hawl i ofalwyr ofyn am weithio'n hyblyg. Mae angen cymorth weithiau ar ofalwyr, sef pobl sy'n gofalu am yr anabl a theulu a pherthnasau sy'n gleifion cronig, i helpu i drefnu eu cyfrifoldebau yn y gwaith ac ar yr aelwyd.

Yn y byd modern cymhleth sydd ohoni, daeth cyflawni cydbwysedd rhwng bywyd a gwaith yn flaenoriaeth i lawer o bobl, ac nid yn gonsesiwn i ambell un. Er mwyn hybu ein busnes, mae angen gweithlu mwy hyblyg ac amlsgiliedig ar Gyngor Sir Ceredigion. Yr un pryd, mae angen i gyflogwyr, gan gynnwys gofalwyr, sicrhau cydbwysedd yn eu cyfrifoldebau lluosog yn y gweithle a thu allan iddo.

Mae polisi Ceredigion ym maes Cydbwysedd rhwng Bywyd a Gwaith yn anelu at gefnogi gwahanol ddeddfwriaethau ac yn darparu dealltwriaeth glir o'r dulliau cefnogol sydd ar gael i gyflogeion.

Bydd y polisi yn rhychwantu meysydd megis:

Cydbwysedd rhwng bywyd a gwaith?	Pynciau
<input checked="" type="checkbox"/>	Absenoldeb Cymorth Mamolaeth
<input checked="" type="checkbox"/>	Absenoldeb Cymorth Mabwysiadu
<input checked="" type="checkbox"/>	Absenoldeb Cymorth Tadolaeth
<input checked="" type="checkbox"/>	Absenoldeb Rhiant
<input checked="" type="checkbox"/>	Amser o'r Gwaith i Ddibynyddion
<input checked="" type="checkbox"/>	Caniatâd Tosturiol ac Absenoldeb Arbennig
<input checked="" type="checkbox"/>	Gweithio'n Hyblyg
<input checked="" type="checkbox"/>	Cynllun Amser Hyblyg
<input checked="" type="checkbox"/>	Gweithio Gartref
<input checked="" type="checkbox"/>	Hawl i Wyliau Blynyddol

## **Absenoldeb Cymorth Mamolaeth**

### **Cwmpas**

Mae'r gweithdrefnau hyn yn berthnasol i bob aelod rhan a llawn amser o'r staff (ac eithrio staff addysgu)

### **Cyfrifoldeb**

Mae'r Adain Gorfforaethol Adnoddau Dynol yn gyfrifol am ddarparu gwybodaeth berthnasol parthed eich hawliau a rhoi gwybod i adain y gyflogres lle y mae Tâl Mamolaeth Galwedigaethol/Statudol yn daladwy.

### **Gofal Cynenedigol**

Bydd hawl gennych gael amser o'r gwaith gyda thâl yn ystod oriau gwaith at ddibenion gofal cynenedigol. Efallai y bydd yn rhaid dangos cerdyn apwyntiad neu ryw ddogfen arall i'r rheolwr llinell i gadarnhau pob apwyntiad heblaw am yr un cyntaf. Ni chyfyngir gofal cynenedigol i archwiliadau meddygol a gallai gynnwys dosbarthiadau crefft rhianta ac ymlacio cyn belled ag y bo ymarferwr meddygol cofrestredig, bydwraig gofrestredig neu ymwelydd iechyd cofrestredig yn cynghori'r rhain.

### **Iechyd a Diogelwch**

Mae gorfodaeth ar y Cyngor gynnal asesiad risgiau pan roddir gwybod iddo eich bod yn feichiog. Unwaith y bydd yr asesiad hwnnw wedi'i wneud, rhaid cymryd camau gweithredu priodol i ostwng y risgiau a glustnodir. Bydd person profiadol/â chymwysterau addas o blith yr adran sy'n eich cyflogi neu fel arall o adain Gorfforaethol Iechyd a Diogelwch yr awdurdod yn gwneud yr asesiad risgiau.

Dylid nodi na chaniateir i chi weithio am gyfnod o bythefnos o ddyddiad genedigaeth y plentyn.

### **Genedigaeth Farw**

Diffiniad genedigaeth plentyn yw ei fod yn cael ei eni yn fyw neu'n farw ar ôl 24 wythnos o feichiogrwydd. Bydd yr hawl i absenoldeb mamolaeth arferol barhau os bydd genedigaeth farw yn digwydd ar ôl y cyfnod hwn.

### **Diffiniad o'r Termau**

#### **Tâl Mamolaeth Statudol**

Mae'r Cyngor yn talu Tâl Mamolaeth Statudol i gyflogeion cymwys sy'n cymryd absenoldeb mamolaeth neu sy'n gadael eu gwaith oherwydd beichiogrwydd neu enedigaeth plentyn.

## **Tâl Mamolaeth Galwedigaethol**

Mae Tâl Mamolaeth Galwedigaeth yn daladwy i gyflogeion cymwys yn unol ag amodau a thelerau eu cyflogaeth.

## **Wythnos Ddisgwyliedig Genedigaeth Plentyn**

Ysgol Ddisgwyliedig Genedigaeth Plentyn yw'r wythnos pan fo'n bryd i'r baban gael ei eni fel ag yr ardystir gan feddyg neu fydwraig y cyflogeion ar y dystysgrif famolaeth (MATB1)

## **Wythnos Gymhwyso**

Yr Wythnos Gymhwyso yw'r 15fed wythnos cyn Wythnos Ddisgwyliedig Genedigaeth Plentyn.

## **Tystysgrif MATB1**

Y dystysgrif budd-dâl mamolaeth yw'r MATB1 a roddir i fenyw feichiog gan y meddyg neu'r fydwraig sy'n datgan Wythnos Ddisgwyliedig Genedigaeth Plentyn. Ni all y Cyngor dalu'ch Tâl Mamolaeth Statudol i chi heb y dystysgrif hon.

## **Absenoldeb Mamolaeth**

Absenoldeb Mamolaeth yw'r cyfnod o amser i ffwrdd o'r gwaith oherwydd mamolaeth.

## **Cyfnod Tâl Mamolaeth**

Y Cyfnod Tâl Mamolaeth yw'r cyfnod pan fo Tâl Mamolaeth Statudol yn daladwy i gyflogai cymwys. Gall ddechrau ar unrhyw adeg o'r 11eg wythnos cyn Wythnos Ddisgwyliedig Genedigaeth Plentyn. Disgwylir i gyflogai roi gwybod pryd y mae am i'w gwyliau/cyfnod tâl mamolaeth ddechrau a gwneud hynny ar y 15fed wythnos fan leiaf cyn yr wythnos pan fo'r baban i fod i gael ei eni (neu cyn gynted ag y bo'n rhesymol ymarferol). Gall cyflogai newid y dyddiad dechrau ei gwyliau mamolaeth cyn belled ag y rho 28 diwrnod o rybudd i'w chyflogwr.

## **Absenoldeb Mamolaeth Arferol**

Mae absenoldeb mamolaeth arferol yn para cyfnod o 26 wythnos.

## **Absenoldeb Mamolaeth Ychwanegol**

Gall Absenoldeb Mamolaeth Ychwanegol ddechrau drannoeth i ddiwrnod olaf yr absenoldeb mamolaeth arferol a gall bara 26 wythnos arall.

## **Cyswllt rhwng y Cyflogwr a'r Cyflogai**

Yn ystod cyfnod yr absenoldeb mamolaeth, bydd cyflogwr yn cael cyswllt rhesymol â chyflogai a gall cyflogai yn yr un modd gysylltu â'i chyflogwr. Bydd amllder a natur y cyswllt yn dibynnu ar nifer o ffactorau, megis : natur y gwaith a swydd y cyflogai; unrhyw gytundeb y gallai'r cyflogwr a'r cyflogai fod wedi'u cyrraedd cyn i'r absenoldeb mamolaeth gychwyn o ran cyswllt a'r angen i'r naill ochr neu'r llall gyfathrebu gwybodaeth bwysig i'w gilydd, megis, er enghraifft, newyddion am newidiadau yn y gweithle a allai effeithio ar y cyflogai wedi iddi ddychwelyd. Gall y cyswllt rhwng y cyflogwr a'r cyflogai ddigwydd yn y modd sy'n gweddu orau i'r ddwy ochr, er enghraifft, dros y ffôn,

dros yr e-bost, drwy lythyr, drwy fod y cyflogai yn ymweld â'r gweithle, neu mewn ffyrdd eraill.

### **Diwrnodau Cadw mewn Cysylltiad**

Drwy gytundeb rhwng y cyflogwr a'r cyflogai, gall cyflogeion weithio hyd at 10 diwrnod o dan eu cytundeb gwaith yn ystod cyfnod yr absenoldeb mamolaeth. Mae'r math o waith y bydd y cyflogai yn ei wneud ar ddiwrnodau cadw mewn cysylltiad yn destun cytundeb rhwng y ddwy ochr. Gellir defnyddio'r diwrnodau hyn ar gyfer unrhyw weithgaredd a fyddai'n waith taladwy arferol o dan gytundeb y fenyw. Gallai hyn fod yn enwedig o ddefnyddiol o ran galluogi menyw i fynd i gynhadledd, cael hyfforddiant neu fynd i gyfarfod tîm. Bydd unrhyw waith a wneir unrhyw bryd yn ystod y cyfnod mamolaeth yn cyfrif fel diwrnod cadw mewn cysylltiad cyfan hyd at y mwyafrwm o 10 diwrnod. Mewn geiriau eraill, os bydd cyflogai yn mynd i sesiwn hyfforddiant am awr a heb wneud dim gwaith arall y diwrnod hwnnw, bydd wedi defnyddio un o'i diwrnodau cadw mewn cysylltiad. Dylid nodi na all y gyflog a delir am ddiwrnodau cadw mewn cysylltiad ynghyd â'r Tâl Mamolaeth Statudol fod yn fwy na thâl llawn arferol. Ar ben hyn, os bydd yn gweithio mwy na 10 diwrnod cadw mewn cysylltiad, collir un wythnos o Dâl Mamolaeth Statudol am bob wythnos neu ran ohoni a weithir o dan y cytundeb. Mae hyn hefyd yn golygu os byddwch yn gweithio'ch 10fed diwrnod cadw mewn cysylltiad a'ch bod yn gwneud diwrnod arall o waith yn yr un wythnos, collir y Tâl Mamolaeth Statudol ar gyfer yr wythnos honno, gan y byddwch wedi mynd dros y terfyn o 10 diwrnod yn yr wythnos honno.

### **Cychwyn y Cyfnod Tâl Mamolaeth**

Gall y Cyfnod Tâl Mamolaeth gychwyn ar unrhyw adeg o ddechrau'r 11eg wythnos cyn Wythnos Ddisgwyliedig Genedigaeth Plentyn, yn ôl eich disgresiwn.

Mae union ddyddiad y Cyfnod Tâl Mamolaeth yn dibynnu ar yr adeg y byddwch yn cychwyn eich gwyliau mamolaeth fel y diffinnir hynny yn y tabl canlynol:

<b>Os byddwch</b>	<b>Bydd y Cyfnod Tâl Mamolaeth yn cychwyn</b>
yn gweithio hyd at yr enedigaeth	ar ddyddiad a hysbysir gennych
yn cael y baban yn gynnar	drannoeth i'r diwrnod pan anwyd y plentyn
yn absennol o'r gwaith am reswm a wnelo â bechiogrwydd ar ôl cychwyn y bedwaredd wythnos cyn wythnos ddisgwyliedig genedigaeth y plentyn, ond cyn y dyddiad a hysbysoch	yn awtomatig drannoeth i ddiwrnod cyntaf absenoldeb sy'n digwydd o fewn y cyfnod o bedair wythnos
yn absennol ar absenoldeb salwch oherwydd afiechyd na wnelo ddim â	Ar ddyddiad a hysbysir gennych

## Tâl Mamolaeth Galwedigaethol a Statudol

### Tâl Mamolaeth Statudol

Mae hawl gan bob cyflogai bechiog gael 52 wythnos o wyliau mamolaeth statudol

### Bod yn gymwys i gael Tâl Mamolaeth Statudol

Er mwyn bod yn gymwys, rhaid :

- Bod gennych 26 wythnos o wasanaeth erbyn y 15fed wythnos cyn Wythnos Ddisgwyliedig Genedigaeth Plentyn.
- Bod eich enillion wythnosol ar gyfartaledd yn yr wyth wythnos cyn yr wythnos gymhwys yn gyfartal fan leiaf â Therfyn Enillion Is Cyfraniadau Yswiriant Gwladol. Os na fyddwch yn bodloni'r gofyniad hwn, rhoddir y ffurflen SMP1 sy'n manylu'r rheswm dros beidio â thalu'r Tâl Mamolaeth Statudol i chi. Wedyn, byddwch yn gymwys i hawlio Lwfans Mamolaeth gan yr Asiantaeth Fudd-daliadau. Nid y gyflogres sy'n talu'r Lwfans Mamolaeth, ond yr Asiantaeth Fudd-daliadau Leol sy'n ei dalu'n uniongyrchol.
- Bod yn feichiog o hyd yn yr 11eg wythnos cyn Wythnos Ddisgwyliedig Genedigaeth Plentyn neu fod wedi rhoi genedigaeth erbyn hynny
- Rhoi rhybudd o 28 diwrnod fan leiaf i'r Cyngor o'ch bwriad i orffen gweithio. O fewn 28 diwrnod i'r rhybudd ddod i law, bydd yn rhaid i'r Cyngor roi gwybod i chi o ddyddiad disgwyliedig eich dychweliad, os byddwch yn penderfynu cymryd eich hawl yn llawn.

