



Rheoli Presenoldeb

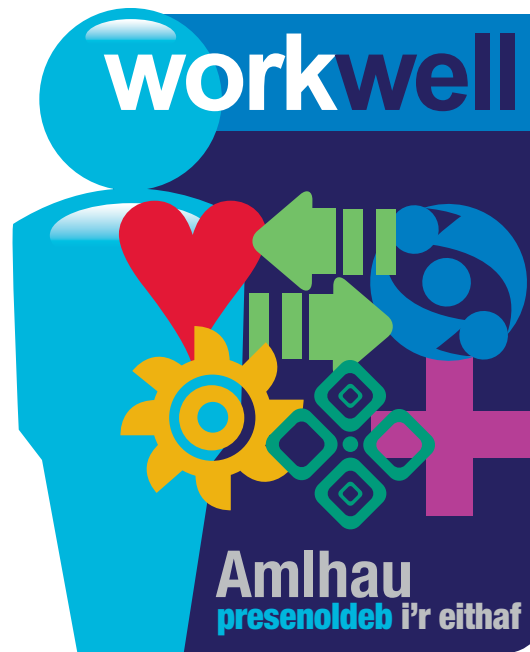
Canllaw i Reolwyr a Gweithwyr

Absenoldeb Salwch Tymor Byr ac Absenoldeb Cyson

Canllaw



STRONG HERITAGE | STRONG FUTURE
RHONDDA CYNON TAF
TREFTADAETH GADARN | DYFODOL SICR



Adnoddau Dynol,
Y Pafiliynau, Cwm Clydach, CF40 2XX

Ffynhonnell RhCT: rct.learningpool.com

Ebost: AdnoddauDynol@rhondda-cynon-taf.gov.uk

Ffôn: 01443 424108

Rheoli Presenoldeb

Canllaw i Reolwyr a Gweithwyr

ABSENOLDEB SALWCH TYMOR BYR AC ABSENOLDEB CYSON

Mae Absenoldeb Salwch Tymor Byr ac Absenoldeb Cyson yn un o nifer o ganllawiau sydd wedi'u llunio i ddarparu cyngor ac arweiniad ymarferol i reolwyr a gweithwyr mewn perthynas â Rheoli Absenoldeb. Mae pob canllaw yn ategu Polisi Rheoli Absenoldeb y Cyngor drwy ateb y cwestiynau mwyaf cyffredin sydd gan reolwyr a gweithwyr am eu habsenoldeb salwch eu hunain, a rheoli absenoldeb eraill.

At ddiben y canllaw hwn, bydd unrhyw absenoldeb dan 28 diwrnod olynol yn cael ei ystyried yn absenoldeb salwch tymor byr.

Cyfrifoldebau Gweithiwr

Mae'r canllaw hwn yn darparu'r atebion i'r cwestiynau canlynol: **Tud**

1. Beth yw salwch tymor byr? **3**
2. Sut mae rhoi gwybod am absenoldeb oherwydd salwch? **3**
3. Beth ddylwn i ei ddisgwyl wrth roi gwybod i'm rheolwr fy mod yn absennol oherwydd salwch? **4**
4. Pam mae fy rheolwr yn gofyn y cwestiynau hyn? **5**
5. Pa bapurau meddygol sydd angen i mi eu cyflwyno? **5**
6. Pam byddaf i'n cael fy atgyfeirio i'r Uned Iechyd a Lles Galwedigaethol? **6**
7. Pa gymorth sydd ar gael? **7**
8. Sut mae cadw mewn cysylltiad â'm rheolwr pan fyddaf yn absennol oherwydd salwch? **8**
9. Beth sy'n digwydd pan fyddaf yn barod i ddychwelyd i'r gwaith? **9**
10. Beth yw absenoldeb cyson? **10**
11. Beth yw trothwyon? **10**
12. Beth sy'n digwydd os byddaf yn cyrraedd trothwy? **11**

Cyfrifoldebau Rheolwr/ Goruchwyliwr

Mae'r canllawiau hyn yn darparu'r atebion i'r cwestiynau canlynol: **Tud**

1. Beth yw salwch tymor byr? **3**
2. Sut mae gweithiwr yn rhoi gwybod am absenoldeb oherwydd salwch? **3**
3. Beth sydd angen i mi ei wneud pan mae gweithiwr yn absennol oherwydd salwch? **4**
4. Pam mae'n rhaid i mi ofyn y cwestiynau hyn? **5**
5. Pa bapurau meddygol sydd angen i weithiwr eu cyflwyno? **5**
6. Pryd a sut mae atgyfeirio gweithiwr i'r Uned Iechyd a Lles Galwedigaethol am asesiad meddygol? **6**
7. Pa gymorth sydd ar gael i'r gweithiwr? **7**
8. Sut mae cadw mewn cysylltiad â gweithiwr pan fydd yn absennol oherwydd salwch? **8**
9. Beth sy'n rhaid i mi ei wneud pan mae gweithiwr yn barod i ddychwelyd/yn dychwelyd i'r gwaith? **9**
10. Beth yw absenoldeb cyson? **10**
11. Beth yw trothwyon? **10**

