

Fersiwn	CY3
Dyddiad Diwygio Diwethaf	Medi 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 Tywydd Garw



RHEOLI DOGFEN	
ENW'R POLISI	Polisi Tywydd Garw
Adran	Adnoddau Dynol
Rhif Ffôn	01443 444503
Dyddiad Cychwynnol Cyflwyno'r Polisi	
Swyddog Diwygio	Grŵp Diwygio Polisiâu
Dyddiad Diwygio	Hydref 2018
Dyddiad yr Aseiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb	Medi 2016
HANES DIWYGIO	
Dyddiad	Diwygiwyd gan
Hydref 2010	Peter Cushion
Hydref 2011	Peter Cushion
Awst 2016	Mike Murphy
Medi 2016	Grŵp Diwygio Polisiâu
Medi 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	
Cabinet	Dd/B
<p>Mae'r ddogfen yma ar gael yn Gymraeg neu yn Saesneg ac mae fformatau eraill ar gael ar gais.</p>	

CYNNWYS

1.	Datganiad Polisi	1
2.	Cyflenwi Gwasanaethau'r Cyngor	1
2.1	Meysydd Gwasanaeth Hanfodol a Meysydd Llai Hanfodol	1
3.	Strategaeth Gyfathrebu'r Cyngor	2
4.	Canllawiau Tywydd Garw.....	2
4.1	Man Gwaith Arferol	2
4.2	Mannau Gwaith Amgen.....	3
4.3	Gweithio Gartref	3
4.4	Trefniadau Gwyliau	3
4.5	Absenoldeb mewn Argyfwng.....	4
4.6	Ystyriaethau Iechyd a Diogelwch	4
4.7	Cau Adeiladau'r Cyngor	5
4.8	Ystyriaethau Rheoli	6
4.9	Cyfnodau Hir o Dywydd Garw	6
4.10	Cyfnodau o Dywydd Garw.....	7
5.	Ailddechrau Cyflenwi'r Gwasanaethau.....	7
6.	Rhoi amser yn ôl	7
7.	Camddefnyddio'r Cynllun	7
8.	Atodiad 1 – Cofrestr Amodau Tywydd Garw – Ffurflen Gais.....	8

1. **DATGANIAD POLISI**

Mae tywydd garw neu eithafol yn effeithio ar bawb, ond mae angen i'r Cyngor sicrhau bod modd cyflenwi nifer o wasanaethau hanfodol. Mae angen gwneud hynny a chymryd gofal ymlaen llaw i ddiogelu iechyd, diogelwch a lles ein gweithwyr. Mae'r polisi yma wedi'i baratoi er mwyn cynorthwyo gweithwyr, gan sicrhau bod pawb yn effro i'r camau y dylen nhw eu cymryd wrth wynebu cyfnodau o dywydd gorau.

Rhaid i weithwyr, yn unol â'u cytundebau gwaith, ddod i'w gweithle ac mae disgwyl iddyn nhw ymrwymo i gyflenwi'r gwasanaethau cyhoeddus gorau posib. O'r herwydd, mae disgwyl iddyn nhw gyfrannu at ymateb y Cyngor i achos o dywydd garw ac i gyfrannu at adfer wedi'r tywydd garw.

2. **CYFLENWI GWASANAETHAU'R CYNGOR**

O fewn y Cyngor, mae nifer o wasanaethau lle mae'n rhesymol disgwyl i reolwyr wneud trefniadau penodol ar gyfer 'parhad busnes' os bydd rhybudd am gyfnod o dywydd garw ymlaen llaw. Yn rhan o'r 'broses gynllunio', bydd gweithwyr sydd wedi'u nodi fel rhai allweddol ar gyfer cyflenwi'r gwasanaeth yn cael eu nodi. Bydd trefniadau yn cael eu rhoi ar waith i sicrhau bod modd iddyn nhw gyrraedd eu gweithle arferol.

