



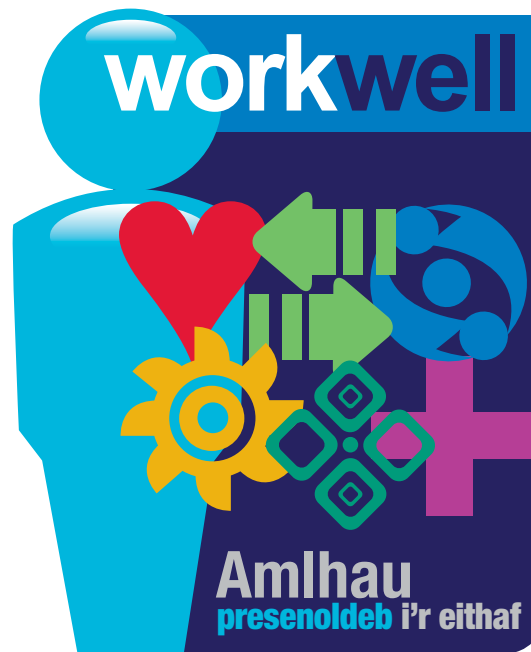
Rheoli Presenoldeb

Canllaw i Reolwyr a Gweithwyr

Hysbysu a Darparu Tystiolaeth 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

HYSBYSU A DARPARU TYSTIOLAETH

Mae Hysbysu a Darparu Tystiolaeth 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.

Yn ôl NHS Choices mae nodweddion gwaith - gweithgarwch, rhyngweithio cymdeithasol, hunaniaeth a statws - yn fuddiol i'n hiechyd corfforol a meddyliol. Yn aml, mae pobl sydd â chyflyrau iechyd fel poen cefn, straen ac iselder a phwysedd gwaed uchel yn gweld mai dychwelyd i'r gwaith yw'r ffordd orau o wella.

Mae cynnal cysylltiad rheolaidd yn ystod absenoldeb gweithiwr yn hanfodol i sicrhau bod y gweithiwr yn parhau i deimlo'n rhan o'r gweithlu a'i alluogi i ddychwelyd i'r gwaith. Trwy gadw mewn cysylltiad, mae'n bosibl osgoi rhwystrau o ran dychwelyd i'r gwaith. Po gyntaf mae problemau'n cael eu darganfod, y gorau fydd y canlyniad o safbwynt y gweithiwr.

Cyfrifoldebau Gweithiwr	Cyfrifoldebau Rheolwr / Goruchwyliwr
Mae'r canllaw'n darparu atebion i'r cwestiynau canlynol: Tud 1. Pryd dylwn i gysylltu â'm rheolwr os ydw i'n absennol yn sgil salwch?3 2. Beth ddylwn i ei wneud ar ddiwrnod cyntaf (Diwrnod 1) fy absenoldeb?..4 3. Beth ddylwn i ei wneud ar ddiwrnod 4 fy absenoldeb?5 4. Beth ddylwn i ei wneud ar ddiwrnod 7 fy absenoldeb?6 5. Beth ddylwn i ei wneud os wyf i ffwrdd am fwy na 7 diwrnod calendr? ..7 6. Beth ddylwn i ei wneud ar ddiwrnod 14 f'absenoldeb?8 7. Beth ddylwn i ei wneud os yw fy absenoldeb yn para mwy na 14 diwrnod?9 8. Beth ddylwn i ei wneud os wyf i'n mynd yn sâl yn y gwaith?9	Mae'r canllaw'n darparu atebion i'r cwestiynau canlynol: Tud 1. Pryd dylai'r gweithiwr gysylltu os yw'n absennol yn sgil salwch?3 2. Beth ddylwn i ei wneud pan fydd y gweithiwr yn cysylltu â mi ar ddiwrnod cyntaf (Diwrnod 1) ei absenoldeb?4 3. Beth ddylwn i ei wneud pan fydd y gweithiwr yn cysylltu â mi ar ddiwrnod 4 ei absenoldeb?5 4. Beth ddylwn i ei wneud pan fydd y gweithiwr yn cysylltu â mi ar ddiwrnod 7 ei absenoldeb?6 5. Beth ddylwn i ei wneud os yw'r gweithiwr yn absennol am fwy na 7 diwrnod calendr?7

