

Polisi Gweithio Hyblyg

	Cynnwys	Tudalen
1.	Cwmpas y Polisi	3
2.	Diffiniadau	3
3.	Byrfoddau	3
4.	Rhagarweiniad	3
5.	Cymhwyster	4
6.	Cwmpas y cais	4
7.	Cynnwys y cais	4
8.	Y Weithdrefn	5
9.	Y Cyfarfod	6
10.	Y Cytundeb	6
11.	Os gwrthodir y cais	6
12.	Tynnu cais yn ôl	7
13.	Apelio	8
14.	Cais anffurfiol i weithio'n hyblyg	8

1 Cwmpas y Polisi

- 1.1 [Cytunwyd ar y polisi a'r weithdrefn hon ar ôl ymgynghori â'r Cyngor Cynrychiolwyr Staff, ac mae'n berthnasol i'r holl staff beth bynnag yw eu statws neu hyd eu gwasanaeth, ac eithrio lle effeithir yn wahanol ar staff prawf fel y nodir yn y polisi hwn.]
- 1.2 Er bod y polisi hwn yn ceisio darparu fframwaith teg a chyson ar gyfer gweithio'n hyblyg, nid oes dim yn y polisi hwn sy'n cyfyngu neu'n llyffethair i ymarfer unrhyw ddisgresiwn. Mae gan reolwyr llinell ddisgresiwn o ddydd i ddydd i weithredu'r polisi'n deg a chyson ac yng ngoleuni unrhyw amgylchiadau penodol. Fodd bynnag, lle bwriedir ymadael yn sylweddol o'r polisi, dylid trafod a chytuno'r mater â'r Ombwdsmon neu'r Prif Swyddog Gweithredol a'r Cyfarwyddwr Ymchwiliadau, neu yn eu habsenoldeb, â'r Cyfarwyddwr Polisi, Cyfreithiol a Llywodraethu.
- 1.3 Nid yw'r polisi hwn yn rhan o contract cyflogaeth unrhyw aelod o staff a gallai PSOW ei ddiwygio ar unrhyw adeg. Gwneir newidiadau sylweddol i'r polisi hwn dim ond ar ôl ymgynghori â'r Cyngor Cynrychiolwyr Staff.

2 Diffiniadau:

- 2.1 **'Rheolwr Llinell':** Lle cyfeirir at 'Rheolwr Llinell' yn y polisi hwn, disgwylir i staff gyfeirio at y canlynol, yn y drefn hon, os nad yw eu 'rheolwr llinell' eu hunain ar gael;
- A) Rheolwr llinell dros dro,
 - B) Rheolwr llinell arall,
 - C) Rheolwr llinell eu rheolwr llinell.

3 Byrfoddau:

- 3.1 Mae 'COO/DOI' yn y polisi hwn yn golygu'r Prif Swyddog Gweithredol / Cyfarwyddwr Ymchwiliadau, neu yn absenoldeb y COO/DOI, y Cyfarwyddwr Polisi, Cyfreithiol a Llywodraethu.

4 Rhagarweiniad

- 4.1 Mae PSOW yn cefnogi egwyddorion gweithio'n hyblyg ac yn cydnabod pa mor bwysig i staff yw cydbwysedd da rhwng ymrwymadau gwaith a phersonol. Er y bydd bob cais yn cael ei ystyried ar ei haeddiant, bydd PSOW yn ceisio caniatáu ceisiadau lle bo'n bosib.
- 4.2 Mae cefnogi gweithio'n hyblyg yn ychwanegol i'r hyblygrwydd a ddarperir drwy drefniadau oriau hyblyg a gwyliau blynyddol. Rhoddir sylw i'r rhain yn y polisi Presenoldeb ac Absenoldeb.
- 4.3 O arolygon yn nodi diddordeb gan staff mewn gwahanol fathau o weithio hyblyg, deellir mai ceisiadau am y canlynol sydd fwyaf tebygol:
- Gweithio gartref ar sail ad-hoc
 - Gweithio gartref yn rheolaidd

