

**1. Cwmpas**

- 1.1. Mae'r polisi a'r weithdrefn hon yn berthnasol i bob gweithiwr sy'n rhan o'r Cytundeb Fframwaith (Graddau 1-9) a swyddi Gradd 10 ac sy'n bodloni'r meini prawf a'r amgylchiadau a amlinellir yn Adrannau 2 a 3 isod.

**2. Rhagarweiniad**

- 2.1. Diben y polisi hwn yw cefnogi a galluogi gweithwyr i gael eu hadleoli i swyddi addas lle bo hynny'n bosib yn y Brifysgol.
- 2.2. I fod yn gymwys i gael ei adleoli, **rhaidd** i weithiwr fod wedi gwasanaethu'r Brifysgol am ddwy flynedd yn ddi-dor yn y swydd a effeithir.

**3. Rhoi'r Polisi ar Waith**

- 3.1. Dim ond yn yr achosion hyn y mae'r polisi a'r weithdrefn hon yn berthnasol:-
- 3.1.1. Pan fo gweithiwr wedi cael gwybod yn ffurfiol ei fod mewn perygl o gollu'i swydd. Dan yr amgylchiadau hyn, bydd rhywun o'r Adran Adnoddau Dynol yn cael ei bennu i weithio ar yr achos busnes ac i ddelio ag ymholiadau'r staff;
- 3.1.2. Pan fo gweithiwr yn cael rhybudd ar ddiwedd contract cyfnod penodol.
- 3.2. Bydd pob gweithiwr cymwys yn cael ei roi ar 'Gofrestr Adleoli'r Brifysgol' gyda golwg ar ddod o hyd i gyflogaeth arall.
- 3.3. Os bydd newid yn nhelerau ac amodau'r gweithiwr am ei fod yn cael ei adleoli, bydd cytundeb cyflogaeth newydd yn cael ei roi. Ni fydd toriad i ddilyniant gwasanaeth y gweithiwr.
- 3.4. Er mwyn sicrhau y parheir i gydymffurfio â rheolau Fisâu a Mewnfudo'r DU a'u hatodiadau, bydd gweithwyr sydd â Thystysgrif Nawdd a Fisa (y tu allan i'r Deyrnas Gyfunol) yn cael eu hystyried ar gyfer swyddi gwag ystyriaeth flaenorol ar sail pob achos unigol.

**4. Egwyddorio**

- 4.1. Wrth ymdrin ag adleoli, dylid glynu wrth yr egwyddorion hyn:-
- 4.1.1. Os bydd gweithiwr yn bodloni'r meini prawf hanfodol ar gyfer swydd ar yr un radd neu ar radd is, â rhagor o hyfforddiant rhesymol neu beidio, bydd y gweithiwr yn cael ei ystyried ymlaen llaw ar gyfer swyddi gwag yn y Brifysgol. Gellir gwneud cais am swyddi ar radd uwch fel ymgeisydd mewnol.
- 4.1.2. Mae ystyriaeth flaenorol yn golygu y bydd gweithiwr yn cael ei ystyried cyn ymgeiswyr a ddaeth i sylw'r Brifysgol drwy hysbyseb fewnol neu allanol.
- 4.1.3. Oni cheir amgylchiadau eithriadol, ni fydd disgwyl i weithwyr dderbyn swydd sy'n fwy nag un radd yn is na'u gradd gyfredol fel cyflogaeth addas

arall. Serch hynny, y nod allweddol yw sicrhau bod y gweithiwr yn dod o hyd i swydd yn y Brifysgol, ac felly dylid ystyried cyflogaeth arall (sy'n fwy nag un radd yn is). Bydd y gweithiwr yn ystyried a yw hwn yn gynnig addas.

