

Cyngor Bwrdeistref Sirol Merthyr Tudful Adran Adnoddau Dynol



Polisi Gweithio Hyblyg

CYNNWYS	TUDALEN
1.0 CYFLWYNIAD	4
2.0 CWMPAS	4
3.0 CYMHWYSTER CYFREITHIOL	4
4.0 BETH SY'N GWEITHIO HYBLYG	4
5.0 MATH O WEITHIO HYBLYG	5
6.0 ANGHENION Y CYNGOR	5
7.0 CYFLWYNO CAIS GWEITHIO HYBLYG	6
8.0 YMATEB I GAIS GWEITHIO HYBLYG	6
9.0 TREIALU TREFNIADAU GWEITHIO NEWYDD	7
10.0 AMRYWIO CONTRACT GWEITHIWR	8
11.0 PROSES APELIO	8

Polisi – Polisi Gweithio Hyblyg

Polisi a gymeradwywyd gan	Dyddiad cymeradwyo	Dyddiad gweithredu	Perchennog Polisi	Dyddiad adolygu
Cyngor Llawn	2 Mawrth 2011	2 Mawrth 2011	Bev Taylor	1 Ebrill 2026

Cyn cysylltu ag Adnoddau Dynol ynghylch cynnwys y polisi hwn, argymhellir eich bod yn cyfeirio at y fersiwn fwyaf diweddar ar y fewnwyd.

Fel sy'n wir gyda phob dogfen fewnrwyd, mae'r polisi hwn yn destun adolygiad oherwydd newidiadau deddfwriaethol a pholisi. Mae'r fersiwn ddiweddaraf o'r holl ddogfennau Adnoddau Dynol i'w gweld ar dudalennau HR Intranet.

[illegible]

1.0 CYFLWYNIAD

Mae Cyngor Bwrdeistref Sirol Merthyr Tudful yn cydnabod y gall gwell cydbwysedd rhwng bywyd a gwaith wella cymhelliant, perfformiad a chynhyrchiant gweithwyr a lleihau straen. Felly, mae'r Cyngor am gefnogi ei weithwyr i sicrhau cydbwysedd gwell rhwng gwaith a'u blaenoriaethau eraill, megis cyfrifoldebau gofalu, dysgu pellach a diddordebau eraill.

Mae'r Cyngor wedi ymrwymo i gytuno ar unrhyw drefniadau gweithio hyblyg ar yr amod y gellir diwallu anghenion ac amcanion y Cyngor a'r cyflogai. Nod y polisi hwn yw gweithredu system o weithio'n hyblyg sy'n cael ei chymhwyso'n gyson ac yn deg ar draws y Cyngor.

Os yw gweithiwr o'r farn y gallai elwa o weithio'n hyblyg, fe'u hanogir i gael trafodaeth anffurfiol gyda'u rheolwr llinell yn y lle cyntaf i siarad am yr opsiynau sydd ar gael.

2.0 CWMPAS

Mae'r Polisi hwn yn berthnasol i holl weithwyr y Cyngor (ac eithrio staff ysgol y mae trefniadau ar wahân iddynt) waeth beth fo'u hoedran, hil, lliw, crefydd/cred, anabledd, cenedligrwydd, tarddiad ethnig, rhyw, cyfeiriadedd rhywiol neu statws priodasol, amgylchiadau domestig, statws cymdeithasol a chyflogaeth, ailbennu rhywedd, cysylltiad gwleidyddol neu aelodaeth undeb llafur.

Bydd pob gweithiwr yn cael ei drin mewn modd teg a chyfartal gan gydnabod unrhyw anghenion arbennig unigolion lle mae angen gwneud addasiadau. Ni fydd unrhyw aelod o staff yn dioddef unrhyw fath o wahaniaethu, anghydraddoldeb, erledigaeth, aflonyddu neu fwlio o ganlyniad i weithredu'r polisi hwn.