Rheoli Presenoldeb

Canllaw i Reolwyr a Gweithwyr

ABSENOLDEB SALWCH TYMOR BYR AC ABSENOLDEB CYSON

Cyfrifoldebau Gweithiwr		Cyfrifoldebau Rheolwr/ Goruchwyliwr	
	Tud		Tud
13. Beth yw Cam 2?	12-13	12. Beth sy'n digwydd os yw gweithiwr yn cyrraedd trothwy?	11
14. Beth yw Cam 3?	13	13. Beth yw Cam 2?	12-13
		14. Beth yw Cam 3?	13

ABSENOLDEB SALWCH TYMOR BYR AC ABSENOLDEB CYSON

Cyfrifoldebau Gweithiwr

1. Beth yw salwch tymor byr?

Salwch tymor byr yw'r math o absenoldeb mwyaf cyffredin, ac fel arfer bydd ar ffurf absenoldebau unigol byr, e.e. annwyd, meigrin, ysigiad a straen ac ati. Bydd unrhyw absenoldeb dan 28 diwrnod yn cael ei ystyried yn absenoldeb salwch tymor byr.

2. Sut mae rhoi gwybod am absenoldeb oherwydd salwch?

Mae'n rhaid i chi gysylltu â'ch rheolwr ar ddiwrnod 1 eich absenoldeb. Os ydych chi'n dweud wrth eich rheolwr bod gennych gyflwr cyhyrsgerbydol, h.y. cyhyrau, tendonau, gewynnau, nerfau, disgiau, pibellau gwaed ac ati) neu gyflwr iechyd meddwl, efallai y cewch eich atgyfeirio i'r Uned Iechyd a Lles Galwedigaethol am asesiad.

Os yw'ch absenoldeb yn parhau, bydd gofyn i chi gysylltu â'ch rheolwr ar ddiwrnod 4, diwrnod 7, ar ôl derbyn nodyn ffitrwydd, diwrnod 14 a phob wythnos ar ôl hynny.

Y rheswm am y cyfnodau hysbysu cyson hyn yw bod tystiolaeth yn awgrymu y bydd cymorth ac ymyrraeth gynnar yn cefnogi'ch lles a'ch gallu i ddychwelyd i'r gwaith.

Os nad ydych chi wedi'ch atgyfeirio o'r blaen i gael asesiad Iechyd Galwedigaethol ar ddiwrnod 1, efallai y byddwch yn cael eich atgyfeirio ar ddiwrnod 14.

Diben eich atgyfeirio am asesiad yw cynorthwyo eich lles, er mwyn i chi drafod eich cyflwr gydag ymarferydd meddygol a gweld a ydych chi angen cymorth neu addasiadau yn y gweithle.

Cyfrifoldebau Rheolwr/ Goruchwyliwr

1. Beth yw salwch tymor byr?

Salwch tymor byr yw'r math o absenoldeb mwyaf cyffredin, ac fel arfer bydd ar ffurf absenoldebau unigol byr, e.e. annwyd, meigrin, ysigiad a straen ac ati. Bydd unrhyw absenoldeb dan 28 diwrnod yn cael ei ystyried yn absenoldeb salwch tymor byr.

2. Sut mae gweithiwr yn rhoi gwybod am absenoldeb oherwydd salwch?

Mae'n rhaid i weithiwr gysylltu â chi ar ddiwrnod 1 ei absenoldeb ac os yw ei absenoldeb yn parhau bydd gofyn iddo gysylltu â chi ar ddiwrnod 4, diwrnod 7, ar ôl derbyn nodyn ffitrwydd, diwrnod 14 a phob wythnos ar ôl hynny.

Y rheswm am y cyfnodau hysbysu cyson hyn yw bod tystiolaeth yn awgrymu y bydd cymorth ac ymyrraeth gynnar yn cynorthwyo lles y gweithwyr a'i allu i ddychwelyd i'r gwaith.

Os nad yw'r gweithiwr wedi'i atgyfeirio o'r blaen i gael asesiad Iechyd Galwedigaethol ar ddiwrnod 1, efallai y bydd yn cael ei atgyfeirio ar ddiwrnod 14.

Diben atgyfeirio'r gweithiwr am asesiad yw cefnogi ei les, er mwyn iddo drafod ei gyflwr gydag ymarferydd meddygol a gweld a oes angen cymorth neu addasiadau yn y gweithle.