### Sut mae fy hawl i Dâl Mamolaeth Statudol yn cael ei gyfrifo

Cyfrifir eich hawl i Dâl Mamolaeth Statudol yn unol â'r enillion gros a dalwyd i chi yn ystod cyfnod penodol. Fel arfer, eich enillion ar gyfartaledd yw'r rhain dros y cyfnod o wyth wythnos hyd at y 15fed wythnos (gan gynnwys yr wythnos honno) cyn wythnos ddisgwyliedig genedigaeth plentyn.

### Faint fydd y Tâl Mamolaeth Statudol

Lefel y Tâl	Pryd y'i Telir	Faint a delir
Uwch	Chwe wythnos gyntaf y Cyfnod Tâl Mamolaeth	90% o'ch enillion wythnosol ar gyfartaledd
Is	Am 33 wythnos arall	Y raddfa safonol neu ar raddfa

		sy'n gyfartal â 90% o'ch enillion wythnosol ar gyfartaledd. Byddwch yn cael pa raddfa bynnag fydd isaf.
--	--	--

### Hawl i Dâl Mamolaeth Galwedigaethol

- Os bydd un neu fwy o flynyddoedd o wasanaeth gennych ar yr 11eg wythnos cyn Wythnos Ddisgwyliedig Genedigaeth Plentyn a'ch bod yn datgan yn ysgrifenedig eich bod yn bwriadu dychwelyd i'r gwaith yn sgil cyfnod yr absenoldeb mamolaeth, bydd hawl gennych, o dan y cynllun mamolaeth galwedigaethol, gael 12 wythnos ar dâl hanner wythnos. Bydd hynny heb ddiidyniadau heblaw'r graddau y mae'r cyfuniad o'ch cyflog a Thâl Mamolaeth Statudol (neu'r Lwfans Mamolaeth a lwfansau unrhyw ddibynyddion os bydd y cyflogai yn gymwys am Dâl Mamolaeth Statudol) yn fwy na thâl llawn. Bydd hyn ar ben y 33 wythnos sydd fesul graddfa is y Tâl Mamolaeth Statudol. Fel arall, gellir talu'r swm cyfatebol (h.y. tâl 6 wythnos) yn ôl unrhyw ddsbarthiad arall a gytunir gan y ddwy ochr neu gallwch gael y swm yn ei gyfanwydd pan ddychwelwch i'r gwaith ar ôl cyfnod yr absenoldeb mamolaeth.
- Os na fwriadwch ddychwelyd i'r gwaith, cyfyngir y taliadau i'r Tâl Mamolaeth Statudol yn unig.
- Gwneir taliadau gan yr awdurdod yn ystod absenoldeb mamolaeth o dan a) uchod yn ôl y ddealltwriaeth y byddwch yn dychwelyd i weithio yn yr awdurdod lleol am gyfnod o dri mis (13 wythnos) fan leiaf. Gall yr awdurdod amrywio'r cyfnod hwn os bydd achos da ac, os na wnewch hynny, yr ad-delir yr arian a dalwyd, neu ran ohono, neu ddim, yn ôl penderfyniad yr awdurdod. Ni ellir ad-dalu taliadau a wnaed i chi drwy gyfrwng Tâl Mamolaeth Statudol.

### Hawl dychwelyd i'r gwaith

- Dychwelyd yn amodol ar (b) i'r swydd yn y gwaith y'ch cyflogwyd i'w gwneud o dan eich cytundeb gwaith gwreiddiol ac ar delerau ac amodau sydd heb fod yn llai ffafriol na'r rhai a fuasai wedi bod yn berthnasol i chi petaech heb fod yn absennol. Mae "swydd" yn y cyswllt hwn yn golygu natur y gwaith y'ch cyflogir i'w wneud ynghyd â'ch cymhwysedd a'r man lle y'ch cyflogir.
- Lle nad yw'n ymarferol, oherwydd diddymu'r swydd, i'r awdurdod ganiatáu i chi ddychwelyd i'ch swydd fel y diffinnir yn (a) uchod, bydd hawl gennych gael cynnig swydd wag addas arall lle bo un yn bodoli, cyn belled ag y bo'r gwaith sydd i'w wneud yn y swydd honno yn addas i chi ac yn briodol i'r amgylchiadau ac nad yw'r cymhwysedd na'r man lle y'ch cyflogir na'ch amodau na'ch telerau yn llawer llai ffafriol i chi na phetaech wedi medru dychwelyd i'r swydd lle y'ch cyflogwyd yn wreiddiol.
- Hefyd, gellid cynnig gwaith arall os bydd amgylchiadau eithriadol heblaw am ddiddymu swyddi (e.e. ad-drefnu) a fyddai hynny hefyd wedi digwydd petaech yn bresennol, yn gwneud newid angenrheidiol

yn y swydd a wnaethech cyn eich absenoldeb. Dylai'r gwaith fod yn addas i chi ac yn briodol i'r amgylchiadau ynghyd â'r cymhwysedd a'r lle yr ydych i'ch cyflogi ac ni ddylai'ch amodau na'ch telerau gwaith fod yn llai ffafriol i chi na phetaech wedi dychwelyd i'r swydd y'ch cyflogwyd ynddi yn wreiddiol.

### **Arfer yr hawl o ddychwelyd i'r gwaith**

- d) Er mwyn dychwelyd cyn diwedd y cyfnod mamolaeth, rhaid i chi hysbysu'r Cyngor yn ysgrifenedig 21 diwrnod fan leiaf cyn y diwrnod pryd y bwriadwch ddychwelyd, os bydd hynny cyn i'r cyfnod mamolaeth (arferol neu ychwanegol) ddod i ben. Lle bo'r rhybudd yn llai na 21 diwrnod, gallai'r Cyngor ohirio'ch dychweliad i sicrhau rhybudd o 21 diwrnod, ond nid y tu hwnt i ddiwedd cyfnod yr absenoldeb mamolaeth.

Yn achos pob cyflogai:

1. Os na fedrwch ddychwelyd ar y diwrnod disgwyliedig oherwydd salwch, bydd y cynllun salwch yn rhychwantu'r absenoldeb yn y modd arferol.
2. Os bydd yn afresymol disgwyl i chi ddychwelyd ar y dyddiad disgwyliedig oherwydd bod rhywbeth yn ymyrryd ar y broses o weithio (boed hynny yn weithredu diwydiannol neu am ryw reswm arall), gallwch ddychwelyd yn lle hynny pan fydd y gwaith yn ail-gychwyn, neu cyn gynted ag y bo'n ymarferol wedi hynny.

### **Y berthynas rhwng absenoldeb mamolaeth â salwch ac â gwyliau blynyddol**

- a) Ni thrinnir absenoldeb mamolaeth fel absenoldeb salwch ac ni chaiff felly ei ystyried wrth gyfrifo cyfnod yr hawl i absenoldeb salwch.
- b) Ystyrir absenoldeb mamolaeth arferol ac absenoldeb mamolaeth ychwanegol fel gwasanaeth parhaus at ddibenion gwyliau blynyddol a chynlluniau salwch a mamolaeth y Cydgyngor Cenedlaethol. Mae gwyliau blynyddol yn dal i grynhoi yn ystod absenoldeb arferol ac ychwanegol.

### **Manteision y Cynllun Pensiwn**

Os ydych yn aelod o Gynllun Pensiwn Llywodraeth Leol, byddwch yn talu cyfraniadau pensiwn gydol yr absenoldeb mamolaeth gyda thâl. Bydd y cyfraniadau yn seiliedig ar lefel y tâl a gafwyd, ond bydd y manteision yn dal i grynhoi, fel petaech yn gweithio'n arferol ar dâl llawn. Os oes hawl gennych i ddychwelyd i'r gwaith, gallwch ddewis talu unrhyw gyfraniadau am unrhyw gyfnod o wyliau mamolaeth di-dâl y tu hwnt i'r cyfnod mamolaeth arferol o 26 wythnos, fel y bydd y cyfnod o absenoldeb yn cyfrif yn llawn at ddibenion pensiwn. Cyfrifir y cyfraniadau ar sail y raddfa dâl (neu'r tâl is) yr oeddech yn ei gael yn union cyn i chi gychwyn y cyfnod o absenoldeb mamolaeth di-dâl.



Pan ddychwelwch i'r gwaith, bydd yr Adain Gorfforaethol Adnoddau Dynol yn anfon y ffurflen ethol briodol i'w chwblhau a'i dychwelyd.

Os oeddech yn talu cyfraniadau ychwanegol cyn mynd ar absenoldeb mamolaeth i gynyddu'ch aelodaeth, mae'r rheini'n dal i fod yn daladwy. Cyfrifir y rhain ar sail y raddfa dâl y byddech wedi'i chael pe na fuasech ar absenoldeb mamolaeth. Mae'r aelodaeth ychwanegol yn parhau i grynhoi yn llawn.

## Absenoldeb Cymorth Mabwysiadu

Pan leolir plentyn yn gyntaf gyda theulu, mae hawl gan y rhieni mabwysiadol gael 52 wythnos o wyliau mabwysiadu statudol cyn belled ag y bônt yn diwallu meini prawf penodol o ran cymhwysedd. Mae hynny yn gwrthgyferbynnu ag absenoldeb mamolaeth statudol lle y mae hawl gan bob cyflogai benywaidd gael 52 wythnos o absenoldeb mamolaeth, ni waeth beth fo hyd eu gwasanaeth.

Mae gwyliau mabwysiadu statudol ar ffurf 26 wythnos o gyfnod absenoldeb mabwysiadu a 26 wythnos ychwanegol arall o gyfnod absenoldeb mabwysiadu.

### Mabwysiadau'r DU – Hawl i Absenoldeb Mabwysiadu Arferol

Mae hawl gan gyflogeion gymryd absenoldeb mabwysiadu arferol, pan fydd plentyn sydd newydd ei fabwysiadu wedi'i baru â hwy.

Mae'r broses o 'baru' yn digwydd pan fo asiantaeth fabwysiadu yn penderfynu y byddai person yn gwneud rhiant mabwysiadol addas i'r plentyn, naill ai yn unigol neu ar y cyd â pherson arall.

Mae hawl gan gyflogai i 26 wythnos o absenoldeb mabwysiadu arferol (a 26 wythnos o absenoldeb mabwysiadu ychwanegol [gweler yr hawl i wyliau mabwysiadu ychwanegol]) at ddibenion gofalu am y plentyn sydd newydd ei fabwysiadu os diwallir pob un o'r amodau canlynol:

Ef/hi yw'r mabwysiadwr

*Person yw mabwysiadwr sydd wedi'i baru â'r plentyn, neu mewn achos lle y mae dau berson wedi'u paru ar y cyd, pa un bynnag ohonynt sydd wedi ethol bod yn fabwysiadwr y plentyn at ddibenion cymryd absenoldeb mabwysiadu statudol.*

*Person yw plentyn sydd neu a oedd o dan 18 oed pan y'i lleolwyd gyda mabwysiadwr.*

Fe'i cyflogwyd yn barhaus am 26 wythnos fan leiaf erbyn yr wythnos pryd y'i hysbyswyd ei fod wedi'i baru â phlentyn. Hysbysir cyflogai o fod wedi'i baru â phlentyn ar y dyddiad pan fydd hysbysiad yn dod i'w law yn rhoi gwybod iddo am benderfyniad yr asiantaeth. (Wrth wythnos, golygir cyfnod o saith niwrnod sy'n cychwyn ar ddydd Sul)  
Mae cyflogaeth ar ffurf rhannau o wythnosau yn cyfrif fel cyflogaeth wythnos lawn er dibenion cyfrifo cyflogaeth barhaus.

Mae wedi rhoi gwybod i'r asiantaeth:

- Ei fod yn cytuno i'r plentyn gael ei leoli gydag ef
- Am ddyddiad y lleoliad

Mae wedi cydymffurfio â chais gan ei gyflogwr i ddangos tystiolaeth o'i hawl i absenoldeb mabwysiadu arferol

Mae wedi rhoi rhybudd yn unol â'r gofynion hysbysu i gymryd gwyliau mabwysiadu arferol.

Os mabwysiadir mwy nag un plentyn fel rhan o'r un trefniant, dim ond 26 wythnos o absenoldeb mabwysiadu arferol fydd hawl gan y cyflogai eu cael o hyd.

### **Mabwysiadau'r DU – Tystiolaeth o Hawl i Absenoldeb Mabwysiadu Arferol**

Rhaid i'r cyflogai roi dogfen i'r cyflogwr oddi wrth yr asiantaeth paru mabwysiadau sy'n cynnwys :

1. Enw a chyfeiriad yr asiantaeth
2. Y dyddiad pryd yr hysbyswyd y cyflogai ei fod wedi'i baru â'r plentyn
3. Y dyddiad pryd y mae disgwyl i'r asiantaeth leoli'r plentyn gyda'r cyflogai.

### **Mabwysiadau'r DU – Gofynion Hysbysu Cymryd Absenoldeb Mabwysiadu Arferol**

Er mwyn diwallu'r gofynion o ran hysbysu cymryd gwyliau mabwysiadu arferol, rhaid i gyflogai hysbysu'r canlynol i'w gyflogwr o fewn saith niwrnod o gael gwybod ei fod wedi'i baru â'r plentyn:

1. Y dyddiad pryd y mae disgwyl i'r plentyn gael ei leoli gyda'r cyflogai
2. Y dyddiad pryd y mae'n bwriadu cychwyn ei absenoldeb mabwysiadu arferol.

### **Mabwysiadau'r DU – Newid Dyddiad Cychwyn yr Absenoldeb Mabwysiadu Arferol**

Gall cyflogai ddewis dechrau ei absenoldeb mabwysiadu arferol :

1. Ar y dyddiad pryd y lleolir y plentyn gydag ef i'w fabwysiadu. Os bydd y cyflogai yn y gwaith ar y dyddiad hwnnw, bydd ei absenoldeb mabwysiadu arferol yn cychwyn ar y diwrnod canlynol
2. Ar ddyddiad penodedig a bennir ymlaen llaw yn y rhybudd i'w gyflogwr sy'n disgyn o fewn y cyfnod o 14 diwrnod sydd yn syth cyn dyddiad y lleoliad.