3.0 CYMHWYSTER CYFREITHIOL

Yn dilyn newidiadau deddfwriaethol a ddaeth i rym ar 6 Ebrill 2024, mae'r hawl i wneud cais gweithio hyblyg wedi dod yn **hawl o'r diwrnod cyntaf**. Gall gweithiwr wneud dau gais gweithio hyblyg statudol mewn unrhyw gyfnod o 12 mis, er y gallant wneud ceisiadau ychwanegol heb yr hawl statudol o hyd.

Cyn Mehefin 2014 dim ond yn achos rhieni plant o dan 17 neu 18 oed y mae'r hawl yn berthnasol yn achos rhieni plant anabl neu i'r rhai sy'n gofalu am oedolyn. Nawr gall unrhyw weithiwr cymwys wneud cais i weithio'n hyblyg am unrhyw reswm.

4.0 BETH SY'N GWEITHIO HYBLYG

Gweithio hyblyg yw unrhyw fath o drefniant gweithio sy'n rhoi rhywfaint o hyblygrwydd o ran pa mor hir, ble a phryd mae gweithiwr yn gweithio.

Ystyrir bod yr opsiynau gweithio hyblyg canlynol yn drefniadau nodweddiadol y bydd cyflogaion yn gofyn amdanynt ond mae'r Cyngor yn cydnabod y gallai fod dewisiadau amgen neu gyfuniad o opsiynau sy'n addas i'r Cyngor a'r gweithiwr.

- Flexitime
- Gweithio rhan-amser
- Rhannu swyddi
- Oriau wedi'u gwasgaru
- Oriau blynyddol

- Oriau cywasgedig
- Gweithio shifftiau
- Gweithio yn ystod y tymor
- Gweithio gartref
- Seibiant gyrfa

5.0 MATHAU O WEITHIO HYBLYG

Flexitime – yn caniatáu i weithiwr ddewis, o fewn terfynau penodol, pryd i ddechrau a gorffen gwaith. Mae'n ofynnol i gyflogai weithio nifer o oriau y cytunwyd arnynt yn ystod y cyfnod cyfrifyddu

Gweithio rhan amser – yn cynnwys unrhyw drefniant lle mae gweithiwr dan gcontract i weithio llai na'r nifer safonol o oriau dan gcontract y flwyddyn ar gyfer y math o waith dan sylw.

Rhannu swyddi – trefniant lle rhennir swydd llawn amser yn ddwy rôl ran-amser. Yna bydd y ddau ddeiliad swydd yn rhannu'r dyletswyddau a'r cyfrifoldebau cyffredinol ac yn darparu yswiriant i'w gilydd. Rhaid i'r sgiliau a'r oriau y mae pob gweithiwr yn dymuno gweithio fod yn gydnaws ac yn diwallu anghenion y Cyngor.

Oriau fesul tipyn – mae gan weithwyr yn yr un gweithle amseroedd dechrau, egwyl a gorffen gwahanol yn aml fel ffordd o gwmpasu oriau agor hirach.

Oriau blynyddol – system sy'n cyfrifo'r oriau mae gweithiwr yn gweithio dros flwyddyn gyfan.

Oriau cywasgedig - mae gweithwyr yn gweithio eu horiau llawn arferol mewn llai o ddiwrnodau drwy weithio blociau hirach sy'n golygu nad oes gostyngiad mewn cyflog. Er enghraifft, cywasgir wythnos o bum diwrnod i bedwar diwrnod neu bythefnos 10 diwrnod i naw diwrnod.

Gweithio shifft – addas ar gyfer gweithwyr sy'n gweithio mewn gwasanaethau sy'n darparu gwasanaeth 24 awr.

