

ABSENOLDEB ARBENNIG

Mae'r Brifysgol yn cydnabod ei bod yn bosibl y bydd staff, o bryd i'w gilydd, yn profi amgylchiadau yn eu bywydau personol a fydd yn effeithio ar eu gallu i gyflawni gofynion arferol eu cyflogaeth. Mae'r polisi hwn yn cwmpasu:

- i) Absenoldeb tosturiol ar adeg profedigaeth
- ii) Amser o'r gwaith mewn argyfwng i ofalu am bobl ddibynnol
- iii) Amser o'r gwaith mewn argyfwng i ymdrin ag amgylchiadau dirybudd a/neu annisgwyl

Amcanion y polisi

Nod y polisi hwn yw rhoi canllawiau ar gyfer ymdrin â'r digwyddiadau hyn ac, ar yr un pryd, roi cefnogaeth i weithwyr mewn amgylchiadau anodd. Y bwriad hefyd yw sicrhau proses wrthrychol, gyson a thryloyw ar gyfer ystyried ceisiadau, sy'n sicrhau nad yw gweithiwr yn destun gwahaniaethu boed yn uniongyrchol na thrwy gysylltiad.

1. Absenoldeb ar adeg profedigaeth

Pan fydd gweithiwr yn dioddef yn sgil marwolaeth aelod agos o'i deulu neu o deulu rhywun sy'n ddibynnol arno, gall y Brifysgol gynnig cyfnod o absenoldeb tosturiol â thâl i'r gweithiwr, a chyfrifoldeb Pennaeth yr Adran fydd pennu hyd y cyfnod hwnnw.

Bydd y gweithiwr, wedi ymgynghori â Phennaeth yr Adran a'r Adran Adnoddau Dynol, yn cael tâl llawn yn ystod unrhyw gyfnod o absenoldeb tosturiol sydd wedi'i gymeradwyo.

1.1 Pwy sy'n gymwys

1.1.1 Mae absenoldeb tosturiol yn berthnasol i bob gweithiwr, gan gynnwys y rheini sydd ar gcontractau cyfnod penodol a rhan-amser. Nid yw'n berthnasol, fodd bynnag, i'r rheini sy'n hunangyflogedig e.e. contractwyr ac ymgynghorwyr.

1.1.2 Nid oes yn rhaid i weithwyr gwblhau cyfnod cymhwyso cyn gwneud cais am absenoldeb tosturiol.

1.2 Dyfarnu absenoldeb tosturiol

1.2.1 Dyfernir absenoldeb tosturiol gan Bennaeth yr Adran, ac mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i ystyried pob cais yn ôl ei rinweddau unigol ar ôl ystyried pob ffactor.

1.2.2 Rhaid i aelod o staff sy'n gwneud cais am absenoldeb tosturiol sicrhau bod digon o ymgynghori yn cael ei gynnal rhyngddo a Phennaeth yr Adran cyn cychwyn y cyfnod o absenoldeb neu cyn gynted ag y bo'n ymarferol wedi hynny.

1.2.3 Fel arfer dyfernir absenoldeb tosturiol am gyfnod o hyd at 5 diwrnod, gan ddibynnu pa mor agos oedd y berthynas â'r sawl a fu farw, a yw'r gweithiwr yn gyfrifol am drefniadau'r angladd a lleoliad yr angladd ayyb.

1.2.4 Rhaid i'r Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol gymeradwyo unrhyw absenoldeb tosturiol sydd y tu hwnt i'r canllawiau hyn o ran ei natur neu ei hyd.

Dyma ddyfyniad o Bolisi'r Brifysgol ar Absenoldeb Arbennig

2. Amser o'r gwaith mewn argyfwng i ofalu am bobl ddibynol

Mae gan weithwyr yr hawl i gymryd cyfnod rhesymol o amser o'r gwaith heb dâl i ymdrin ag argyfyngau annisgwyl neu ddirybudd sy'n ymwneud â gofalu am berson dibynol. Rhoddir tâl am y 3 diwrnod cyntaf o absenoldeb o'r fath mewn blwyddyn dreigl.

Mae polisi'r Brifysgol yn y maes hwn yn seiliedig ar yr hawl statudol (adran 57A Deddf Hawliau Cyflogaeth 1996, fel y'i diwygiwyd gan Ddeddf Cysylltiadau Cyflogaeth 1999, a ddaeth i rym ar 15 Rhagfyr 1999) i gymryd amser o'r gwaith i ofalu am berson dibynol.

