

CYNGOR BRO MORGANNWG
RHEOLI PRESENOLDEB YN Y GWAITH



1. CYFLWYNIAD A DIBEN

- 1.1 Mae Cyngor Bro Morgannwg yn cydnabod pwysigrwydd cefnogi presenoldeb cyflogeion yn y gwaith. Mae lefelau uchel o bresenoldeb yn hanfodol wrth ddarparu gwasanaethau i'n cwsmeriaid ac wrth gynnal iechyd, llesiant a chyfraniad effeithiol ein gweithlu. Mae'r polisi wedi'i gynllunio i gefnogi'r ymagwedd hon ac i bennu cyfrifoldebau a phrosesau allweddol.

2. CWMPAS

- 2.1 Mae'r polisi hwn yn berthnasol i holl gyflogeion y Cyngor ac eithrio:-

- Aelodau Etholedig
- Staff ysgol a gyflogir yn uniongyrchol gan yr ysgol
- Staff asiantaeth (h.y. y rhai hynny nad ydynt wedi'u cyflogi dan contract gan y Cyngor)

3. DIFFINIADAU

- 3.1 Yn y ddogfen hon defnyddir y term "Rheolwr Llinell" i ddisgrifio unrhyw gyflogai sy'n gyfrifol am reoli staff. Mae Prif Swyddogion yn cynnwys Cyfarwyddwyr, Penaethiaid Gwasanaeth a Rheolwyr Gweithredol. Dylid cymhwyso cyfeiriadau at ddiwrnodau a gollwyd o ganlyniad i absenoldeb salwch ar sail pro-rata ar gyfer cyflogeion rhan amser.

4. CYFRIFOLDEBAU RHEOLWYR LLINELL

- 4.1 O ran y polisi hwn, bydd gofyniad i bob rheolwr:

- Ymdrechu i gyflawni lefelau uchel o bresenoldeb yn eu gwasanaeth
- Cefnogi presenoldeb a llesiant cyflogeion yn y gwaith
- Cefnogi cyflogeion i ddychwelyd i'r gwaith o'u habsenoldeb salwch yn gynnar ond yn ddiogel
- Goruchwylio mewn modd sensitif y gwaith o reoli cyflogeion nad ydynt yn gallu dychwelyd i'r gwaith
- Gweithredu'r polisi presenoldeb mewn modd teg a chyson
- Monitro lefelau presenoldeb o fewn eu sector bob mis

5. CYFRIFOLDEBAU CYFLOGEION

- 5.1 O ran y polisi hwn, bydd gofyn i bob cyflogai:

- Ymdrechu i sicrhau eu lefelau uchel eu hunain o bresenoldeb yn y gwaith
- Cydymffurfio'n llawn â threfniadau adrodd o fewn y polisi
- Diweddarau rheolwyr yn rheolaidd yn ystod eu habsenoldeb
- Gwneud popeth y gallant i leihau cyfnodau absenoldeb
- Gwneud popeth y gallant i sicrhau eu bod yn dychwelyd i'r gwaith yn gynnar, ond yn ddiogel o unrhyw absenoldeb salwch

- Gofalu am eu hiechyd, eu diogelwch a'u lles eu hunain yn y gweithle

6. PROSES RHEOLI PRESENOLDEB - EGWYDDORION ALLWEDDOL

- 6.1 Mae lefelau uchel o bresenoldeb yn hanfodol wrth ddarparu gwasanaethau ac wrth gynnal iechyd a lles ein gweithlu. Dylai rheolwyr a staff wneud popeth y gallant i geisio sicrhau (a chynnal) lefelau da o bresenoldeb.
- 6.2 Mae'r polisi'n seiliedig ar y rhagdybiaeth fod pob absenoldeb salwch a adroddir yn gywir am resymau gwirioneddol ac y dylai'r holl gymorth priodol gael ei roi er mwyn galluogi cyflogeion i ddychwelyd i'r gwaith yn ddiogel a chyn gynted â phosibl.
- 6.3 Nid yw'r polisi'n briodol lle y ceir rheswm dros gredu nad yw absenoldeb am resymau gwirioneddol neu fod y polisi'n cael ei ddiystyru'n fwriadol. Dan amgylchiadau o'r fath, dylid atgyfeirio at weithdrefn ddisgyblu'r Cyngor
- 6.4 Mae'r polisi hefyd yn seiliedig ar y rhagdybiaeth fod y Cyngor yn ddarparwr gwasanaethau ac na ellir cadw swyddi'n agored am gyfnod amhenodol. Bydd adegau pan fydd angen rhoi terfyn ar gyflogaeth cyflogeion os yw eu habsenoldeb o'r gwaith yn effeithio'n negyddol ar y gwasanaeth.
- 6.5 Bydd effeithiolrwydd y polisi yn dibynnu ar system rheoli perfformiad ategol. Yn rhan o hyn, bydd hi'n bwysig:
- I Benaethiaid Gwasanaeth adolygu lefelau presenoldeb bob mis
 - I'r Tîm Rheoli Corfforaethol adolygu lefelau presenoldeb bob chwarter
 - I'r Cabinet adolygu lefelau presenoldeb bob chwe mis
- 6.6 Mae gan gyflogeion yr hawl i gael rhywun gyda nhw ym mhob cyfarfod rheoli presenoldeb ffurfiol gan naill ai cydweithiwr neu gynrychiolydd undeb llafur.
- 6.7 Mae'r polisi'n ceisio gwahaniaethu rhwng y gwaith o reoli staff ar absenoldeb ysbeidiol tymor byr ac absenoldeb cronig hirdymor. Fodd bynnag, bydd achlysuron lle y bydd angen i reolwr y cyflogeion edrych yn gyffredinol ar gofnod salwch cyflogai (gan gynnwys cyfnodau cyfunol o absenoldebau) a chymryd camau yn unol â hynny
- 6.8 Dylai materion a drafodir yn rhan o'r polisi rheoli presenoldeb ynghyd â thystysgrifau a dogfennaeth feddygol berthnasol gael eu trin yn gyfrinachol.

