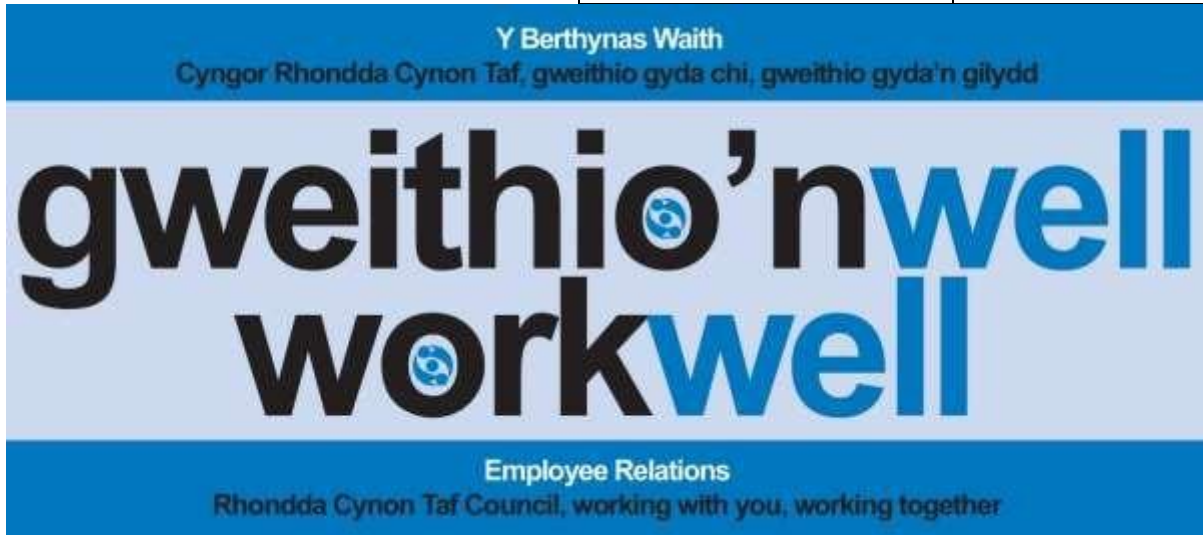


Fersiwn	CY2
Dyddiad Diwygio Diwethaf	Ebrill 2024



## Cynllun Hawl i Wneud Cais i Weithio'n Hyblyg



RHEOLI'R DDOGFEN	
<b>ENW'R POLISI</b>	<b>Cynllun Hawl i Wneud Cais i Weithio'n Hyblyg</b>
Adran	Adran Adnoddau Dynol
Rhif ffôn	01443 444503
Dyddiad Cychwynnol Cyflwyno'r Polisi	Ebrill 2003
Swyddog Adolygu	Grŵp Diwygio Polisiâu
Dyddiad Adolygu	Ebrill 2024

Dyddiad yr Asesiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb	Medi 2016
<b>HANES DIWYGIO</b>	
Dyddiad	Diwygiwyd gan
Mawrth 2009	Alison Cade, Peter Cushion, Richard Evans
Mehefin 2011	Alison Cade, Peter Cushion, Richard Evans
Mehefin 2015	Alison Cade, Peter Cushion, Richard Evans
Medi 2016	Grŵp Diwygio Polisïau
Chwefror 2020	Grŵp Safonau'r Gymraeg AD
<b>CYMERADWYO'R DDOGFEN</b>	
Mae'r ddogfen yma wedi'i chymeradwyo gan:	Dyddiad Cymeradwyo
Uwch-reolwyr Adnoddau Dynol	Medi 2016
Carfan y Rheolwyr Corfforaethol	Dd/B
Cabinet	Dd/B

**Mae'r ddogfen yma ar gael yn Gymraeg neu yn Saesneg ac mae fformatau eraill ar gael ar gais**

## 1. CYFLWYNIAD

1.1 Mae'r polisi yma'n berthnasol i weithwyr sydd â'r hawl i wneud cais i weithio'n hyblyg (dyw e ddim yn rhoi hawl awtomatig i weithio'n hyblyg). Mae'n rhoi dyletswydd ar y Cyngor i ystyried ceisiadau o'r fath o ddifrif.