- Cywasgu oriau
- Gweithio yn ystod y tymor
- Lleihad dros dro mewn oriau

- 4.4 Mae gan weithwyr cymwys hawl gyfreithiol i wneud cais ffurfiol am weithio'n hyblyg a bydd PSOW yn delio'n rhesymol â phob cais o'r fath.
- 4.5 Bydd PSOW yn cyfyngu ar weithio'n hyblyg lle mae'n credu bod angen gwneud hynny er mwyn cyflawni ei fusnes yn iawn, ac yn unol â'r seiliau statudol a ganiateir dros wrthod. Ceidw PSOW yr hawl i beidio â chytuno i gais lle mae un neu fwy o'r meini prawf hyn yn awgrymu, yn yr amgylchiadau presennol, mai dim ond o dan y trefniadau presennol y gellir cyflawni'r swydd yn effeithiol.
- 4.6 Mae'r weithdrefn statudol hon yn gofyn ymdrin â cheisiadau am weithio hyblyg (gan gynnwys unrhyw broses apêl) **o fewn tri mis** i'r cais ysgrifenedig, er y gellir ymestyn yr amser hwn drwy gytundeb. Lle bo hynny'n bosib, bydd PSOW yn sicrhau y gwneir penderfyniadau ymhell o fewn yr amser hwn.
- 4.7 Gall unrhyw weithiwr wneud cais anffurfiol i weithio'n hyblyg heb ddilyn y weithdrefn statudol.

5 Cymhwyster

- 5.1 Er mwyn bod yn gymwys i ofyn am gael gweithio'n hyblyg, rhaid i aelod o staff:
- fod yn weithiwr (nid yn weithiwr asiantaeth neu'n ddaliwr swydd)
 - bod **wedi gweithio'n ddi-dor i PSOW am 26 wythnos** o leiaf ar y dyddiad y gwneir y cais
 - heb fod wedi gwneud cais o dan y cynllun statudol ers **12 mis** o leiaf.

6 Cwmpas y cais

- 6.1 Mae gan weithiwr cymwys hawl gyfreithiol i ofyn:
- am gael newid eu horiau gwaith
 - am gael newid eu hamseroedd gwaith
 - am gael newid eu man gwaith.
- 6.2 Bydd PSOW hefyd yn ystyried ceisiadau ar gyfer mathau eraill o weithio'n hyblyg o dan y polisi hwn.
- 6.3 Bydd unrhyw newid i delerau ac amodau o ganlyniad i gais i weithio'n hyblyg yn newid parhaol, oni bai fod PSOW yn cytuno i newid dros dro.

7 Cynnwys y cais

- 7.1 Gall gweithio'n hyblyg ymgorffori nifer o newidiadau i'r trefniadau gweithio, fel:
- gweithio llai o oriau neu amrywio'r oriau gweithio
 - gweithio llai o ddiwrnodau bob wythnos
 - gweithio o rywle gwahanol, h.y. o gartref

- 7.2 Gall aelod o staff felly ofyn am amrywio'r contract cyflogaeth yng nghyswllt, er enghraifft:
- yr oriau sydd angen eu gweithio
 - yr amseroedd sydd angen eu gweithio
 - gweithio'n rhan amser
 - rhannu swydd
 - gweithio yn ystod y tymor yn unig
 - gweithio shifftiau
 - y lleoliad gweithio (gartref neu swyddfeydd PSOW).
- 7.3 Mae gan staff hawl i ddisgwyl trin eu cais yn rhesymol, ond nid yw hyn yn rhoi unrhyw hawl i ddisgwyl amrywiad i'w contract.

8 Y Weithdrefn

- 8.1 Rhaid i staff sy'n gwneud cais i weithio'n hyblyg ddilyn y weithdrefn hon. Fodd bynnag, cyn gwneud cais, dylai'r aelod o staff feddwl am:
- ba batrwm gweithio fydd fwyaf addas iddynt
 - goblygiadau ariannol unrhyw newid
 - pa effeithiau, os o gwbl, y bydd y newid yn ei gael ar fusnes PSOW a sut y gellid efallai darparu ar eu cyfer.
- 8.2 Rhaid cyflwyno'r cais i'r Rheolwr Llinell a rhaid i'r cais:
- fod yn ysgrifenedig ac wedi'i ddyddio
 - nodi ei fod yn gais o dan yr hawl statudol i wneud cais am drefniadau gweithio hyblyg
 - nodi a oes cais blaenorol wedi'i wneud i PSOW, ac os do, pryd
 - nodi'r newid y mae'r cais yn gofyn amdano ac ar ba ddyddiad y bwriedir i'r newid ddod yn weithredol
 - egluro pa effaith, os o gwbl, y byddai'r newid y gofynnir amdano'n ei gael ar PSOW a sut y gellid efallai delio ag unrhyw effaith anfantaisiol
- 8.3 Gallai'r Rheolwr Llinell gytuno i'r cais ffurfiol heb ei drafod â'r aelod o staff (er enghraifft, os yw manylion y cais eisoes wedi cael eu trafod yn anffurfiol).
- 8.4 Yn y rhan fwyaf o achosion, bydd y rheolwr llinell yn trefnu i gyfarfod â'r aelod o staff yn brydlon ar ôl derbyn y cais.