7. GWEITHDREFNAU ADRODD SALWCH

- 7.1 Mae'n rhaid i bob cyflogai gydymffurfio â'r weithdrefn adrodd absenoldeb ganlynol:-

DIWRNOD 1	Pan fo cyflogai'n absennol o'r gwaith oherwydd salwch, mae'n rhaid iddo roi gwybod i'w Rheolwr Llinell (neu swyddog dynodedig arall) cyn dechrau'r diwrnod/shifft waith. Pan fydd angen gwneud trefniadau llanw brys, mae'n rhaid i hyn fod o leiaf awr cyn dechrau'r diwrnod/shifft neu yn unol â threfniadau a gytunir yn lleol. Dylai'r cyflogai roi gwybod i'w reolwr am y rheswm a hyd tebygol ei absenoldeb a'r ymrwymadau gwaith ar gyfer y diwrnod hwnnw
-----------	--

DIWRNOD 4	Ar y pedwerydd diwrnod calendr o absenoldeb, mae'n rhaid i'r cyflogai gysylltu â'i Reolwr Llinell (yn unol â'r amseroedd a nodir uchod) i roi diweddariad ar ei absenoldeb.
DIWRNOD 8	Ar yr wythfed diwrnod calendr o absenoldeb, dylid cyflwyno Nodyn Ffitrwydd gan Feddyg yn brydlon ac mae'n rhaid i'r cyflogai ffonio ei Reolwr Llinell (yn unol â'r amseroedd a nodir uchod). Er mwyn galluogi amser i bostio, mae'n rhaid i'r dystysgrif gael ei derbyn erbyn y 14eg diwrnod o absenoldeb.

7.2 Dylai cyflogeion sy'n absennol am gyfnod hir sicrhau eu bod yn diweddarau eu rheolwr o ran apwyntiadau meddygol sydd ar y gweill ac unrhyw ddyddiad tebygol ar gyfer dychwelyd i'r gwaith.

7.2 Bydd methu â chydymffurfio â'r gweithdrefnau adrodd salwch fel arfer yn arwain at ystyried y cyfnod absenoldeb fel absenoldeb heb awdurdod na chewch eich talu ar ei gyfer a chaiff y mater ei gyfeirio drwy'r weithdrefn ddisgyblu.

8. HAWL I DÂL SALWCH

8.1 Yn ystod cyfnod absenoldeb salwch cyflogai, bydd ei hawl tâl salwch cytundebol yn unol â'r telerau ac amodau cyflogaeth perthnasol a drafodwyd a darpariaethau'r Polisi hwn.

9. PWYSIGRWYDD Y CYFARFOD CROESO NÔL I'R GWAITH

9.1 Rhaid i reolwr y cyflogai gynnal cyfarfod croeso nôl i'r gwaith ar ôl bob cyfnod absenoldeb. Mae'n bwysig y gwneir hyn ar ddiwrnod cyntaf y cyflogai yn ôl i'r gwaith, neu drwy eithriad y diwrnod agosaf ar ôl hynny.

9.2 Diben y cyfweliad yw croesawu'r cyflogai yn ôl i'r gwaith, gwirio ei fod yn ffit i ddychwelyd a sicrhau bod yr holl Nodiadau Ffitrwydd angenrheidiol wedi'u derbyn a bod pob ffurflen berthnasol wedi'i llenwi. Mae hefyd yn gyfle i'r rheolwr adolygu'r cofnod absenoldeb ac archwilio unrhyw lwybrau cymorth neu weithredu sydd eu hangen.

9.3 Mae'n rhaid i unrhyw gamau gweithredu gael eu crynhoi yn briodol ar y ffurflen absenoldeb salwch/dychwelyd i'r gwaith ac yna ei hanfon at Wasanaethau Cyflogeion AD yn y Swyddfeydd Dinesig. Mae'n rhaid cadw pob darn o wybodaeth o'r fath yn gyfrinachol.

10. RHEOLI PRESENOLDEB – SBARDUNAU YMYRRAETH

10.1 Bydd yr angen i adolygu absenoldeb cyflogai fel arfer yn cael ei ysgogi gan lefelau absenoldeb salwch, sy'n taro'r sbardunau canlynol. Mae'r gwaith o reoli adolygiadau o'r fath yn cael eu nodi yn adrannau 11, 12 a 13 isod.

1	4 cyfnod o absenoldeb (o unrhyw hyd) mewn cyfnod o 12 mis treigl	Gweler adran 11
2	10 neu fwy o ddiwrnodau gwaith heb fod yn barhaus mewn cyfnod o 12 mis treigl (ac eithrio absenoldeb hirdymor)	Gweler adran 11
3	Absenoldeb hirdymor/cronig sy'n dod i'r amlwg (e.e. y tu hwnt i 4 wythnos)	Gweler adran 12
4	Cyfnodau cyfunol o absenoldeb tymor byr a hirdymor	Gweler adran 13
5	Patrymau presenoldeb anarferol (e.e. cyn/ar ôl penwythnosau)	

11. RHEOLI ABSENOLDEB TYMOR BYR NEU GYFNODAU YSBEIDIOL O ABSENOLDEB

- 11.1 Dylid dilyn y broses hon pan fo cyflogai'n cael cyfnodau byr neu gyfnodau rheolaidd cynyddol o absenoldeb salwch lle y gallai Nodiadau Ffitrwydd fod yn berthnasol neu beidio. Hefyd dylid dilyn y broses lle y caiff sbardunau absenoldeb eu bodloni o dan y broses absenoldeb gyfunol (gweler adran 13). Nodir y weithdrefn ar gyfer rheoli absenoldeb o'r fath isod.