### **Mabwysiadau Tramor – Hawl i Absenoldeb Mabwysiadu Arferol**

Mae hawl gan gyflogai gael 26 wythnos o absenoldeb mabwysiadu arferol (a 26 wythnos o absenoldeb mabwysiadu ychwanegol [gweler yr hawl i absenoldeb mabwysiadu ychwanegol] at ddibenion gofalu am blentyn a fabwysiadwyd o dramor neu gefnogi mabwysiadwr y plentyn, os bydd pob un o'r amodau canlynol wedi'u diwallu, sef:

1. mai'r cyflogai sy'n mabwysiadu'r plentyn. Mabwysiadwr plentyn yw person sydd wedi'i baru â'r plentyn sydd i'w fabwysiadu neu lle bo dau berson wedi'u paru ar y cyd, pa un bynnag ohonynt sydd wedi ethol bod yn fabwysiadwr y plentyn er dibenion cymryd absenoldeb mabwysiadu statudol.
2. bod y cyflogai wedi'i gyflogi'n barhaus am 26 wythnos fan leiaf naill ai :
  - a. Gan orffen yn yr wythnos pryd y mae'n cael hysbysiad swyddogol, neu
  - b. Gan ddechrau yn yr wythnos pryd y dechreuodd ei gyflogaeth gyda'i gyflogwr

Mae hysbysiad swyddogol yn golygu hysbysiad ysgrifenedig a ryddhawyd gan neu ar ran yr awdurdod domestig perthnasol (e.e.

Ysgrifennydd Gwladol dros lechyd), ei fod yn barod i ryddhau tystysgrif i'r awdurdod tramor sydd a wnelo â mabwysiadu'r plentyn neu sydd wedi rhyddhau tystysgrif ac wedi'i hanfon i'r awdurdod hwnnw, gan gadarnhau yn y ddau achos bod y mabwysiadwr yn gymwys i fabwysiadu a'i fod wedi'i asesu a'i gymeradwyo fel rhiant mabwysiadol addas.

### **Mabwysidiadau Tramor – Tystiolaeth o'r Hawl i Absenoldeb Mabwysiadu Arferol**

Fel prawf o'i hawl i absenoldeb mabwysiadu arferol, rhaid i gyflogai roi copi i'w gyflogwyr o'r hysbysiad swyddogol ynghyd â thystiolaeth o'r dyddiad pan gyrhaeddodd y plentyn Brydain Fawr.

### **Mabwysidiadau Tramor – Gofynion Hysbysu Cymryd Absenoldeb Mabwysiadu Arferol**

Er mwyn diwallu gofynion hysbysu cymryd absenoldeb mabwysiadu arferol ar gyfer plentyn a fabwysiedir o dramor, rhaid i gyflogai hysbysu ei gyflogwr o'r

1. Dyddiad pryd y derbynia hysbysiad swyddogol. Rhaid rhoi hwnnw naill ai:
  - a. O fewn 28 diwrnod i'r dyddiad y daeth hysbysiad swyddogol i'w law, neu
  - b. Ar y dyddiad pryd y mae'n cwblhau 26 wythnos o gyflogaeth barhaus gyda'r cyflogwr, pa un bynnag sydd hwyraf
2. Y dyddiad pryd y disgwylir i'r plentyn gyrraedd y DU. Rhaid rhoi hwnnw naill ai:
  - a. O fewn 28 diwrnod i'r dyddiad pan ddaeth hysbysu swyddogol i'w law, neu
  - b. Ar y dyddiad pryd y mae'n cwblhau 26 wythnos o gyflogaeth barhaus gyda'r cyflogwr pa un bynnag sydd hwyraf.
3. Y dyddiad pryd y mae'n dymuno cychwyn ei absenoldeb mabwysiadu arferol. Rhaid rhoi hwnnw 28 diwrnod fan leiaf cyn dyddiad cychwyn disgwylidig yr absenoldeb mabwysiadu arferol.
4. Yr union ddyddiad pan fo'r plentyn yn cyrraedd Prydain Fawr. Rhaid rhoi hwnnw 28 diwrnod fan leiaf ar ôl dyddiad cyrraedd Prydain Fawr.

### **Mabwysidiadau Tramor – Pryd y gall Absenoldeb Mabwysiadu Arferol ddechrau?**

Gall cyflogai ddewis dechrau ei absenoldeb mabwysiadu arferol ar gyfer plentyn a fabwysiedir o dramor :

1. Ar y dyddiad pryd y mae'r plentyn yn cyrraedd Prydain Fawr
2. Ar ddyddiad a bennir ymlaen llaw ac a nodir yn ei rybudd o dan ofynion hysbysu absenoldeb mabwysiadu arferol ar gyfer plentyn a fabwysiedir o dramor. Rhaid i'r dyddiad hwnnw fod 28 diwrnod fan bellaf ar ôl y dyddiad pryd y mae'r plentyn yn cyrraedd Prydain Fawr.

### **Mabwysidiadau Tramor – Newid Dyddiad Cychwyn yr Absenoldeb Mabwysiadu Arferol**

Gall cyflogai sydd eisoes wedi hysbysu ei gyflogwr o'r dyddiad pryd y mae'n bwriadu dechrau ei absenoldeb mabwysiadu arferol newid y dyddiad hwnnw cyn belled ag y bo'n rhoi rhybudd i'w gyflogwr :

1. Lle y mae'r newid yn darparu ar gyfer bod absenoldeb mabwysiadu arferol y cyflogai yn dechrau ar y dyddiad pryd y mae'r plentyn yn cyrraedd Prydain Fawr, sef 28 diwrnod fan leiaf cyn y dyddiad a nodir yn ei rybudd fel y dyddiad pryd y mae disgwyl i'r plentyn gyrraedd Prydain Fawr.
2. Lle y mae'r newid yn golygu bod absenoldeb mabwysiadu arferol y cyflogai yn cychwyn ar ddyddiad a bennir ymlaen llaw, sef 28 diwrnod fan leiaf cyn y dyddiad hwnnw.

### **Hyd yr Absenoldeb Mabwysiadu Arferol lle yr amharwyd ar y mabwysiad**

Lle amharir ar y mabwysiad neu lle nad yw'n digwydd, bydd absenoldeb mabwysiadu arferol y cyflogai yn dod i ben wyth wythnos ar ôl diwedd yr wythnos pan amharwyd arno.

Bydd amhariad yn digwydd yn yr amgylchiadau canlynol:

1. Hysbysir y cyflogai cyn i'r lleoliad ddechrau na fydd bellach yn digwydd
2. Mae'r plentyn yn marw
3. Dychwelir y plentyn i'r asiantaeth fabwysiadu
4. Mae'r plentyn yn gorffen byw gyda'r mabwysiadwr

### **Cyfraniadau Pensiwn yn ystod yr Absenoldeb Mabwysiadu Arferol**

Telir cyfraniadau pensiwn yn ystod y gwyliau mabwysiadu arferol yn unol â'r adran ar Gyfraniadau Pensiwn yn ystod Absenoldeb Mamolaeth Galwedigaethol.

### **Cyswllt Rhesymol yn ystod Absenoldeb Mabwysiadu**

Mae hawl gan y cyflogwr a'r cyflogai wneud cyswllt rhesymol â'i gilydd tra bo'r cyflogai ar wyliau mabwysiadu.

Er enghraifft, gall y cyflogwr gysylltu â'r cyflogai i drafod a yw ei ddyddiad dychwelyd disgwylidig i'r gwaith wedi newid neu a yw'n debygol o wneud neu i drafod unrhyw drefniadau gwaith hyblyg a fyddai'n ei gwneud yn haws dychwelyd i'r gwaith.

### **Diwrnodau Cadw mewn Cysylltiad**

Gall y cyflogai weithio i'w gyflogwr yn ystod cyfnod yr absenoldeb mabwysiadu am hyd at 10 diwrnod heb ddod â'i absenoldeb mabwysiadu i ben. Cyfeirir at yr adran "Diwrnodau Cadw mewn Cysylltiad" yn adran Mamolaeth y polisi hwn.

### **Absenoldeb Mabwysiadu Ychwanegol**

Cyfnod o 26 wythnos o absenoldeb yw'r absenoldeb mabwysiadu ychwanegol ac mae'n cychwyn drannoeth i ddiwrnod olaf absenoldeb mabwysiadu arferol y cyflogai.

### **Tâl Mabwysiadu Statudol**

Telir y Tâl Mabwysiadu Statudol ar yr un gyfradd â Thâl Mamolaeth.  
39 wythnos ar Dâl Mabwysiadu Statudol  
13 wythnos yn ddi-dâl

Telir y Tâl Mabwysiadu Galwedigaethol fel y cytunwyd gan Gyngor Sir Ceredigion ar raddfa o 12 wythnos ar hanner tâl.

## Absenoldeb Tadolaeth

Yn sgîl genedigaeth plentyn, neu leoli plentyn ar gyfer ei fabwysiadu, bydd tâl ac absenoldeb tadolaeth yn rhoi'r hawl i gyflogeion cymwys gymryd gwyliau gyda thâl i ofalu am y plentyn neu roi cymorth i'r fam/mabwysiadwr.

### Cymhwysedd

Rhaid i'r cyflogeion ddiwallu'r amodau canlynol er mwyn cymhwyso ar gyfer absenoldeb tadolaeth . Rhaid:

- ❖ Bod neu ddisgwyl bod yn gyfrifol am fagu'r plentyn, a
- ❖ Bod yn dad biolegol y plentyn neu fod yn ŵr neu gymar i'r fam
- ❖ Bod yn briod neu'n gymar i'r mabwysiadwr
- ❖ Bod wedi gweithio'n barhaus i'w cyflogwr am 26 wythnos sy'n dod i ben ar y 15fed wythnos cyn bod y baban i fod i gael ei eni

### Hyd Absenoldeb Tadolaeth

Gall cyflogeion cymwys ddewis cymryd un neu ddwy wythnos gyfan o absenoldeb tadolaeth (yn olynol, nid dwy wythnos ar wahân)

Gallant ddewis cychwyn eu gwyliau:

- ❖ Ar ddyddiad genedigaeth/lleoliad y plentyn (boed hynny'n gynharach neu'n hwyrach na'r disgwyl), neu
- ❖ O blith nifer dewisiedig o ddiwrnodau neu wythnosau ar ôl dyddiad genedigaeth/lleoliad y plentyn (boed hynny'n gynharach neu'n hwyrach na'r disgwyl) neu
- ❖ O blith dyddiad dewisiedig sy'n hwyrach na diwrnod cyntaf yr wythnos pryd y disgwylir i'r baban gael ei eni

Gall yr absenoldeb gychwyn ar unrhyw ddiwrnod o'r wythnos, o enedigaeth/lleoliad y plentyn ymlaen, ond rhaid iddo orffen :

- ❖ O fewn 56 diwrnod i union ddyddiad genedigaeth/lleoliad y plentyn, neu
- ❖ Os genir y plentyn yn gynnar, o fewn y cyfnod rhwng union ddyddiad geni'r plentyn a hyd at 56 diwrnod ar ôl diwrnod cyntaf wythnos ddisgwyliedig yr enedigaeth.

Dim ond un cyfnod gwyliau sydd ar gael i gyflogeion, ni waeth bynnag bod mwy nag un plentyn wedi'i eni o ganlyniad i'r un beichiogrwydd.

### Tâl Tadolaeth

Yn ystod absenoldeb tadolaeth, mae hawl gan y rhan fwyaf o gyflogeion gael Tâl Tadolaeth Statudol gan eu cyflogwyr.

Bydd Cyngor Sir Ceredigion yn talu tâl llawn i'r cyflogai am yr wythnos gyntaf a Thâl Tadolaeth Statudol am yr ail wythnos.

Nid yw cyflogeion sydd ag enillion wythnosol ar gyfartaledd sydd islaw'r Terfyn Enillion Is at ddibenion Yswiriant Gwladol yn gymwys ar gyfer Tâl Tadolaeth Statudol. Efallai y gall cyflogeion nad ydynt yn gymwys i gael Tâl Tadolaeth Statudol, neu sydd ar gyflog isel fel arfer, gael cymorth incwm tra bônt ar absenoldeb tadolaeth.

### **Hysbysu'r bwriad i gymryd Absenoldeb Tadolaeth**

Rhaid i gyflogeion roi gwybod i'w rheolwr llinell yn ysgrifenedig, ar y ffurflen gais gymeradwy, eu bod yn bwriadu cymryd absenoldeb tadolaeth erbyn diwedd y 15fed wythnos cyn bod y baban i fod i gael ei eni, oni bai nad yw hynny'n rhesymol ymarferol. Gallwch newid eich meddwl ond rhaid i chi roi 28 diwrnod o rybudd i'ch rheolwr llinell os ydych am newid y dyddiadau. Os ydych chi'n newid eich meddwl, rhaid llenwi ffurflen gais newydd.

### **Hysbysu'r Bwriad i gymryd Absenoldeb Cymorth Mabwysiadu Tadolaeth**

Rhaid i gyflogeion hysbysu i'w rheolwr llinell yn ysgrifenedig, ar y ffurflen gais gymeradwy, eu bod yn bwriadu i gymryd absenoldeb tadolaeth o fewn 7 niwrnod i'r adeg pan hysbysir y mabwysiadwr gan eu hasiantaeth fabwysiadu eu bod wedi'u paru â phlentyn, oni bai nad yw hynny'n rhesymol ymarferol.