2.1 **Meysydd Gwasanaeth Hanfodol a Meysydd Llai Hanfodol**

Yn unol â 'Strategaeth Parhad Busnes' y Cyngor, bydd meysydd gwasanaeth sy'n cael eu pennu'n rhai Hanfodol a rhai Llai Hanfodol.

Bydd angen sicrhau bod 'Gwasanaethau Hanfodol' yn cael eu cyflenwi yn ystod unrhyw gyfnod o dywydd garw. Mae modd i feysydd gwasanaeth 'Llai Hanfodol' gau am gyfnod o ddiwrnod neu ddau yn ystod tywydd garw heb amharu'n ormodol ar ddefnyddwyr y gwasanaeth.

Rhaid gwneud pob ymdrech i gynnal gwasanaeth arferol. Rhaid i weithwyr wneud pob ymdrech i fynd i'w gweithle. Mewn rhai amgylchiadau, er enghraifft, pan fydd y swyddfa ddim yn hygyrch, mae modd i Gyfarwyddwr Cyfadran benderfynu atal rhai gwasanaethau am gyfnod. Yn yr amgylchiadau yma, mae'n bosibl bydd gweithwyr yn derbyn cyfarwyddiadau gwahanol i'r arfer ac/neu'n cael eu symud i ardaloedd penodol i helpu gyda chyflenwi'r gwasanaeth.

Mae manylion am y gwasanaethau hanfodol a llai hanfodol yn y cynlluniau Parhad Busnes y Gyfarwyddiaeth Grŵp perthnasol.

3. **STRATEGAETH GYFATHREBU'R CYNGOR**

Yn ystod cyfnodau o dywydd garw, mae adran Strategaeth a Chysylltiadau Cyhoeddus, ar y cyd â Gofal Cwsmeriaid a TGCh, yn gweithio ddydd a nos i sicrhau bod yr wybodaeth gyhoeddus ddiweddaraf ar gael yn Gymraeg a Saesneg trwy'r cyfryngau ac ar www.rctcbc.gov.uk.

Er ein bod yn gwerthfawrogi mai prif swyddogaeth y wefan yw darparu'r newyddion diweddaraf a diweddariadau am wasanaethau i drigolion sy'n awyddus i gyrchu'r wybodaeth hynny drwy'r we, rhaid derbyn bod, yn ystod argyfwng, angen ystyried pob mesur er mwyn cefnogi gweithwyr i gefnogi'r cyhoedd.

Bydd strategaeth gyfathrebu arall sydd wedi'i datblygu yn cael ei gweithredu yn ystod cyfnodau o dywydd garw. Mae manylion pellach ynglŷn â hyn i'w gweld ar safle mewnwyd y Cyngor.

4. **CANLLAWIAU TYWYDD GARW**

Mae'r gweithdrefnau canlynol yn berthnasol i holl weithwyr y Cyngor waeth pa mor agos neu bell maen nhw'n byw at eu gweithle, a hyd yn oed os ydyn nhw'n byw tu allan i'r sir. **Dydy'r trefniadau yma ddim yn berthnasol i'r gweithwyr hynny a fyddai, o bosib, wedi trefnu gwyliau blynyddol/diwrnodau fflecsi ymlaen llaw.**