Cam Anffurfiol

Os nodir yn rhan o'r cyfarfod croeso nôl i'r gwaith fod absenoldeb cyflogai'n dechrau dod yn destun pryder a'i fod wedi taro un o'r sbardunau a nodir yn adran 10, mae'n bwysig y codir hyn yn y sgwrs honno. Bydd hyn yn rhoi cyfle cynnar i archwilio unrhyw resymau sylfaenol neu sy'n dod i'r amlwg dros yr absenoldeb, yn amlygu pwysigrwydd presenoldeb da ac yn rhoi cymorth fel y bo'n briodol. Gall hyn gynnwys atgyfeiriad at y tîm Iechyd Galwedigaethol neu wneud cynlluniau ar gyfer asesiad yn y gweithle.

Bydd y drafodaeth hefyd yn gyfle i roi gwybod i'r cyflogai fod ei lefel absenoldeb yn destun pryder posibl ac os na fydd yn gwella bydd angen atgyfeirio at gamau ffurfiol y weithdrefn.

Byddai canlyniad y drafodaeth uchod yn cynnwys rhybudd ymgynghorol anffurfiol y dylid ei gofnodi yn y ffurflen absenoldeb salwch/croeso nôl i'r gwaith ynghyd ag unrhyw ymyriadau sydd eu hangen. Dylai'r rhybudd ymgynghorol anffurfiol aros dan adolygiad ar gofnod personol y cyflogai am 6 mis.

Cam 1

Bydd cyfarfod adolygu presenoldeb cam 1 ffurfiol yn cael ei gynnal gyda chyflogai y mae ei batrwm absenoldeb yn parhau i fod yn destun pryder ac y bodlonwyd y sbardunau perthnasol a nodir yn 10.1.

Caiff y cyfarfod ei gadeirio gan reolwr y cyflogai a bydd yn gyfle i:-

- Drafod y rhesymau am yr absenoldeb parhaus a'i effaith ar y gwasanaeth
- Pennu'r gwelliannau angenrheidiol i lefelau presenoldeb y cyflogai
- Esbonio canlyniadau methu â bodloni'r safonau gwelliant
- Mynd ar drywydd mesurau cymorth fel y bo'n briodol (gweler adran 16).

Caiff camau gweithredu sy'n deillio o'r cyfarfod eu cadarnhau yn ysgrifenedig ar ffurf Rhybudd Ymgynghorol Ffurfiol. Caiff hwn ei fonitro am 12 mis. Bydd llythyr canlyniadau yn tynnu sylw'r cyflogai at yr effaith bosibl ar ei gyflogaeth yn y dyfodol, pe na bai ei bresenoldeb yn gwella.

Cam 2

Bydd cyfarfod adolygu presenoldeb cam 2 ffurfiol yn cael ei gynnal gyda chyflogai y mae ei batrwm absenoldeb yn parhau i fod yn destun pryder (h.y. y mae'r patrwm absenoldeb a nodwyd yn y sbardunau yn adran 10 wedi parhau).

Caiff y cyfarfod ei gadeirio gan reolwr priodol a bydd yn gyfle i:-

- Drafod y rhesymau am yr absenoldeb parhaus a'i effaith ar y gwasanaeth
- Pennu'r gwelliannau angenrheidiol i lefelau presenoldeb y cyflogai

- Esbonio'r angen i adolygu cyflogaeth barhaus y cyflogai os na chaiff y safonau gwella gofynnol eu bodloni
- Mynd ar drywydd mesurau cymorth fel y bo'n briodol (gweler adran 16).

Bydd camau gweithredu sy'n deillio o'r cyfarfod yn cael eu cadarnhau ar ffurf Rhybudd Ymgynghorol Terfynol a ychwanegir at gofnod personél y cyflogai a'i fonitro am 18 mis. Bydd llythyr canlyniad yn tynnu sylw'r cyflogai at y diswyddo sy'n debygol pe na bai presenoldeb y cyflogai'n gwella.

Cyfarfod terfynol i ystyried cyflogaeth barhaus

Os yw presenoldeb gwael yn parhau yn ystod y cyfnod adolygu 18 mis, bydd gofyn i'r cyflogai fynychu cyfarfod terfynol i ystyried ei gyflogaeth yn y dyfodol. Bydd y cyfarfod yn cael ei gadeirio gan Gyfarwyddwr neu Bennaeth Gwasanaeth. Nodir manylion am y cyfarfod hwn yn adran 14.

12. RHEOLI ABSENOLDEB HIRDYMOR/CRONIG

- 12.1 Fel arfer, caiff absenoldeb salwch hirdymor ei gategoreiddio fel cyfnod o absenoldeb salwch a ardystir yn feddygol sy'n para o leiaf bedair wythnos ac sy'n debygol o fod yn barhaus.
- 12.2 Bydd disgwyl i reolwyr ystyried amgylchiadau pob achos unigol, gan seilio dull o'r fath ar gyfres o gyfarfodydd ymgynghori/cymorth, ymdrech i geisio deall y materion meddygol sylfaenol ac archwilio ymyriadau cymorth priodol.
- 12.3 Bydd angen rhywfaint o ddisgresiwn o ran amserlennu cyfarfodydd adolygu, ond disgwylir y dylai'r amserlen ganlynol fod yn ofyniad sylfaenol.