2.1 Pwy sy'n gymwys

2.1.1 Mae amser o'r gwaith mewn argyfwng i ofalu am bobl ddibynol yn berthnasol i bob gweithiwr, gan gynnwys y rheini sydd ar gontractau cyfnod penodol a rhan-amser. Nid yw'n berthnasol, fodd bynnag, i'r rheini sy'n hunangyflogedig e.e. contractwyr ac ymgynghorwyr.

2.1.2 Nid oes yn rhaid i weithwyr gwblhau cyfnod cymhwyso cyn gallu cymryd amser o'r gwaith mewn argyfwng.

2.1.3 Rhaid i'r gweithiwr ofyn am gymeradwyaeth Pennaeth yr Adran neu gynrychiolydd a enwebwyd ganddo cyn gynted ag sy'n bosibl. Yn achos argyfwng pan mae'n amhosibl cysylltu â'r rheolwr llinell priodol, dylai'r gweithiwr roi gwybod am ei absenoldeb i aelod arall o staff yr adran a gofyn iddo gyfleu'r neges i'r person priodol.

2.2 Diffinio argyfyngau annisgwyl neu ddirybudd

2.2.1 Gall problemau annisgwyl neu ddirybudd gynnwys: person dibynol yn cael ei daro'n wael neu'n cael ei anafu ymdrin ag amhariad neu fethiant annisgwyl yn y trefniadau gofal arferol ar gyfer person dibynol e.e. os nad yw'r gwarchodwr plant neu'r nyrs yn cyrraedd ymdrin â digwyddiad annisgwyl sy'n ymwneud â pherson dibynol cysuro neu helpu person dibynol yr ymosodwyd arno ond na chafodd ei anafu

2.2.2 Nid oes angen i'r salwch na'r anaf fod yn ddifrifol nac yn peri i fywyd fod yn y fantol o reidrwydd, a gall fod yn feddyliol neu'n gorfforol.

2.2.3 Gall y salwch neu'r anaf ddigwydd yn sgil dirywiad dirybudd mewn cyflwr sy'n bodoli eisoes.

2.2.4 Nid yw amser o'r gwaith mewn argyfwng i ofalu am bobl ddibynol yn berthnasol i sefyllfaoedd yr oedd disgwyl amdanynt neu nad ydynt yn rhai brys. Os yw'r gweithiwr yn gwybod ymlaen llaw y bydd arno angen amser o'r gwaith, dylai wneud cais am wyliau blynyddol yn y ffordd arferol. Fel arall, os yw'r gweithiwr angen absenoldeb i ofalu am blentyn, gall fod yn gymwys i gael 'Absenoldeb Rhiant'.

2.3 Faint o amser o'r gwaith

2.3.1 Bydd faint o amser sy'n angenrheidiol yn amrywio yn ôl amgylchiadau'r argyfwng. Mae canllawiau'r Adran Busnes, Menter a Diwygio Rheoleiddio, 'Time Off For Dependents' [<http://www.berr.gov.uk/files/file41731.pdf>], yn argymhell, yn y rhan fwyaf o achosion, y dylai diwrnod neu ddau fod yn ddigonol i ymdrin â gofal uniongyrchol y person dibynol, ymweld â'r meddyg os oes angen, a gwneud trefniadau gofal ar gyfer y tymor hwy. Bydd yr union faint o amser o'r gwaith yn seiliedig ar gytundeb Pennaeth yr Adran, ac yn ôl ei ddisgresiwn.

2.3.2 O bryd i'w gilydd, mae'n bosibl y bydd gofyn am ateb tymor hwy. Ar gyfer cyfnod o absenoldeb sy'n para wythnos neu fwy, rhaid i'r gweithiwr drafod y sefyllfa gyda Phennaeth yr Adran.

2.3.3 Bwriad y polisi yw ymdrin â gwir argyfyngau. Fodd bynnag, ni osodwyd terfyn ar sawl gwaith y gall gweithiwr fod yn absennol o'i waith dan y polisi hwn.

2.4 Hysbysu

2.4.1 Rhaid i'r gweithiwr roi gwybod i'w arolygydd/rheolwr llinell/Pennaeth Adran cyn gynted ag y bo'n ymarferol, gan nodi'r rheswm am ei absenoldeb a'r dyddiad y mae'n disgwyl gallu dychwelyd i'r gwaith.