Mae'r hawl i wneud cais i weithio'n hyblyg yn berthnasol i bob gweithiwr o'u diwrnod cyntaf mewn swydd gyda'r Cyngor.

1.2 Wrth baratoi'r cynllun, mae'r Cyngor yn cydnabod bod y cynllun yn:

- i) Cyfrannu at brif ffrydio cydraddoldeb
- ii) Sicrhau cysondeb ledled y Cyngor o ran gwneud cais i weithio'n hyblyg
- iii) Cael gwared ar y posibilrwydd o wahaniaethu canfyddiadol
- iv) Cyflawni gofynion y ddeddfwriaeth

## 2. CYMHWYSEDD

2.1 Mae'r Cynllun Hawl i Wneud Cais i Weithio'n Hyblyg ar gael i holl weithwyr y Cyngor o'u diwrnod cyntaf mewn swydd gyda'r Cyngor.

2.2 Does dim angen i weithwyr nodi sut y byddai eu cais nhw'n effeithio ar y garfan, ond byddai'n rhaid i unrhyw benderfyniad sy'n cael ei wneud ystyried goblygiadau ehangach i'r gwasanaeth.

2.3 Dyw gweithwyr asiantaeth ddim yn gymwys o dan y cynllun.

### Ceisiadau

2.4 O dan y Cynllun Hawl i Wneud Cais i Weithio'n Hyblyg, mae modd gwneud cais i weithio'n hyblyg ddwywaith y flwyddyn. Mae pob blwyddyn yn para o'r dyddiad y cafodd y cais ei wneud. Mae ffurflenni cais ar gael yn Gymraeg ac yn Saesneg.

Dylai ceisiadau gael eu cyflwyno i Brif Swyddog perthnasol y maes gwasanaeth, a fydd yn ystyried ac yn ymateb fel y mae'r Gweithdrefn yn nodi ym mhwynt 3.

2.5 Rhaid i geisiadau egluro'r patrwm/oriau gwaith rydych chi'n ceisio.

### Ceisiadau Llwyddiannus

2.6 Bydd ceisiadau llwyddiannus yn cael eu trin fel newid **parhaol** i delerau ac amodau cytundeb y gweithiwr (oni bai bod cytundeb fel arall). **Does dim hawl gan y gweithiwr i fynd yn ôl i'r patrwm gweithio blaenorol.**

Bydd telerau ac amodau presennol y gweithiwr yn parhau i fod ar waith hyd nes y dyddiad sydd wedi'i gytuno ar gyfer cychwyn y newid.

## Ceisiadau Aflwyddiannus

2.7 Mae'n rhaid i'r Cyngor gytuno i gais i weithio'n hyblyg oni bai bod rheswm busnes gwirioneddol i beidio. Rhaid i'r rheswm/rhesymau dros wrthod cais fod yn un neu fwy nag un o'r canlynol:

- Baich costau ychwanegol
- Effaith andwyol ar y gallu i ateb galw cwsmeriaid
- Dim modd aildrefnu'r gwaith ymhlith gweddill y staff
- Dim modd denu staff ychwanegol
- Effaith andwyol ar safon
- Effaith andwyol ar gyflawniad
- Does dim digon o waith ar gael yn ystod y cyfnodau mae'r gweithiwr yn bwriadu gweithio
- Newidiadau strwythurol arfaethedig i fusnes y cyflogwyr

## Cyfnodau Prawf

2.8 Os bydd y swyddog priodol (at ddibenion y polisi yma, mae swyddog priodol yn Brif Swyddog yn y maes gwasanaeth) yn ansicr ynghylch effaith y cais i weithio'n hyblyg ar y gwasanaeth, bydd hawl ganddo, ynghyd â chynrychiolydd Adnoddau Dynol, i roi caniatâd i'r gweithiwr i weithio'n hyblyg yn unol â'r cais am 'gyfnod prawf' er mwyn pwysu a mesur a fyddai'r trefniant yn cael effaith andwyol ar y gwasanaeth.