Cyfarfod adolygu cyntaf: Yn dilyn pedair wythnos o absenoldeb parhaus

Ar ôl pedair wythnos, dylai rheolwr y cyflogai wahodd y cyflogai i gyfarfod adolygu. Fel arfer, dylai hyn ddigwydd yng ngweithle'r cyflogai (neu leoliad amgen fel y bo'n briodol). Dan amgylchiadau eithriadol, gellir gwneud hyn dros y ffôn.

Bydd y cyfarfod yn helpu i gasglu rhagor o wybodaeth am yr absenoldeb, gan gadarnhau a oes angen atgyfeirio at y tîm lechyd Galwedigaethol ac ymateb i unrhyw bryderon a godir gan y cyflogai. Gall fod yn bwysig atgyfeirio at y tîm lechyd Galwedigaethol er mwyn cael cyngor am:-

- hyd tebygol yr absenoldeb
- yr effeithiau hirdymor ar berfformiad
- unrhyw gymorth/ymyrraeth ragweithiol

Dylai canlyniad y cyfarfod adolygu absenoldeb anffurfiol gael ei gadarnhau i'r cyflogai yn ysgrifenedig gan fynd ar drywydd unrhyw ymyriadau a gytunir.

Ail Gyfarfod adolygu: Dim hwyrach na 10 wythnos o absenoldeb parhaus

Trefnir cyfarfod pellach gan y rheolwr er mwyn adolygu'r absenoldeb ac unrhyw wybodaeth a chyngor a dderbynnir gan y tîm lechyd Galwedigaethol.

Yn y cyfarfod hwn, dylid ystyried yr amserlenni ar gyfer dychweliad posibl y cyflogai i'r gwaith, ei allu i gyflawni ei ddyletswyddau i gyd ar ddychwelyd ac effaith absenoldeb y cyflogai ar y gwasanaeth. Yn seiliedig ar hyn, bydd angen ystyried opsiynau, gan gynnwys:-

a/ Disgwyl i'r cyflogai fod yn gwbl ffit a dychwelyd i'r gwaith yn y tymor byr. Efallai y bydd angen i hyn gael ei hwyluso gan gymorth priodol yn ôl yr hyn a gynghorir gan y tîm lechyd Galwedigaethol. Bydd angen pennu dyddiad arall i adolygu cynnydd y dewis hwn

b/Dim disgwyl i'r cyflogai fod yn gwbl ffit a dychwelyd i'r gwaith yn y tymor byr ac angen adolygiad arall gan y tîm lechyd Galwedigaethol neu ymyrraeth/adolygiad/cymorth meddygol allanol. Bydd angen pennu dyddiad arall i adolygu unrhyw wybodaeth arall a dderbynnir neu'r dyddiad y disgwylir derbyn y wybodaeth honno (dim hwyrach na 10 wythnos ar ôl y cyfarfod presennol)

Bydd camau gweithredu'n deillio o'r cyfarfodydd adolygu uchod yn cael eu cadarnhau yn ysgrifenedig. Yn seiliedig ar absenoldeb y cyflogai hyd at y pwynt hwn ac amgylchiadau'r achos, gall fod angen rhoi gwybod i'r cyflogai fod pryder ynghylch ei absenoldeb a'i effaith ar ddarpariaeth gwasanaeth. Dylid rhoi gwybod i'r cyflogai y caiff yr absenoldeb ei adolygu yn y cyfarfod nesaf, yn ogystal â chanlyniad unrhyw ymyriadau neu fecanweithiau cymorth a gytunir.

Trydydd Cyfarfod adolygu: Dim hwyrach na 20 wythnos o absenoldeb parhaus

Bydd angen cyfarfod pellach i adolygu absenoldeb y cyflogai yn dilyn y camau gweithredu y cytunwyd arnynt yn yr ail gyfarfod adolygu. Bydd y cyfarfod yn cael ei gynnal gan reolwr priodol.

Yn y cyfarfod hwn, dylid ystyried effaith yr ymyriadau a gynhaliwyd ers y cyfarfod diwethaf, unrhyw wybodaeth feddygol ychwanegol a dderbyniwyd, amserlenni o ddychweliad tebygol y cyflogai i'r gwaith a/neu ei allu i gyflawni ei ddyletswyddau i gyd ar ddychwelyd. Bydd angen rhoi ystyriaeth benodol i effaith absenoldeb y cyflogai ar y gwasanaeth.

Yn seiliedig ar yr uchod, bydd angen ystyried opsiynau, gan gynnwys:-

a/ Disgwyl i'r cyflogai fod yn gwbl ffit a dychwelyd i'r gwaith yn y tymor byr. Efallai bydd angen i hyn gael ei gefnogi / cadarnhau drwy gyngor priodol gan y tîm lechyd Galwedigaethol ac unrhyw ymyriadau cefnogol.

b/ Dim arwydd na thystiolaeth o'r cyflogai'n bod yn ddigon ffit i ddychwelyd i'r gwaith yn y dyfodol agos.

Bydd camau gweithredu'n deillio o'r cyfarfodydd hwn yn cael eu cadarnhau yn ysgrifenedig. Wrth gydnabod pryderon iechyd y cyflogai, bydd angen rhoi gwybod iddo/iddi fod pryder cynyddol hefyd am nifer y diwrnodau a gollwyd ac effaith anochel hynny ar ddarpariaeth gwasanaeth.

Hefyd, dan amgylchiadau a/ uchod, rhoddir gwybod i'r cyflogai y caiff ei absenoldeb ei fonitro a'i adolygu yng nghyd-destun y camau gweithredu y cytunwyd arnynt yn y cyfarfod. Dylid rhoi gwybod i'r cyflogai efallai y bydd angen adolygu ei gyflogaeth barhaus yn unol ag adran 14 y weithdrefn ac os na fydd yn dychwelyd i'r gwaith o fewn cyfnod amser rhesymol.