## Absenoldeb Rhiant

### **Beth yw Absenoldeb Rhiant?**

Absenoldeb Rhiant yw'r hawl i gymryd amser o'r gwaith i ofalu am blentyn neu wneud trefniadau am ei les. Gall rhieni ddefnyddio'r gwyliau i dreulio mwy o amser gyda phlant a chael gwell cydbwysedd rhwng ymrwymadau teuluol a rhai'r gwaith. Mae'r absenoldeb yn ddi-dâl.

Rhaid i absenoldeb rhiant fod er mwyn gofalu am blentyn.

### **Pwy a all gymryd absenoldeb rhiant?**

Cyflogeion sy'n cael baban neu sy'n mabwysiadu plentyn ar neu ar ôl 15 Rhagfyr 1999 ac sydd wedi cwblhau blwyddyn o wasanaeth cymhwyso gyda'u cyflogwyr erbyn yr amser pan fyddant am gymryd y gwyliau. Gall mamau a thadau gymryd absenoldeb rhiant.

### **Am ba hyd y mae absenoldeb rhiant yn para?**

Mae cyflogeion yn cael 13 wythnos i gyd fesul plentyn (gostyngir hyn yn gyfrannol i staff rhan amser). Bydd cyflogeion yn medru cymryd absenoldeb rhiant mewn blociau byrion neu hirion, gan ddibynnu ar yr hyn a gytunwyd lle y maent yn gweithio.

### **Beth sy'n digwydd os caiff cyflogai efeilliaid?**

Mae absenoldeb rhiant ar gyfer pob plentyn unigol. Felly, os genir gefeilliaid, bydd pob un o'r rheini yn cael 13 wythnos o wyliau ar gyfer pob un o'r plant.

### **Erbyn pryd y mae angen cymryd absenoldeb rhiant?**

Gall cyflogeion ddewis absenoldeb rhiant unrhyw bryd:-

- Hyd at chweched penblwydd y plentyn
- Mewn achosion o fabwysiadu, am bum mlynedd wedi lleoli'r plentyn gyntaf gyda'r teulu i'w fabwysiadu (neu hyd at 18fed penblwydd y plentyn os daw hynny'n gynharach)
- Yn achos plentyn sydd ag anabledd, hyd at 18fed penblwydd y plentyn (at ddibenion absenoldeb rhiant, plentyn anabl yw un y rhoddyd lwfans Byw i'r Anabl iddo)

### **A fydd cyflogeion yn medru dychwelyd i'r un swydd ar ôl cael absenoldeb rhiant?**

Ar ddiwedd absenoldeb rhiant, sicrheir yr hawl i gyflogai ddychwelyd i'r un swydd â chynt, os oedd yr absenoldeb am gyfnod o 4 wythnos neu lai. Os oedd am gyfnod hwy, mae hawl gan y cyflogai ddychwelyd i'r un swydd, neu os nad yw hynny'n rhesymol ymarferol, i swydd debyg sydd â statws, telerau ac amodau sydd yr un fath neu sy'n well na'r hen swydd.

Pan fydd absenoldeb rhiant yn dilyn absenoldeb mamolaeth, y rheol gyffredinol yw bod hawl gan fenyw ddychwelyd i'r un swydd â'r un a oedd ganddi cyn yr absenoldeb. Pe na fuasai hynny'n rhesymol ymarferol ar ddiwedd absenoldeb mamolaeth ychwanegol, ac nad yw'n rhesymol ymarferol o hyd ar ddiwedd yr absenoldeb rhiant, mae hawl ganddi ddychwelyd i swydd



debyg sydd â statws, telerau ac amodau sydd yr un fath neu sy'n well na'r hen swydd.

### **A oes angen i'r Cyngor gadw cofnodion?**

Nid oes rhaid i'r Cyngor gadw cofnodion o'r absenoldeb rhiant a gymerir, er y bydd sawl adran/adain am wneud hynny at eu dibenion eu hunain. Pan fydd cyflogai yn newid swyddi, bydd y Cyngor/adranau yn rhydd i wneud ymholiadau gyda chyflogwyr/adranau blaenorol neu geisio datganiad gan y cyflogai ynglŷn â faint o absenoldeb rhiant y mae wedi'u cymryd.

### **A all y Cyngor ofyn am weld tystiolaeth i gadarnhau bod hawl gan y cyflogai gael absenoldeb rhiant?**

Gall y Cyngor ofyn am weld tystiolaeth mai'r cyflogai yw rhiant y plentyn neu'r person sy'n gyfrifol yn ôl y gyfraith amdano. Gallai'r dystiolaeth fod ar ffurf gwybodaeth ar dystysgrif geni'r plentyn, papurau sy'n cadarnhau mabwysiadu'r plentyn neu ddyddiad y lleoliad yn achos mabwysiadu neu dystiolaeth o roi lwfans byw i'r anabl i'r plentyn yn achos plentyn anabl. Rhaid i gais y Cyngor fod yn un rhesymol : efallai na fydd yn rhesymol gwirio hawl y cyflogai bob tro y gofynnir am absenoldeb.

### **Beth sy'n digwydd os bydd y Cyngor yn gwrthod caniatáu i gyflogai gymryd absenoldeb rhiant?**

Bydd hawl gan gyflogeion fynd i dribiwnlys cyflogaeth os bydd y cyflogwr yn eu hatal neu'n ceisio'u hatal rhag cymryd absenoldeb rhiant. Hefyd, diogelir cyflogai sy'n cymryd absenoldeb rhiant rhag erledigaeth, gan gynnwys diswyddiad, am ei gymryd.

### **Gweithdrefnau Absenoldeb Rhiant**

- Rhaid defnyddio'r ffurflen gais gymeradwy (gweler atodiad\*\*\*\*) wrth wneud cais am absenoldeb rhiant
- Rhaid cymryd yr absenoldeb mewn blociau o un wythnos yr un ac eithrio rhieni plant anabl a all gymryd y gwyliau mewn blociau o un diwrnod yr un.
- Ym mhob achos, gellir cymryd 4 wythnos fan bellaf o absenoldeb rhiant mewn unrhyw flwyddyn ariannol benodol yng nghyswllt unrhyw blentyn unigol.
- Gellir gwrthod/gohirio cais am absenoldeb am hyd at chwe mis lle y byddai amhariaeth arbennig ar waith yr adran/adain pe cymerid y gwyliau ar yr adeg honno (gellid cyfiawnhau gohirio absenoldeb pan fo'r gwaith, er enghraifft, yn cyrraedd brig prysurdeb tymhorol; lle y mae nifer sylweddol o'r gweithlu yn gwneud cais am absenoldeb rhiant yr un pryd; neu lle y mae swyddogaeth y cyflogai o'r fath natur fel y byddai ei absenoldeb ar yr adeg honno yn niweidiol i'r adran/adain. Serch hynny, nid yw hyn yn berthnasol os bydd y cyflogai yn rhoi rhybudd i gymryd yr absenoldeb yn syth ar ôl yr adeg pan enir y plentyn neu pan y'i lleolir gyda'r teulu er mwyn ei fabwysiadu
- Rhaid i gyflogeion sy'n gwneud cais am absenoldeb rhiant roi tystiolaeth mai hwy yw rhiant y plentyn neu'r person sy'n gyfrifol yn ôl y gyfraith am y plentyn.

- Mae angen i gyflogai roi rhybudd i'w gyflogwr o 21 diwrnod fan leiaf, gan roi'r dyddiadau pan fo'r absenoldeb i fod i gychwyn a gorffen.

## Amser o'r Gwaith i Ddibynnyddion

Mae Deddf Cysylltiadau Cyflogaeth 1999 yn rhoi'r hawl i gyflogeion, ni waeth bynnag faint fydd hyd eu gwasanaeth, i gymryd amser "rhesymol" o'r gwaith i ymdrin ag argyfyngau sydyn a gwneud unrhyw drefniadau tymor hwy angenrheidiol. Rhaid i'r argyfwng effeithio ar ddibynnydd y cyflogai. Nid yw'r hawl yn cynnwys yr hawl i dâl. Serch hynny, mae'r Awdurdod yn gweithredu absenoldeb arbennig sy'n caniatáu i gyflogeion gael gwyliau gyda thâl mewn amgylchiadau arbennig.

### Ystyr Dibynnydd

Diffinnir dibynnydd fel : priod neu gymar sy'n cyd-fyw â'r cyflogai, plentyn, rhiant ac, at ddibenion y tair eitem gyntaf a restrir isod, unrhyw un sy'n dibynnu ar y cyflogai am gymorth neu i wneud trefniadau (e.e rhywun heblaw am letywr, tenant, cyflogai neu ddisgybl preswyl sy'n byw ar yr un aelwyd â'r cyflogai). Mae'r Ddeddf yn darparu ar gyfer categori arall o ddibynnyddion: unrhyw berson sy'n dibynnu i raddau rhesymol ar y cyflogai naill ai am gymorth os bydd y person yn mynd yn sâl, yn cael anaf neu'n dioddef ymosodiad, neu i wneud trefniadau i ddarparu gofal yn achos salwch neu anaf.

### Hawl y dibynnydd i amser o'r gwaith

Mae'r hawl yn bodoli yn yr amgylchiadau canlynol:

1. i gael cymorth pan fydd y dibynnydd yn sâl, yn rhoi genedigaeth neu wedi cael anaf neu wedi dioddef ymosodiad;
2. trefnu i ddibynnydd sâl neu sydd wedi cael anaf gael gofal;
3. oherwydd bod trefniadau gofal dibynnydd wedi newid yn annisgwyl;
4. o ganlyniad i farwolaeth dibynnydd
5. i ymdrin â digwyddiad sy'n effeithio ar blentyn ac sy'n digwydd yn annisgwyl yn amser yr ysgol

### Faint o amser o'r gwaith a all ddibynnyddion ei gael

Ni osodwyd dim terfyn yn y ddeddfwriaeth. Y gair allweddol yn y Ddeddf yw "rhesymol". Bydd faint o amser o'r gwaith y gellir ei gael yn amrywio yn unol ag amgylchiadau'r argyfwng. Nododd y Llywodraeth y dylai un neu ddau o ddiwrnodau fod yn ddigon i ymdrin â'r rhan fwyaf o broblemau.

### Hysbysu'r Awdurdod

Mae'n rhaid i gyflogeion ddweud wrth yr Awdurdod cyn gynted ag y bo modd bod angen amser o'r gwaith arnynt a hyd tebygol yr amser hwnnw.

## Caniatâd Tosturiol a mathau eraill o Absenoldeb Arbennig

Mae'r Cyngor yn cydnabod bod adegau/amserau pan fo rhaid wrth gyfnod byr o amser o'r gwaith sydd y tu allan i'r hawl i wyliau a bydd yn ymdrechu i roi cymorth i'r staff gael cydbwysedd rhwng eu gwaith ac amgylchiadau personol. Mae'r adran o'r polisi hwn sydd a wnelo â chaniatâd tosturiol a mathau eraill o absenoldeb arbennig yn berthnasol i bob cyflogai, ni waeth bynnag beth fo'u safle, statws eu swydd na hyd cyfnod eu cyflogaeth.

Rheswm am absenoldeb	Dyddiau a ganiateir	Rhagor o fanylion	Awdurdod Cymeradwyo
<b><i>Caniatâd Tosturiol</i></b>			
<p><b>Marwolaeth aelod o'ch teulu agos neu ddibynnydd</b></p>	<p>Hyd at 7 niwrnod gwaith o absenoldeb di-dâl.</p> <p>Mwyafswm o 12 wythnos yn ddi-dâl mewn unrhyw gyfnod o 12 mis</p> <p>Am gyfnodau o fwy na 12 wythnos, rhaid i'r Cyfarwyddwr roi cymeradwyaeth mewn ymgynghoriad â'r Swyddog Personél ac aelod perthnasol y Cabinet</p>	<p>Dylid rhoi caniatâd tosturiol gyda thâl i gyflogai sydd:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ yn berthynas agos i'r person marw (rhiant, cymar, priod neu blentyn) <b>ac sy'n byw yn yr un tŷ ag ef</b> – dylai'r absenoldeb arbennig ddechrau ar ddiwrnod y farwolaeth, gan gynnwys y diwrnod hwnnw, a mynd hyd at ddiwrnod y gladdedigaeth, gan gynnwys y diwrnod hwnnw; neu</li> <li>❖ yn berthynas agos i'r person marw (<b>ac eithrio</b> rhiant, cymar, priod neu blentyn) <b>ac sy'n byw yn yr un tŷ ag ef</b> – bydd yr absenoldeb arbennig yn gyfnod i'w bennu yn unol ag amgylchiadau'r achos.</li> <li>❖ yn galaru yn sgîl marwolaeth perthynas agos <b>sydd heb fod yn byw yn yr un tŷ</b> – bydd cyfnod yr absenoldeb arbennig i'w bennu yn unol ag amgylchiadau'r achos Caiff 'perthynas agos' ei ddiffinio fel: <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Rhieni</li> <li>(b) Brawd/Chwaer</li> <li>(c) Plant</li> <li>(d) Rhiant, plant, brawd neu chwaer eich gŵr/gwraig neu bartner</li> </ul> </li> </ul> <p>Bydd unrhyw un sy'n gweithredu fel perthynas agos ac sy'n gyfan gwbl gyfrifol am drefnu'r angladd yn gymwys am yr un hawliau â pherthynas agos.</p>	<p>Prif Swyddog neu Gyfarwyddwr Cynorthwyol i roi awdurdod</p>