4.1 Man Gwaith Arferol

- 4.1.1 Yn ystod cyfnodau o dywydd garw, mae'n ddyletswydd ar bob gweithiwr i wneud ymdrech i geisio cyrraedd ei weithle arferol oni bai ei fod yn cael cyfarwyddwyd penodol gan reolwr i beidio â gwneud.
- 4.1.2 Gan roi sylw dyledus i iechyd a diogelwch, dylai gweithwyr wneud pob ymdrech resymol i geisio dod o hyd i ddulliau amgen o deithio, e.e. rhannu lifft gyda gweithwyr eraill sydd wedi llwyddo i yrru ar yr heol, defnyddio trafndiaeth gyhoeddus os yw ar gael, ac ati.
- 4.1.3. Dylai pob gweithiwr wisgo'n addas ar gyfer y tywydd. Fydd codau/gofynion gwisg arferol ddim yn berthnasol yn ystod y tywydd yma.
- 4.1.4 Rhaid i weithwyr gysylltu â'u rheolwyr cyn 9.00am er mwyn rhoi gwybod iddyn nhw a ydyn nhw am geisio cyrraedd eu manau gwaith arferol/arall neu a ydyn nhw'n cymryd gwyliau. Os bydd gweithwyr yn gweithio oriau afreolaidd neu'n gweithio sifftiau, rhaid iddyn nhw roi gwybod i'w rheolwyr cyn gynted â phosibl, a dim hwyrach na dwy awr cyn dechrau'r sifft. Rhaid i reolwyr sicrhau bod gweithwyr yn derbyn rhif cyswllt priodol i'w ffonio, yn enwedig mewn amgylchiadau pan efallai fydd y swyddfeydd ar gau.
- 4.1.5 Mae methu hysbysu'ch rheolwr (yn unol â 4.1.4) eich bod chi'n methu cyrraedd y gwaith heb esboniad rhesymol yn cael ei ystyried yn

absenoldeb heb ganiatâd, ac felly bydd yn ddi-dâl.

4.2 Mannau Gwaith Amgen

4.2.1. Os bydd yn amhosibl i weithwyr fynd i'w gweithle arferol, efallai bydd yn bosibl gweithio o un o adeiladau eraill y Cyngor. Dyw hyn ddim o reidrwydd yn golygu'r lleoliad sydd agosaf at adref a dylai gweithwyr drafod gyda'u rheolwyr er mwyn nodi gweithle amgen i'r gweithwyr fynd iddo. Cyfrifoldeb rheolwyr yw trafod gydag uwch swyddogion (neu'r swyddog sydd wedi'i enwebu) yn y lleoliad amgen i sicrhau bod modd i'r gweithwyr gyrraedd yno. Rhaid gwneud y trefniadau hyn ymlaen llaw. Os ydy gweithwyr yn cael cyfarwyddyd i weithio o leoliad arall, yna bydd disgwyl iddyn nhw wneud eu gwaith arferol. Os nad yw hyn yn bosibl, mae modd cynnig gwneud gwaith i'r rheolwr gwasanaeth neu i uwch swyddog arall sydd yn y lleoliad amgen.

4.2.2. Mae'n bosibl bydd y Cyngor hefyd yn penderfynu bod modd i weithwyr gael eu hadleoli i gyflawni dyletswyddau eraill a chefnogi gwasanaethau hanfodol, neu i wneud defnydd da o amser gweithwyr os does dim modd iddyn nhw ymgymryd â'u dyletswyddau arferol e.e. helpu clirio eira mewn safleoedd penodol, mynd â chyflenwadau hanfodol i bobl yn y gymuned sy'n agored i niwed.

4.3 Gweithio Gartref

4.3.1. Yn dibynnu ar swydd a math o waith y gweithwyr, mae'n bosibl iddyn nhw weithio gartref mewn rhai amgylchiadau. Mae'n bosibl ei fod hefyd yn fwy cynhyrchiol gwneud hynny na threulio amser yn ceisio cyrraedd y gweithle mewn tywydd garw. **Bydd hyn ond yn opsiwn os ydy'r tywydd garw wedi cael ei ragweld, os bydd trefniadau yn eu lle, ac os ydy'r rheolwyr wedi cymeradwyo gweithio gartref ymlaen llaw.**

4.3.2 Pan fydd gweithio gartref wedi cael ei gymeradwyo, yna byddai gweithwyr yn cytuno gyda'u rheolwyr ar dasgau penodol sy'n gysylltiedig â'r gwaith i'w gwneud gartref. Ar ôl dychwelyd, bydd y rheolwyr yn gwirio bod y tasgau hynny wedi'u cwblhau.