Rheoli Presenoldeb

Canllaw i Reolwyr a Gweithwyr

HYSBYSU A DARPARU TYSTIOLAETH

Cyfrifoldebau Gweithiwr	Cyfrifoldebau Rheolwr / Goruchwyliwr
Tud	Tud
9. Beth os yw un o fy nyddiau hysbysu (Diwrnod 1, 4, 7, 14) ar benwythnos?	6. Beth ddylwn i ei wneud pan fydd y gweithiwr yn cysylltu â mi ar ddiwrnod 14 ei absenoldeb?.....
10	8
10. Sut dylid cadw mewn cysylltiad?	7. Beth ddylwn i ei wneud os yw absenoldeb y gweithiwr yn para mwy na 14 diwrnod?
10	9
11. Beth alla i ei wneud os nad wyf am gysylltu â'm rheolwr yn sgil yr effaith ar fy lles?	8. Beth ddylai'r gweithiwr ei wneud os yw'n mynd yn sâl yn y gwaith?
10	9
12. Pa dystiolaeth sydd raid i mi ei chyflwyno os ydw i i ffwrdd am 1-7 diwrnod?	9. Beth os yw un o ddyddiau hysbysu'r gweithiwr (Diwrnod 1, 4, 7, 14) ar benwythnos?
11	10
13. Pa dystiolaeth sydd raid i mi ei chyflwyno os ydw i ffwrdd am fwy na 7 diwrnod (i gwmpasu Diwrnod 8 ymlaen)?	10. Sut dylid cadw mewn cysylltiad?
11	10
	11. Beth alla i ei wneud os nad yw'r gweithiwr am gysylltu â mi?
	10
	12. Pa dystiolaeth sydd raid i'r gweithiwr ei chyflwyno os yw i ffwrdd am 1-7 diwrnod?.....
	11
	13. Pa dystiolaeth sydd raid i'r gweithiwr ei chyflwyno os yw i ffwrdd am fwy na 7 diwrnod (i gwmpasu Diwrnod 8 ymlaen)?
	11

HYSBYSU A DARPARU TYSTIOLAETH

Cyfrifoldebau Gweithiwr

1. Pryd dylwn i gysylltu â'm rheolwr os ydw i'n absennol yn sgil salwch?

Pan fyddwch yn absennol o'r gwaith yn sgil salwch mae'n bwysig cadw mewn cysylltiad rheolaidd â'ch rheolwr. Mae'n rhaid i chi gysylltu â'ch rheolwr ar y dyddiau canlynol:

- Diwrnod 1
- Diwrnod 4
- Diwrnod 7
- Wrth dderbyn 'nodyn ffitrwydd'
- Diwrnod 14
- 14 diwrnod a mwy – fel y cytunwyd gyda'ch rheolwr (bob wythnos yn ddelfrydol)

Nodwch mai dyddiau calendr yw'r rhain ac nid dyddiau gwaith.

Cyfrifoldebau Rheolwr / Goruchwyliwr

1. Pryd dylai'r gweithiwr gysylltu os yw'n absennol yn sgil salwch?

Pan fydd y gweithiwr yn absennol o'r gwaith yn sgil salwch mae'n bwysig ei fod yn cadw mewn cysylltiad rheolaidd â chi. Mae'n rhaid i'r gweithiwr gysylltu â chi ar y dyddiau canlynol:

- Diwrnod 1
- Diwrnod 4
- Diwrnod 7
- Wrth dderbyn 'nodyn ffitrwydd'
- Diwrnod 14
- 14 diwrnod a mwy – fel y cytunwyd gyda chi (bob wythnos yn ddelfrydol)

Nodwch mai dyddiau calendr yw'r rhain ac nid dyddiau gwaith.

