

Fersiwn	CY3
Dyddiad adolygu diwethaf	Mawrth 2019

Y Berthynas Waith
Cyngor Rhondda Cynon Taf, gweithio gyda chi, gweithio gyda'n gilydd

**gweithio'nwell
workwell**

Employee Relations
Rhondda Cynon Taf Council, working with you, working together

Polisi Gwyliau Blynyddol, Gwyliau Statudol ac Amser Mewn Llaw ('TOIL')

RHEOLI'R DDOGFEN	
ENW'R POLISI	Polisi Gwyliau Blynyddol, Gwyliau Statudol ac Amser Mewn Llaw ('TOIL')
Adran	Adnoddau Dynol
Rhif ffôn	01443 444503
Dyddiad Cychwynnol Cyflwyno'r Polisi	Ebrill 2008
Swyddog Diwygio	Grŵp Diwygio Polisiâu
Dyddiad Diwygio	Medi 2016
Dyddiad Asesu'r Effaith ar Gydraddoldeb	Medi 2016
HANES DIWYGIO	
Dyddiad:	Diwygiwyd gan
Ebrill 2008	Peter Cushion, Alison Cade a Richard Evans
Ebrill 2010	Peter Cushion, Alison Cade a Richard Evans
Mehefin 2011	Peter Cushion, Alison Cade a Richard Evans
Medi 2016	Grŵp Diwygio Polisiâu
Mawrth 2019	Grŵp Safonau'r Gymraeg AD
CYMERADWYO'R DDOGFEN	
Mae'r ddogfen yma wedi cael ei chymeradwyo gan:	Dyddiad Cymeradwyo
Uwch Garfan Rheoli Adnoddau Dynol	Medi 2016
Carfan Rheoli Corfforaethol	Mai 2011
Cabinet	Ddim yn berthnasol

CYNNWYS

Tudalen

Cyflwyniad	1
Gwyliau Blynyddol.....	1
Gwyliau Statudol.....	4
Gweithwyr sy'n gweithio o ddydd Llun i ddydd Gwener	4
Gweithwyr amser llawn	4
Gweithwyr sy'n rhannu swydd	4
Gweithwyr rhan-amser.....	5
Gweithwyr sy'n gweithio patrymau sifft	5
Gweithwyr sy'n rhannu swydd	5
Gweithwyr rhan-amser.....	6
Dull ar gyfer cyfrifo hawl i wyliau banc	6
Dechreuwyr newydd	6
Gweithwyr o dan contract sy'n gweithio ar ŵyl statudol	7
Amser Mewn Llaw (TOIL)	7
Beth yw Amser Mewn Llaw?	7
Pwy sy'n cael hawlio Amser mewn Llaw?	7
Cyfrifo a chofnodi Amser mewn Llaw.....	8
Sut bydd modd cymryd Amser mewn Llaw?	8
Cyfrifoldebau'r rheolwr	9
Egwyddorion Cyffredinol	9
Atodiad 1 - Cerdyn Gwyliau Blynyddol.....	11
Atodiad 2 - Ffurflen Awdurdodi ar gyfer Amser Mewn Llaw	13

1. CYFLWYNIAD

Mae'r polisi yma'n berthnasol i holl weithwyr y Cyngor ac eithrio'r rhai sy'n cael eu cyflogi'n uniongyrchol gan gyrff llywodraethu'r ysgolion. Dylai staff ysgolion gysylltu â'u Pennaeth yn y lle cyntaf i geisio cyngor ynglŷn â'u hawl i wyliau blynyddol ac amser mewn llaw.