Rheoli Presenoldeb

Canllaw i Reolwyr a Gweithwyr

ABSENOLDEB SALWCH TYMOR BYR AC ABSENOLDEB CYSON

Cyfrifoldebau Gweithiwr

3. Beth ddylwn i ei ddisgwyl wrth roi gwybod i'm rheolwr fy mod yn absennol oherwydd salwch?

Dylech ddisgwyl i'ch rheolwr ofyn cwestiynau i chi yn ystod eich hysbysiad diwrnod 1, a galwadau ffôn dilynol.

Gallant gynnwys:

- Beth yw natur eich salwch?
- Pryd y dechreuodd eich salwch?
- Ydy'ch absenoldeb yn gysylltiedig â'ch anabledd?
- Am ba hyd rydych chi'n debygol o fod yn absennol?
- Eich atgoffa (os yw'ch absenoldeb yn parhau) y bydd gofyn i chi gysylltu â'ch rheolwr ar ddiwrnod 4, diwrnod 7, ar ôl derbyn nodyn ffitrwydd, diwrnod 14 a phob wythnos ar ôl hynny.
- Eich atgyfeirio i'r Uned Iechyd a Lles Galwedigaethol am asesiad a thrafod cynnwys yr atgyfeiriad gyda chi.

Cyfrifoldebau Rheolwr/ Goruchwyliwr

3. Beth sydd angen i mi ei wneud pan mae gweithiwr yn absennol oherwydd salwch?

Bydd angen i chi benderfynu:

- Os oes gan weithiwr gyflwr cyhyrsgerbydol, h.y. anafiadau ac anhwylderau sy'n effeithio ar symudiadau a'r system gyhyrsgerbydol (h.y. cyhyrau, tendonau, gewynnau, nerfau, disgiau, pibellau gwaed ac ati) neu gyflwr iechyd meddwl, nad yw wedi'i atgyfeirio i'r Uned Iechyd a Lles Galwedigaethol yn flaenorol, dylid ei gynghori y gall gael ei atgyfeirio i'r Uned Iechyd a Lles Galwedigaethol am asesiad meddygol. Dylid cynghori'r gweithiwr y bydd hyn yn cefnogi ei les a'i allu i ddychwelyd i'r gwaith.
- Os yw ei absenoldeb yn gysylltiedig ag anabledd. Os ydyw, dylid ei gofnodi fel hynny yn Vision.
- Os yw gweithiwr angen unrhyw gymorth neu addasiadau i'r gweithle i'w gynorthwyo i ddychwelyd i'r gwaith.
- Am ba hyd maent yn debygol o fod yn absennol? Bydd hyn yn eich cynorthwyo i wneud trefniadau wrth gefn.
- Ydy'r gweithwyr angen unrhyw gymorth neu addasiadau i'r gweithle i'w gynorthwyo i ddychwelyd i'r gwaith.
- Atgoffa'r gweithiwr os yw ei absenoldeb yn parhau bydd gofyn iddo gysylltu â'i reolwr ar ddiwrnod 4, diwrnod 7, ar ôl derbyn nodyn ffitrwydd, diwrnod 14 a phob wythnos ar ôl hynny.

Mae'n rhaid i chi sicrhau bod manylion yr absenoldeb yn cael eu cofnodi'n gywir yn Vision.

ABSENOLDEB SALWCH TYMOR BYR AC ABSENOLDEB CYSON

Cyfrifoldebau Gweithiwr

4. Pam mae fy rheolwr yn gofyn y cwestiynau hyn?

Mae eich lles yn bwysig i ni felly rydym am weld a allwn ddarparu unrhyw gymorth i chi neu addasiadau i'r gweithle ar y cyfle cyntaf posib.

Gall absenoldeb salwch fod yn anodd i reolwyr. Mae hyn oherwydd y gall fod angen gwneud trefniadau wrth gefn, felly bydd angen i reolwyr gael syniad o hyd tebygol yr absenoldeb, er mwyn sicrhau bod trefniadau priodol yn cael eu gwneud.

5. Pa bapurau meddygol sydd angen i mi eu cyflwyno?

Mae'n rhaid i chi gyflwyno tystiolaeth ar gyfer pob absenoldeb salwch o Ddiwrnod 1 ymlaen. Os nad ydych chi'n gwneud hyn, gallai effeithio ar eich hawl i dâl salwch.

Diwrnod 1 i ddiwrnod 7 – mae'n rhaid i chi gyflwyno ffurflen hunanardystio (SA3) (ar gael gan eich rheolwr), os nad yw'ch absenoldeb eisoes wedi'i gwmpasu gan “nodyn ffitrwydd”.

Diwrnod 8 ymlaen – mae'n rhaid i chi gael “nodyn ffitrwydd” meddyg teulu. Dylech gysylltu â'ch rheolwr ar ôl derbyn nodyn ffitrwydd i'w hysbysu am fanylion y nodyn ffitrwydd. Dylech roi'ch nodyn ffitrwydd i'ch rheolwr ar amser, heb fylchau mewn dyddiadau, gan y gallai hyn effeithio ar eich hawl i dâl salwch.