2.9 Os bydd cyfnod prawf yn cael ei gytuno, dylai'r canlynol gael ei nodi'n glir:

- Bod caniatâd i'r unigolyn weithio'n hyblyg yn amodol ar ganlyniad y cyfnod prawf
- Hyd y cyfnod prawf, gan gynnwys y dyddiadau dechrau a gorffen
- Bod y newid yn un **dros dro** am y cyfnod prawf yn unig
- Manylion y newid sydd wedi'i gytuno ar gyfer y cyfnod prawf. Er enghraifft, cwtogi ar oriau gwaith
- Y dyddiad y bydd y gweithiwr yn mynd yn ôl i'w delerau ac amodau blaenorol os caiff ei benderfynu nad yw'r newid yn addas. Nodwch – rhaid i'r penderfyniad yma fod ar sail un (neu fwy nag un) o'r rhesymau busnes sydd wedi'u nodi ym mhwynt 2.7

## 3. Y DREFN

Mae angen parchu dewis iaith y gweithiwr yn ystod y broses yma. Mae hyn yn cynnwys unrhyw ohebiaeth ysgrifenedig. Os yw gweithiwr yn dymuno i'r cyfarfod gael ei gynnal yn Gymraeg, dylai roi gwybod o leiaf 5 diwrnod cyn y cyfarfod. Os na fydd yn rhoi gwybod, bydd y cyfarfod yn cael ei gynnal yn Saesneg.

3.1 Dyma'r weithdrefn a'r terfynau amser:

- Rhaid cyflwyno cais ysgrifenedig trwy lenwi'r ffurflen briodol (Ffurflen FW1 – Cais i Weithio'n Hyblyg) a'i hanfon hi at y Prif Swyddog priodol **fel sydd wedi'i nodi ym mhwynt 2.4.**
- Bydd ceisiadau yn cael eu cydnabod yn ysgrifenedig ac yn nodi'r dyddiad derbyn.
- Bydd y swyddog priodol yn trefnu cyfarfod gyda'r gweithiwr i drafod y cais cyn pen 28 diwrnod o dderbyn y cais.
- Bydd hawl gan y gweithiwr i gael cwmni yn y cyfarfod. Rhaid i'r unigolyn hwnnw fod naill ai'n gydweithiwr neu'n gynrychiolydd undeb. Mae gan y cynrychiolydd yr hawl i annerch y cyfarfod neu ymgynghori â'r gweithiwr yn ystod y cyfarfod ond does dim hawl ganddo i ateb cwestiynau ar ran y gweithiwr.
- Bydd y swyddog priodol yn rhoi gwybod i'r gweithiwr am y penderfyniad yn ysgrifenedig o fewn 7 diwrnod o'r cyfarfod, gan ddefnyddio'r naill neu'r llall o'r Ffurflen Derbyn Cais i Weithio'n Hyblyg (Ffurflen FW2) neu Ffurflen Gwrthod Cais i Weithio'n Hyblyg (Ffurflen FW3) yn dibynnu ar y penderfyniad.
- Os bydd y cais yn llwyddiannus, bydd y swyddog priodol a'r gweithiwr yn trafod y trefniadau ar gyfer y newid i'r patrwm gwaith.
- Os bydd y cais yn cael ei wrthod, bydd gan y gweithiwr hawl i apelio. Rhaid cyflwyno apêl yn ysgrifenedig gan ddefnyddio Ffurflen Apêl Hawl i Weithio'n Hyblyg (Ffurflen FW4), a rhaid i honno gael ei chofrestru o fewn 7 diwrnod o gael gwybod am y penderfyniad.
- Rhaid cynnal cyfarfod apêl o fewn 14 diwrnod o dderbyn y Ffurflen Apêl Hawl i Weithio'n Hyblyg (Ffurflen FW4).
- Bydd swyddog sydd ar lefel Cyfarwyddwr Cyfadran neu Gyfarwyddwr Gwasanaeth yn cynnal y cyfarfod apêl, a bydd cynrychiolydd o'r Adran Adnoddau Dynol yn bresennol er mwyn rhoi cyngor.
- Bydd hawl gan y gweithiwr i gael cwmni yn y cyfarfod. Rhaid i'r unigolyn hwnnw fod naill ai'n gydweithiwr neu'n gynrychiolydd undeb. Mae gan y cynrychiolydd yr hawl i annerch y cyfarfod neu ymgynghori â'r gweithiwr yn ystod y cyfarfod ond does dim hawl ganddo i ateb cwestiynau ar ran y gweithiwr.
- Caiff y gweithiwr wybod am y penderfyniad cyn pen 7 diwrnod ar ôl y cyfarfod ar Ffurflen Ateb Apêl i Weithio'n Hyblyg (Ffurflen FW5).