2. GWYLIAU BLYNYDDOL

- 2.1 Mae'r polisi yma'n amlinellu hawl gweithwyr i wyliau blynyddol ac yn rhoi ystyriaeth i amodau cenedlaethol a lleol cytunedig, yn ogystal â darpariaethau'r Rheoliadau Amser Gwaith.
- 2.2 Mae'r cyfnod gwyliau blynyddol yn rhedeg o 1 Ebrill tan 31 Mawrth. Mae Tabl 1 isod yn dangos hawl gweithwyr **amser llawn** i wyliau blynyddol:

Tabl 1

Amodau Gwasanaeth	Llai na 5 mlynedd o wasanaeth	Mwy na 5 mlynedd o wasanaeth
Cyd-gyngor Cenedlaethol ar gyfer Gwasanaethau Llywodraeth Leol	25 diwrnod	30 diwrnod
Cyd-gyngor Trafod Telerau ar gyfer Gweithwyr Crefft a Gweithwyr Cysylltiedig	25 diwrnod	30 diwrnod
Pwyllgor Soulbury	25 diwrnod	30 diwrnod
Cyd-gyngor Trafod Telerau ar gyfer Prif Weithredwyr a Phrif Swyddogion	35 diwrnod	35 diwrnod
Cyd-gyngor Trafod Telerau ar gyfer Gweithwyr Ieuenctid a Gweithwyr Cymuned	35 diwrnod	40 diwrnod

- 2.3 Bydd **gwasanaeth di-dor** yn cynnwys gwasanaeth di-dor blaenorol gydag unrhyw awdurdod cyhoeddus y mae'r Gorchymyn Addasu Taliadau Diswyddo (Llywodraeth Leol) 1983 (fel y'i diwygiwyd) yn berthnasol iddo.
- 2.4 Mae gan bob un o'r holl weithwyr (ac eithrio'r rheiny sy'n cael eu cyflogi ar amodau Cyd-gyngor Trafod Telerau ar gyfer Prif Weithredwyr a Phrif Swyddogion) hawl i gynnydd mewn gwyliau pan fyddan nhw wedi

cronni pum mlynedd o wasanaeth di-dor. Yn ystod 5^{ed} flwyddyn y gwasanaeth, caiff yr hawl i wyliau ychwanegol ei chyfrifo ar sail pro rata.

Dim ond misoedd sydd wedi'u cwblhau, yn dilyn 5 mlynedd o wasanaeth, fydd yn cael eu hystyried. Er enghraifft: - bydd gan weithiwr sy'n cronni ei 5^{ed} flwyddyn o wasanaeth ar 8 Tachwedd yr hawl i 1.5 diwrnod ychwanegol (ar gyfer 4 mis llawn rhwng mis Rhagfyr a mis Mawrth). Edrychwch ar dabl 2 i gael rhagor o arweiniad.

Tabl 2

Misoedd calendr wedi'u cwblhau	Gwyliau ychwanegol yn y 5 ^{ed} flwyddyn o wasanaeth
	Diwrnodau
1	0.5
2	1.0
3	1.5
4	1.5
5	2.0
6	2.5
7	3.0
8	3.5
9	4.0
10	4.0
11	4.5
12	5.0

- 2.5 Bydd hawl i wyliau blynyddol y gweithwyr hynny sydd o dan contract i weithio ar sail **rhan amser** neu **rannu swydd**, ar sail pro rata (**gan ddibynnu ar nifer y diwrnodau maen nhw'n gweithio a'r patrwm gwaith sy'n cael ei fabwysiadu**). Er enghraifft:

Amodau Gwasanaeth	Nifer yr oriau fesul diwrnod	Nifer y diwrnodau gwaith fesul wythnos	Hawl i wyliau blynyddol
Cyd-gyngor Cenedlaethol ar gyfer Gwasanaethau Llywodraeth Leol	3	5	25 diwrnod (llai na 5 mlynedd o wasanaeth) 30 diwrnod (mwy na 5 mlynedd o wasanaeth)
Cyd-gyngor Cenedlaethol ar gyfer	5	3	15 diwrnod (llai na 5 mlynedd o wasanaeth)