Cyfrifoldebau Rheolwr/ Goruchwyliwr

4. Pam mae'n rhaid i mi ofyn y cwestiynau hyn?

Fel Cyngor, mae lles ein holl weithwyr yn bwysig i ni, felly rydym am weld a allwn ddarparu unrhyw gymorth neu addasiadau i'r gweithle i weithwyr ar y cyfle cyntaf posib.

Gall absenoldeb salwch fod yn anodd i reolwyr. Mae hyn oherwydd y gall fod angen gwneud trefniadau wrth gefn, felly bydd angen i reolwyr gael syniad o hyd tebygol yr absenoldeb, er mwyn sicrhau bod trefniadau priodol yn cael eu gwneud.

5. Pa bapurau meddygol sydd angen i weithiwr eu cyflwyno?

Mae'n rhaid i'r gweithiwr gyflwyno tystiolaeth ar gyfer pob absenoldeb salwch o Ddiwrnod 1 ymlaen. Os nad yw'n gwneud hyn, gallai effeithio ar ei hawl i dâl salwch.

Diwrnod 1 i ddiwrnod 7 – mae'n rhaid i weithiwr gyflwyno ffurflen hunanardystio (SA3) (ar gael gennych chi), os nad yw ei absenoldeb wedi'i gwmpasu eisoes gan “nodyn ffitrwydd”.

Diwrnod 8 ymlaen – mae'n rhaid i weithiwr gael “nodyn ffitrwydd” meddyg teulu. Dylai'r gweithiwr gysylltu â chi ar ôl derbyn nodyn ffitrwydd i'ch hysbysu am fanylion y nodyn ffitrwydd. Dylai gyflwyno'r nodyn ffitrwydd i chi ar amser, heb fylchau rhwng dyddiadau, gan y gallai hyn effeithio ar ei hawl i dâl salwch.

Rheoli Presenoldeb

Canllaw i Reolwyr a Gweithwyr

ABSENOLDEB SALWCH TYMOR BYR AC ABSENOLDEB CYSON

Cyfrifoldebau Gweithiwr

6. Pam byddaf i'n cael fy atgyfeirio i'r Uned Iechyd a Lles Galwedigaethol?

Diben eich atgyfeirio am asesiad yw cynorthwyo eich iechyd a'ch lles. Bydd yr asesiad yn cael ei gynnal gan ymarferydd â chymwysterau meddygol. Yn ystod yr asesiad, byddwch yn trafod eich cyflwr i nodi pryd y rhagwelir y byddwch yn debygol o ddychwelyd i'r gwaith a phenderfynu ynghylch unrhyw gymorth neu addasiadau angenrheidiol i'r gweithle.

Gallai'ch rheolwr eich atgyfeirio i'r Uned Iechyd a Lles Galwedigaethol yn ystod y camau canlynol:

- Diwrnod 1 – efallai y byddwch yn cael eich atgyfeirio os oes gennych chi anhwylderau cyhyrysgerbydol neu gyflyrau iechyd meddwl.
- Diwrnod 14 – ar gyfer pob absenoldeb arall.
- Ar ôl cyrraedd trothwyon.

Cyfrifoldebau Rheolwr/ Goruchwyliwr

6. A gaf i weld adroddiad iechyd a Lles Galwedigaethol y gweithiwr ac a gaf i rannu adroddiadau meddygol gweithiwr gyda rheolwyr eraill?

Dylech chi sicrhau bod y gweithiwr yn cael ei atgyfeirio'n brydlon a gallwch chi atgyfeirio:

- Ar ddiwrnod 1 – ar gyfer anhwylderau cyhyrysgerbydol neu gyflyrau iechyd meddwl.
- Diwrnod 14 – ar gyfer pob absenoldeb arall.
- Ar ôl cyrraedd trothwyon.

Dylid cyflwyno atgyfeiriadau drwy ffurflen atgyfeirio ar-lein. (Cofiwch ofyn am gymorth gan Adnoddau Dynol pan fo angen.) **Dylai rheolwyr fod yn ymwybodol bod modd iddyn nhw rannu unrhyw wybodaeth a gynhwysir o fewn yr atgyfeiriad gyda'r gweithiwr ac felly dylai fod yn fanwl, yn ffeithiol, ac yn ddelfrydol, wedi bod yn destun trafodaeth yn barod gyda'r gweithiwr.**

Bydd yr atgyfeirio yn darparu manylion personol gweithiwr, y dyddiad y gwnaeth roi gwybod am ei absenoldeb a'r rheswm am yr absenoldeb. Dylech geisio rhoi cymaint o wybodaeth â phosibl am y gweithle, dyletswyddau'r swydd, patrymau gwaith ac ati. Yn dibynnu ar eich trafodaethau â'r gweithiwr, efallai y byddwch am ofyn rhai cwestiynau ychwanegol, fel:

- A fyddai addasiadau yn y gweithle o gymorth i'r gweithiwr wrth iddo ddychwelyd i'r gwaith?
- Ydy'r gweithiwr angen unrhyw gymorth penodol gan reolwyr ar ôl dychwelyd i'r gwaith?
- Pryd mae'n debygol o ddychwelyd i'r gwaith?
- A fydd y gweithiwr yn ffit i gyflawni'r holl ddyletswyddau?