		<p>Penderfynir ynghylch “cyfnod y caniatâd tosturiol” fel a ganlyn:</p> <p>Un diwrnod o absenoldeb gyda thâl os oes yn rhaid i chi fynd i angladd perthynas agos sy'n digwydd yn lleol</p> <p>Dau ddiwrnod o absenoldeb gyda thâl os bydd yn rhaid i chi deithio cryn bellter i fynd i angladd perthynas agos</p> <p>Tri diwrnod o absenoldeb gyda thâl os oes yn rhaid i chi drefnu'r angladd neu ddelio â materion yr ymadawedig yn ogystal â mynd i'r angladd</p> <p>Pum diwrnod o absenoldeb gyda thâl os oes yn rhaid i chi drefnu'r angladd a delio â materion yr ymadawedig yn ogystal â mynd i'r angladd.</p>	
--	--	---	--

### ***Caniatâd Tosturiol – Afiechydon Difrifol***

<p><b>Caniatâd Tosturiol Afiechydon Difrifol – teulu agos a dibynyddion</b></p>	<p>Hyd at 7 niwrnod gwaith o absenoldeb di-dâl am bob achlysur</p> <p>Mwyafswm o 12 wythnos yn ddi-dâl mewn unrhyw gyfnod o 12 mis</p> <p>Am gyfnodau o fwy na 12 wythnos, rhaid i'r Cyfarwyddwr roi cymeradwyaeth mewn ymgynghoriad â Swyddog yr Adain Gorfforaethol Adnoddau Dynol ac aelod perthnasol y Cabinet</p>	<p>❖ Mae aelod o'r teulu agos yn cael afiechyd difrifol ac angen mynd i'r ysbyty</p> <p>Caiff 'cael afiechyd difrifol' ei ddiffinio fel afiechyd sydyn neu anaf mewn sefyllfa o argyfwng nad oedd yn debygol y byddai modd bod wedi'i ragweld na chynllunio ar eu cyfer.</p> <p>Caiff 'aelod o'r teulu agos' ei ddiffinio fel rhiant, plentyn, gŵr/gwraig, partner neu riant/plentyn y gŵr/gwraig neu bartner</p>	<p>Prif Swyddog neu Gyfarwyddwr Cynorthwyol i roi awdurdod</p>
---	--	---	--

### ***Angladdau***

<b>Angladdau</b>	Diwrnod/amser yr angladd	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Mynd i angladd fel cynrychiolydd y Cyngor Sir neu Undeb Llafur cydnabyddedig.</li> <li>❖ Gellir rhoi absenoldeb gyda thâl i fynd i angladdau mewn amgylchiadau rhesymol</li> <li>❖ Mynd i angladd cyd-weithiwr</li> </ul> <p>Caiff 'amgylchiadau rhesymol' eu diffinio fel amgylchiadau lle'r oedd perthynas yr ymadawedig â chi, er nad oedd yn cael ei ystyried yn berthynas agos, yn golygu eu bod yn dibynnu arnoch chi neu eu bod yn cyflawni un o'r rolau uchod yn eich bywyd.</p>	Prif Swyddog neu'r Cyfarwyddwr Cynorthwyol sy'n awdurdodi pob cais
<b><i>Caniatáu amser o'r gwaith i gyflawni Dyletswyddau Cyhoeddus</i></b>			
<b>Amser o'r gwaith i fynd i lys</b>	Rhoddir amser o'r gwaith yn ddi-dâl	Ni roddir amser o'r gwaith gyda thâl i fynd i lys neu dribiwnlys oni bai bod hynny yn rhinwedd eu gwaith. Dylid cymryd gwyliau blynyddol neu absenoldeb di-dâl.	Rhaid gwneud cais i'r Cyfarwyddwr neu gynrychiolydd
<b>Amser o'r gwaith i fynd i gyfarfodydd Cyrff Llywodraethu</b>	Amser o'r gwaith gyda thâl i fynd i 6 chyfarfod cyrff llywodraethu'r flwyddyn fan bellaf.		Rhaid gwneud cais i'r Cyfarwyddwr neu gynrychiolydd
<b>Ynadon ac Aelodau o Awdurdodau Lleol</b>	Hyd at 18 diwrnod y flwyddyn gyda thâl, neu 36 hanner diwrnod namyn mwyafswm unrhyw lwfans mynychu neu lwfans colli enillion y gallech fod yn eu cael. Gellid caniatáu absenoldeb am gyfnod llai na hanner diwrnod i swyddogion sy'n aelodau o Gyngorau Sir (nid Ynadon). Yn yr achos hwnnw, bydd yr absenoldeb a gymerir yn crynhoi fesul blociau o dair awr a thynnir yn ôl sesiwn gyfatebol o lwfans mynychu o gyflog y		Rhaid gwneud cais i'r Cyfarwyddwr neu gynrychiolydd

	swyddog am bob cyfnod priodol tair awr o hyd. Yn yr un modd, bydd pob cyfnod o dair awr yn cyfrif fel absenoldeb hanner diwrnod.		
<b>Gwasanaeth Rheithgor</b>	Amser o'r gwaith gyda thâl namyn hawl y swyddogion i lwfansau colledion ariannol	Mae gwasanaeth rheithgor yn orfodol. Mewn amgylchiadau eithriadol yn unig y gellir ystyried anghenion y gwasanaeth.	Rhaid gwneud cais i'r Cyfarwyddwr neu'r cynrychiolydd a enwebwyd
<b>Gwasanaeth yn y Lluoedd Afreolaidd</b>	Absenoldeb o hyd at 2 wythnos i swyddogion sy'n rhaid mynychu gwersyll blynyddol y Fyddin Dirioogaethol, Adfyddin Gwirfoddolwyr		Rhaid gwneud cais i'r Cyfarwyddwr neu'r cynrychiolydd a enwebwyd
<b>Gwasanaethau Argyfwng ac Achub</b>	Rhoddir amser o'r gwaith gyda thâl os caiff gweithiwr ei alw allan yn ystod oriau gwaith. Rhaid i weithwyr sicrhau bod trefniadau yn eu lle ar gyfer y gwaith cyn mynd allan i ymdrin â'r argyfwng neu fel arall, caiff y taliad ei atal.	Caniateir hyd at deg diwrnod o hyfforddiant bob blwyddyn i weithwyr y gwasanaethau argyfwng ac achub.	Rhaid rhoi gwybod i'r Cyfarwyddwyr os yw gweithiwr yn aelod o'r Gwasanaeth Argyfwng ac Achub.
<b>Mathau eraill o Absenoldeb Arbennig</b>			
<b>Amser o'r gwaith i fynd i gyfweiliadau</b>	Rhoddir amser rhesymol o'r gwaith gyda thâl i fynd i gyfweiliadau mewn Awdurdodau Lleol	Dylid gwneud cais am wyliau blynyddol neu hyblyg i fynd i gyfweiliadau sydd y tu allan i'r Awdurdodau Lleol. Mae pob cais am wyliau yn amodol ar ofynion y gwasanaeth.  Ni chaniateir dim amser teithio; dim ond amser/diwrnod y cyfweiliad.	Rhaid gwneud cais i'r Cyfarwyddwr neu'r cynrychiolydd a enwebwyd.
<b>Amser o'r gwaith i gael triniaeth ffrwythloni <i>in vitro</i></b>	Amser o'r gwaith gyda thâl i fynychu apwyntiadau un cylch o driniaeth	Rhaid defnyddio gwyliau blynyddol neu hyblyg i gael cylchoedd ychwanegol. Mae pob cais yn amodol ar ofynion y gwasanaeth.	Rhaid gwneud cais i'r Cyfarwyddwr neu'r cynrychiolydd a enwebwyd.
<b>Absenoldeb</b>	Ceisiadau am	Dylid cyflwyno pob cais i'r Adain	Penderfyniad y

<b>Arbennig i gyflogeion gynrychioli'r wlad mewn digwyddiadau chwaraeon, elusennol neu ddigwyddiadau eraill</b>	absenoldeb arbennig i gynrychioli'r wlad mewn digwyddiadau chwaraeon, elusennol a digwyddiadau eraill yn genedlaethol – hyd at 5 diwrnod gyda thâl.	Gorfforaethol Adnoddau Dynol cyn y digwyddiad er mwyn eu cymeradwyo.	Tîm Rheoli Corfforaethol drwy'r Adain Gorfforaethol Adnoddau Dynol.
<b>Absenoldeb Parchu Crefyddau a Diwylliannau – at ddibenion crefyddol megis gwyliau etc. Gallai hynny gynnwys amser o'r gwaith yn ystod y diwrnod gwaith i weddïo a/neu ymprydio</b>	Dylid ystyried gwyliau blynyddol, oriau gwaith hyblyg neu absenoldeb di-dâl yn ôl yr amgylchiadau	Trafodwch hyn â'ch rheolwr llinell	Mae gwyliau i Gristnogion yn gynwysedig yn y gwyliau statudol a ddarperir eisoes, megis Dydd Gwener y Groglith, y Pasg a'r Nadolig. Os oes gennych ffydd wahanol i Gristnogaeth, efallai y byddwch am drafod eich gofynion â'ch rheolwr llinell am amser o'r gwaith i barchu gwyliau crefyddol.

## Gweithio'n Hyblyg

**Rhaid i'r Prif Swyddog gymeradwyo pob trefniant gweithio'n hyblyg cyn bod newid yn eich patrymau gwaith. Bydd y Cyngor Sir yn ceisio caniatáu pob cais. Serch hynny, rhaid deall bod darparu gwasanaethau o'r pwysigrwydd pennaf a bydd y penderfyniad yn seiliedig ar anghenion a gofynion y gwasanaeth a'r cais a wnaeth y cyflogai. Dylai'r trefniadau fod yn amodol ar adolygiad gan y cyflogai a'r cyflogwr, fel bo'n briodol.**

Mae'r hawl statudol gwneud cais i weithio'n hyblyg a ddaeth i rym ar 6 Ebrill 2003 yn rhoi'r hawl i rieni wneud cais i weithio'n hyblyg ac mae ar gael i gyflogeion sydd â phlant o dan chwech oed (neu 18 oed yn achos plentyn anabl). Serch hynny, rhaid bod gan y cyflogai 26 wythnos o wasanaeth

parhaus mewn Llywodraeth Leol a bod cyfrifoldeb arno i fagu'r plentyn. Gall y cyflogai wneud cais i newid ei oriau, amserau neu'r lleoliad.

Estynnwyd hyn yn ddiweddar : ym mis Ebrill 2007, lanswyd Deddf Gwaith a Theuluoedd 2006 a Deddf Hawliau Cyflogaeth 1996 a fydd yn rhoi hawliau i ofalwyr sy'n gweithio i'w cynorthwyo i reoli'r cydbwysedd rhwng gweithio a gofalu, gan gynnwys yr hawl i wneud cais am weithio'n hyblyg a'r hawl i absenoldeb.

Mae'r Ddeddf yn diffinio gofalwr fel **rhywun sy'n gofalu am ŵr, gwraig neu gymar, perthynas megis plentyn, ewythr, chwaer, rhiant-ying-nghyfraith, mab-ying-nghyfraith neu dadcu/mamgu neu rywun sy'n peidio â disgyn i'r naill categori na'r llall, ond sy'n byw ar yr un aelwyd â'r gofalwr.**

Ni ellir ond gwrthod y cais os bydd rheswm busnes clir dros wneud hynny. Rhaid bod y sail/seiliau busnes dros wrthod unrhyw gais fod yn un o'r rhai sydd wedi eu cynnwys ar y rhestr isod.

### **Seiliau busnes dros wrthod cais**

Baich costau ychwanegol

Effaith andwyol ar y gallu i ddiwallu galw'r cwsmer

Anallu i drefnu gwaith ymhlith staff presennol

Anallu i recriwtio staff ychwanegol

Effaith andwyol ar ansawdd

Effaith andwyol ar berfformiad

Dim digon o waith yn ystod y cyfnodau y mae'r gweithiwr yn cynnig eu gweithio.

Newidiadau wedi'u cynllunio i'r strwythur

## **Patrymau Gweithio'n Hyblyg**

Gall patrymau gweithio'n hyblyg ganiatáu i gyflogeion reoli eu gwaith a'u cyfrifoldeb i ofalu am rywun. Gallai gweithio'n hyblyg gynnwys y canlynol sydd hefyd ar gael i holl gyflogeion Cyngor Sir Ceredigion.

### **Gweithio'n rhan amser**

Rhoddir cytundeb gwaith i gyflogeion lle y byddant yn gweithio llai o oriau na'r oriau llawn amser arferol yn y busnes

### ***Manteision***

- ❖ Rhoi mwy o hyblygrwydd i gyflogwyr fod â digon o staff ar adegau prysur ac yn ystod absenoldebau staff
- ❖ Cadw gweithwyr sgiliedig sy'n methu â pharhau yn llawn amser ac efallai y byddai'n rhaid iddynt adael fel arall
- ❖ Denu darpar recriwtiaid ehangach, yn enwedig o blith menywod sy'n dychwelyd o absenoldeb mamolaeth



- ❖ Creu mwy o ddewis i gyflogwyr a chyflogeion

### **Rhannu Swyddi**

Lle bo dau neu fwy o bobl yn rhannu'r un swydd llawn amser, gan rannu'r tâl, y gwyliau a manteision eraill rhyngddynt yn unol â'r oriau a weithir.

### **Manteision**

- ❖ Mwy o hyblygrwydd i ddiwallu'r galw, os bydd y ddau berson sy'n rhannu'r swydd yn cytuno i fod ar gael pan fo'r llwyth gwaith yn drwm.
- ❖ Mwy o barhad gan y gallant wneud hanner y gwaith
- ❖ Mae cael mwy o bobl yn gwneud y swydd yn cynyddu'r sgiliau, y profiad, y safbwyntiau a'r syniadau a ddaw i'r swydd.
- ❖ Cadw a denu staff sgiliedig a bod yn opsiwn poblogaidd i famau sy'n dychwelyd i'r gwaith ar ôl absenoldeb mamolaeth.