Gwasanaethau Llywodraeth Leol			18 diwrnod (mwy na 5 mlynedd o wasanaeth)
Cyd-gyngor Cenedlaethol ar gyfer Gwasanaethau Llywodraeth Leol	2 ddiwrnod ar 7:24 1 diwrnod ar 3:42	2.5	12.5 diwrnod (llai na 5 mlynedd o wasanaeth) 15 diwrnod (mwy na 5 mlynedd o wasanaeth)

Rhaid i bob cais am wyliau blynyddol gael ei gymeradwyo gan reolwr llinell enwebedig cyn cymryd y gwyliau. Bydd y gymeradwyaeth yn ddarostyngedig i ofynion y gwasanaeth (dylid sicrhau cael awdurdodiad drwy ddefnyddio'r cerdyn gwyliau blynyddol yn Atodiad 1).

- 2.6 Mae gan weithwyr sy'n dechrau neu'n gadael cyflogaeth yr hawl i wyliau blynyddol sy'n gymesur â nifer y misoedd llawn sydd wedi'u cwblhau yn ystod y flwyddyn honno. Er enghraifft, bydd gweithiwr sy'n dechrau gwaith ar 15 Awst, yn cronni gwyliau o 1 Medi tan 31 Mawrth a bydd hawl gydag ef i 7/12 o'i hawl gwyliau (Mis Medi i fis Mawrth). Cyfeiriwch at dabl 3:

Tabl 3

Misoedd calendr wedi'u cwblhau	Hawl i wyliau blynyddol o 25 diwrnod	Hawl i wyliau blynyddol o 30 diwrnod	Hawl i wyliau blynyddol o 35 diwrnod	Hawl i wyliau blynyddol o 40 diwrnod
	Diwrnodau	Diwrnodau	Diwrnodau	Diwrnodau
1	2	2.5	3	3.5
2	4	5	6	6.5
3	6	7.5	8.5	10
4	8.5	10	11.5	13.5
5	10.5	12.5	14.5	16.5
6	12.5	15	17.5	20
7	14.5	17.5	20.5	23.5
8	16.5	20	23.5	26.5
9	18.5	22.5	26	30
10	21	25	29	33.5
11	23	27.5	32	36.5
12	25	30	35	40

- 2.7 Dylai gweithwyr sy'n dechrau neu'n gadael cyflogaeth y Cyngor wneud pob ymdrech i gymryd unrhyw wyliau sydd wedi'u cronni. Dim ond mewn amgylchiadau eithriadol, ac yn unol â gofynion y gwasanaeth, y bydd gweithwyr yn cael eu talu am wyliau sydd heb eu cymryd. Bydd hi'n ofynnol i weithwyr sy'n gadael y Cyngor, sydd wedi mynd tu hwnt

i'w hawl gwyliau, ad-dalu gwerth arian parod y gwyliau ychwanegol sydd wedi'u cymryd. Bydd hi'n ofynnol i'r rheolwr llinell enwebedig roi gwybod i'w swyddog Adnoddau Dynol priodol fel bod modd gwneud y trefniadau addas.

- 2.8 **Dwyn hawl gwyliau ymlaen i'r flwyddyn nesaf** - mewn amgylchiadau eithriadol ac yn ôl doethineb eu Prif Swyddog, mae'n bosibl y bydd gweithwyr sydd heb gyfle i gymryd eu hawl gwyliau yn ystod y flwyddyn gwyliau, yn cael cario hyd at 5 niwrnod o wyliau drosodd (pro rata ar gyfer gweithwyr rhan amser) i'r flwyddyn gwyliau newydd a'u cymryd cyn diwedd mis Ebrill. Os yw cais ysgrifenedig yn cael ei gyflwyno i gario gwyliau drosodd, bydd ymateb yn cael ei roi cyn pen 10 niwrnod gwaith.
- 2.9 **Cyfrifoldeb rheolwyr** - mae gan y rheolwr llinell enwebedig gyfrifoldeb i sicrhau bod cofnodion digonol yn cael eu cadw o wyliau blynyddol. Dylai'r rheolwr gadw cofnodion am o leiaf 2 flynedd at ddibenion archwilio.