ABSENOLDEB SALWCH TYMOR BYR AC ABSENOLDEB CYSON

Cyfrifoldebau Gweithiwr

7. Pa gymorth sydd ar gael?

Yn dibynnu ar eich cyflwr meddygol, efallai y byddwch yn cael cynnig:

- Ffisiotherapi, gan gynnwys aciwbigo, sganiau uwchsain a therapi pigiad
- Cyngori
- Addasiadau i'r gweithle
- Rhaglenni fel Mind, Body and Balance, Mindfulness
- Argymhellion ar gyfer rhaglen adsefydlu
- Cwrs Managing My Life
- Cyrsiau hunangymorth
- Cymorth parhaus gan reolwyr.

Cyfrifoldebau Rheolwr/ Goruchwyliwr

7. Pa gymorth sydd ar gael?

Yn dibynnu ar gyflwr meddygol gweithwyr, efallai y byddant yn cael cynnig:

- Ffisiotherapi, gan gynnwys aciwbigo, sganiau uwchsain a therapi pigiad
- Cyngori
- Addasiadau i'r gweithle
- Rhaglenni fel Mind, Body and Balance, Mindfulness
- Argymhellion ar gyfer rhaglen adsefydlu
- Cwrs Managing My Life
- Cyrsiau hunangymorth
- Cymorth parhaus gan reolwyr.

Rheoli Presenoldeb

Canllaw i Reolwyr a Gweithwyr

ABSENOLDEB SALWCH TYMOR BYR AC ABSENOLDEB CYSON

Cyfrifoldebau Gweithiwr

8. Sut mae cadw mewn cysylltiad â'm rheolwr pan fyddaf yn absennol oherwydd salwch?

Eich cyfrifoldeb chi yw cadw mewn cysylltiad â'ch rheolwr ar ddiwrnod 4, diwrnod 7, ar ôl derbyn nodyn ffitrwydd, diwrnod 14 eich absenoldeb a phob wythnos ar ôl hynny, a darparu dogfennaeth i gefnogi'ch absenoldeb. Dylech chi a'ch rheolwr gytuno pwy fydd yn cadw mewn cysylltiad wythnosol ar ôl yr 14 diwrnod.

Os nad ydych chi'n cysylltu â'ch rheolwr ar unrhyw un o'r cyfnodau hysbysu hyn, bydd eich rheolwr yn eich ffonio i holi pam dydych chi ddim wedi cysylltu. Bydd hysbysiadau'n cael eu gwneud drwy alwadau ffôn fel arfer, ond gellir cytuno ar ddulliau amgen dan amgylchiadau penodol sy'n golygu bod angen dulliau eraill o gyfathrebu. Mae'n rhaid cytuno ar y rhain gyda chi ymlaen llaw.

Cyfrifoldebau Rheolwr/ Goruchwyliwr

8. Sut mae cadw mewn cysylltiad â gweithiwr pan fydd yn absennol oherwydd salwch?

Cyfrifoldeb y gweithiwr yw cadw mewn cysylltiad â chi ar ddiwrnod 4, diwrnod 7, ar ôl derbyn nodyn ffitrwydd, diwrnod 14 ei absenoldeb a phob wythnos ar ôl hynny, a darparu dogfennaeth i gefnogi'i absenoldeb. **Dylai'r rheolwr a'r gweithiwr gytuno pwy fydd yn cadw mewn cysylltiad wythnosol ar ôl yr 14 diwrnod.**

Os nad yw'r gweithiwr yn cysylltu â chi ar unrhyw un o'r cyfnodau hysbysu hyn, dylech ei ffonio i holi pam nad yw wedi cysylltu. Bydd hysbysiadau'n cael eu gwneud drwy alwadau ffôn fel arfer, ond gellir cytuno ar ddulliau amgen dan amgylchiadau penodol sy'n golygu bod angen dulliau eraill o gyfathrebu. Mae'n rhaid cytuno ar y rhain gyda chi ymlaen llaw.

Cofiwch os yw gweithiwr yn yr ysbyty, efallai na fydd yn gallu cysylltu â chi'n bersonol ar y cyfnodau hysbysu.