Rheoli Presenoldeb

Canllaw i Reolwyr a Gweithwyr

HYSBYSU A DARPARU TYSTIOLAETH

Cyfrifoldebau Gweithiwr

2. Beth ddylwn i ei wneud ar ddiwrnod cyntaf (Diwrnod 1) fy absenoldeb?

Ar ddiwrnod cyntaf eich absenoldeb (Diwrnod 1) mae gennych chi gyfrifoldeb i roi gwybod i'ch rheolwr na fyddwch chi yn y gwaith a'r rheswm dros hynny. Mae'n rhaid i chi ffonio'ch rheolwr cyn gynted â phosibl – dim hwyrach na 9 a.m. os ydych chi'n gweithio oriau swyddfa, neu ddim hwyrach na dwy awr cyn i'ch shift ddechrau.

Y ffôn yw'r dull arferol o gysylltu ond efallai y gallwch gytuno ar ddulliau eraill gyda'ch rheolwr os oes yna amgylchiadau penodol sy'n gofyn am hynny. Mae'n rhaid cytuno ymlaen llaw gyda'ch rheolwr ynglŷn â hyn.

Yn ystod yr alwad ffôn bydd angen i chi egluro'r rheswm am yr absenoldeb ac amcan o ddyddiad dychwelyd tebygol. Bydd gofyn i chi ddweud a yw'ch absenoldeb yn gysylltiedig ag anabledd hefyd.

Cyfrifoldebau Rheolwr / Goruchwyliwr

2. Beth ddylwn i ei wneud pan fydd y gweithiwr yn cysylltu â mi ar ddiwrnod cyntaf (Diwrnod 1) ei absenoldeb?

Pan fydd y gweithiwr yn cysylltu â chi ar ddiwrnod 1 ei absenoldeb mae'n rhaid i chi ofyn iddo beth yw'r rheswm am ei absenoldeb, ac amcan o ddyddiad y bydd yn dychwelyd i'r gwaith. Mae'n rhaid i chi ofyn a yw'r gweithiwr yn ystyried bod yr absenoldeb yn gysylltiedig ag anabledd hefyd. Yna mae'n rhaid i chi ddiweddarau Vision i gofnodi'r absenoldeb.

Gallwch atgyfeirio'r gweithiwr i'r Uned Iechyd a Lles Galwedigaethol ar ddiwrnod 1 yr absenoldeb oherwydd anhwylder cyhyrsgerbydol ac absenoldeb oherwydd ieched meddwl fel ymyriad cymorth cynnar. Mae'n bwysig eich bod yn trafod unrhyw atgyfeiriad i'r Uned Iechyd a Lles Galwedigaethol gyda'r gweithiwr.

Y ffôn yw'r dull arferol o gysylltu ond efallai y gallwch gytuno ar ddulliau eraill gyda'ch gweithiwr os oes amgylchiadau penodol yn gofyn am hynny. Mae'n rhaid cytuno ymlaen llaw ar hyn.

 I gael rhagor o wybodaeth am absenoldeb salwch cysylltiedig ag anabledd, gweler y Canllaw Salwch Cysylltiedig ag Anabledd.

HYSBYSU A DARPARU TYSTIOLAETH

Cyfrifoldebau Gweithiwr

3. Beth ddylwn i ei wneud ar Ddiwrnod 4 fy absenoldeb?

Ar Ddiwrnod 4 eich absenoldeb mae gennych chi gyfrifoldeb i roi'r wybodaeth ddiweddaraf i'ch rheolwr, i roi gwybod na fyddwch chi yn y gwaith a'r rheswm pam.

Y ffôn yw'r dull arferol o gysylltu ond efallai y gallwch gytuno ar ddulliau eraill gyda'ch rheolwr os oes yna amgylchiadau penodol sy'n gofyn am hynny. Mae'n rhaid cytuno ymlaen llaw gyda'ch rheolwr ynglŷn â hyn.

Yn ystod yr alwad ffôn bydd angen i chi roi'r wybodaeth ddiweddaraf i'ch rheolwr am sut rydych chi'n teimlo, trafod unrhyw gymorth sydd ei angen ac amcan o ddyddiad dychwelyd.