3. **GWYLIAU STATUDOL**

3.1 **Gweithwyr sy'n gweithio o ddydd Llun i ddydd Gwener**

3.1.1 Gweithwyr amser llawn

Mae gan weithwyr sy'n gweithio amser llawn i'r awdurdod lleol hawl i 8 diwrnod statudol wrth iddyn nhw ddigwydd waeth beth fo hyd eu gwasanaeth. Dyma nhw:

Dydd Gwener y Groglith
Llun y Pasg
Gŵyl Banc Calan Mai
Dydd Llun Gŵyl Banc y Gwanwyn
Dydd Llun Gŵyl Banc mis Awst
Dydd Nadolig
Gŵyl San Steffan
Dydd Calan

3.1.2 Gweithwyr sy'n rhannu swydd

Bydd yr hawl i ddiwrnodau statudol yn cael ei rhannu'n gymesur rhwng gweithwyr sy'n rhannu swydd, ni waeth ar ba ddiwrnodau maen nhw'n gweithio. Os ydyn nhw'n gweithio yr un nifer o oriau yr wythnos, bydd yr hawl yn cael ei rhannu'n gyfartal. Os yw un gweithiwr yn gweithio mwy o oriau na'r llall, bydd y diwrnodau statudol yn cael eu rhannu pro rata, yn seiliedig ar 'gyfwerth ag amser llawn' (FTE). Bydd y rhain yn cael eu cadarnhau yng nghytundeb rhannu swydd y gweithiwr dan sylw.

3.1.3 Gweithwyr rhan-amser

Bydd gan weithwyr sy'n gweithio rhan-amser yr hawl i'r uchod ar sail pro rata gan ddibynnu ar nifer y diwrnodau sy'n cael eu gweithio a'r patrwm gwaith sy'n cael ei fabwysiadu. Er enghraifft, bydd gan weithiwr sy'n gweithio:

- 2.5 diwrnod yr wythnos hawl i 4 diwrnod statudol;
- 3 diwrnod yr wythnos hawl i 5 diwrnod statudol ($3/5 \times 8 = 4.80$ - wedi'i dalgrynnu i fyny i 5 diwrnod);
- 4 diwrnod yr wythnos hawl i 6 diwrnod statudol ($4/5 \times 8 = 6.4$ - wedi'i dalgrynnu i lawr i 6 diwrnod);

Mae hi'n ofynnol i weithwyr rhan-amser sydd ddim â hawl i'r 8 diwrnod ddewis y diwrnodau maen nhw'n dymuno eu cymryd, a gwneud trefniadau eraill gyda'u rheolwr llinell ar gyfer y diwrnodau sy'n weddill e.e. cymryd gwyliau blynyddol, gweithio oriau ychwanegol i wneud iawn, cymryd gwyliau di-dâl.

Bydd gweithwyr sydd ddim fel arfer yn gweithio ar y diwrnodau gwyliau statudol gofynnol yn cael yr hawl berthnasol fel gwyliau ychwanegol. Hoffech chi ragor o arweiniad ar y mater yma? Cysylltwch â'ch Swyddog Adnoddau Dynol priodol.

3.2 **Gweithwyr sy'n gweithio patrymau sifft**

3.2.1 Mae gan weithwyr sy'n gweithio amser llawn hawl i 8 diwrnod statudol wrth iddyn nhw ddigwydd waeth beth fo hyd eu gwasanaeth. Dyma nhw:

Dydd Gwener y Groglith
Dydd Llun y Pasg
Gŵyl Banc Calan Mai
Dydd Llun Gŵyl Banc y Gwanwyn
Dydd Llun Gŵyl Banc mis Awst
Dydd Nadolig
Gŵyl San Steffan
Dydd Calan

3.2.2 Gweithwyr sy'n rhannu swydd

Bydd yr hawl i ddiwrnodau statudol yn cael ei rhannu'n gymesur rhwng gweithwyr sy'n rhannu swydd, ni waeth ar ba ddiwrnodau maen nhw'n gweithio. Os ydyn nhw'n gweithio yr un nifer o oriau yr wythnos, bydd yr hawl yn cael ei rhannu'n gyfartal. Os yw un gweithiwr yn gweithio mwy o oriau na'r llall, bydd y diwrnodau statudol yn cael eu rhannu pro rata, yn seiliedig ar 'gyfwerth ag amser llawn' (FTE). Bydd y rhain yn cael eu cadarnhau yng nghytundeb rhannu swydd y gweithiwr dan sylw.