Gweithio yn ystod y tymor – mae gweithwyr yn lleihau eu horiau neu'n cymryd amser i ffwrdd yn ystod gwyliau'r ysgol. Bydd unrhyw wythnosau yn uwch na'u hawl i wyliau blynyddol yn ddi-dâl. Fel arfer, telir cyflog mewn 12 rhandaliad misol cyfartal pro rata nifer yr wythnosau tymor ysgol. Fel arfer, bydd y contract yn nodi na ddylid cymryd gwyliau blynyddol yn ystod y tymor.

Gweithio gartref – yw pan fydd gweithiwr yn cyflawni ei holl ddyletswyddau gartref neu ran ohono'n rheolaidd, yn hytrach nag eiddo'r cyflogwr. Gall y Cyngor ystyried bod gweithio gartref yn ddiwrnod y cytunwyd arno o bryd i'w gilydd, yn gymysgedd o waith cartref a swyddfa bob wythnos neu drefniant llawn amser. Cyfeiriwch at Bolisi Ystwyth a Gweithio Gartref y Cyngor

Seibiant Gyrfa – mae gan y gweithiwr gyfnod estynedig i ffwrdd o waith cyflogedig, yn aml gyda gwarant o ddychwelyd i'r un swydd neu swydd debyg ar ddiwedd y seibiant gyrfa.

6.0 ANGHENION Y CYNGOR

Mae'r Cyngor wedi ymrwymo i ddarparu amrywiaeth o batrymau gwaith priodol. Fodd bynnag, mae angen i weithwyr a rheolwyr fod yn realistig a chydabod na fydd pob opsiwn gweithio hyblyg yn briodol ar gyfer pob rôl.

Rhaid ystyried cais i weithio'n hyblyg yn wrthrychol. Nid yw'n darparu hawl awtomatig i weithio'n hyblyg ond rhaid i reolwyr wneud pob ymdrech i ddarparu ar gyfer cais gweithiwr i

newid eu patrwm gwaith. Fodd bynnag, efallai y bydd achlysuron lle nad yw'n bosibl oherwydd rhesymau gweithredol i reolwyr gytuno i'r patrwm gwaith y gofynnwyd amdano.

Lle cynigir cais am waith hyblyg, bydd angen i'r Cyngor ystyried nifer o feini prawf gan gynnwys (ond heb fod yn gyfyngedig i) y canlynol:

- Y costau sy'n gysylltiedig â'r trefniant arfaethedig.
- Effaith ar y gallu i ateb galw cwsmeriaid.
- Effaith y trefniant arfaethedig ar staff eraill.
- Llwyth gwaith y rôl.
- Manylion y tasgau sy'n benodol i'r rôl.
- Argaeledd adnoddau staff.
- Yr effaith ar ansawdd a/neu berfformiad.
- P'un a oes digon o waith yn y cyfnod(au) roedd y gweithiwr yn bwriadu gweithio.
- Strwythur presennol yr adran.
- Newidiadau strwythurol arfaethedig.
- P'un a yw'n gais am addasiad rhesymol sy'n gysylltiedig ag anabledd.
- Materion iechyd a diogelwch.

7.0 CYFLWYNO CAIS GWEITHIO HYBLYG

Mae'r hawl i ofyn am ddeddfwriaeth gweithio hyblyg yn ei gwneud yn ofynnol i weithwyr wneud eu cais yn ysgrifenedig, gan nodi:

- Dyddiad y cais, y newid i amodau gwaith y maent yn chwilio amdanynt a phryd yr hoffent i'r newid ddod i rym.
- Os yw'n gais statudol ac os ydynt wedi gwneud cais blaenorol am weithio'n hyblyg a dyddiad y cais hwnnw.
- Os ydynt yn gwneud eu cais mewn perthynas â Deddf Cydraddoldeb 2010, er enghraifft fel addasiad rhesymol ar gyfer anabledd.

Os nad yw cais yn cynnwys yr holl wybodaeth ofynnol, rhaid i'r rheolwr llinell egluro i'r gweithiwr pa wybodaeth ychwanegol neu ddiwygiedig y mae angen iddo ei darparu a gofyn i'r gweithiwr ailgyflwyno'r cais.