Cyfrifoldebau Rheolwr / Goruchwyliwr

3. Beth ddylwn i ei wneud pan fydd y gweithiwr yn cysylltu â mi ar ddiwrnod 4 ei absenoldeb?

Pan fydd y gweithiwr yn cysylltu â chi ar ddiwrnod 4 ei absenoldeb mae'n rhaid i chi holi pam ei fod yn dal i fod yn absennol, a gofyn am amcan o ddyddiad dychwelyd i'r gwaith. Yna mae'n rhaid i chi ddiweddarau Vision i gofnodi'r absenoldeb.

Y ffôn yw'r dull arferol o gysylltu ond efallai y gallwch gytuno ar ddulliau eraill gyda'ch gweithiwr os oes amgylchiadau penodol yn gofyn am hynny. Mae'n rhaid cytuno ymlaen llaw ynglŷn â hyn.

Yn ystod yr alwad ffôn bydd angen i chi holi sut mae'r gweithiwr yn teimlo, trafod unrhyw gymorth sydd ei angen a gofyn am amcan o ddyddiad dychwelyd.

Os ydych yn penderfynu atgyfeirio'r gweithiwr i'r Uned Iechyd a Lles Galwedigaethol am gymorth mae'n rhaid i chi drafod cynnwys yr atgyfeiriad gyda'r gweithiwr.

Rheoli Presenoldeb

Canllaw i Reolwyr a Gweithwyr

HYSBYSU A DARPARU TYSTIOLAETH

Cyfrifoldebau Gweithiwr

4. Beth ddylwn i ei wneud ar ddiwrnod 7 fy absenoldeb?

Ar ddiwrnod 7 eich absenoldeb mae gennych chi gyfrifoldeb i roi'r wybodaeth ddiweddaraf i'ch rheolwr, i roi gwybod na fyddwch chi yn y gwaith a'r rheswm pam.

Y ffôn yw'r dull arferol o gysylltu ond efallai y gallwch gytuno ar ddulliau eraill gyda'ch rheolwr os oes yna amgylchiadau penodol sy'n gofyn am hynny. Mae'n rhaid cytuno ymlaen llaw gyda'ch rheolwr ynglŷn â hyn.

Yn ystod yr alwad ffôn bydd angen i chi roi'r wybodaeth ddiweddaraf i'ch rheolwr am sut rydych chi'n teimlo, trafod unrhyw gymorth sydd ei angen ac amcan o ddyddiad dychwelyd tebygol.

Os bydd yr absenoldeb yn parhau bydd gofyn i chi ddarparu nodyn ffitrwydd gan feddyg teulu o ddiwrnod 8 ymlaen.

Cyfrifoldebau Rheolwr / Goruchwyliwr

4. Beth ddylwn i ei wneud pan fydd y gweithiwr yn cysylltu â mi ar ddiwrnod 7 ei absenoldeb?

Pan fydd y gweithiwr yn cysylltu â chi ar ddiwrnod 7 ei absenoldeb mae'n rhaid i chi holi pam ei fod yn dal i fod yn absennol, a gofyn am amcan o ddyddiad dychwelyd i'r gwaith. Yna mae'n rhaid i chi ddiweddarau Vision i gofnodi'r absenoldeb.

Y ffôn yw'r dull arferol o gysylltu ond efallai y gallwch gytuno ar ddulliau eraill gyda'ch gweithiwr os oes amgylchiadau penodol yn gofyn am hynny. Mae'n rhaid cytuno ymlaen llaw ynglŷn â hyn.

Yn ystod yr alwad ffôn bydd angen i chi holi sut mae'r gweithiwr yn teimlo, trafod unrhyw gymorth sydd ei angen a gofyn am amcan o ddyddiad dychwelyd. Dylech atgoffa'r gweithiwr hefyd y bydd angen iddo ddarparu nodyn ffitrwydd gan feddyg teulu o ddiwrnod 8 ymlaen os bydd yr absenoldeb yn parhau.