Os nad ydych chi'n gallu cysylltu â gweithiwr ar y ffôn neu ffyrdd eraill y cytunwyd arnynt, cysylltwch â'r adran Adnoddau Dynol am gyngor pellach.

ABSENOLDEB SALWCH TYMOR BYR AC ABSENOLDEB CYSON

Cyfrifoldebau Gweithiwr

9. Beth sy'n digwydd pan fyddaf yn barod i ddychwelyd i'r gwaith?

Mae angen i chi gysylltu â'ch rheolwr i'w hysbysu eich bod yn dychwelyd i'r gwaith.

Bydd eich rheolwr yn cynnal cyfweiliad dychwelyd i'r gwaith ar ôl i chi ddychwelyd. Mae'r cyfweiliad dychwelyd i'r gwaith yn gyfarfod hollbwysig i drafod eich lles, addasiadau i'r gweithle a allai fod yn ofynnol neu gymorth angenrheidiol. Dyma'r ffordd fwyaf effeithiol o ostwng lefelau absenoldeb.

i Mae canllaw ar wahân ar Ddychwelyd i'r Gwaith y dylech chi gyfeirio ato am ragor o wybodaeth. Enw arall ar y cyfweiliad dychwelyd i'r gwaith yw: Cam 1 o'r Polisi Rheoli Absenoldeb.

Cyfrifoldebau Rheolwr/ Goruchwyliwr

9. Beth sy'n rhaid i mi ei wneud pan mae gweithiwr yn barod i ddychwelyd/yn dychwelyd i'r gwaith?

Mae'n rhaid i weithiwr eich hysbysu o'i fwriad i ddychwelyd i'r gwaith, gan y gall fod angen i chi roi mesurau cefnogol ar waith.

Lle bo'n bosibl, dylech gynnal cyfweiliad dychwelyd i'r gwaith ar y diwrnod cyntaf y bydd gweithiwr yn dychwelyd i'r gwaith, neu o leiaf o fewn y 7 diwrnod cyntaf ar ôl dychwelyd i'r gwaith. Eich cyfrifoldeb chi yw trefnu'r cyfweiliad dychwelyd i'r gwaith a chofnodi'r holl fanylion ar y system Vision.

Mae'r cyfweiliad dychwelyd i'r gwaith yn gyfarfod hollbwysig i drafod lles gweithiwr, addasiadau i'r gweithle a allai fod yn ofynnol neu gymorth angenrheidiol. Dyma'r ffordd fwyaf effeithiol o ostwng lefelau absenoldeb.

Mae'n bwysig paratoi ar gyfer y cyfarfod gan y bydd yn rhoi cyfle i chi weld a yw gweithiwr wedi cyrraedd trothwy neu a oes unrhyw batrymau i'w absenoldebau salwch.

i Mae canllaw ar wahân ar Ddychwelyd i'r Gwaith y dylech chi gyfeirio ato am ragor o wybodaeth. Enw arall y cyfweiliad dychwelyd i'r gwaith yw: Cam 1 o'r Polisi Rheoli Absenoldeb.

Rheoli Presenoldeb

Canllaw i Reolwyr a Gweithwyr

ABSENOLDEB SALWCH TYMOR BYR AC ABSENOLDEB CYSON

Cyfrifoldebau Gweithiwr

10. Beth yw absenoldeb cyson?

Os ydych chi'n absennol am gyfnodau byr sawl gwaith o fewn cyfnod byr, neu os oes patrymau i'ch absenoldebau tymor byr, e.e. bob un ar ddydd Llun neu ddydd Gwener ac ati, bydd eich rheolwr yn adolygu eich lefelau absenoldebau salwch.

Bydd yn gwneud hyn oherwydd y gall absenoldebau cyson gael effaith negyddol iawn ar y maes gwasanaeth a'r tîm, ac mae'n anodd eu rheoli oherwydd na ellir eu rhagweld, yn enwedig os oes angen trefnu cymorth wrth gefn.

11. Beth yw trothwyon?

Mae'r Cyngor wedi pennu trothwyon i helpu rheolwyr ymdrin ag absenoldeb cyson, sef:

- 3 achos neu ragor o absenoldeb salwch mewn unrhyw gyfnod 12 mis
- 10 diwrnod neu ragor o absenoldeb salwch mewn unrhyw gyfnod 12 mis
- Unrhyw batrymau amlwg eraill, fel absenoldeb cyson ar ddydd Gwener, dydd Llun neu benwythnosau.

Ar ôl cyrraedd trothwyon, bydd eich rheolwr yn ystyried a oedd unrhyw absenoldebau oherwydd absenoldeb salwch cysylltiedig ag anabledd, neu os ydych chi'n derbyn cymorth parhaus gan yr Uned Iechyd a Lles Galwedigaethol, ac unrhyw faterion eraill sydd angen eu hystyried.