3.2.3 Gweithwyr Rhan-amser

Efallai bydd gweithwyr rhan-amser yn gweithio ar yr un diwrnodau â'i gilydd, neu ar ddiwrnodau gwahanol, gan ddibynnu ar eu contractau. Er mwyn gwneud iawn am unrhyw fuddion anghyfartal, yn enwedig lle mae gweithwyr yn gweithio sifftiau ar ddiwrnodau penodol yn ystod yr wythnos, bydd yr hawl diwrnodau statudol ar sail pro rata a 'chwyfwerth ag amser llawn' (FTE).

3.2.4 Dull ar gyfer cyfrifo hawl i wyliau banc

Mae gan weithiwr amser llawn sy'n gweithio 5 diwrnod yr wythnos hawl i 8 diwrnod statudol.

Gan hynny, bydd cyfrifiad pro rata ar gyfer gweithiwr rhan amser fel a ganlyn:

Enghraifft

Mae gan weithiwr rhan-amser sy'n gweithio 3 diwrnod hawl i'r diwrnodau statudol yma:

$3 \text{ diwrnod} \times \frac{3}{5} = 4.8 \text{ diwrnod}$, wedi'i dalgrynnu i fyny i'r diwrnod agosaf = 5 diwrnod

Caiff nifer pro rata y diwrnodau neu oriau yn cael ei hychwanegu at hawl gwyliau'r gweithiwr rhan-amser ar ddechrau'r flwyddyn gwyliau er mwyn gwneud cyfanswm ei hawl i wyliau ar gyfer y flwyddyn honno.

Nodwch:

- i. Bydd gan weithiwr rhan-amser sy'n gweithio ei oriau rhan-amser dros 5 diwrnod yr wythnos hefyd hawl i 8 diwrnod statudol.
- ii. Bydd nifer pro rata y diwrnodau yn cael ei haddasu trwy gydol y flwyddyn os bydd gweithiwr yn sâl neu'n dod â'i gyflogaeth i ben cyn diwedd y flwyddyn ariannol.
- iii. Pan fydd diwrnod statudol yn disgyn ar ddiwrnod y mae'r gweithiwr rhan-amser fel arfer yn gweithio (neu'n derbyn sifft i weithio arno), os nad yw'r diwrnod yn cael ei weithio, yna, oherwydd bod y gwyliau statudol yn cael eu rhoi ymlaen llaw, bydd diwrnod yn cael ei ddiwyddu o'i hawl.

3.3 Dechreuwyr newydd

I ddechreuwyd newydd, dylai hawl Gwyliau Statudol gael ei seilio ar nifer y Gwyliau Statudol sy'n weddill yn y flwyddyn gwyliau.

3.4 Gweithwyr o dan gontract sy'n gweithio ar Ŵyl Statudol

Bydd gan weithwyr o dan gontract sy'n gweithio ar Ŵyl Statudol yn cael dewis cael eu yn ôl talu amser dwbl, neu amser sengl gydag amser mewn llaw. Os bydd diwrnod gorffwys gweithiwr yn disgyn ar Ŵyl Statudol, yna bydd ganddo hawl felly i ddiwrnod yn ôl, ar yr amod nad yw hyn yn mynd yn uwch na'i hawl wirioneddol i wyliau statudol.

3.5 Yn ogystal â hynny, mae gan y Cyngor bolisi sy'n caniatáu gwyliau di-dal ychwanegol. Cyfeiriwch at y Cynllun Prynu Gwyliau Ychwanegol i gael rhagor o fanylion.