Os ydych yn penderfynu atgyfeirio'r gweithiwr i'r Uned lechyd a Lles Galwedigaethol am gymorth mae'n rhaid i chi drafod cynnwys yr atgyfeiriad gyda'r gweithiwr.

HYSBYSU A DARPARU TYSTIOLAETH

Cyfrifoldebau Gweithiwr

5. Beth ddylwn i ei wneud os wyf i ffwrdd am fwy na 7 diwrnod calendr?

Os ydych chi'n absennol am fwy na 7 diwrnod bydd gofyn i chi ddarparu nodyn ffirwydd gan feddyg teulu o ddiwrnod 8 ymlaen (gan eich bod yn gallu darparu hunan-dystiolaeth o ddiwrnod 1-7).

Pan fyddwch yn cael y nodyn ffirwydd bydd angen i chi gysylltu â'ch rheolwr i roi'r wybodaeth ddiweddaraf am eich absenoldeb, yn cynnwys argymhellion eich meddyg teulu ac amcan o'r dyddiad dychwelyd i'r gwaith.

Y ffôn yw'r dull arferol o gysylltu ond efallai y gallwch gytuno ar ddulliau eraill gyda'ch rheolwr os oes yna amgylchiadau penodol sy'n gofyn am hynny. Mae'n rhaid cytuno ymlaen llaw gyda'ch rheolwr ynglŷn â hyn.

Cyfrifoldebau Rheolwr / Goruchwyliwr

5. Beth ddylwn i ei wneud os yw'r gweithiwr yn absennol am fwy na 7 diwrnod calendr?

Os yw gweithiwr yn absennol am fwy na 7 diwrnod bydd gofyn iddo ddarparu nodyn ffirwydd gan feddyg teulu o Ddiwrnod 8 ymlaen.

Pan fydd y gweithiwr yn cael y nodyn ffirwydd bydd angen iddo gysylltu â chi i roi'r wybodaeth ddiweddaraf am ei absenoldeb, gan gynnwys argymhellion ei feddyg teulu ac amcan o ddyddiad dychwelyd i'r gwaith.

Yn ystod y drafodaeth dylech ofyn i'r gweithiwr a oes angen unrhyw gymorth arno. Os ydych yn penderfynu atgyfeirio'r gweithiwr i'r Uned Iechyd a Lles Galwedigaethol am gymorth mae'n rhaid i chi drafod cynnwys yr atgyfeiriad gyda'r gweithiwr.

Y ffôn yw'r dull arferol o gysylltu ond efallai y gallwch gytuno ar ddulliau eraill gyda'r gweithiwr os oes amgylchiadau penodol yn gofyn am hynny. Mae'n rhaid cytuno ymlaen llaw ynglŷn â hyn.

Yna mae'n rhaid i chi gofnodi'r hysbysiad yn Vision a chofnodi manylion y nodyn ffirwydd a'r dyddiadau.

Rheoli Presenoldeb

Canllaw i Reolwyr a Gweithwyr

HYSBYSU A DARPARU TYSTIOLAETH

Cyfrifoldebau Gweithiwr

6. Beth ddylwn i ei wneud ar ddiwrnod 14 f'absenoldeb?

Ar ddiwrnod 14 eich absenoldeb mae gennych chi gyfrifoldeb i roi'r wybodaeth ddiweddaraf i'ch rheolwr, i roi gwybod na fyddwch chi yn y gwaith a'r rheswm pam. Yn ystod y cyswllt hwn bydd eich rheolwr yn trafod eich atgyfeiriad i'r Uned Iechyd a Lles Galwedigaethol.

Y ffôn yw'r dull arferol o gysylltu ond efallai y gallwch gytuno ar ddulliau eraill gyda'ch rheolwr os oes yna amgylchiadau penodol sy'n gofyn am hynny. Mae'n rhaid cytuno ymlaen llaw gyda'ch rheolwr ynglŷn â hyn.