Cyfrifoldebau Rheolwr/ Goruchwyliwr

10. Beth yw absenoldeb cyson?

Os yw gweithiwr yn absennol am gyfnodau byr sawl gwaith o fewn cyfnod byr, neu os oes patrymau i'w absenoldebau tymor byr, e.e. bob un ar ddydd Llun neu ddydd Gwener ac ati, byddwch yn adolygu ei lefelau absenoldebau salwch.

Byddwch yn gwneud hyn oherwydd y gall absenoldebau cyson gael effaith negyddol iawn ar y maes gwasanaeth a'r tîm, ac mae'n anodd eu rheoli oherwydd na ellir eu rhagweld, yn enwedig os oes angen trefnu cymorth wrth gefn.

11. Beth yw trothwyon?

Mae'r Cyngor wedi pennu trothwyon i'ch helpu i ymdrin ag absenoldeb cyson, sef:

- 3 achos neu ragor o absenoldeb salwch mewn unrhyw gyfnod 12 mis
- 10 diwrnod neu ragor o absenoldeb salwch mewn unrhyw gyfnod 12 mis
- Unrhyw batrymau amlwg eraill, fel absenoldeb cyson ar ddydd Gwener, dydd Llun neu benwythnosau.

ABSENOLDEB SALWCH TYMOR BYR AC ABSENOLDEB CYSON

Cyfrifoldebau Gweithiwr

12. Beth sy'n digwydd os byddaf yn cyrraedd trothwy?

Bydd eich rheolwr yn nodi eich bod wedi cyrraedd trothwy ac yn trafod hyn gyda chi yn eich cyfweiliad dychwelyd i'r gwaith (sef **Cam 1**), ar ôl eich cyfnod o absenoldeb. Byddwch wedi cael y cyfle mewn cyfweiliadau dychwelyd i'r gwaith blaenorol i drafod eich rhesymau dros absenoldeb ac a oedd angen cymorth arnoch chi.

Gall y cyfarfod hwn arwain at ganlyniadau amrywiol fel monitro lefelau pellach o absenoldeb, atgyfeirio i gael asesiad iechyd galwedigaethol neu atgyfeirio i gyfweiliad Cam 2.

Cyfrifoldebau Rheolwr/ Goruchwyliwr

12. Beth sy'n digwydd os yw gweithiwr yn cyrraedd trothwy?

Mae angen i chi drafod hyn gyda'r gweithiwr yn ei gyfweiliad dychwelyd i'r gwaith (sef Cam 1). Bydd angen i chi ystyried a oes unrhyw absenoldebau salwch yn gysylltiedig ag anabledd, neu a yw gweithiwr yn derbyn triniaeth feddygol ar y pryd neu'n derbyn cymorth parhaus gan yr Uned Iechyd a Lles Galwedigaethol.

Byddwch yn nodi pa drothwy sydd wedi'i gyrraedd, a pha gamau y byddwch yn eu cymryd. Gallai camau gynnwys:

- atgyfeirio i'r Uned Iechyd a Lles Galwedigaethol (os na wnaed hynny eisoes)
- addasiadau i'r gweithle neu gymorth rheolwyr
- monitro lefelau pellach o absenoldeb
- atgyfeirio i Gam 2.

Rheoli Presenoldeb

Canllaw i Reolwyr a Gweithwyr

ABSENOLDEB SALWCH TYMOR BYR AC ABSENOLDEB CYSON

Cyfrifoldebau Gweithiwr

13. Beth yw Cam 2?

Mae Cam 2 yn ymwneud â'ch atgyfeirio at swyddog dynodedig am adolygiad. Bydd y swyddog dynodedig yn uwch swyddog yn eich maes gwasanaeth. Bydd gofyn i chi ddod i gyfweiliad gyda'r swyddog dynodedig, ynghyd â chynrychiolydd AD fel arfer. Bydd gennych hawl i fynd â chynrychiolydd undeb llafur neu gydweithiwr gyda chi.

Yn ystod y cyfarfod, cewch gyfle i drafod eich rhesymau am eich absenoldeb, ac a ydych chi'n credu bod modd gwella'ch lefelau absenoldeb ai peidio. Gofynnir i chi a oes cymorth wedi'i ddarparu eisoes ac a ydych chi angen cymorth pellach. Efallai y byddwch yn cael eich rhybuddio am yr hyn a fydd yn digwydd os na fydd pethau'n gwella. Yn sgil y drafodaeth, gall un (neu bob un) o'r canlynol gael ei roi ar waith:

- Efallai y bydd gofyn i chi gyflwyno nodyn ffitrwydd gan eich meddyg teulu ar gyfer pob achos o absenoldeb (bydd y Cyngor yn ad-dalu unrhyw gostau i chi am y rhain)
- Efallai y byddwch yn cael eich atgyfeirio i'r Uned Iechyd a Lles Galwedigaethol (os nad ydych chi wedi'ch atgyfeirio eisoes).
- Efallai y bydd mecanweithiau cymorth eraill yn cael eu nodi a'u rhoi ar waith.
- Efallai y bydd addasiadau rhesymol fel newidiadau i'ch llwyth gwaith, arferion gwaith neu batrymau gwaith yn cael eu nodi.