4. AMSER MEWN LLAW (TOIL)

4.1 Mae'r Cyngor yn cydnabod y bydd hi'n ofynnol ar brydiau i weithwyr weithio oriau ychwanegol ar ben ei ddiwrnod gwaith arferol. Serch hynny, mae e hefyd yn cydnabod bod gydag e ddyletswydd gofal i ddiogelu iechyd a diogelwch ei weithwyr drwy sicrhau nad ydyn nhw'n gweithio oriau gormodol. Dylai unrhyw oriau ychwanegol gael eu cytuno o flaen llaw a'u monitro'n briodol gan reolwr llinell.

4.2 Beth yw Amser Mewn Llaw (TOIL)?

Amser Mewn Llaw yw amser sy'n cael ei gronni ar gyfer oriau sy'n cael eu gweithio y tu allan i'r diwrnod gwaith arferol. Mae modd cronni Amser Mewn Llaw fel a ganlyn:

- Cyn, neu ar ôl, y diwrnod gwaith arferol;
- Gwaith sy'n cael ei wneud ar y penwythnos;

4.3 Dydy Amser Mewn Llaw ddim yn berthnasol i egwyliau neu amserau cinio, sy'n ofynnol yn unol â'r Gyfarwydddeb Oriau Gwaith, er enghraifft, os yw cyfarfodydd amser cinio yn angenrheidiol, dylai gweithwyr gael caniatâd i i gymryd egwyl cyn, neu ar ôl, y cyfarfod, neu i orffen yn gynnar.

4.4 Pwy sy'n cael hawlio Amser Mewn Llaw?

Mae'r polisi yma'n berthnasol i bob gweithiwr sydd wedi cytuno ymlaen llaw gyda'i reolwr llinell i weithio y tu allan i'w ddiwrnod gwaith arferol. Cyn ymgymryd â threfniant Amser Mewn Llaw am y tro cyntaf rhaid i'r gweithiwr lenwi ffurflen awdurdodi ffurfiol (**Atodiad 2**) a chael llofnod ei reolwr llinell.

- 4.5 Yn unol â'r Cyd-gyngor Cenedlaethol ar gyfer Gwasanaethau Llywodraeth Leol, mae gan weithwyr (sy'n cael tâl sylfaenol ar Radd 8, neu'n is na hynny) y mae'n ofynnol iddyn nhw weithio tu hwnt i'r oriau cyfwerth ag amser llawn ar gyfer yr wythnos, hawl i gael eu digolledu ar ffurf tâl yn hytrach nag Amser Mewn Llaw ar sail yr ychwanegiadau canlynol:

Dydd Sul i ddydd Sadwrn - bydd oriau gwaith yn cael eu talu ar gyfraddau amser plaen. Serch hynny, bydd unrhyw oriau sy'n cael eu gweithio rhwng 10pm a 7am yn cael eu talu ar amser + 1/3.

Caiff gweithiwr sy'n cael tâl ar Radd 8 neu'n is na hynny ofyn am gael unrhyw oriau ychwanegol fel Amser Mewn Llaw. Yn ddelfrydol, dylai unrhyw gais o'r fath gael ei gyflwyno i'r rheolwr llinell cyn i'r oriau gael eu gweithio, a hynny yn unol â'r canllawiau Amser Mewn Llaw sy'n cael eu nodi isod.

Fel arfer, bydd gweithwyr sy'n uwch na Gradd 8 yn cronni Amser Mewn Llaw ar gyfer yr oriau ychwanegol maen nhw wedi eu gweithio. Serch hynny, os bydd tâl ar gyfer goramser sydd wedi'i gynllunio ymlaen llaw, gall amser plaen gael ei gymeradwyo gan y rheolwr llinell.