Yn ystod yr alwad ffôn bydd angen i chi roi'r wybodaeth ddiweddaraf i'ch rheolwr am sut rydych chi'n teimlo, trafod unrhyw gymorth sydd ei angen ac amcan o ddyddiad dychwelyd. Mae'n rhaid i chi gytuno gyda'ch rheolwr hefyd sut a phryd rydych chi am gadw mewn cysylltiad o hyn ymlaen (cyswllt wythnosol sy'n ddelfrydol).

Cyfrifoldebau Rheolwr / Goruchwyliwr

6. Beth ddylwn i ei wneud pan fydd y gweithiwr yn cysylltu â mi ar ddiwrnod 14 ei absenoldeb?

Ar ddiwrnod 14 ei absenoldeb mae gan y gweithiwr gyfrifoldeb i gysylltu â chi, i roi gwybod na fydd yn y gwaith a'r rheswm pam. Yn ystod y cyswllt hwn bydd angen i chi ddweud wrth y gweithiwr eich bod yn ei atgyfeirio i'r Uned Iechyd a Lles Galwedigaethol.

Y ffôn yw'r dull arferol o gysylltu ond efallai y gallwch gytuno ar ddulliau eraill gyda'ch gweithiwr os oes amgylchiadau penodol yn gofyn am hynny. Mae'n rhaid cytuno ymlaen llaw ynglŷn â hyn.

Yn ystod yr alwad ffôn bydd angen i chi gael y wybodaeth ddiweddaraf am sut mae'ch gweithiwr yn teimlo, trafod unrhyw gymorth sydd ei angen ac amcan o ddyddiad dychwelyd. Mae'n rhaid i chi gytuno gyda'ch gweithiwr hefyd sut a phryd rydych chi am gadw mewn cysylltiad o hyn ymlaen (cyswllt wythnosol sy'n ddelfrydol).

HYSBYSU A DARPARU TYSTIOLAETH

Cyfrifoldebau Gweithiwr

7. Beth ddylwn i ei wneud os yw f'absenoldeb yn para mwy na 14 diwrnod?

Byddwch chi a'ch rheolwr eisoes mewn cysylltiad wythnosol gydol y cyfnodau hysbysu. O ddiwrnod 14 ymlaen, neu yn bendant wrth dderbyn eich adroddiad meddygol cyntaf bydd eich rheolwr yn cysylltu â chi i drefnu ymweliad lles. Bydd yr ymweliad lles yn cael ei gynnal yn y gweithle, neu yn eich cartref gan ddibynnu ar eich cyflwr meddygol.

Os ydych chi'n teimlo eich bod angen cefnogaeth yn eich ymweliad lles gall cynrychiolydd undeb llafur neu gydweithiwr fod yn bresennol.

Fel y soniwyd eisoes, pwrpas yr ymweliad lles yw cadw mewn cysylltiad, trafod eich lles a thrafod cymorth neu addasiadau y gallech fod eu hangen yn y gweithle.

 I gael rhagor o wybodaeth am Ymweliadau Lles gweler y Canllaw ar Ymweliadau Lles.

8. Beth ddylwn i ei wneud os wyf i'n mynd yn sâl yn y gwaith?

Os ydych chi'n mynd yn sâl yn y gwaith mae'n rhaid i chi roi gwybod i'ch rheolwr cyn i chi adael.

Cyfrifoldebau Rheolwr / Goruchwyliwr

7. Beth ddylwn i ei wneud os yw absenoldeb y gweithiwr yn para mwy na 14 diwrnod?

Os yw absenoldeb y gweithiwr yn para mwy na 14 diwrnod bydd angen i chi gadw mewn cysylltiad fel y cytunwyd ar ddiwrnod 14 – bydd hyn yn cynnwys trefnu Ymweliadau Lles.

Ar ôl yr atgyfeiriad i'r Uned Iechyd a Lles Galwedigaethol bydd y gweithiwr yn mynychu'r apwyntiad a bydd adroddiad yn cael ei baratoi. Os yw'r gweithiwr wedi rhoi caniatâd bydd yr adroddiad yn cael ei rannu gyda chi a'r adran Adnoddau Dynol a bydd angen i chi drafod canfyddiadau'r adroddiad gyda'r gweithiwr.