Cyfrifoldebau Rheolwr/ Goruchwyliwr

13. Beth yw Cam 2?

Mae Cam 2 yn ymwneud ag atgyfeirio'r gweithiwr at swyddog dynodedig am adolygiad. Bydd y swyddog dynodedig yn uwch swyddog yn eich maes gwasanaeth. Bydd y gweithiwr yn cael ei wahodd i fynychu cyfweiliad gyda'r swyddog dynodedig, ynghyd â chynrychiolydd AD fel arfer. Ni fydd angen i chi fod yn bresennol yn y cyfarfod hwn fel arfer, ond bydd angen i chi ddarparu gwybodaeth berthnasol cyn y cyfarfod.

Yn ystod y cyfarfod, bydd gan y gweithiwr y cyfle i drafod ei resymau am ei absenoldeb, ac a yw o'r farn bod modd gwella'i lefelau absenoldeb ai peidio. Dylai'r uwch swyddog holi a oes cymorth wedi'i ddarparu eisoes ac a yw angen cymorth pellach ac efallai y bydd yn cael ei rhybuddio o'r hyn a fydd yn digwydd os na fydd pethau'n gwella. Yn sgil y drafodaeth, gall un (neu bob un) o'r canlynol gael ei roi ar waith:

- Efallai y bydd gofyn i weithiwr gyflwyno nodyn ffitrwydd gan ei feddyg teulu ar gyfer pob achos o absenoldeb (bydd y Cyngor yn ad-dalu unrhyw gostau am y rhain)
- Efallai y bydd yn cael ei atgyfeirio i'r Uned Iechyd a Lles Galwedigaethol (os nad yw wedi'i atgyfeirio eisoes).
- Efallai y bydd mecanweithiau cymorth eraill yn cael eu nodi a'u rhoi ar waith.
- Efallai y bydd addasiadau rhesymol fel newidiadau i lwyth gwaith, arferion gwaith neu batrymau gwaith y gweithiwr yn cael eu nodi.

ABSENOLDEB SALWCH TYMOR BYR AC ABSENOLDEB CYSON

Cyfrifoldebau Gweithiwr

Bydd y swyddog dynodedig yn pennu targed i chi ar gyfer gwella'ch lefelau presenoldeb. Bydd prif bwyntiau'r cyfarfod yn cael eu hanfon atoch chi mewn llythyr.

Os nad ydych chi'n gwneud gwelliannau digonol i'ch lefelau absenoldeb salwch, efallai y byddwch chi'n cael eich atgyfeirio i Gam 3.

14. Beth yw Cam 3?

Mae Cam 3 yn golygu y byddwch yn cael eich atgyfeirio i gamau disgyblu yn unol â gweithdrefn ddisgyblu'r Cyngor.

Bydd yr holl ohebiaeth a dogfennaeth yr un fath â'r hyn a ddefnyddir ym mhob achos disgyblu arall.

 **Cyfeiriwch at Bolisi a Gweithdrefn Ddisgyblu'r Cyngor.**

Cyfrifoldebau Rheolwr/ Goruchwyliwr

Bydd y swyddog dynodedig yn pennu targed i gyflogwyr ar gyfer gwella'u lefelau presenoldeb. Byddwch yn derbyn y lefelau targed i sicrhau eich bod yn gallu parhau i fonitro.

Os nad oes gwelliannau yn lefel absenoldeb salwch gweithiwr yn ystod y cyfnod monitro, ac nad oes esboniad rhesymol na chefnogaeth feddygol ar gyfer hyn, yna dylech atgyfeirio'r gweithiwr i Gam 3 y broses. Dylech gynghori'r gweithiwr yn ei gyfweliad dychwelyd i'r gwaith eich bod yn bwriadu gwneud hyn.

14. Beth yw Cam 3?

Mae Cam 3 yn golygu y byddwch yn atgyfeirio gweithwyr i gamau disgyblu yn unol â gweithdrefn ddisgyblu'r Cyngor.

Bydd yr holl ohebiaeth a dogfennaeth yr un fath â'r hyn a ddefnyddir ym mhob achos disgyblu arall.

 **Cyfeiriwch at Bolisi a Gweithdrefn Ddisgyblu'r Cyngor.**

Rheoli Presenoldeb

Canllaw i Reolwyr a Gweithwyr

ABSENOLDEB SALWCH TYMOR BYR AC ABSENOLDEB CYSON

JN: 42755-51 Awst 2015 • Strategaeth, Cysylltiadau Cyhoeddus a Thwristiaeth