9 Y Cyfarfod

- 9.1 Bydd yr amser a'r man cyfarfod yn gyfleus i'r aelod o staff a'r Rheolwr Llinell.
- 9.2 Gall cydweithiwr ddod gyda'r aelod o staff i'r cyfarfod. Bydd y gweithiwr hwnnw neu honno'n cael trafod gyda'r aelod o staff yn ystod y cyfarfod, ac annerch y cyfarfod, ond ni fydd yn cael ateb cwestiynau ar ran yr aelod o staff.
- 9.3 Os na fydd y cydymaith ar gael ar yr amser y bwriedir cynnal y cyfarfod ac mae'r aelod o staff yn cynnig amser arall sy'n gyfleus i bawb, bydd y rheolwr yn gohirio'r cyfarfod i'w gynnal ar yr amser a gynigiwyd gan yr aelod o staff. Neu dylai'r aelod o staff ystyried dewis cydymaith arall.

- 9.4 Yn y cyfarfod, bydd yr amrywiad i'r trefniadau gweithio y gofynnwyd amdano'n cael ei drafod yn llawn. Bydd effaith y newid, a syniadau'r aelodau o staff ynghylch sut y gellid lleihau'r effaith anfantaisiol, yn cael eu hystyried. Mae'r cyfarfod hefyd yn gyfle i drafod unrhyw amrywiadau eraill a fyddai'n dderbyniol. Gallai'r Rheolwr Llinell awgrymu cyfnod o dreial wedi'i gytuno, ar gyfer y trefniadau newydd.

10 Y Cytundeb

- 10.1 Os yw PSOW yn cytuno i'r cais ysgrifenedig, anfonir cadarnhad yn nodi'r amrywiad contract y cytunwyd iddo ac ar ba ddyddiad y daw'r amrywiad yn weithredol.
- 10.2 Os yw PSOW wedi cytuno i'r newidiadau y gofynnodd yr aelod o staff amdanynt, bydd amrywiad parhaol i'r contract cyflogaeth yn dod i rym, oni bai fod y Rheolwr Llinell yn cytuno fel arall. Fodd bynnag, gellir cytuno i gyfnod o dreial i gadarnhau a yw'r trefniadau'n gweithio i'r ddwy ochr. Unwaith y bydd newid parhaol wedi'i wneud, ni all aelod o staff ddewis mynd yn ôl at y telerau ac amodau cyflogaeth blaenorol.
- 10.3 Disgwylir i PSOW ac aelodau staff barchu ysbryd gweithio'n hyblyg gan gytuno i geisiadau lle bo'n rhesymol bosib ac adlewyrchu y bydd angen i'r aelod o staff fynychu cyfarfodydd tîm, hyfforddiant, cyfarfodydd ac ati, ynghyd â gofynion eraill yn codi o'r swydd (fel cyfarfodydd y Pwyllgor Safonau, gwrandawiadau'r Panel Dyfarnu ac yn y blaen).
- 10.4 Gall aelod o staff wneud ceisiadau pellach am amrywiad (p'un ai oedd y cais cyntaf yn llwyddiannus neu beidio) ar yr amod eu bod **o leiaf 12 mis ar ôl** y cais blaenorol.

11 Os gwrthodir y cais

- 11.1 Os gwrthodir y cais, bydd yr hysbysiad ysgrifenedig yn nodi ar ba un o'r seiliau a ganiateir (a restrir isod) y gwrthodwyd y cais. Bydd y llythyr hefyd yn egluro pam fod y seiliau hynny'n berthnasol, ac yn disgrifio'r weithdrefn apêl.
- 11.2 Gellir gwrthod y cais ar un neu fwy o nifer o seiliau, sef y byddai'r newidiadau sydd mewn golwg yn arwain at:
- faich costau ychwanegol
 - effaith andwyol ar fedru ateb y galw gan gwsmeriaid
 - methu ag ad-drefnu'r gwaith rhwng y staff presennol
 - methu â recriwtio staff ychwanegol
 - effaith andwyol ar ansawdd
 - effaith andwyol ar berfformiad
 - dim digon o waith dros y cyfnodau y bwriedir gweithio
 - newid strwythurol a gynlluniwyd
 - unrhyw sail arall a ganiateir gan y rheoliadau.
- 11.3 Wrth benderfynu a yw'r seiliau uchod yn cael eu cwrdd, bydd ystod eang o feini prawf yn cael eu hystyried, gan gynnwys (er enghraifft) y canlynol:
- anghenion busnes PSOW