Bydd angen i chi gofnodi'r holl fanylion ar Vision.

 I gael rhagor o wybodaeth am Ymweliadau Lles gweler y Canllaw ar Ymweliadau Lles.

8. Beth ddylai'r gweithiwr ei wneud os yw'n mynd yn sâl yn y gwaith?

Os yw'r gweithiwr yn mynd yn sâl yn y gwaith mae'n rhaid iddo roi gwybod i chi cyn iddo adael. Yna mae'n rhaid i chi gofnodi'r manylion yn Vision, gan gynnwys oriau gwaith a gollir ac ati.

Rheoli Presenoldeb

Canllaw i Reolwyr a Gweithwyr

HYSBYSU A DARPARU TYSTIOLAETH

Cyfrifoldebau Gweithiwr

9. Beth os yw un o fy nyddiau hysbysu (Diwrnod 1, 4, 7, 14) ar benwythnos?

Os yw un o'r dyddiadau hysbysu ar benwythnos ac nad ydych yn gweithio ar benwythnos fel arfer dylech gysylltu â'ch rheolwr ar y dydd Gwener cyn y dyddiad hysbysu.

10. Sut dylid cadw mewn cysylltiad?

Dylech gadw mewn cysylltiad â'ch rheolwr drwy gyfarfodydd wyneb-yn-wyneb, galwadau ffôn neu'r ddau. Mewn meysydd lle darperir gwasanaeth 24 awr i sicrhau bod rhywun priodol ar gael, bydd angen i chi gysylltu â rheolwr arall os yw patrwm shifftiau'ch rheolwr y tu allan i'r oriau o 8am-6pm.

11. Beth alla i ei wneud os nad wyf am am gysylltu â'm rheolwr yn sgil yr effaith ar fy lles?

Mewn amgylchiadau lle gallai cysylltiad â'ch rheolwr effeithio ar eich lles dylech gysylltu â'r adran Adnoddau Dynol i benderfynu ar gyswllt addas arall.

Cyfrifoldebau Rheolwr / Goruchwyliwr

9. Beth os yw un o'r dyddiau hysbysu (Diwrnod 1, 4, 7, 14) ar benwythnos?

Os yw un o'r dyddiadau hysbysu ar benwythnos ac nad yw'r gweithiwr yn gweithio ar benwythnos fel arfer dylai gysylltu â chi ar y dydd Gwener cyn y dyddiad hysbysu.

10. Sut dylid cadw mewn cysylltiad?

Dylech gadw mewn cysylltiad â'r gweithiwr drwy gyfarfodydd wyneb-yn-wyneb, galwadau ffôn neu'r ddau. Mewn meysydd lle darperir gwasanaeth 24 awr i sicrhau bod rhywun priodol ar gael, bydd angen i'r gweithiwr gysylltu â rheolwr arall os yw patrwm eich shifftiau chi y tu allan i'r oriau o 8am-6pm.

Mae pob absenoldeb yn wahanol a phob unigolyn yn ymdrin â phethau'n wahanol felly dylech reoli pob achos gyda chydymdeimlad a gofyn am gyngor gan yr Uned Iechyd a Lles Galwedigaethol pan fo angen.

11. Beth alla i ei wneud os nad yw'r gweithiwr am gysylltu â mi?

Mewn amgylchiadau lle mae'r gweithiwr yn teimlo y gallai cysylltiad â chi effeithio ar ei les dylai gysylltu â'r adran Adnoddau Dynol i benderfynu ar gyswllt addas arall.

Cysylltwch â'ch cynrychiolydd Adnoddau Dynol am gyngor pellach.