4.6 **Cyfrifo a chofnodi Amser Mewn Llaw**

Mae Amser Mewn Llaw yn cael ei roi ar gyfer amser mae gweithiwr yn gweithio sydd y tu hwnt i'w ddiwrnod gwaith arferol. Fel arfer, mae Amser Mewn Llaw yn cael ei roi ar gyfer digwyddiadau sydd wedi'u trefnu ymlaen llaw, er enghraifft, cyfarfodydd, apwyntiadau - sy'n golygu bod gweithiwr parhaol neu dros dro yn ymgymryd â'i ddyletswyddau ar adegau sydd ddim o fewn y diwrnod gwaith sydd wedi'i drefnu.

- 4.7 Dylai Amser Mewn Llaw gael ei awdurdodi i weithwyr sy'n gweithio oriau hyblyg o dan system y Cyngor, y tu allan i'r oriau arferol, sef 8am tan 6pm neu ar ddiwrnod sydd ddim yn ddiwrnod gwaith arferol, e.e. ar y penwythnos neu yn ystod gwyliau statudol. Rhaid i Amser Mewn Llaw gael ei gofnodi ar wahân i amser hyblyg.

- 4.8 Bydd amser sydd wedi'i gronni drwy Amser Mewn Llaw fel a ganlyn:

Bydd oriau sy'n cael eu cronni rhwng dydd Sul a dydd Sadwrn yn cael eu cofnodi ar sail amser plaen, er enghraifft, os yw 2 awr yn cael eu gweithio, yna dylai 2 awr o Amser Mewn Llaw gael eu cofnodi;

- 4.9 Bydd gweithwyr sy'n mynd i gyrsiau a seminarau yn cael eu credydu ag oriau am wneud hynny. Fydd oriau ddim yn cael eu credydu mewn perthynas â theithio yn y bore bach neu'n hwyr y nos.

4.10 **Sut bydd modd cymryd Amser Mewn Llaw?**

Dylai Amser Mewn Llaw gael ei gymryd cyn gynted ag y bo'n ymarferol bosibl a dim hwyrach na 3 mis ar ôl iddo gael ei gronni. Os nad yw Amser Mewn Llaw sydd wedi ei gronni yn cael ei gymryd oherwydd ymrwymadau gwaith, bydd tâl yn cael ei roi amdano yn dilyn cymeradwyaeth gan y Prif Swyddog perthnasol.

4.11 Lle bydd gweithiwr yn dymuno cymryd Amser Mewn Llaw, rhaid i hyn gael ei gytuno gyda'r rheolwr llinell perthnasol ymlaen llaw. Fel sy'n wir am bob cais am wyliau, mae cymeradwyaeth yn dibynnu ar anghenion y gwasanaeth. Lle nad yw'r rheolwr llinell yn cymeradwyo'r cais, dylai dyddiadau eraill addas gael eu trafod.

4.12 **Cyfrifoldebau'r rheolwr**

Mae cyfrifoldeb ar y rheolwr llinell i wneud y canlynol:

- ystyried a ddylai gytuno i'r gwaith gael ei wneud y tu allan i oriau arferol ac ystyried pam na fydd hi'n bosibl i'r gwaith yma gael ei wneud o fewn oriau arferol yr unigolyn;
- monitro faint o Amser Mewn Llaw mae gweithiwr yn ei gronni a sicrhau bod yr amser sydd wedi'i gronni yn cael ei gymryd yn unol â'r polisi yma;
- sicrhau bod gweithwyr yn cael cyfle rhesymol i gymryd Amser Mewn Llaw o fewn y cyfnod o amser sydd wedi'i gymeradwyo;
- sicrhau bod cofnodion digonol o'r oriau ychwanegol sydd wedi cael eu gweithio yn cael eu cadw am o leiaf 2 flynedd.

5. **EGWYDDORION CYFFREDINOL**

5.1 **Cadw cofnodion** - mae dyletswydd ar bob gweithiwr i sicrhau bod cofnodion priodol yn cael eu cadw ar gyfer pob math ar wyliau gan gynnwys gwyliau blyneddol, amser hyblyg cyfadferol ac Amser Mewn Llaw.