- pa mor addas yw'r swydd ar gyfer y trefniadau hyblyg sydd mewn golwg, e.e. natur y gwaith, yr oriau sydd angen eu gweithio ac a oes angen parhad a chysondeb
- y cydbwysedd presennol rhwng staff llawn a rhan amser a'r trefniadau gweithio hyblyg eraill yn yr adran neu'r tîm
- pa mor ymarferol fyddai i rywun ddirprwyo yn ystod yr oriau eraill.

12 Tynnu cais yn ôl

- 12.1 Gall PSOW drin cais fel un wedi'i dynnu'n ôl o dan y darpariaethau statudol lle mae'r aelod o staff:
- wedi hysbysu'r Rheolwr Llinell, ar lafar neu'n ysgrifenedig, bod y cais wedi'i dynnu'n ôl
 - heb achos rhesymol, wedi methu mynychu cyfarfod neu gyfarfod apêl fwy nag unwaith
 - heb achos rhesymol, wedi gwrthod rhoi gwybodaeth i'r Rheolwr Llinell sydd ei hangen i asesu a ddylid cytuno i'r amrywiad yn y contract neu beidio.
- 12.2 Bydd y Rheolwr Llinell yn cadarnhau'n ysgrifenedig bod y cais wedi'i dynnu'n ôl oni bai fod yr aelod o staff eisoes wedi hysbysu hynny'n ysgrifenedig. Ni fydd gan yr aelod o staff hawl i wneud cais ffurfiol arall am **12 mis ar ôl** y cais gwreiddiol.

13 Apelio

- 13.1 Mae'n bolisi gan PSOW cytuno y gall staff apelio yn erbyn penderfyniad i wrthod cais am gael gweithio'n hyblyg. Os yw'r aelod o staff eisiau apelio, dylent wneud hynny o fewn saith diwrnod ar ôl y dyddiad y cawsant eu hysbysu o'r penderfyniad. Rhaid cyfeirio'r hysbysiad apêl i'r COO/DOI yn ysgrifenedig gan nodi ar ba sail y mae'r gweithiwr yn apelio.
- 13.2 Bydd y COO/DOI yn cynnal cyfarfod â'r aelod o staff i drafod ac ystyried yr apêl. Bydd yr amser a'r man cyfarfod yn gyfleus i'r aelod o staff ac i'r COO/DOI. Mae gan yr aelod o staff yr un hawl i ddod â chydweithiwr gyda nhw fel gyda'r cyfarfod cychwynnol.
- 13.3 Ar ôl y cyfarfod apêl, bydd y COO/DOI yn ysgrifennu at yr aelod o staff gyda phenderfyniad. Os yw'r apêl yn cael ei derbyn, bydd y llythyr yn nodi'r amrywiad contract y cytunir iddo ac ar ba ddyddiad y daw'n weithredol. Os gwrthodir yr apêl, bydd y llythyr yn rhoi'r seiliau dros wneud y penderfyniad ac yn egluro pam fod y seiliau hynny'n berthnasol.

14 Cais anffurfiol i weithio'n hyblyg

- 14.1 Os nad yw aelod o staff yn bodloni'r meini prawf cymhwyster o dan y polisi hwn, ond maen nhw eisiau gwneud newid parhaol neu dros dro i'w trefniadau gweithio, medrant wneud cais anffurfiol o dan y weithdrefn i'w Rheolwr Llinell, fydd yna'n ystyried y cais yn unol â gofynion busnes a gweithredol PSOW.

- 14.2 Dylai'r cais fod yn ysgrifenedig gan roi manylion yr amrywiad a sut y gellid rheoli unrhyw effaith anfanteisiol ar y gweithle. Dylai'r cais hefyd nodi a yw'r newid y gofynnir amdano'n un dros dro neu barhaol.

Perchennog y Polisi	Chris Vinestock
Polisi ac EIA wedi'i gymeradwyo gan y tîm rheoli	Mawrth 2018
Dyddiad yr adolygiad nesaf	Mawrth 2020
I'w gyhoeddi ar:	Y Fewnwyd (le) Gwefan PSOW (le)