- 4.1.4. Mae'r Brifysgol yn ymroddedig i ddarparu hyfforddiant perthnasol rhesymol. Cyfadran neu Wasanaeth Proffesiynol y Rheolwr Recriwtio fydd yn cyllido unrhyw hyfforddiant y cytunwyd arno ar gyfer swydd newydd, gan gynnwys y costau teithio a llety os oes angen.
- 4.1.5. Bydd gweithwyr yn cael eu hannog a'u cefnogi i fanteisio ar gyfleoedd hyfforddi a datblygu perthnasol er mwyn eu cynorthwyo i barhau i weithio yn y Brifysgol.
- 4.1.6. Ar ôl i weithwyr gael eu rhoi ar y Gofrestr Adleoli, byddant yn cael amser rhesymol i ffwrdd o'u gwaith i ailhyfforddi.
- 4.1.7. Lle bo hynny'n briodol, cynigir cwnsela a chymorth gyrfaoedd. Yn ogystal â hynny, bydd hyfforddiant penodol i gefnogi pobl â'r broses adleoli ar gael (e.e. hyfforddiant sgiliau cyfweld) os bydd digon o ddiddordeb.
- 4.1.8. Os bydd gweithiwr yn gwrthod ymwneud â'r broses adleoli a/neu'n gwrthod ymgeisio am swyddi, mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i gynnig cyflogaeth addas arall i'r gweithiwr hwnnw yn rhan o'i rhwymedigaethau i liniaru sefyllfa ddiswyddo. Os bydd gweithiwr yn gwrthod y cynnig, mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i derfynu ei gyflogaeth heb daliad diswyddo.
- 4.1.9. Petai angen, gall gweithwyr fanteisio ar wasanaeth cwnsela drwy Raglen Cymorth i Staff y Brifysgol.

## **5. Y Weithdrefn Adleoli**

- 5.1. Bydd y weithdrefn adleoli yn dod i rym pan roddir gweithiwr ar y Gofrestr Adleoli.
- 5.2. Bydd yr Adran Adnoddau Dynol yn cadw'r Gofrestr Adleoli yn unol â'r Rheoliadau Cyffredinol ar Ddiogelu Data.
- 5.3. Bydd gweithwyr sydd ar y Rhestr Adleoli yn cael eu hystyried ar sail blaenoriaeth pan benodir i swyddi addas a hysbysebir ar yr un radd neu ar raddau is. At y dibenion hyn, ystyr swyddi addas yw'r swyddi hynny lle bo'r sgiliau a'r wybodaeth y mae eu hangen i lenwi'r swydd wag yn cyfateb i sgiliau a gwybodaeth y gweithiwr, neu gallent fod ar ôl cyfnod rhesymol o hyfforddiant. Wrth asesu a yw swydd wag yn addas ai peidio, bydd angen ystyried llawer o ffactorau, a gallent gynnwys:
  - Natur y swydd, e.e. academiaidd, clerigol, ac ati;
  - Gradd, cyflog a statws y swydd;
  - Y cymwysterau a'r sgiliau y mae eu hangen a chymwysterau a sgiliau'r gweithiwr;
  - Patrwm gwaith, hyblygrwydd ac oriau gwaith;
  - Lleoliad a hygyrchedd.
- 5.4. Bydd gweithwyr sydd ar y Gofrestr Adleoli yn cael amser rhesymol i ffwrdd o'u gwaith i fynd i gyfweiliadau swyddi â chyflogwyr allanol.
- 5.5. Bydd swyddi gwag perthnasol yn cael eu neilltuo'n swyddi Ystyriaeth Flaenorol am 7 diwrnod calendr er budd gweithwyr sydd ar y Gofrestr Adleoli, a dim ond i weithwyr sydd ar y Gofrestr Adleoli honno y cânt eu hysbysebu.
- 5.6. Os yw, er enghraifft, swyddi ystyriaeth flaenorol a swyddi mewdol yn cael eu hysbysebu ar yr un pryd, bydd y broses fewdol yn dod i ben am y tro hyd nes

bod yr ymgeiswyr ystyriaeth flaenorol, sy'n bodloni'r meini prawf hanfodol, neu a allai eu bodloni, wedi'u hystyried.