Dan amgylchiadau b/ efallai y bydd angen trafod y mater mewn cyfarfod terfynol er mwyn ystyried cyflogaeth barhaus, wedi'i gadeirio gan Bennaeth Gwasanaeth neu Gyfarwyddwr (manylion yn adran 14).

Cyn unrhyw atgyfeiriad at unrhyw gyfarfod terfynol (fel yr uchod), dylid rhoi gwybod i'r cyflogai y caiff ei gyflogaeth barhaus ei hystyried gan gynnwys y posibilrwydd o'i ddiswyddo. Bydd hefyd yn bwysig sicrhau bod unrhyw

wybodaeth feddygol wedi'i diweddaru gan y tîm lechyd Galwedigaethol ar gael ar gyfer y cyfarfod terfynol. Pe na bai'r cyflogai'n mynychu neu'n rhoi caniatâd i'r wybodaeth gael ei rhyddhau, deuir i benderfyniad ar yr wybodaeth sydd ar gael.

Cyfarfod terfynol i ystyried cyflogaeth barhaus: **Dim hwyrach na 30 wythnos o absenoldeb parhaus**

Cynhelir cyfarfod adolygiad terfynol yn unol ag adran 14 i ystyried yr wybodaeth wedi'i diweddaru gan y tîm lechyd Galwedigaethol neu statws absenoldeb y cyflogai os nad ydynt wedi dychwelyd i'r gwaith fel y disgwylir. Bydd y cyfarfod yn cael ei gadeirio gan Bennaeth Gwasanaeth neu Gyfarwyddwr.

Pan fo cyflogai'n dychwelyd i'r gwaith, a'i fod yn cychwyn cyfnod arall posibl o absenoldeb salwch hirdymor yn fuan wedyn, gall y weithdrefn barhaus fel pe na bai'r cyflogai wedi dychwelyd i'r gwaith

Pan fo cyfnod o salwch hirdymor ei hun yn sbarduno rhybudd ymgynghorol (o ganlyniad i'r sbardun 4 cyfnod mewn 12 mis treigl neu'r broses absenoldeb gyfunol), bydd y rhybudd hwnnw'n effeithiol o ddyddiad dychwelyd i'r gwaith y cyflogai.

13. RHEOLI COFNOD CYFFREDINOL O ABSENOLDEB ANNERBYNIOL

- 13.1 Bydd adegau pan fydd cofnod absenoldeb cyflogai'n destun pryder o ganlyniad i gyfuniad o absenoldeb tymor byr a hirdymor. Dan amgylchiadau o'r fath, bydd gan y rheolwr y disgrisiwn i ystyried y cofnod salwch yn ei gyfanrwydd ac uwchgyfeirio fel y bo'n briodol drwy gamau'r polisi rheoli presenoldeb.
- 13.2 Ar gyfer cyfnodau cyfunol o absenoldeb, dylid rhoi ystyriaeth i arwyddocâd absenoldeb o'r fath fel y mesurwyd drwy'r cyfrifiad pwysoli (cyfnodau absenoldeb wedi'u lluosu â chyfnodau absenoldeb wedi'u lluosu â r dyddiau a gollwyd)
- 13.3 Fel canllaw cyffredinol, byddai adolygiadau presenoldeb yn cael eu sbarduno pan fo sgôr absenoldeb cyflogai yn fwy na 400 mewn cyfnod 12 mis treigl a phan fo'r cyflogai wedi cael 3 neu fwy o gyfnodau absenoldeb yn y cyfnod hwnnw.
- 13.4 Ar gyfer staff rhan amser, bydd y sgôr absenoldeb yn cael ei bennu ar sail pro-rata (h.y. ar gyfer cyflogai sy'n gweithio tridiau'r wythnos, bydd y sgôr yn 240.)
- 13.5 Dylid ymdrin â phryderon am gyfnodau cyfunol o absenoldeb drwy'r gyfres rhybuddion ymgynghorol a nodir yn adran 10 (h.y. yn yr un ffordd ag absenoldeb ysbeidiol tymor byr.)
- 13.6 Pan fo cyfnod o salwch hirdymor ei hun yn sbarduno rhybudd ymgynghorol (o ganlyniad i'r sbardun 4 cyfnod mewn 12 mis treigl neu'r broses absenoldeb gyfunol), bydd y rhybudd hwnnw'n effeithiol o ddyddiad dychwelyd i'r gwaith y cyflogai.
- 13.4 Wrth ystyried unrhyw benderfyniad cyflogaeth yng nghyfarfod terfynol y weithdrefn hirdymor neu dymor byr, rhoddir sylw i gofnod absenoldeb cyffredinol cyflogai (e.e. dros gyfnod 2 – 5 mlynedd).

14. CYFARFOD ADOLYGIAD TERFYNOL I YSTYRIED CYFLOGAETH YN Y DYFODOL

- 14.1 Bydd y Cyngor yn dilyn pob mesur ymarferol, posibl a rhesymol i osgoi diswyddo cyflogaion oherwydd absenoldeb salwch. Fodd bynnag, bydd adegau pan fo

absenoldeb ysbeidiol neu barhaus cyflogai yn tanategu dichonoldeb y contract cyflogaeth.