HYSBYSU A DARPARU TYSTIOLAETH

Cyfrifoldebau Gweithiwr

12. Pa dystiolaeth sydd raid i mi ei chyflwyno os ydw i i ffwrdd am 1-7 diwrnod?

Mae'n rhaid i bob gweithiwr ddarparu tystiolaeth ar gyfer absenoldeb salwch o ddiwrnod 1 yr absenoldeb salwch i sicrhau ei fod yn gallu manteisio ar dâl salwch statudol a galwedigaethol.

Diwrnod 1-7

Yn achos absenoldebau llai na 7 diwrnod dylech lenwi ffurflen hunan-dystiolaeth SA3 am y 7 diwrnod cyntaf o absenoldeb. Gallwch gael ffurflen SA3 gan eich rheolwr.

13. Pa dystiolaeth sydd raid i mi ei chyflwyno os ydw i i ffwrdd am fwy na 7 diwrnod (i gwmpasu diwrnod 8 ymlaen)?

Diwrnod 8 ymlaen

Yn achos absenoldeb o fwy na 7 diwrnod mae'n rhaid i chi fynd i weld eich meddyg teulu i gael "nodyn ffitrwydd" i gwmpasu eich cyfnod o absenoldeb.

Gwnewch yn siŵr eich bod chi'n darparu nodiadau ffitrwydd i'r rheolwr ar amser a sicrhau eu bod yn cwmpasu pob absenoldeb ac nad oes unrhyw fylchau gan y gallai hyn effeithio ar eich hawl i dderbyn tâl salwch.

Cyfrifoldebau Rheolwr / Goruchwyliwr

12. Pa dystiolaeth sydd raid i'r gweithiwr ei chyflwyno os yw i ffwrdd am 1-7 diwrnod?

Mae'n rhaid i bob gweithiwr ddarparu tystiolaeth ar gyfer absenoldeb salwch o ddiwrnod 1 yr absenoldeb salwch i sicrhau ei fod yn gallu manteisio ar dâl salwch statudol a galwedigaethol.

Diwrnod 1-7

Yn achos absenoldebau llai na 7 diwrnod dylai'r gweithiwr lenwi ffurflen hunan-dystiolaeth SA3 am y 7 diwrnod cyntaf o absenoldeb.

13. Pa dystiolaeth sydd raid i'r gweithiwr ei chyflwyno os yw i ffwrdd am fwy na 7 diwrnod (i gwmpasu diwrnod 8 ymlaen)?

Diwrnod 8 ymlaen

Yn achos absenoldeb o fwy na 7 diwrnod mae'n rhaid i'r gweithiwr fynd i weld ei feddyg teulu i gael "nodyn ffitrwydd" i gwmpasu ei gyfnod o absenoldeb.

Bydd angen i chi hysbysu'r gweithiwr o bwysigrwydd darparu hunan-dystiolaeth a thystiolaeth feddygol i chi ar amser a sicrhau eu bod yn cwmpasu pob absenoldeb ac nad oes unrhyw fylchau gan y gallai hyn effeithio ar ei hawl i dderbyn tâl salwch.

Rheoli Presenoldeb

Canllaw i Reolwyr a Gweithwyr

Nodiadau:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

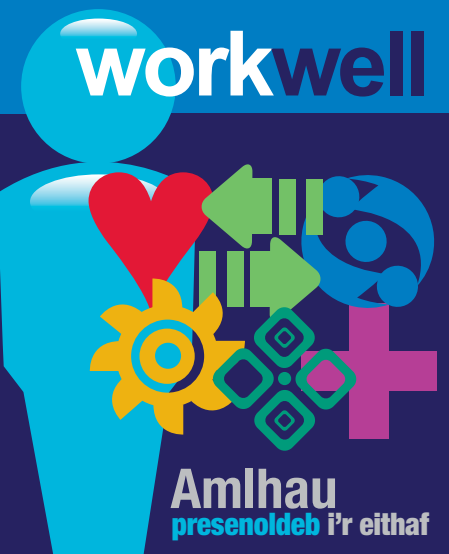
.....

.....

.....

.....

.....



Rheoli Presenoldeb

Canllaw i Reolwyr a Gweithwyr

HYSBYSU A DARPARU TYSTIOLAETH

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