4.4 Trefniadau Gwyliau

4.4.1. Mae modd i weithwyr sy'n methu cyrraedd eu gweithle arferol neu'r gweithle amgen (fel sydd wedi'i gytuno gyda'r rheolwyr) ddewis cymryd gwyliau blynyddol, defnyddio amser hyblyg, Amser mewn Llaw neu wneud cais am wyliau di-dâl. Rhaid i unrhyw gais o'r fath gael ei gymeradwyo gan reolwyr y gweithwyr neu'r cynrychiolydd sydd wedi'i enwebu. Bydd rhif ffôn ar gyfer rheolwyr neu gynrychiolwyr yn cael ei roi i weithwyr os oes tywydd garw ar y gorwel.

4.5 Absenoldeb mewn Argyfwng

- 4.5.1 Os bydd cyfnod o dywydd garw yn arwain at amharu 'sydyn' ar 'drefniadau gofal', yna mae modd i 'Absenoldeb mewn Argyfwng' fod yn berthnasol. **Os yw'n cael ei gymeradwyo**, bydd modd cael amser i ffwrdd gyda thâl ar ddiwrnod cyntaf yr absenoldeb. Os ydy'r 'amhariad i drefniadau gofal' yn parhau tu hwnt i'r diwrnod cyntaf, mae disgwyl i weithwyr wneud trefniadau eraill a dod i'r gwaith fel yr arfer wedi hynny. Os does dim modd i'r gweithwyr ddod i'r gwaith ar ôl y diwrnod cyntaf, mae modd iddyn nhw wneud cais am wyliau yn unol â pharagraff 4.4 uchod.
- 4.5.2 Mae Absenoldeb Mewn Argyfwng hefyd yn berthnasol pan fydd ysgolion yn cau yn 'sydyn', er enghraifft yn yr achosion isod. Ysgol yn cau'n sydyn o ganlyniad i dywydd garw ac yn debygol o aros ar gau o ganlyniad i ragolygon tywydd. Mewn amgylchiadau o'r fath, bydd absenoldeb mewn argyfwng yn berthnasol ar y diwrnod cyntaf yn unig. Ar ôl hynny, bydd disgwyl i weithwyr wneud trefniadau eraill a mynychu'r gwaith fel yr arfer neu drefnu cymryd gwyliau. Bydd Absenoldeb mewn Argyfwng ddim yn cael ei ystyried os yw'r gweithwyr yn effro bod yr ysgol yn cau ymlaen llaw.

4.6 Ystyriaethau Iechyd a Diogelwch

- 4.6.1 Mewn rhai achosion, mae'n bosibl bydd angen i uwch reolwyr ddweud wrth weithwyr i beidio â dod i'r gwaith. Mae modd i hyn ddigwydd os nad yw'n bosibl i'r gweithwyr fynd i'w gweithle arferol nac i'r gweithle amgen (gafodd ei ddewis gan eu rheolwyr) o ganlyniad i resymau'n ymwneud â diogelwch personol. Eithriad fydd hyn yn hytrach na rheol, am fod gofyn rhoi cynnig ar bob dewis amgen cyn ystyried rhoi cyfarwyddyd i beidio â dod i'r gwaith. **Ymhob achos, bydd hyn yn ôl disgrisiwn y Cyfarwyddwr Gwasanaeth.**
- 4.6.2 Mae'r grwpiau o weithwyr mae modd eu hystyried ar gyfer yr eithriad yma yn cynnwys:
- gweithwyr sy'n feichiog ac sydd wedi gwneud y Cyngor yn effro i hyn,
 - gweithwyr sy'n anabl, o dan Ddeddf Cydraddoldeb 2010, ac sydd ag anabledd sy'n ei wneud yn afresymol iddyn nhw fynd i'r gwaith yn ystod tywydd garw.
 - gweithwyr sydd â chyflwr iechyd sy'n hysbys i'r Cyngor ac sy'n ei gwneud yn anodd iddyn nhw geisio mynd i'r gwaith yn ystod tywydd garw. (Bydd gweithwyr yn y categori yma wedi'u nodi a byddan nhw'n gweithio dan asesiad risg penodol.)