- 5.7. Gall gweithwyr sydd ar y Gofrestr Adleoli weld y rhestr swyddi gwag drwy dudalen we ddiogel. Ni fydd ymgeiswyr mewnol neu allanol eraill yn gallu gweld y dudalen we hon. O bryd i'w gilydd, bydd Pobl Aber yn anfon hysbysiadau at weithwyr sydd ar y Gofrestr Adleoli dros e-bost.
- 5.8. Bydd gweithiwr ystyriaeth flaenorol sy'n ymgeisio am swydd sydd ar yr un radd neu ar radd is, ac sy'n bodloni, neu a allai fodloni, feini prawf hanfodol y swydd (gan gynnwys gyda hyfforddiant rhesymol), yn cael cynnig cyfweiliad (cyn ymgeiswyr eraill ac eithrio'r gweithwyr eraill hynny sydd ar y Gofrestr Adleoli).
- 5.9. Os bydd mwy nag un gweithiwr ar y Gofrestr Adleoli yn bodloni'r meini prawf hanfodol, bydd proses gyfswydd gystadleuol yn cael ei chynnal. Bydd y panel cyfswydd yn y sefyllfa hon yn adlewyrchu cyfansoddiad y panel sy'n berthnasol i radd y swydd. Os mai dim ond un gweithiwr sydd, bydd y panel fel rheol yn cynnwys y Rheolwr Llinell ynghyd â chynrychiolydd o'r Adran Adnoddau Dynol.
- 5.10. Os ystyrir bod gweithiwr yn addas, bydd yn cael cynnig y swydd yn ffurfiol. Os bydd y gweithiwr yn derbyn y swydd, bydd cytundeb cyflogaeth newydd yn cael ei roi.
- 5.11. Os bernir bod gweithiwr yn anaddas i'r swydd, bydd y Rheolwr Recriwtio yn hysbysu Cyfarwyddwr yr Adran Adnoddau Dynol a Datblygu Sefydliadol (neu ei ddirprwy) yn ysgrifenedig ynghylch y rhesymau dros benderfynu peidio â phenodi'r gweithiwr. Os bydd Cyfarwyddwr yr Adran Adnoddau Dynol a Datblygu Sefydliadol (neu ei ddirprwy) yn cytuno â'r penderfyniad, bydd y Rheolwr Recriwtio yn hysbysu'r gweithiwr yn ysgrifenedig.
- 5.12. Os penderfyna Cyfarwyddwr yr Adran Adnoddau Dynol a Datblygu Sefydliadol (neu ei ddirprwy) na ddarparwyd digon o dystiolaeth i gefnogi'r penderfyniad i beidio â phenodi, bydd yn trafod â'r Rheolwr Llinell ragoriaethau'r posibilrwydd o adleoli'r gweithiwr, a gallai'r swydd gael ei chynnig yn amodol ar gyfnod prawf o 4 wythnos.
- 5.13. Pan fydd gweithiwr wedi cael cynnig swydd newydd ac wedi'i derbyn (hyd yn oed ar radd is), bydd yn cael ei dynnu oddi ar y Gofrestr Adleoli ac ni fydd ganddo statws ystyriaeth flaenorol mwyach, yn unol ag Atodiad 1.

## **6. Cyfnodau Treialu**

- 6.1. Ar gychwyn cyfnod treialu pedair wythnos, bydd y rheolwr yn cwrdd â'r gweithiwr i gytuno ar y disgwyliadau ac i ateb unrhyw gwestiynau a allai godi. Bydd cyfarfodydd adolygu rheolaidd yn cael eu cynnal yn ystod y cyfnod treialu. Yn ystod y bedwaredd wythnos, bydd y gweithiwr a'r Rheolwr Llinell newydd yn cwrdd a bydd adolygiad llawn yn cael ei gynnal. Bydd penderfyniad yn cael ei wneud ynglŷn ag a yw'r ddau barti yn gytûn y bu'r cyfnod treialu yn llwyddiant. Os bu'r cyfnod treialu yn llwyddiant, cadarnheir yn ysgrifenedig bod y gweithiwr yn cael ei adleoli a bydd yn cael ei dynnu oddi ar y Gofrestr Adleoli, yn unol ag Atodiad 1.
- 6.2. Os cytunwyd i dreialu swydd, dim ond am y cyfnod treialu pedair wythnos statudol y bydd y gweithiwr yn parhau i fod â statws ystyriaeth flaenorol, yn unol ag Atodiad 1.