### 3.2 Ymestyn yr Amserlen

Dylai penderfyniad gael ei wneud o fewn 2 fis.

Fodd bynnag, mae amgylchiadau lle mae modd ymestyn yr amserlen.

- Caiff amserlenni eu hymestyn drwy gytundeb y gweithiwr a'r cyflogwr.

- Os bydd cais yn cael ei anfon at y swyddog priodol, a bod y swyddog priodol yn absennol o'r gwaith oherwydd gwyliau neu salwch, bydd estyniad yn cael ei roi beth bynnag. Bydd y cyfnod sydd gan y cyflogwr i drefnu'r cyfarfod yn dechrau naill ai ar y diwrnod y bydd y swyddog priodol yn dychwelyd, neu mae modd enwebu swyddog arall i ystyried y cais.
- Lle bo angen eglurhad o'r patrwm/oriau gwaith arfaethedig, yna mae angen cadarnhau hynny cyn i'r cais gael ei ystyried gan y swyddog perthnasol. Bydd y 28 diwrnod i drefnu cyfarfod yn dechrau pan fydd yr eglurhad hwnnw wedi'i dderbyn.

Rhaid cyflwyno cais am ymestyn amserlen yn ysgrifenedig drwy lenwi Ffurflen Ymestyn Amserlen Hawl i Weithio'n Hyblyg (Ffurflen FW6).

### 3.3 Tynnu cais yn ôl

Mae tair sefyllfa lle caiff cais ei ystyried yn un sydd wedi'i dynnu yn ôl.

- Bydd gweithiwr yn penderfynu tynnu cais yn ôl, a rhaid gwneud hynny yn ysgrifenedig drwy lenwi Ffurflen Tynnu Cais yn ôl (Ffurflen FW7). Bydd y swyddog priodol yn cadarnhau bod y cais wedi'i dynnu'n ôl.

Dylai gweithiwr sy'n tynnu ei gais yn ôl fod yn ymwybodol mai dim ond dau gais y flwyddyn y mae modd eu gwneud. Fydd dim mwy na hynny'n cael ei ystyried.

- Os bydd gweithiwr yn colli dau gyfarfod heb reswm digonol, efallai bydd y swyddog priodol yn ystyried bod y cais wedi'i dynnu'n ôl.
- Os yw gweithiwr yn gwrthod rhoi'r wybodaeth sydd ei hangen i wneud penderfyniad gwybodus i'r swyddog priodol, ac os yw gwrthod gwneud hyn yn afresymol, caiff y swyddog priodol drin y cais yn un sydd wedi'i dynnu'n ôl.

## 4. **RHAGOR O WYBODAETH**

Mae modd cael rhagor o wybodaeth, copiâu o'r ffurflenni perthnasol ac arweiniad oddi wrth yr Adran Adnoddau Dynol, Tŷ Elái, Dwyrain Dinas Isaf, Trewiliam, Tonypany, CF40 1NY.