14.2 Dan amgylchiadau o'r fath, bydd hi'n ofynnol i'r cyflogai fynychu cyfarfod adolygiad terfynol gyda Chyfarwyddwr neu Bennaeth Gwasanaeth/Rheolwr Gweithredol. Dylid hysbysu'r cyflogai yn ysgrifenedig 5 diwrnod gwaith cyn y cyfarfod gan nodi yn glir ei ddiben a'r canlyniad posibl (gweler 14.5 a 14.6 isod)

14.3 Yn rhan o'r cyfarfod hwn, bydd angen i'r Cyfarwyddwr/Pennaeth Gwasanaeth ystyried:-

- y rhesymau parhaus dros yr absenoldeb salwch
- y cyngor diweddaraf gan y tîm Iechyd Galwedigaethol
- effeithiolrwydd unrhyw gamau lliniaru ac ymyriadau a gymerwyd
- yr angen posibl am unrhyw fesurau cymorth pellach
- y tebygolrwydd o welliant mewn patrwm absenoldeb ysbeidiol
- y tebygolrwydd o ddychwelyd o absenoldeb hirdymor mewn cyfnod rhesymol.
- cofnod cyflogaeth/salwch cyffredinol cyflogai
- cofnod absenoldeb cyffredinol y cyflogai dros y flwyddyn

14.4 Fel arfer, bydd angen ystyried natur ac achos yr absenoldeb yn enwedig mewn achosion o Anaf Diwydiannol a gafwyd wrth i'r cyflogai gyflawni ei rôl.

14.5 Os teimlir, o ganlyniad i'r uchod, fod tebygolrwydd o welliant yng nghofnod absenoldeb cyffredinol y cyflogai neu ddychwelyd o salwch hirdymor mewn cyfnod rhesymol, yna dylid gwneud y trefniadau ar gyfer cyfnod adolygu arall ac os oes angen cyfarfod adolygu terfynol arall. Yn achos absenoldeb tymor byr, gall fod angen ailgyhoeddi'r rhybudd ymgynghorol terfynol.

14.5 Os, o ganlyniad i'r uchod, nad oes tebygolrwydd o welliant yng nghofnod absenoldeb cyffredinol cyflogai na thebygolrwydd o ddychwelyd o salwch hirdymor mewn cyfnod rhesymol, yna dylid ystyried yr opsiynau canlynol:-

a/ Pan fo anallu'r cyflogai i fynychu'r gwaith yn rheolaidd yn effeithio ar ddarpariaeth gwasanaeth

Os nad yw presenoldeb cyflogai yn y gwaith wedi cyrraedd lefel foddhaol yn dilyn ystyriaeth o dan adran 10 o'r weithdrefn hon ac os nad oes unrhyw debygrwydd o welliant, yna gellir terfynu contract y cyflogai ar sail analluogrwydd gyda hysbysiad priodol.

b/ Pan fo cyflogai wedi bod ar absenoldeb hirdymor ac nad oes unrhyw obaith iddo ddychwelyd i'r gwaith o fewn cyfnod rhesymol

Yn dilyn ystyriaeth o dan adran 11 o'r weithdrefn hon, os tybir ei bod yn annhebygol i gyflogai ddychwelyd i'r gwaith yn y dyfodol agos, yna rhoddir ystyriaeth i:-

- i) Dilyn achos ar gyfer ymddeoliad oherwydd iechyd gwael (os yw'n briodol) gyda mynediad at bensiwn a rhoi rhybudd priodol

- ii) Terfynu contract y cyflogai gan roi rhybudd priodol
 - iii) Dilyn trefniadau ar gyfer terfynu cydsyniol
 - iv) Ystyried seibiant gyrfa
- c/ Pan fo lefel gyffredinol yr absenoldeb (hirdymor a thymor byr) yn annerbyniol

Pan ddaw'n amlwg bod cofnod salwch cyffredinol cyflogai yn annerbyniol, ac yn cael effaith negyddol ar y gwasanaeth, yna gellir terfynu contract y cyflogai ar sail analluogrwydd gan roi rhybudd priodol. Gall hyn fod yr achos o ganlyniad i adolygiad graddol o gofnod absenoldeb salwch cyflogai fel a nodir yn adran 11 neu o ganlyniad i ystyried y patrwm absenoldeb cyffredinol dros gyfnod o 2 i 5 mlynedd.

15. APELIADAU

- 15.1 O ran diswyddiadau o dan y polisi hwn, mae gan gyflogeion yr hawl i Apelio i Banel Apeliadau'r Cyngor. Mae'n rhaid gwneud yr Apêl yn ysgrifenedig i Bennaeth Adnoddau Dynol o fewn 10 diwrnod o dderbyn y llythyr diswyddo

16. CYMORTH AC YMYRIADAU

- 16.1 Mae'r Cyngor yn credu mewn gwneud bob dim sy'n ymarferol ac yn rhesymol bosib i gynorthwyo cyflogeion i ddychwelyd i'r gwaith yn dilyn unrhyw absenoldeb salwch. Yn unol â hyn, ceir amrywiaeth o ymyriadau cefnogol y dylid eu hystyried ar y cyd â chyngor a geir gan y tîm Iechyd Galwedigaethol.

Addasiadau

- 16.2 Bydd pob addasiad yn cael ei ystyried er mwyn helpu cyflogai i aros yn y gwaith neu i ddychwelyd i'r gwaith. Gellir trefnu hyn gyda chymorth a chyngor gan Uned Iechyd Galwedigaethol a Diogelwch y Cyngor ac yn dilyn cynnal asesiadau risg priodol.

Addasiadau Rhesymol

- 16.3 Mae'r Cyngor yn ymrwymedig i adsefydlu'r cyflogeion hynny a ddaeth yn anabl yn ystod eu bywyd gwaith a lle y bo angen, ailhyfforddi rhesymol y cyflogeion hynny a allai fod angen eu hadleoli. Bydd y Cyngor yn gwneud pob addasiad rhesymol a allai fod eu hangen gan gynnwys unrhyw addasiadau rhesymol i swydd y cyflogai.

Dychwelyd i'r Gwaith yn Raddol

- 16.4 Gellir hwyluso dychwelyd i'r gwaith yn dilyn cyfnod estynedig o absenoldeb salwch drwy ddychwelyd yn raddol, nes cyrraedd oriau contract arferol. Dylai hyn fod yn amodol ar gyngor gan y tîm Iechyd Galwedigaethol a'r cyflogai'n darparu nodyn ffitrwydd gan ei Feddyg Teulu yn cadarnhau ei fod yn ffit i ddychwelyd i'r gwaith.