### **Amser hyblyg**

Yn dilyn trafodaeth â'u rheolwr, gall **cyflogeion** ddewis o fewn terfynau penodol pryd y mae cychwyn a gorffen gweithio. Rhaid i gyflogeion weithio nifer gytûn o oriau mewn cyfnod cyfrif penodol (wyth wythnos) ac yn ystod oriau gosod yn ystod y dydd (oriau craidd). Gan ystyried yr amser cinio hiraf a byrraf a'r amserau cychwyn a gorffen, cofnodir yr oriau wedyn ac fe'u cyfrifir ar ddiwedd yr wyth wythnos (gweler yr adran isod am amser hyblyg)

O fewn terfynau cytûn, gall cyflogeion drosglwyddo unrhyw oriau dros ben neu oriau sy'n ddiffygiol i'r cyfnod nesaf. Cymerir oriau ychwanegol fel amser o'r gwaith.

### **Manteision**

- ❖ Cynnig mwy o ddewis yn nhermau oriau gwaith i ddarpar recriwtiaid a chynorthwyo i gadw'r staff presennol
- ❖ Rhoi gwell hyblygrwydd i gyflogwyr reoli llwythi gwaith a lleihau'r angen am oramser.
- ❖ Hyrwyddo cyfle cyfartal i'r sawl o blith y staff sy'n methu â gweithio'r oriau safonol
- ❖ Cynorthwyo cyflogeion i drefnu'r cydbwysedd rhwng y gwaith a'r aelwyd yn haws a helpu i leihau'r straen sydd arnynt
- ❖ Caniatáu i fusnesau estyn eu hamserau agor a bod ar gael yn fwy i'w cwsmeriaid
- ❖ Rhoi mwy o hyblygrwydd i gyflogeion sydd â phroblemau teithio neu broblemau domestig eraill.

### **Oriau Blynnyddol**

Cyfrifir oriau'r cyflogeion am y flwyddyn mewn dwy ran. Pennir sifftiau rheolaidd cytûn (rhan bwysig) a thâl am oriau sydd heb eu neilltuo fesul nifer fisol reolaidd a sicr ac mae'r oriau a gedwir wrth gefn yn ddyledus i'r cwmni. Mae hyn yn galluogi cyflogwyr i ofyn i gyflogeion fynd i'r gwaith ar fyr rybudd i wasanaethu yn absenoldeb cydweithwyr ac ymdopi â'r galw.

### ***Manteision***

- ❖ Medru lleihau oriau a goramser. Cynorthwyo'r Cyngor i wella cynhyrchiant ac effeithlonrwydd gan ddefnyddio adnoddau dynol yn well i ddiwallu gofynion y cwsmeriaid.
- ❖ Cynorthwyo'r cyflogeion i drefnu eu horiau gwaith y naill ochr i'w cyfrifoldebau domestig.

### **Gweithio yn ôl tymhorau'r ysgol**

Trefniant sy'n rhoi'r cyfle i gyflogeion ostwng eu horiau neu gael amser o'r gwaith yn ystod gwyliau'r ysgol

### ***Manteision***

- ❖ Datrys problemau'r rhieni yng nghyd-destun gofal plant
- ❖ Gall cyflogwyr gynllunio ymlaen llaw i ddarparu staff yn ystod cyfnodau o absenoldeb

### **Amser gwaith a ostyngir yn wirfoddol**

Gostyngir oriau sylfaenol y cyflogai am gyfnod byr gyda chytundeb y cyflogwr. Gall y cyflogai ddychwelyd yn ddiweddarach i wneud eu horiau llawn blaenorol.

### ***Manteision***

- ❖ Rhoi mwy o ryddid i gyflogeion ymateb i'w cyfrifoldebau domestig.

### **Wythnosau Gwaith Cywasgedig**

Wrth oriau gwaith cywasgedig, golygir bod yr amser gwaith yn cael ei ad-drefnu i gyfnodau byrrach a hirach yn ystod yr wythnos. Gallai hynny gynnwys ail-drefnu'r oriau sylfaenol a weithir fel arfer dros gyfnod o bum diwrnod i ffurfio naill ai cyfnod o bedwar diwrnod a hanner neu naw diwrnod dros gyfnod o ddeng niwrnod.

### ***Manteision***

- ❖ Cynorthwyo cyflogwyr i recriwtio a chadw pobl sgiliedig
- ❖ Gall helpu i leihau taliadau goramser
- ❖ Gall gynnig mwy o hyblygrwydd i rai busnesau reoli eu llwyth gwaith
- ❖ Rhoi mwy o hyblygrwydd i gyflogeion reoli'r cydbwysedd rhwng y gwaith a'r cartref.

## **Cynllun Amser Hyblyg**

Mae Cynllun Oriau Hyblyg y Cyngor yn elfen allweddol o'r broses o wella'r cydbwysedd rhwng bywyd a gwaith. Gobeithio y bydd cyflogeion yn ei ddefnyddio i reoli eu bywydau proffesiynol a phersonol yn fwy effeithiol.

Mae llwyddiant y Cynllun yn dibynnu'n gyfan gwbl ar synnwyr cyffredin ac ewyllys da'r cyflogeion a rhaid iddo weithredu yn unol â gofynion y gwasanaeth. Rhaid i ofynion y gwasanaeth gael blaenoriaeth bob amser a rhaid ceisio cymeradwyaeth eich rheolwr llinell cyn cymryd unrhyw wyliau hyblyg. Mantais ddewisol yw'r Cynllun sy'n cael ei gynnig i bob cyflogai sydd â threfniadau gwaith sy'n caniatáu elfen o hyblygrwydd. Felly, efallai na fydd yn addas i weithwyr sydd â dyletswyddau sydd yn gofyn am batrwm gwaith penodol. Ni ddylid dehongli dim byd yn y Cynllun sy'n rhoi hawl cytundebol i unrhyw gyflogai weithio amser hyblyg. Serch hynny, os cyflwynir y Cynllun yn llwyddiannus, rhagwelir y bydd manteision sylweddol i'r sefydliad a'r staff ynddo.

### **Amser o'r gwaith at ddibenion Apwyntiadau Meddygol a Chysylltiedig**

Bwriad y cynllun amser hyblyg yw cynyddu gallu'r staff i weithio'n hyblyg i'r graddau lle y gall cyflogai yn y rhan fwyaf o amgylchiadau fynd i apwyntiadau yn ei amser ei hun. Serch hynny, yn yr amgylchiadau hynny lle na ellir cael apwyntiad y tu allan i'r oriau gwaith arferol, caniateir cyfnod o hyd at ddwy awr i fynd i apwyntiadau meddygol h.y. meddygon, ac ati. Bydd oriau ychwanegol i hyn yn cael eu tynnu o'r daflen hyblyg. Lle bo modd, dylai cyflogeion sicrhau eu bod yn ymdrechu i wneud apwyntiadau cyn 11:00am ac ar ôl 3:00pm, os na fedrir cael apwyntiad y tu allan i'r oriau gwaith arferol.

Cewch eich talu os bydd gennych apwyntiadau ysbyty. Fe'ch telir ar ôl derbyn llythyr neu gerdyn sy'n rhoi manylion am yr apwyntiad ysbyty. Os bydd angen cyfrinachedd, cysylltwch â'r Adain Gorfforaethol Adnoddau Dynol.

### **Camddefnyddio'r Cynllun**

Gallai camddefnyddio'r cynllun arwain at gamau disgyblu a thynnu mantais y cynllun oriau hyblyg yn ôl oddi ar y cyflogai.

### **Paramedrau'r Cynllun**

#### ***Egwyddorion Cyffredinol***

Yr oriau gwaith arferol ar gyfer cyflogai llawn amser yw 8.45-13:00, 13:45-17:00 (Llun – Iau) a 8:45-13:00, 13:45-16:30 ar ddydd Gwener. **Rhaid i'r rheolwr llinell gytuno ymlaen llaw** ar unrhyw geisiadau i weithio oriau hyblyg sydd y tu allan i'ch oriau gwaith arferol. Byddai hyn wrth reswm yn cynnwys trafod rhywfaint o hyblygrwydd yn yr oriau y gallai unigolyn neu dîm eu gweithio heb orfod cael cymeradwyaeth flaenorol bob tro.

Rhaid cwblhau 4 awr fan leiaf o waith ar bob diwrnod gwaith ac mae hynny i gynnwys 2 awr fan leiaf o waith cyn 1:00pm a 2 awr o waith ar ôl 1:00pm. Lle y cytunwyd ar hanner diwrnod o wyliau hyblyg, rhaid i bob cyflogai gwblhau 2 awr fan leiaf o waith cyn 1:00pm yn achos cymryd y gwyliau yn y prynhawn a

2 awr fan leiaf o waith ar ôl 1:00pm yn achos cymryd y gwyliau yn y bore. Er enghraifft, gellid gweithio o 9:00am tan 11:00am ac o 1pm tan 3pm neu o 10am tan 2pm heb orfod cymryd gwyliau hyblyg.

Ni cheir gweithio mwy na 6 awr heb egwyl o hanner awr fan leiaf.

Rhaid i'r cyflogai gofnodi unrhyw egwyl h.y. egwyl am sigarét, egwyl am frecwast, ac ati, ar ei daflen hyblyg.

### **Cyfnod Hyblyg**

Mae'r cyfnod hyblyg yn cychwyn am 7:30am ac yn gorffen am 7:00pm.

### **Cyfnod Cyfrif**

Mae'r cyfnod cyfrif yn wyth wythnos o hyd ac yn seiliedig ar oriau gwaith llawn amser cytundebol o 296 awr yn ystod y cyfnod hwnnw ac ar sail *pro rata* i gyflogeion rhan amser.

### **Oriau Credyd/Debyd a Throsglwyddo Oriau**

Gellir trosglwyddo hyd at 16 awr o gredyd ac 8 awr o ddebyd o un cyfnod cyfrif i'r nesaf. Collir unrhyw oriau a fydd dros ben yr 16 awr ar ddiwedd cyfnod cyfrif. Os bydd mwy nag wyth awr o ddebyd wedi crynhoi heb drefniant rhesymol ymlaen llaw, gallai trefniadau disgyblu fod yn berthnasol. Yn achos cyflogeion rhan amser, bydd uchafswm y credyd a'r debyd ar sail pro-rata gan ddibynnu ar yr oriau y mae'r gweithiwr wedi'i gyflogi i weithio.

### **Gwyliau Oriau Hyblyg**

Gellir cymryd dau ddiwrnod llawn neu bedwar hanner diwrnod o wyliau hyblyg ym mhob cyfnod cyfrif gyda chytundeb eich rheolwr llinell. Ni ellir cymryd gwyliau hyblyg os bydd hynny'n achosi debyd o fwy nag wyth awr.

### **Goramser**

Rhaid gwneud goramser sydd gyda thâl ar gais blaenorol y rheolwr llinell/goruchwyliwr.

## **Gweithio Gartref**

Mae ffigurau'r Swyddfa Ystadegau Gwladol a gyhoeddwyd ym mis Hydref 2005 yn awgrymu bod nifer y bobl sydd yn gweithio o'u cartrefi wedi cynyddu o 2.3 miliwn yng Ngwanwyn 1997 i 3.1 miliwn erbyn Gwanwyn 2005. Nodai'r adroddiad bod nifer y bobl sy'n gweithio o'r cartref yn unig yn gymharol isel, ond bod nifer y bobl sy'n gwneud hynny am ran o'r wythnos waith ar gynnydd.

Drwy alluogi dulliau mwy hyblyg o weithio, gall hyn gynyddu cyfleoedd gwaith, yn enwedig i'r sawl sydd â theulu neu'n sy'n teithio ymhell i'r gwaith. Gall hyn, yn ei dro, leddfu'r pwysau sydd ar seilwaith, hwyluso datblygu rhanbarthol a helpu cyflogeion i wella'r cydbwysedd rhwng bywyd yn y cartref a gwaith.

Bydd gweithio yn y cartref yn destun cytundeb rhwng y cyflogwr a'r cyflogai. Dylid gwneud adolygiad o'r arferion gwaith bob chwe mis. Argymhellir pennu cyfnod arbrolfol er mwyn sicrhau bod y cyflogwr a'r cyflogai yn fodlon â'r trefniant.

### **Gweithwyr Cartref Dynodedig**

Diffinnir y canlynol fel gweithwyr cartref:

- ❖ Cyflogeion sydd â chytundeb gwaith lle y cytunwyd eu bod yn gweithio o'u cartref;
- ❖ Cyflogeion sydd â'u prif fan gwaith yn y cartref;
- ❖ Cyflogeion symudol sydd heb fod wedi'u lleoli mewn swyddfa, sydd allan ar safle penodol am y rhan fwyaf o'r dydd ac yn cysylltu o'r cartref i gofnodi eu gwaith, gwirio e-byst, gweithio etc. Gallai hynny gynnwys gweithwyr gofal cymdeithasol, arolygwyr priffyrdd, swyddogion llyfrgelloedd symudol etc

### **Gweithwyr Cartref Achlysurol**

Cyflogeion sydd â lle parhaol yn y swyddfa (gan gynnwys gweithio mewn sawl gweithfan) a gweithio'r rhan fwyaf o'r wythnos waith mewn swyddfa. Gallent fod yn gweithio yn achlysurol o'r cartref yn ystod y dydd, gyda'r hwyr ac ar benwythnosau. Os bydd y patrwm hwn yn un rheolaidd, dylid ystyried newid manylion y contract gan gynnwys newid yn y lle gwaith a'r gofynion lechyd a Diogelwch cysylltiedig.

### **Tywydd garw**

Oni bai bod y cyflogai yn weithiwr cartref dynodedig, nid yw gweithio o gartref ar gael i gyflogeion yn ystod cyfnod o dywydd garw.