I gael eich eithrio, rhaid i weithwyr sydd wedi'u cynnwys yn 4.6.2 roi gwybod i'w rheolwyr o'u hamgylchiadau penodol. Rhaid cwblhau'r Gofrestr Amodau Tywydd Garw (Ffurflen Gais wedi'i

chynnwys yn Atodiad 1) cyn gynted ag y maen nhw'n effro bod gyda nhw amod a allai ddod o fewn y categori yma.

Fydd **ddim modd** gwneud penderfyniad ynglŷn â gallu gweithwyr i ddod i'r gwaith oni bai bod y ffurflen wedi'i chwblhau cyn achos o dywydd garw. Os nad yw'r gweithwyr wedi cwblhau'r ffurflen ac os nad ydyn nhw'n dod i'r gwaith, bydd raid iddyn nhw gymryd gwyliau, hawlio amser hyblyg neu wneud cais am wyliau di-dâl. Rhaid i unrhyw gais o'r fath gael ei gymeradwyo gan reolwyr llinell y gweithwyr.

Does dim modd i gais am eithriad o dan y Gofrestr Amodau Tywydd Garw **gael ei wneud yn dilyn achos o dywydd garw**, h.y. os nad yw'r ffurflen gais wedi'i chwblhau.

Hyd yn oed os yw gweithwyr yn cwblhau'r ffurflen, does dim sicrwydd bydd yr amser i ffwrdd yn cael ei gymeradwyo. Ymhob achos, rhaid i'r gweithwyr gysylltu â'u rheolwyr i gael eglurhad **cyn** cymryd unrhyw amser i ffwrdd. Os nad yw'r gweithwyr wedi cael yr eglurhad yma, bydd raid iddyn nhw gymryd gwyliau, defnyddio amser hyblyg, Amser mewn Llaw neu wneud cais am wyliau di-dâl. Bydd raid i unrhyw gais o'r fath gael ei gymeradwyo gan reolwyr llinell y gweithwyr.

Cyfrifoldebau Rheolwyr

Mae'n bosibl y bydd amgylchiadau lle bydd angen i weithwyr gwblhau'r ffurflen yn ystod cyfnod o anabledd tymor byr. Yn yr amgylchiadau yma, mae'n hanfodol bod y sefyllfa'n cael ei hadolygu pan fo gofyn, a hynny'n flynyddol o leiaf.

4.7 Cau Adeiladau'r Cyngor

- 4.7.1 Mae'r Cyngor yn cael diweddariadau cyson wrth y Swyddfa Dywydd os yw tywydd garw wedi'i ragweld. Pe bai 'tywydd garw' yn digwydd yn ystod oriau gwaith, bydd y Prif Weithredwr ar y cyd â Chyfarwyddwr Materion Adnoddau Dynol yn gwneud penderfyniad i anfon gweithwyr adre'n gynnar neu beidio.
- 4.7.2 Bydd neges briodol yn dod wrth y rheolwyr os yw'n cael ei benderfynu y dylai gweithwyr adael yn gynnar. Ac eithrio gweithwyr sy'n gweithio ym meysydd sydd wedi'u nodi fel rhai sy'n hanfodol i 'barhad busnes', dylai gweithwyr adael y gweithle cyn gynted ag sy'n ymarferol.
- 4.7.3 Bydd Uwch Reolwyr ar y safle yn:
 - sicrhau bod pob gweithiwr (ac eithrio'r rhai sy'n cynnal 'gwasanaethau hanfodol') yn gadael yr adeilad,
 - rhoi gwybod i'r rheolwr safle (os yw'n berthnasol) pan fydd yr holl weithwyr wedi gadael yr adeilad,
 - sicrhau bod y safle'n ddiogel neu fod trefniadau wedi cael eu gwneud i ddiogelu'r adeilad.

4.7.4 Os bydd gweithwyr yn penderfynu gadael y gwaith cyn bod unrhyw benderfyniad ffurfiol wedi cael ei wneud, fydd ddim modd rhoi'r amser yna yn ôl.