## **7. Apeliadau**

- 7.1. Mae'r broses adleoli wedi'i seilio ar werthusiad o swydd ac ar allu gweithiwr i gyflawni'r swydd honno, felly dim ond ar sail proses y bydd ceisiadau i apelio yn

cael eu hystyried. Ni ellir seilio'r apêl ar ragoriaethau gweithiwr neu drwy gymharu ei sgiliau â sgiliau gweithwyr eraill.

- 7.2. Os yw gweithiwr yn dymuno apelio yn erbyn y penderfyniad a wnaed yn Adran 5.11, rhaid iddo wneud hynny drwy ddilyn Gweithdrefn Apelio Bwrdd Gwaith y Brifysgol.

## **8. Trefniadau Diogelu Cyflog**

- 8.1. Os yw'r swydd y mae'r gweithiwr wedi'i adleoli iddi un radd yn is na'i gontract cyfredol, bydd y Brifysgol yn diogelu cyflog y gweithiwr am gyfnod o 12 mis. Diogelir y cyflog ar sail gwerth diogelu un radd pro rata, pa radd bynnag yw'r swydd a dderbynnir

### **8.2. Enghreifftiau**

- 8.2.1. Os yw'r contract cyfredol ar Radd 8, pwynt sbiniol 38 a bod y gweithiwr yn derbyn swydd Gradd 7, bydd y cyflog yn cael ei ddiogelu ar y gwahaniaeth rhwng pwynt sbiniol 38 a Gradd 7, sef pwynt sbiniol 36 pro rata.
- 8.2.2. Os yw'r contract cyfredol ar Radd 8, pwynt sbiniol 38 a bod y gweithiwr yn derbyn swydd Gradd 6, bydd y cyflog yn cael ei ddiogelu ar y gwerth rhwng pwynt sbiniol 38 a Gradd 7, sef pwynt sbiniol 36 pro rata.

### **8.3. Eithriadau**

- 8.3.1. Bydd cyflogau gweithwyr Gradd 10, sy'n gymwys i gael eu hadleoli ac sy'n derbyn swydd ar radd is, yn cael eu diogelu ar sail yr hyn sy'n gyfwerth â'r gwahaniaeth rhwng Gradd 10, pwynt sbiniol 1 a Gradd 9, pwynt sbiniol 49 yn unig (sy'n gyfwerth â £5,939 fel y safai ar 1.8.2020) bob blwyddyn, pro rata, am un flwyddyn.
- 8.3.2. Os yw gweithiwr yn derbyn swydd sy'n cynnig llai o oriau, seilir y cyflog a ddiogelir ar oriau'r contract newydd yn unig.
- 8.3.3. Os yw gweithiwr yn derbyn swydd sy'n cynnig rhagor o oriau, seilir y cyflog a ddiogelir ar oriau'r contract blaenorol yn unig.

## **9. Asesiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb**

- 9.1. Mae'r Brifysgol wedi ymrwymo i gynnwys y Cynllun Cydraddoldeb yn ei pholisïau, ei gweithdrefnau a'i dulliau gweithio. Aseswyd effaith y polisi hwn ar gydraddoldeb yn unol â'r cynllun hwn.
- 9.2. Mae'r Brifysgol yn ymroddedig i ymgorffori Safonau Iaith 2018 yn ei pholisïau, ei gweithdrefnau a'i dulliau gweithio. Aseswyd effaith y polisi hwn ar y Gymraeg yn unol â'r safonau hyn.

## **10. Adolygu'r Polisi**

- 10.1. Bydd yr Adran Adnoddau Dynol yn cydlynu adolygiad o'r polisi hwn er mwyn sicrhau bod y Brifysgol yn parhau i gydymffurfio â'r ddeddfwriaeth ac ag arferion da. Cynhelir yr adolygiad mewn cydweithrediad â'r undebau llafur cydnabyddedig a bydd unrhyw newidiadau a gynigir yn cael eu cyflwyno i'r pwyllgor perthnasol priodol, i Weithrediaeth y Brifysgol ac i'r Cyngor os oes angen.