### **Teleweithio**

Mae teleweithio yn darparu gofynion technegol gweithio gartref ac yn ddull pwysig o alluogi gweithio gartref. Gall ddarparu ystod o gyfleoedd, gan amrywio o system syml sy'n gweithredu'n annibynnol hyd at ryngweithgarwch cyflym â systemau corfforaethol a chyfarwyddiaethol y Cyngor, gan ddarparu cynefin swyddfaol yn y cartref. Mae gwahanol oblygiadau i bob amrywiaeth yn nhermau costau a chymhlethdod.

Mae teleweithio yn ddull pwysig o alluogi unrhyw ymrwymiad gan y cyngor i weithio gartref. Mae'r potensial ganddo i arbed arian i'r Cyngor ac i'r cyflogeion. Ar ben hyn, mae'n cyfrannu'n sylweddol at e-fasnach a menter lywodraethol yn genedlaethol ac yn lleol.

## **3. TREFNIADAU**

Mae nifer o faterion sydd angen ystyriaeth yng nghyd-destun gweithio gartref :

- ❖ Trefniadau cytundebol gweithwyr o bellter;
- ❖ Trefniadau iechyd a diogelwch;

- ❖ Darparu dodrefn, offer, cyfrifiaduron a dulliau cyfathrebu;
- ❖ Materion a wnelo â systemau (e.e. mynediad o bellter i gronfeydd data'r Cyngor);
- ❖ Diogelwch gwybodaeth, Deddf Diogelu Data a Diogelwch TGCh;
- ❖ Treuliau a lwfansau (e.e i wresogi a goleuo'r cartref)
- ❖ trethi;
- ❖ adnoddau dynol, recriwtio, hyfforddiant a datblygu gyrfa;
- ❖ cymorth personol e.e. mae'n bosibl i'r gweithiwr cartref fynd yn ynysig;

Nid oes rhaid i weithio gartref olygu gweithio yn y cartref yn unig h.y. ni fyddai hynny'n gweddu i bawb a gallai fod yn gymysgedd o weithio yn y swyddfa a gartref. Bydd yn rhaid i reolwyr llinell ddadansoddi swyddi fesul gorchwylion unigol i bennu'r hyn fydd angen ei wneud yn y swyddfa a'r hyn y gellir ei wneud gartref cyn penderfynu a yw swydd yn addas i weithio gartref.

Mae anawsterau wrth reoli gweithlu o bellter sy'n gweithio gartref, gan gynnwys sicrhau bod y gwaith yn cael ei wneud ynghyd â cholli'r teimlad o fod yn rhan o dîm ac mae materion sydd a wnelo â chyfathrebu. Bydd yn rhaid hyfforddi rheolwyr i'w galluogi i reoli a monitro gweithwyr o bellter yn effeithiol. Bydd mesurau eraill yn cynnwys cyfarfodydd rheolaidd, fideo-gynadledda, gweithio mewn sawl gweithfan a briffio'r tîm etc.

“Gweithgarwch yw'r gwaith, ac nid lle” ac mae angen cydbwysedd rhwng anghenion y cyflogai unigol a rhai'r sefydliad.

Ni ddylid meddwl am weithio gartref fel prosiect TGCh yn unig, gan ei bod yn gymharol hawdd sefydlu'r TGCh yn nhermau offer a gofynion am ffôn a chyswllt data. Menter fusnes ydyw i bob diben a fydd yn effeithio ar lawer o ddisgyblaethau gan gynnwys yr Adain Gorfforaethol Adnoddau Dynol, iechyd a diogelwch, cynrychiolwyr undebau ac uwch-reolwyr. Bydd angen cyngor arbennig ar gyfrinachedd a materion cytundebol.

## **Iechyd a Diogelwch**

Rhaid i'r Cyngor gymryd pob gofal rhesymol am iechyd, diogelwch a lles ei weithlu ac eraill y gallai'r gwaith effeithio arnynt. Rhaid i bob cyflogai gydymffurfio â'r gofynion o ran iechyd a diogelwch a glustnodwyd yng nghyswllt gweithio gartref.

Mae pob Adran yn gyfrifol am sicrhau y gwneir asesiadau addas a digonol o'r risgiau o dan Reoliadau Rheoli Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1999 a Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Offer Sgriniau Arddangos) 1992.

Bydd gweithwyr cartref yn cael hyfforddiant i sicrhau eu bod yn medru gwneud hunanasesiad o'r risgiau o blith y gweithgareddau gwaith a wneir yn eu cartref. Bydd yr adran yn gwneud yr asesiad risgiau cychwynnol. Bydd y rheolwr llinell priodol yn adolygu'r asesiadau hyn o bryd i'w gilydd.

Hefyd, dylid gwneud asesiadau risgiau yng nghyd-destun mamau newydd neu rai sy'n disgwyl (sef y sawl sy'n feichiog, rhai sydd wedi geni plentyn yn y 6

mis diwethaf neu'r sawl sy'n dal i fwydo o'r fron) a rhaid ystyried y risgiau i'r plentyn.

Bydd pob offer trydanol y bydd y Cyngor yn ei ddarparu yn cydymffurfio â'r rheoliadau diogelwch presennol a bydd rheolwr llinell y gweithwyr cartref yn cadarnhau hynny.

Cyfrifoldeb y gweithiwr cartref (y cyflogai) yw system drydan y cartref. Ystyrir honno o dan yr asesiad risgiau a cheisir cyngor yr Uned Gorfforaethol Iechyd a Diogelwch.

Er mwyn gwirio bod gweithredu cywir ar y darpariaethau iechyd a diogelwch perthnasol, bydd mynediad gan Reolwr Llinell yr Uned Gorfforaethol Iechyd a Diogelwch i gartrefi cyflogaion o fewn terfynau'r ddeddfwriaeth genedlaethol a chytundebau casgliadol. Mae'r fath fynediad yn destun hysbysiad ymlaen llaw a chyda chytundeb y cyflogai. Hefyd, mae hawl gan y cyflogai ofyn am ymweliadau arolygu. Bydd amllder yr ymweliadau hynny yn dibynnu ar lefel y risg.

## **Trefniadau TGCh**

Dim ond unwaith y cwblheir ac y gweithredir materion priodol i reolwyr llinell, asesiadau o'r weithfan a mesurau rheoli yr archebir a gosodir unrhyw offer. Cychwynnir ar y gwaith o drefnu cyfleusterau TGCh unwaith y bydd rheolwyr yr adran wedi gwneud cais penodol dros yr e-bost gyda'r wybodaeth briodol am y lleoliad, pa offer sydd ei angen, manylion mynediad etc.

Dim ond offer a ddarparar y Cyngor a ddefnyddir ar gyfer unrhyw weithio gartref. Ni ddylid defnyddio unrhyw offer personol, boed yn gyfrifiadur personol, gliniadur, argraffydd neu'n unrhyw offer arall oni cheir cytundeb yr adain TGCh gorfforaethol.

Dim ond yr Adain TGCh gorfforaethol a gaiff ddarparu, ffurfweddu, gweithredu a chefnogi'r Cysylltiad yn y Cartref. Rhaid gwneud pob cais dros yr e-bost gan roi digon o rybudd a darparu cod y ganolfan gostau briodol i adlwytho costau TGCh yn nhermau offer a chyfathrebu.

Bydd yr Adain TGCh yn trefnu darparu cyswllt ADSL band eang ar gyfer cartref aelod o'r staff. Mae cyswllt ADSL band eang yn dibynnu ar argaeledd yn nhermau pa mor bell yw'r cartref oddi wrth gyfnewidfa deileffon leol ac efallai na fydd ar gael mewn rhai ardaloedd gwledig.

Yr Adain TGCh fydd yn caffael ac yn darparu pob offer TGCh ar ôl derbyn y cod cyllideb priodol a bydd yr offer ar ffurf:

- llwybrydd band eang (sydd â mynediad o bellter);
- *Thinstation* lle na chedwir dim data yn lleol;

- Gellid darparu gliniaduron, lle bo cyfiawnhad am hynny;
- sgrîn, allweddell a llygoden;
- argraffydd laser du a gwyn bychan;
- ffôn IP trosleisiol;

Rhaid rhoi gwybod yn uniongyrchol i'r ddesg gymorth am unrhyw ddiffygion. Bydd dulliau diagnosteg o bellter yn cael eu defnyddio cyn trefnu ymweliad â'r cartref.

Dylai gweithwyr cartref dynodedig gael hyfforddiant ffurfiol ym maes TGCh er mwyn deall materion TGCh yn well a bod yn fwy hunanddigonol wrth ymdrin â'r Adain TGCh o bellter am gymorth yng nghyd-destun TGCh.

Mae unrhyw ddefnyddiwr sy'n gweithio gartref yn ymrwymedig i'r gofynion a amlinellir ym Mholisi Diogelwch TGCh, yn enwedig o ran defnyddio'r ffôn, yr e-bost a'r rhyngwrdd ynghyd â Diogelwch Data a materion eraill ym maes diogelwch.

Gallai'r trosiant ymhlith staff sy'n teleweithio gynyddu'r gorbenion oherwydd y broses o osod llinellau cyfathrebu newydd ac offer penbwrdd mewn ystod o gyfleusterau ac yn enwedig o ran cymorth TGCh sy'n mynd rhagddo gyda lleoliadau ychwanegol i'w gwasanaethu.

Gallai amserau cyflwyno ynghyd â chostau gosod a dadosod llinellau achosi oedi cyn bod y staff yn medru dechrau gweithio.

### **Penbwrdd**

Bydd yn rhaid cael swyddfa addas gyda phwyntiau trydan a chysylltiad ffôn. Bydd y rheolwr llinell yn trefnu profion rheolaidd i ddiwallu rheoliadau er diogelwch y trydan. Bydd y gweithwyr cartref yn atebol am gollu eiddo'r Cyngor oherwydd esgeulustod.

### **Cysylltiadau Teleffoni a Rhwydweithiau**

Fel arfer, dim ond cysylltiad ADSL band eang fydd cyswllt ADSL y Cyngor yn ei ddefnyddio. Mae argaeledd yn dibynnu ar BT ynghyd â'r pellter o'r gyfnewidfa leol ac ansawdd unrhyw signal. Bydd yr Adain TGCh yn trefnu â'r darparwr telathrebu i osod yr offer.

### **Gwneud Copïau Wrth Gefn**

Gallai teleweithwyr beidio â bod wedi'u cyfyngu i oriau traddodiadol y swyddfa. Gallai hynny olygu symud tuag at weithio bob awr o'r dydd i gyflwyno manteision hyblygrwydd. Byddai angen i deleweithwyr wneud copïau wrth gefn yn rheolaidd o ddata sydd ar liniaduron.

### **Cymorth TGCh**

Ar hyn o bryd, ni fydd cymorth TGCh ar gael ond yn ystod yr oriau arferol, sef 9am-5pm ddydd Llun i ddydd Gwener fesul Cytundebau Lefel Gwasanaeth TGCh Adrannol. Os yw gweithio gartref yn golygu bod disgwyl i'r staff TGCh roi cymorth i ddefnyddwyr y tu allan i oriau arferol y swyddfa, bydd angen



adolygu lefel y cymorth a rydd yr Adain TGCh. Hefyd, byddai angen cefnogaeth ar lyfrgelloedd, canolfannau hamdden ac aelodau sy'n dibynnu ar TGCh ac yn defnyddio systemau gyda'r hwyr ac ar benwythnosau. Gallai newidiadau yn y dyfodol olygu bod rhaid cael presenoldeb estynedig ym maes cymorth TGCh gyda'r costau cyfalaf a refeniw cysylltiedig. Bydd galw allweddol am gadw a darparu sgiliau arbenigol. Os bydd rhaid i staff TGCh ddarparu cymorth yn y cartref, bydd hynny'n cynyddu amser a chostau teithio yn sylweddol.

## **Argaeledd y Rhwydwaith**

Mae oriau gwaith yn dibynnu ar argaeledd TGCh. Lle bo modd, rhoddir gwybod ymlaen llaw i'r gweithiwr cartref am argaeledd systemau er mwyn tarfu arno cyn lleied ag y bo modd.

Lle na fo'r system ar gael yn ystod oriau arferol y swyddfa pan fo disgwyl i'r gweithiwr weithio, bydd hynny'n cyfrif tuag at oriau gwaith. Serch hynny, rhaid i'r gweithiwr cartref fod ar gael i ail-gydio yn ei waith unwaith y bydd y system ar gael eto.

Os bydd amharu ar gysylltiad y rhwydwaith yng nghartref y gweithiwr cartref, gallai fod yn rhaid iddo fynd i'r swyddfa.

## **Diogelwch**

Drwy leoli gweithfannau a darparu mynediad o'r cartref i systemau corfforaethol, mae diogelwch yn gwanhau ac mae risg gynyddol o fynediad heb awdurdod a/neu fod datgelu gwybodaeth. Bydd yn rhaid wrth hyfforddiant ffurfiol a chadw at bolisi Diogelwch TGCh.

Mae'r sawl sy'n gweithio gartref yn fwy tebygol o fod yn destun lladrad yn gyffredinol ac, yn fwy penodol, yn nhermau colli data. Byddai logio i ffwrdd yn awtomatig yn elfen a fyddai'n gweithredu yng nghynefin teleweithio a gweithio yn y swyddfa, gan fod diogelwch yn risg go iawn o ystyried sensitifrwydd y data sydd ar gadw gan rai adrannau penodol yn y Cyngor.

## **DYLETSWYDDAU**

### **Oriau gwaith a mynychu'r swyddfa**

Bydd y polisi hwn yn cynnig hyblygrwydd o'r mwyaf o fewn y fframwaith darparu gwasanaeth. Serch hynny, bydd yn rhaid i'r cyflogai gytuno ar batrymau gwaith ymlaen llaw gyda'i reolwr llinell.