4.8 Ystyriaethau Rheoli

4.8.1 Yn rhan o'r broses, mae'n hanfodol i reolwyr gadw cofnodion o sgysiau gyda gweithwyr os ydyn nhw'n dod i gysylltiad â nhw i drafod trefniadau mewn tywydd garw, gan gofnodi enw, amser yr alwad ac unrhyw fanylion am eu cynlluniau neu unrhyw drefniadau penodol sydd wedi'u gwneud.

4.8.2 Yn rhan o 'barhad busnes' dylai carfanau rheoli ystyried gwneud trefniadau i weithwyr sy'n berchen neu sydd â defnydd o gerbydau 4 x 4. Mae'n bosibl bydd gofyn i'r gweithwyr yna ddarparu trafndiaeth ddibynadwy i weithwyr yn ystod tywydd garw neu argyfyngau. Mae modd i hyn gynnwys trafndiaeth ar gyfer gweithwyr y meysydd hanfodol neu gyflenwadau i ardaloedd byddai'n anodd neu amhosibl i'w cyrraedd mewn car arferol. Yn ogystal, mae modd i hyn gynnwys cefnogi gwasanaethau hanfodol y Cyngor, fel Carfan ar Ddyletswydd ar gyfer Argyfyngau y Gwasanaeth Gofal yn y Gymuned. Bydd gofyn i yrwyr 4 x 4 wedi'u penodi i fynd â'r cerbydau adref gyda nhw a sicrhau eu bod ar gael ar gyfer dyletswyddau eraill yn ystod cyfnodau o dywydd garw.

4.9 Cyfnodau Hir o Dywydd Garw

4.9.1 Er nad yw'n digwydd yn aml, mae'n bosibl i dywydd garw bara dros gyfnod o ddiwrnodau neu wythnosau. Os bydd hyn yn digwydd, bydd y canllawiau yn cael eu hadolygu a bydd cyfarwyddiadau pellach yn cael eu rhoi, yn ôl yr angen. Mae'n bosibl bydd angen rhoi trefniadau cynllunio brys y Cyngor ar waith.

4.10 Cyfnodau o Dywydd Garw

4.10.1 Yn ystod cyfnodau o dywydd garw, mae adegau pan fydd y tywydd yn cyrraedd 'lefelau eithafol'. Mae hyn fel arfer yn digwydd pan fydd rhybuddion coch/melyn ar waith, ac mae gweithwyr hanfodol sy'n gorfod gweithio yn ystod y cyfnod yma yn wynebu amodau gweithio anodd iawn.

4.10.2 Bydd taliad ychwanegol yn cael ei roi i'r gweithwyr hynny i gydnabod gwaith y gweithwyr sy'n dod i'r gwaith yn ystod tywydd garw o'r fath. Bydd y taliad yma'n seiliedig ar y 'taliad wrth gefn' cyfredol sydd gan bob maes gwasanaeth.

Mae enghreifftiau o daliadau 'wrth gefn' yn cynnwys:

Cyfradd wrth gefn wythnosol gyfredol = £145.81

Pe bai'n ofynnol i weithwyr fynd i'r gwaith, yna byddan nhw'n derbyn taliad ychwanegol o £29.61 bob dydd, waeth nifer yr oriau maen nhw'n gweithio'r diwrnod yna. Mae'r taliad yn cyfateb i 1/5 y taliad wrth gefn wythnosol.

5. AILDDECHRAU CYFLENWI'R GWASANAETH

- 5.1 Does dim disgwyl i'r tywydd garw darfu ar y gwasanaeth am gyfnod hir iawn, a bydd dod yn ôl i'r arfer ar ôl tywydd garw yn bosibl heb unrhyw drefniadau arbennig. Lle bo hynny'n briodol, bydd disgwyl i weithwyr fwrw ati i glirio unrhyw waith sydd wedi cronni yn ystod y cyfnod cyn gynted â phosibl wedi i bawb ddychwelyd i'w dyletswyddau arferol, a hynny heb greu cost ychwanegol i'r Cyngor.
- 5.2 Serch hynny, mae'n bosibl y bydd hi'n briodol neu'n anghenrheidiol i ymestyn oriau agor, i gyflenwi gwasanaeth neu agor swyddfeydd dros y penwythnosau neu i lacio ar drefniadau gweithio hyblyg. Bydd hyn ond yn cael ei ystyried pan fydd yna achos busnes i'w wneud, a bydd hyn yn ôl disgrisiwn y Cyfarwyddwr Cyfadran ar y cyd â Chyfarwyddwr Adnoddau Dynol.