Mae'n rhaid ystyried bob achos dan amgylchiadau unigol, ond byddai'n annhebygol i ddychwelyd yn raddol ymestyn y tu hwnt i 4 wythnos. Er mwyn cynorthwyo'r broses o ddychwelyd i'r gwaith yn raddol, bydd hi'n ofynnol i'r cyflogai weithio o leiaf 50% o'i oriau gwaith arferol. Bydd balans yr oriau yn cynnwys uchafswm 10 diwrnod ychwanegol o wyliau a gefnogir (pro-rata ar gyfer staff rhan amser) a gwyliau blynyddol os oes angen.

Ailbenodi ar ddyletswyddau cyfyngedig

- 16.5 Os na ragwelir dychwelyd i gyflawni dyletswyddau llawn, mae'n rhaid i'r Rheolwr Llinell ystyried a yw'n bosibl i'r cyflogai gyflawni dyletswyddau cyfyngedig yn barhaol gydag addasiadau priodol i'r cyflog. Dylid ond ystyried hyn os gellir ei wneud o fewn anghenion y gwasanaeth a'i gefnogi ar ffurf cyngor gan yr Uned Iechyd Galwedigaethol.

Adleoli

- 16.6 Pan fo cyflogai wedi bod yn absennol dros dri mis a lle y ceir tystiolaeth feddygol i awgrymu na allai ddychwelyd i'w swydd arferol, efallai y câi ei roi ar y rhestr adleoli am gyfnod o chwe mis a rhoddir ystyriaeth ymlaen llaw i swyddi eraill.

Absenoldeb Salwch a Gynhelir

- 16.7 Dyma ddewis i gyflogeion sydd â chyflyrau meddygol angheuol posibl neu'r rhai hynny sy'n gwella yn dilyn triniaeth sy'n deillio o gyflyrau o'r fath. Yn rhan o ddull rheoli achosion, bydd yn galluogi Rheolwr Llinell i reoli'r cyflogai mewn modd sensitif a neilltuo'r gofynion sydd wedi nodi yn y Polisi Rheoli Presenoldeb. Bydd angen i drefniant o'r fath gael ei gymeradwyo gan y Pennaeth Gwasanaeth perthnasol.

Cyfleusterau Iechyd Galwedigaethol

- 16.8 Mae gwasanaethau Uned Iechyd Galwedigaethol y Cyngor wedi'u cadw a'u hadolygu er mwyn cefnogi rheolwyr i reoli salwch, rhoi cymorth er mwyn helpu i sicrhau bod cyflogeion yn aros yn y gwaith a hyrwyddo iechyd yn ehangach ac mewn modd cadarnhaol.

Rhaglen Gwnsela a Chymorth i Gyflogeion (CARE FIRST)

- 16.9 Mae CARE FIRST yn Rhaglen Gymorth i Gyflogeion sy'n cynnig cefnogaeth, cyngor a chwmsela cyfrinachol dros y ffôn i bob cyflogai. Mae'r gwasanaeth am ddim i gyflogeion ei ddefnyddio bob awr o'r dydd a phob diwrnod o'r flwyddyn. I ddysgu mwy am y gwasanaeth hwn (a'r ystod o wasanaethau cysylltiedig), gall cyflogeion ffonio 0800174319 neu fynd ar-lein yn www.carefirst-lifestyle.co.uk.

17. MATERION ERAILL

Absenoldeb yn ymwneud ag anabledd

- 17.1 Mae'n bwysig sicrhau na wahaniaethir yn annheg yn erbyn cyflogeion anabl (h.y. y rhai hynny o fewn cwmpas y Ddeddf Cydraddoldeb) drwy'r weithredu'r polisi hwn. Dylid ceisio cyngor ar hyn gan y Tîm Gwaith Achos Adnoddau Dynol a'r tîm Iechyd Galwedigaethol ac yn benodol, dylid ystyried yr holl ymyriadau priodol fel a nodir yn Adran 16.

Absenoldeb yn ymwneud â straen

- 17.2 Mae'n rhaid i gyflogeion sy'n adrodd absenoldeb yn ymwneud â straen gael eu hatgyfeirio cyn gynted â phosibl ar gyfer adolygiad Iechyd Galwedigaethol yn unol â Pholisi'r Cyngor ar Reoli Straen yn y Gwaith a chynnal asesiad risg straen.

Absenoldeb yn ymwneud â Beichiogrwydd

- 17.3 Pan fo salwch wedi'i briodoli i feichiogrwydd, bydd yn bwysig gweithredu pob mesur cefnogi ac ystyried addasiadau i'r swydd a gweithredu'r polisi. Ni fydd yn cael ei gyfrif tuag at y sbardunau yn y polisi rheoli presenoldeb. Dylid ymgymryd ag asesiad risg ysgrifenedig yn rhan o Reoliadau Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1999 a cheisio cyngor gan y tîm Adnoddau Dynol a'r tîm Iechyd, Diogelwch a Llesiant.

Anaf neu Ddamwain Diwydiannol yn y Gwaith

- 17.4 Pan fo cyflogai yn absennol o ganlyniad i anaf, achos neu ddamwain diwydiannol a adroddwyd yn y gwaith (y rhoddwyd gwybod i'r rheolwr amdano pan ddigwyddodd ac ar ôl llenwi ffurflen ddamwain), dylid cofnodi'r cyfnodau absenoldeb hyn a gwneud taliad yn unol â darpariaethau penodol y trefniadau cenedlaethol ar y cyd. Dylai unrhyw benderfyniad yng nghanam 3 y weithdrefn gael ei wneud yng nghyd-destun manylion penodol yr achos.