2.4.2 Yn ystod cyfnod yr absenoldeb, disgwylir y bydd y gweithiwr yn cadw cyswllt addas â'i reolwr llinell.

2.4.3 Bydd gofyn i'r gweithiwr lenwi'r ffurflen sydd wedi'i hatodi ([Amser i ffwrdd i ofalu am Ddibynyddion: Cofnod o'r Cyfnod a gymerwyd \(.doc\)](#)) pan fydd yn dychwelyd i'r gwaith, ar y cyd â'i reolwr llinell priodol.

3. Amser o'r gwaith mewn argyfwng i ymdrin ag amgylchiadau dirybudd a/neu annisgwyl

3.1 Efallai y bydd rhai amgylchiadau lle bydd gofyn i weithiwr ymateb i argyfwng heblaw am y rhai sy'n cael eu cwmpasu gan amser o'r gwaith mewn argyfwng i ofalu am bobl ddibynnol. Dan yr amgylchiadau hyn, rhaid i'r gweithiwr roi gwybod i Bennaeth ei Adran neu'r sawl a enwebwyd ganddo ar y cyfle cyntaf posibl, gan roi manylion am y rheswm dros yr absenoldeb a'r dyddiad y mae'n disgwyl dychwelyd.

3.2 Bydd Pennaeth yr Adran neu'r sawl a enwebwyd ganddo yn penderfynu a yw'r rheswm dros yr absenoldeb yn cydymffurfio â'r polisi hwn, neu a ddylid gwneud trefniadau amgen ar gyfer absenoldeb.

4. Diffiniadau

At ddibenion y polisi hwn, bydd y diffiniadau isod yn gymwys, fel y'u pennir yn Neddf Cysylltiadau Cyflogaeth 1999:

4.1 Aelod o'r teulu agos

4.1.1 Gall aelod o deulu agos y gweithiwr gynnwys:

- Priod neu gymar
- Plentyn, llysblentyn, neu os oes gan y gweithiwr warcheidiaeth gyfreithiol dros blentyn Brawd neu chwaer Rhiant, llys-riant neu berson arall oedd yn uniongyrchol gyfrifol am fagu'r gweithiwr.

4.2 Person dibynnol

4.2.1 Person dibynnol yw gŵr, gwraig, cymar, plentyn neu riant y gweithiwr. Mae hefyd yn cynnwys rhywun sy'n byw ar yr un aelwyd â'r gweithiwr fel aelod o'r teulu.

4.2.2 Nid yw'n cynnwys tenantiaid na lletywyr sy'n byw yng nghartref y teulu, na rhywun sy'n byw ar yr aelwyd fel gweithiwr, megis howsgiper preswyl.

4.2.3 Mewn achosion o salwch neu anaf, neu pan mae'r trefniadau gofal yn methu, gall person dibynnol hefyd fod yn rhywun sydd, yn rhesymol, yn dibynnu ar y gweithiwr am gymorth. Gall hyn fod yn wir mewn achosion lle mai'r gweithiwr yw'r prif ofalwr neu mai'r

gweithiwr yw'r unig berson a all helpu mewn argyfwng e.e. cymydog mewn oed yn byw ar ei ben ei hun yn disgyn a thorri ei goes.

5. Adolygu'r polisi

Bydd Adnoddau Dynol yn cydlynu adolygiad o'r polisi hwn er mwyn sicrhau ein bod yn parhau i gydymffurfio â deddfwriaeth ac arfer da. Bydd yr adolygiad yn cael ei gynnal ar y cyd 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

6. Y Gymraeg – Hawliau Gweithwyr

Yn unol â Rheoliadau Safonau'r Gymraeg a ddaeth i rym ar 1 Ebrill 2018 mae gan weithwyr hawl i ddefnyddio'r Gymraeg

- (i) i weud cwyn
- (ii) i ymateb i gŵyn neu honiad

Ac mae gan weithwyr yr hawl hefyd i defnyddio'r Gymraeg mewn cyfarfodydd lle maent yn destun

- (iii) cwyn a honiad (neu os ydynt wedi gwneud cwyn)
- (iv) trafodion disgyblaethol
- (v) trafodaethau'r cynllun cyfraniad effeithiol
- (vi) cyfarfodydd ymgynghori unigol

Bydd gwasanaeth cyfieithu ar y pryd o'r Gymraeg i Saesneg yn cael ei ddarparu mewn cyfarfod os nad oes modd cynnal y cyfarfod yn llwyr trwy gyfrwng y Gymraeg.

Y mae'r Brifysgol, ar y cyd a'i hundebau llafur cydnabyddedig, wedi ymgorffori'r gofynion uchod yn holl ddogfennau polisi a gweithdrefnol perthnasol yr adran Adnoddau Dynol.