Bydd yn rhaid i weithwyr cartref fynychu cyfarfodydd rheolaidd, hyfforddiant a sesiynau un i un yn y swyddfa. Bydd y rheolwr llinell yn cynllunio'r rhain ymlaen llaw.

## **Strwythur Cyfathrebu a Chymorth**

Mae cyfathrebu effeithiol yn hanfodol i weithio'n llwyddiannus o bellter. Cyn y bydd y gweithio cartref yn cychwyn, bydd y rheolwr llinell yn trafod y trefniadau canlynol â'r gweithiwr cartref:

- y modd y bydd cyfathrebu dyddiol yn digwydd e.e e-bost, ffôn;
- amserau pan fyddwch ar gael i gysylltu â chi;
- mynediad at gymorth h.y enwau a rhifau ffôn;
- gweithdrefnau adrodd yn ôl ;
- mynychu'r swyddfa i gael hyfforddiant, cyfarfod tîm, un i un etc.
- cwblhau taflenni hyblyg / gwyliau;
- oriau gwaith;

## **Anghytundebau**

Os bydd y gweithiwr cartref yn anfodlon â'r trefniadau a wnaed o ran cyfathrebu a rhoi cymorth, dylai godi hynny yn y lle cyntaf â'i reolwr llinell. Os na chaiff y mater ei ddatrys, bydd y gweithdrefnau cwyno arferol yn berthnasol.

## **Monitro perfformiad gwaith**

Tra bo'r cynllun gweithio gartref yn seiliedig ar gwlwm ymddiriedolaeth, bydd mwy o fonitro electronig ar weithwyr o bellter nag ar y rheini sy'n gweithio yn y swyddfa. Er mwyn gwerthuso pa mor effeithiol yw gweithio gartref, bydd cynhyrchiant yn cael ei fonitro.

## **Preifatrwydd a mynediad i'r cartref**

Bydd y cyngor yn parchu preifatrwydd gweithwyr cartref y tu allan i oriau gwaith arferol. Serch hynny, mae'n rhaid i weithwyr cartref ganiatáu i staff y Cyngor neu gynrychiolwyr cymeradwy gael mynediad i'w cartrefi am resymau sydd a wnelo â gweithio o bellter (arolygiadau iechyd a diogelwch yn y gweithle a gwaith cynnal a chadw angenrheidiol ar gyfrifiaduron). Bydd yr ymweliadau hyn yn ystod oriau gwaith arferol a, lle bo modd, rhoddir rhybudd ymlaen llaw. Dim ond mewn amgylchiadau eithriadol y bydd cyswllt yn angenrheidiol y tu allan i oriau gwaith arferol.

Mewn sefyllfa lle y bydd gweithio gartref yn dod i ben, bydd y gweithiwr cartref yn cydweithio i alluogi'r Cyngor i adfer ei offer.

## **Hyfforddiant**

Bydd angen i gyflogeion fynd i gael unrhyw hyfforddiant anghenrheidiol cyn dechrau gweithio gartref, gan gynnwys hyfforddiant ym maes iechyd a diogelwch.

Bydd yr un mynediad at hyfforddiant gan weithwyr cartref ag sydd gan y sawl sy'n gweithio yn y swyddfa a byddant yn mynd i adeilad dynodedig ar gyfer hyfforddiant a datblygu. Gallai hyn fod yn ychwanegol at ofynion arferol mynychu'r swyddfa o fewn ysbeidiau cytûn.

### **Hysbysu salwch**

Bydd y gweithdrefnau arferol ar gyfer hysbysu salwch yn berthnasol:

- rhaid i'r cyflogai ffonio'r rheolwr llinell cyn gynted ag y bo modd ar y diwrnod cyntaf pan na fyddwch ar gael i weithio;
- ar y diwrnod cyntaf y byddwch yn dychwelyd i'r gwaith, bydd yn rhaid i chi ffonio'ch rheolwr llinell cyn gynted ag y dechreuwch weithio a chwblhau'r ffurflenni priodol.

Mae'r gweithdrefnau salwch arferol yn berthnasol fel y'u manylir ym Mholisi Absenoldeb Salwch y Cyngor.

### **Hysbysu damweiniau**

Rhaid hysbysu pob digwyddiad, gan ddilyn y gweithdrefnau hysbysu a chan ddefnyddio Ffurflen Hysbysu IR1.

### **Darparu offer**

Lle bo rhaid, bydd y Cyngor yn darparu desg addas, golau a chadair. Bydd y Cyngor yn darparu cyfrifiadur, ffôn a chyswllt cyfathrebu i'r gweithiwr cartref weithio gartref. Ni ellir defnyddio dim offer personol i gael mynediad at rwydwaith y Cyngor nac at ddibenion y Cyngor.

Dim ond os defnyddir offer o eiddo'r Cyngor ac sy'n cael ei gynnal a'i gadw gan y Cyngor y caniateir unrhyw fath o drefniadau gweithio gartref lle bo rhaid cysylltu â rhwydwaith y Cyngor.

Erys pob eiddo neu gysylltiad yn eiddo i'r Cyngor a bydd yn cael ei arolygu, ei ddisodli a'i ddiweddarau o fewn ysbeidiau priodol. Rhaid i dechnegwyr a gymeradwyr gan yr Adain TGCh osod a chynnal a chadw offer TGCh.

Rhaid i gyflogeion ofalu'n rhesymol am offer y Cyngor a hysbysu unrhyw golled neu ddifrod ar unwaith i'w rheolwr llinell a'r Adain TGCh.

### **Defnyddio'r e-bost, y rhyngrwyd, gwasanaethau rhwydweithiol, ffonau, caledwedd a meddalwedd cyfrifiadurol**

Rhaid i weithwyr cartref gydymffurfio â pholisiau TGCh Cyngor Sir Ceredigion, yn enwedig y Polisi Diogelwch Gwybodaeth. Mae hwnnw'n darparu canllawiau cyffredinol ar ddiogelwch TGCh a rhai penodol ar ddefnyddio'r e-bost a'r rhyngrwyd.

Gall camddefnyddio offer neu systemau TGCh y Cyngor achosi camau disgyblu ac efallai yr atalir y cyfleuster o weithio gartref. Efallai y bydd yn rhaid i'r gweithiwr cartref ddychwelyd ar unwaith i weithio yn y swyddfa yn yr amgylchiadau hynny.

### **Diogelu data a Diogelwch TGCh**

Rhaid i gyflogeion gydymffurfio â'r Deddfau Diogelu Data bob amser a diogelu systemau TGCh y Cyngor rhag mynediad heb awdurdod.

### **Canllawiau ar gyfer gweithwyr cartref sy'n defnyddio offer y Cyngor at ddibenion personol**

Mae'r Cyngor yn caniatáu defnydd preifat cyfyngedig a chyfreithlon o'r rhynggrwyd/e-bost ar y cyfrifiadur cyn belled â nad yw'r defnydd preifat hwnnw'n sylweddol, ei fod yn unol â pholisi/canllawiau'r Cyngor a'i fod yn ddi-dâl i'r Cyngor. Ystyr defnydd preifat yw unrhyw ddefnydd heblaw am hwnnw sydd ar gyfer perfformio dyletswyddau'r cyflogai. Bydd y defnydd a wneir o'r offer yn cael ei fonitro i sicrhau ei fod yn cydymffurfio â pholisi/canllawiau'r Cyngor ac i bennu i ba raddau y defnyddir yr offer at ddibenion personol. Ni chaniateir i aelodau eraill y teulu ddefnyddio'r offer o dan unrhyw amgylchiadau.

### **Rhoi gwybod i drydydd partion**

Cyfrifoldeb y cyflogai yw sicrhau ei fod yn gwneud y canlynol:

- rhoi gwybod i'r cwmni sy'n yswirio'r cartref;
- rhoi gwybod i'r cyflenw(y)r cyfleustodau ei fod yn gweithio o'r cartref;
- rhoi gwybod i'r darparwr morgeisi, lle bo'n briodol;
- gwirio nad oes dim cyfyngiadau cynllunio na chyfamodau;
- gwirio, lle bo'n briodol, eu bod yn caniatáu gweithio yn y cartref.

### **Newidiadau strwythurol**

Arghymhellir i gyflogeion beidio â gwneud dim newidiadau strwythurol i'w cartrefi yn unig at ddibenion gweithio i'r Cyngor o'r cartref. Serch hynny, os gwnant hynny, rhoddir gwybod iddynt:

- na fydd y Cyngor yn atebol am ddim goblygiadau o ran costau;
- os gwneir newidiadau strwythurol, gallant fod yn atebol am ardrethi annomestig, treth ar enillion cyfalaf etc

### **Cyfrifoldeb am gostau ychwanegol**

Ni fydd y Cyngor yn talu am ddim costau ychwanegol sy'n gysylltiedig â gweithio o bellter e.e y gwres a'r golau.

### **Costau cysylltiedig ag ymateb i gynllun busnes wrth gefn**

Ystyrir arian ychwanegol lle bo gweithio gartref yn ganlyniad i weithredu cynllun busnes wrth gefn.

### **Yswiriant**

Pan fydd y cyflogai yn gweithio, bydd yn dod o dan rychwant polisi yswiriant y Cyngor am atebolrwydd y cyflogai ynghyd â damweiniau personol. Mae yswiriant y Cyngor yn cwmpasu offer, heblaw am ddodrefn, a gyflenwodd y Cyngor.

## **TERFYNU GWEITHIO GARTREF**

### **Rhesymau trefniadol**

Mae hawl gan y Cyngor derfynu'r cyfleuster o weithio gartref. Gallai hynny fod yn sgîl newidiadau i'r lleoliad gwaith, mewn technoleg etc neu resymau eraill sydd gan y gwasanaeth sy'n achosi i weithio gartref beidio â bod bellach yn ymarferol. Rhoddir rhybudd o un mis fan leiaf o'r angen i ddychwelyd i weithio yn y swyddfa am resymau trefniadol.

### **Iechyd y cyflogai**

Lle y cwyd pryderon bod gweithio gartref yn effeithio ar iechyd y cyflogai, gallai fod yn rhaid atal dros dro neu derfynu'r arfer.

### **Rhesymau disgyblu**

Os tynnir gweithio gartref yn ôl yn sgîl pryder o natur ddisgyblu, bydd darpariaethau Gweithdrefnau Disgyblu cytûn y Cyngor yn berthnasol ac efallai na roddir dim rhybudd. Darperir ar gyfer hawl apêl i'r gweithiwr cartref yn erbyn y fath benderfyniad o fewn y Gweithdrefnau Disgyblu.

### **Rhesymau a wnelo â galluedd neu fynychdra**

Lle bo pryderon am alluedd neu fynychdra, gellid atal gweithio gartref dros dro i alluogi'r rheolwr llinell i ddarparu rhagor o hyfforddiant/gwerthuso yn y swyddfa.

Rhoddir cyfnod rhybudd rhesymol i'r gweithiwr cartref wneud unrhyw drefniadau gofal etc. Lle bo'r pryderon yn parhau, gellid terfynu'r gweithio o bellter.

### **Newid cyfeiriad**

Terfynir y cytundeb i weithio gartref yn awtomatig os bydd cyfeiriad yn newid gan nad oes dim hawl awtomatig i barhau i weithio o bellter mewn cyfeiriad

newydd. Bydd asesu ar yr adeilad i bennu pa mor addas ydyw ar gyfer gweithio gartref.

### **Dyrchafiad/newid swydd**

Nid oes dim hawl parhau i weithio o bellter petai'r cyflogai yn newid swydd. Dim ond i'r swydd bresennol y mae'r gweithio o bellter yn berthnasol.

Bydd ymgeisio am swyddi eraill ar sail oriau ac amodau gwasanaethu a nodir yn yr hysbyseb.

### **Cynllun busnes wrth gefn**

Lle bo'r amgylchiadau a ofynnai am weithio gartref wedi'u hunioni, bydd cyflogeion yn dychwelyd i'r trefniadau gwaith a oedd ganddynt cyn y cynllun busnes wrth gefn.

### **Presenoldeb a chynrychiolaeth Undebau Llafur**

Bydd y trefniadau o ran bod ym mhresenoldeb aelod o'r undeb a chynrychiolaeth Undebau Llafur yn parhau i fod yn berthnasol fel yn achos staff sy'n gweithio yn y swyddfa.

### **Polisiau a Gweithdrefnau**

Erys y polisiau a'r gweithdrefnau'r un fath ag ar gyfer staff sy'n gweithio yn y swyddfa.

### **Hawliau o ran Gwyliau Blynyddol**

Yr hawliau o ran gwyliau blynyddol â thâl i gyflogeion llawn amser (cyfrifir gwyliau blynyddol cyflogeion rhan amser ar sail pro rata o gymharu â chyflogeion llawn amser)

Gweithwyr sydd wedi rhoi hyd at 5 mlynedd o wasanaeth ar ddechrau'r flwyddyn wyliau = 26 diwrnod

Gweithiwr sydd rhoi mwy na 5 mlynedd o wasanaeth di-dor ar ddechrau'r flwyddyn wyliau = 30 diwrnod

Hefyd:

Ar ôl 15 ond llai nag 20 mlynedd o wasanaeth di-dor = 1 diwrnod ychwanegol ynghyd â 1 diwrnod ychwanegol arall o wyliau am bob cyfnod ychwanegol o 5 mlynedd o wasanaeth di-dor ar ôl hynny.

### **Darparu Gwasanaethau**

Rhaid i'r gwasanaethau sicrhau bod darpariaeth ddigonol ar gael yn ystod y diwrnod gwaith gan gynnwys y cyfnod dros ginio fel y gellir gweithredu'r gwasanaeth.

### **Rhagor o wybodaeth**

Gellir cael rhagor o fanylion am unrhyw un o'r materion uchod drwy gysylltu â'r Adain Gorfforaethol Adnoddau Dynol.