Salwch a gwyliau blynyddol

- 17.5 Dan amgylchiadau pan fyddwch yn sâl yn syth cyn neu'n dilyn gwyliau blynyddol, bydd angen nodyn ffitrwydd gan feddyg er mwyn cefnogi'r absenoldeb.
- 17.6 Efallai y bydd modd adennill gwyliau blynyddol pan fo salwch yn digwydd yn ystod cyfnod o wyliau blynyddol wedi'i drefnu ymlaen llaw ar yr amod bod y gweithdrefnau adrodd absenoldeb wedi'u dilyn. Bydd hyn yn dibynnu ar ddangos nodyn Ffitrwydd i gefnogi'r absenoldeb a chydymffurfio â'r weithdrefn adrodd salwch fel a nodir yn adran 7.
- 17.7 Gall cyflogeion sydd wedi bod yn absennol drwy salwch ac sydd â gwyliau'n weddill ar ddiwedd eu blwyddyn wyliau (a'u bod wedi'u hatal rhag cymryd y gwyliau hyn oherwydd salwch) gario uchafswm o 20 diwrnod statudol o wyliau gan gynnwys gwyliau'r banc (gan dynnu unrhyw wyliau sydd eisoes wedi'u cymryd a pro-rata i hyd y cyfnod absenoldeb). Mae'n rhaid defnyddio'r gwyliau blynyddol sy'n cael eu cario drosodd o fewn 18 mis i ddiwedd y flwyddyn wyliau.
- 17.8 Bydd cyflogeion nad ydynt yn gweithio ar Wyl y Banc oherwydd absenoldeb salwch yn adennill gwyliau yn ei le.
- 17.9 Dylai staff sy'n absennol ac sydd/neu'n dymuno cymryd gwyliau gael cymeradwyaeth gan eu rheolwr a'r tîm Iechyd Galwedigaethol i sicrhau na fydd hyn yn niweidiol i'w hadferiad.

Cam-drin y Polisi Rheoli Presenoldeb

- 17.9 Os bydd cyflogai'n cam-drin y Polisi Rheoli Absenoldeb am unrhyw un o'r rhesymau canlynol, yna gellid atal taliad salwch a hefyd, gellid cyfeirio'r mater drwy'r weithdrefn ddisgyblu. Caiff enghreifftiau o gam-drin o'r fath eu nodi isod:-
- Absenoldeb salwch o ganlyniad i neu wedi'i briodoli i gamymddygiad y cyflogai neu ymddygiad sy'n niweidio adferiad
 - Absenoldeb salwch oherwydd anaf wrth weithio er elw preifat neu wrth weithio i gyflogwr arall, neu o ganlyniad i gymryd rhan mewn chwaraeon proffesiynol.
 - Methiant i gydymffurfio (heb reswm da) â'r gweithdrefnau adrodd a nodir yn y Polisi hwn
 - Methiant i fynychu (heb reswm da) cyfarfodydd adolygu absenoldeb fel sy'n ofynnol yn ôl y Polisi

- Lefelau absenoldeb pan ymddengys bod y rhesymau'n dwyllodrus neu wedi'u gorliwio

Absenoldeb rhan diwrnod

17.10 Ni fydd absenoldebau rhan diwrnod (h.y. ar gyfer llai na 50% o ddiwrnod gwaith neu shifft cyflogai) yn cael eu cefnogi at ddibenion cyfrif diwrnodau/cyfnodau absenoldeb yn adran 10 (1 a 2), ond byddant yn cael eu hystyried wrth bwysu a mesur patrwm cyffredinol cofnod presenoldeb cyflogai (h.y. adran 10 (3 a 5)).

Atal o'r gwaith ar sail feddygol

17.11 Dan amgylchiadau pan ystyrir nad yw cyflogai'n ddigon ffit i fod yn y gwaith, dylid ei annog i geisio cyngor meddygol drwy ei Feddyg Teulu ei hun neu drwy'r tîm Iechyd Galwedigaethol. Lle na chymerir y cyngor hwn, gall fod yn angenrheidiol i atal y cyflogai o'r gwaith ar sail feddygol. Dylid ceisio cyngor gan y tîm Gwaith Achos Adnoddau Dynol.

18. POLISI'AU CYSYLLTIEDIG

18.1 Mae'r Polisi Rheoli Presenoldeb yn rhan o gyfres o bolisi'au i gefnogi iechyd da a lefelau da o bresenoldeb yn y gwaith. Dylid ei weithredu ar y cyd â pholisi'au cysylltiedig eraill fel a nodir isod:-

- Iechyd a Diogelwch Galwedigaethol Corfforaethol
- Iechyd Meddwl a Llesiant
- Rheoli Alcohol yn y Gwaith
- Camddefnyddio Sylweddau a Chyffuriau
- Rheoli Trais yn y Gwaith
- Cynllun Mamolaeth
- Cynllun Cydraddoldeb
- Polisi Cam-drin Domestig

19. ADOLYGU'R POLISI

19.1 Bydd y Polisi Rheoli Presenoldeb yn cael ei adolygu bob dwy flynedd ac ar sail profiad ac arfer gorau.

Wedi'i gytuno ag undebau masnach ar 4-5-16 yn amodol ar adolygiad dros y 18 mis nesaf

Jess Turner	UNSAIN	Glen Pappas	UNSAIN
Kelly Andrews	GMB	Chris Jordan	GMB
Bryan Godsell	UNITE	Steve Robertson	UNITE
Reuben Bergman	AD	Adrian Unsworth	AD
Caroline Mason	AD		

Cynhaliwyd adolygiad – Ebrill 2018