Dylai gweithwyr fod yn ymwybodol, os yw'r cyflogwr yn cymeradwyo eu cais, bod yr amrywiad yn nhermau cytundebol yn un parhaol ac nid oes gan y gweithiwr hawl awtomatig i newid yn ôl i'w batrwm gwaith blaenorol, oni bai bod y cais yn ceisio'r amrywiad am gyfnod penodol o amser yn unig. Gellir cytuno ar gyfnod prawf hefyd.

8.0 YMATEB I GAIS GWEITHIO HYBLYG

Ar ôl derbyn cais ysgrifenedig am weithio'n hyblyg, bydd y rheolwr llinell yn ystyried y cais arfaethedig, gan edrych ar y manteision posibl a'r effeithiau andwyol i'r gweithiwr ac i'r Cyngor wrth weithredu'r newidiadau arfaethedig. Bellach mae'n ofynnol i'r Cyngor ymateb i geisiadau gweithio hyblyg o fewn dau fis.

Bydd pob cais yn cael ei ystyried fesul achos. Ni fydd cytuno i un cais yn gosod cysail nac yn creu'r hawl i weithiwr arall gael newid tebyg i'w batrwm gwaith.

Os gellir cymeradwyo cais, heb drafod ymhellach, fel y nodir yng nghais y gweithiwr, efallai na fydd angen cyfarfod i drafod y cais a bydd y gweithiwr yn cael gwybod am y cytundeb i'r cais drwy lythyr cadarnhau. Mae angen anfon y llythyr cadarnhad hwn o fewn 28 diwrnod calendr ar ôl i'r Cyngor dderbyn y cais. Gellir ymestyn y cyfnod o 28 diwrnod gyda chytundeb y gweithiwr a'r rheolwr llinell.

Os bydd y Cyngor yn dymuno cynnig fersiwn addasedig o'r cais, bydd angen cyfarfod i drafod y cynigion hyn ymhellach. Yn y cyfarfod, efallai y bydd cynrychiolydd undeb llafur cydnabyddedig neu gydweithiwr yn dod gyda'r gweithiwr, os dymunant.

Ni ellir gwrthod cais heb i'r cyflogwr gyfarfod â'r gweithiwr yn gyntaf. Rhaid i'r ddau barti ddeall yr holl wybodaeth berthnasol cyn gwneud penderfyniad a dim ond dau fis fydd ganddynt i ystyried a phenderfynu ar y canlyniad. Os yw'n dymuno, gall cynrychiolydd undeb llafur cydnabyddedig neu gydweithiwr ddod gyda'r gweithiwr, os dymunant.

Os bydd cyfarfod yn cael ei drefnu bydd yn cael ei gynnal o fewn 28 diwrnod calendr ar ôl i'r Cyngor dderbyn y cais, unwaith eto gellir ymestyn y terfyn amser gyda chytundeb y cyflogai a'r rheolwr llinell. Dylid ystyried y cais yn ofalus gan edrych ar fuddion y newidiadau y gofynnwyd amdanynt i'r cyflogai a'r busnes a'u pwysu yn erbyn unrhyw effaith andwyol ar fusnes o weithredu'r newidiadau. Nid oes rhwymedigaeth statudol ar gyflogwyr i roi cais i weithio'n hyblyg os bydd effaith niweidiol ar y Cyngor wrth wneud hynny.

Ar ôl ystyried y newidiadau mae'r cyflogai yn gofyn i'r cyflogwr roi gwybod i'r gweithiwr yn ysgrifenedig am eu penderfyniad o fewn 14 diwrnod calendr i'r cyfarfod, naill ai:

- Derbyn y cais a sefydlu dyddiad cychwyn ac unrhyw gamau eraill;
- Cadarnhau cyfaddawd y cytunwyd arno yn y drafodaeth, fel cytundeb dros dro i weithio'n hyblyg neu os bydd cyfnod prawf yn cael ei weithredu;
- Gwrthod y cais, gan nodi rhesymau busnes clir, sut mae'r rhain yn berthnasol i'r cais a hawl i apelio.