6. RHOI AMSER YN ÔL

- 6.1 Yn ystod cyfnodau o dywydd garw, bydd gweithwyr yn cael amser yn ôl sydd uchafswm o awr bob dydd ar gyfer bob diwrnod lle mae teithio i'r gwaith yn cymryd mwy o amser na'r arfer.
- 6.2 Bydd gweithwyr a arhosodd adref o'r gwaith, o ganlyniad i ystyriaethau iechyd a diogelwch gan eu rheolwyr, yn derbyn tâl am yr oriau sydd yn eu cytundeb am y diwrnodau.
- 6.3 Pe bai gweithwyr yn cael eu hanfon adref o'u gweithle arferol yn gynnar, yna fe fyddan nhw'n cael amser yn ôl hyd at ddiwedd eu diwrnod gwaith (ar gyfer gweithwyr swyddfa, bydd hyn dim hwyrach na 5.00pm).

Does dim modd rhoi yn ôl mwy nag oriau cytundeb gweithwyr e.e. 7 awr a 24 munud i bob gweithiwr amser llawn mewn swyddfa.

- 6.4 Os bydd gweithwyr yn dewis gadael y gwaith cyn i unrhyw benderfyniad gael ei wneud i gau swyddfeydd, yna fydd yr amser yna ddim yn cael ei roi yn ôl, hyd yn oed os bydd penderfyniad swyddogol yn cael ei wneud wedi hynny.

7. CAMDDEFNYDDIO'R CYNLLUN

Mae gweithredu'r canllaw yma'n llwyddiannus yn ddibynnol ar ymddiriedaeth a chydweithrediad rhwng y rheolwyr a'r gweithwyr. Os bydd gweithwyr yn rhoi rheswm i amau'r ffydd sydd gan eu rheolwyr ynddyn nhw – er enghraifft, drwy ffugio amser a gafodd ei weithio, neu hawlio taliad os ydyn nhw'n absennol o'r gwaith – bydd hyn yn cael ei ystyried yn gamymddwyn difrifol a bydd yn arwain at gamau disgyblu.

Cofrestr Amodau Tywydd Garw – Ffurflen Gais

Os oes angen help i lenwi'r cais yma, mae modd i drydydd parti wneud hynny ar eich rhan chi.

Enw:

Adran:

Teitl y Swydd:

Gweithle:

Cyfeiriad:
(o'r fan lle'r ydych
chi'n teithio i'r
gwaith)

1. Beth yw prif anhawster eich anabledd? (Defnyddiwch dermau syml, dim termau meddygol).

2. Sut byddai hyn yn eich atal chi rhag dod i'r gwaith yn ystod tywydd garw?

3. Sut ydych chi'n teithio rhwng y gwaith a'ch cartref? (Ticiwch y blwch perthnasol).

Cerdded Gyrru eich hun Taksi

Bws Rhannu car – rhywun arall Arall

yn gyrru

Os 'Arall', rhowch fanylion:

4. Ydy teithio mewn cerbyd yn hanfodol er mwyn i chi gyrraedd eich gweithle?

Ydy Nac ydy

5. Oes gennych chi fanylion pellach i'w hystyried yn rhan o'ch cais?

Llofnod:

Dyddiad:

Ymgeisydd

Ar ran yr ymgeisydd:

Os ydych chi'n llofnodi ar ran yr ymgeisydd, ysgrifennwch eich enw chi mewn llythrennau bras

Cais wedi'i dderbyn: **Ydy**

Nac ydy

Dyddiad:

Wedi'i gymeradwyo gan Bennaeth y Gwasanaeth (neu'n uwch):