Mae **Atodiad 1** yn rhoi fformat cytunedig ar gyfer cadw cofnodion cywir ar gyfer pob un o'r tri maes. Rhaid i'r ffurflen gael ei chynnig yn Gymraeg.

5.2 **Cysoni cofnodion** – mae cyfrifoldeb ar y rheolwr i sicrhau bod yr holl gofnodion gwyliau blyneddol, oriau hyblyg ac Amser Mewn Llaw yn cyfateb i'r cofnod presenoldeb dyddiol. Dylai'r gwiriad cysoni yma gael ei wneud o leiaf yn fisol. Rhaid i system Vision gael ei diweddarau i gofnodi patrymau gwyliau yr holl weithwyr.

5.3 **Camddefnyddio'r polisi** - mae defnyddio'r polisi yma yn effeithiol yn dibynnu'n helaeth ar gadw cofnodion cywir ac awdurdodi priodol gan y rheolwr llinell. Bydd unrhyw gamddefnydd o'r polisi yma sy'n cael ei amau yn cael ei ymchwilio yn unol â'r weithdrefn disgyblu. Os yw

gweithiwr yn dymuno hawlio Amser Mewn Llaw, yna, rhaid i'r ffurflen yn **Atodiad 2** gael ei llenwi. Rhaid i'r ffurflen gael ei chynnig yn Gymraeg.

- 5.4 Os bydd gan y rheolwr llinell unrhyw bryderon mewn perthynas â rheoli'r polisi yma, rydyn ni'n ei annog i geisio arweiniad gan ei Swyddog Adnoddau Dynol priodol.

ORIAU HYBLYG

CYFNOD O/H	DYDDIAD	AM	PM	DRWY'R DYDD	NIFER YR ORIAU WEDI'U CRONNI	SWYDDOG AWDURDODI	DYDDIAD	VISION WEDI'I DIWEDDARU
<u>CYFNOD 1</u>								
<u>CYFNOD 2</u>								
<u>CYFNOD 3</u>								
<u>CYFNOD 4</u>								
<u>CYFNOD 5</u>								
<u>CYFNOD 6</u>								
<u>CYFNOD 7</u>								
<u>CYFNOD 8</u>								
<u>CYFNOD 9</u>								
<u>CYFNOD 10</u>								
<u>CYFNOD 11</u>								
<u>CYFNOD 12</u>								
<u>CYFNOD 13</u>								

AMSER MEWN LLAW (TOIL)

DYDDIAD GWEITHIO'R ORIAU	NIFER ORIAU GWAITH	DYDDIAD CYMRYD YR AMSER MEWN LLAW	NIFER YR ORIAU SY WEDI'U CYMRYD	GWEDDILL	SWYDDOG AWDURDODI	DYDDIAD	VISION WEDI'I DIWEDDARU

ATODIAD 2

CYNGOR RHONDDA CYNON TAF

FFURFLEN AWDURDODI AR GYFER AMSER MEWN LLAW

ENW: _____

SWYDD: _____

ISADRAN: _____

LLEOLIAD: _____

RHESWM DROS WNEUD CAIS:

DYDDIADAU ARFAETHEDIG Y GWAITH YCHWANEGOL (OS YW'N HYSBYS):

PA MOR AML FYDD Y GWAITH YCHWANEGOL? (OS YW'N HYSBYS):

LLOFNOD Y GWEITHIWR: _____

DYDDIAD: _____

(Drwy lofnodi'r ffurflen yma, rydych chi'n cytuno i gydymffurfio â gweithdrefnau'r Polisi Gwyliau Blynyddol ac Amser Mewn Llaw)

LLOFNOD Y RHEOLWR: _____

DYDDIAD: _____

(Drwy lofnodi'r ffurflen yma, rydych chi'n cytuno bod gofyn i'r gweithiwr uchod weithio oriau ychwanegol, ac o ganlyniad i hynny, caiff hawlio'r oriau arfaethedig drwy Amser Mewn Llaw)