Mae'r gweithiwr a'r rheolwr llinell yn gyfrifol am fonitro a gwerthuso effeithiolrwydd ac ansawdd gwaith parhaus a chyflawni'r amcanion. Os oes gan y rheolwr llinell unrhyw broblemau gyda hyn, mae ganddo hawl i addasu neu atal parhad y gweithio hyblyg. Rhoddir rhybudd o 12 wythnos oni bai bod parhad y gweithio hyblyg yn cael effaith ar unwaith ar iechyd a diogelwch neu effaith sylweddol ar ddarparu gwasanaethau.

9.0 TREIALU TREFNIADAU GWEITHIO NEWYDD

Efallai y bydd achosion lle nad yw'r rheolwr llinell yn siŵr a yw'r trefniadau y gofynnir amdanynt yn gynaliadwy yn y busnes neu am yr effaith bosibl ar geisiadau gweithwyr eraill am weithio'n hyblyg ac eisiau cytuno ar drefniadau gweithio hyblyg am gyfnod dros dro neu gyfnod prawf yn hytrach na gwrthod y cais.

Cyn cychwyn ar gyfnod prawf, rhaid i'r rheolwr llinell a'r gweithiwr gytuno i ymestyn y terfyn amser statudol ar gyfer dod i benderfyniad terfynol o dan y Polisi Gweithio Hyblyg. Mae'n rhaid i'r cytundeb gael ei wneud yn ysgrifenedig. Dylai'r cytundeb ysgrifenedig nodi dyddiad dechrau a gorffen y cyfnod prawf (gyda'r cyflogwr yn cadw'r hawl i'w dorri'n fyr neu'n ymestyn os oes angen) a'r newidiadau y cytunwyd arnynt. Dylai'r cytundeb ysgrifenedig hefyd gofnodi bod y cyflogwr yn cadw'r hawl, ar ddiwedd y cyfnod prawf y cytunwyd arno, i'w gwneud yn ofynnol i'r gweithiwr ddychwelyd yn ôl i'w drefniant gwaith blaenorol.

Ar ben hynny, er mwyn osgoi camddealltwriaeth, mae'n arfer da gosod cyfarfodydd adolygu lle gall y rheolwr llinell a'r gweithiwr drafod ar y cyd sut mae'r trefniadau newydd yn gweithio a gwneud unrhyw addasiadau os oes angen.

10.0 AMRYWIO CONTRACT GWEITHIWR

Pan gytunir ar weithio hyblyg fel newid parhaol, bydd angen amrywio i gontract cyflogaeth y gweithiwr. Bydd contract cyflogaeth newydd yn cael ei anfon at y gweithiwr yn rhoi gwybod am y newid i batrwm gwaith y gweithiwr.

11.0 PROSES APELIO

Mae gan y gweithiwr yr hawl i apelio yn erbyn y penderfyniad os gwrthodir ei gais neu os cytunir yn rhannol yn unig.

Rhaid i'r gweithiwr gyflwyno apêl o fewn 14 diwrnod calendr ar ôl derbyn hysbysiad o'r penderfyniad. Dylid gwneud hyn yn ysgrifenedig i'r Pennaeth Adnoddau Dynol a nodi'n glir y sail y maent yn apelio arni.

Bydd yr apêl yn cael ei chlywed gan uwch reolwr enwebedig o fewn 14 diwrnod calendr. Yna bydd y gweithiwr yn cael gwybod am y canlyniad i'w apêl o fewn 5 diwrnod calendr i'r cyfarfod apêl. Mae'r penderfyniad a wnaed yn y cyfarfod apêl yn derfynol ac nid oes hawl pellach i apelio.