

# 

# 

# **POLISI ABSENOLDEBAU GOFALWYR**

# 

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adolygu** | **Dyddiad** | **Diben Cyhoeddi/Disgrifiad o’r Newid** | | **Dyddiad Adolygu** |
| 1. |  |  | |  |
| 2 |  |  | |  |
| 3. |  |  | |  |
| **Swyddog Polisi** | | **Yr Uwch Swyddog sy’n Gyfrifol** | **Cymeradwywyd gan Bwy a'r Dyddiad** | **Asesu Effaith Cydraddoldeb a’r dyddiad** |
|  | |  |  |  |

# 

**PWRPAS A CHWMPAS**

Pwrpas y polisi yw disgrifio’r gefnogaeth y mae’r Brifysgol yn ei chynnig i staff Prifysgol Bangor y mae ganddynt gyfrifoldebau gofalu, ac yn unol â Deddf Absenoldebau Gofalwr 2023 bydd yn:

• eu helpu i gydbwyso eu hymrwymiadau gwaith a gofal, a pharhau i fod yn wydn ac yn effeithiol yn y gwaith; a

• helpu'r Brifysgol recriwtio a dal gafael ar gydweithwyr sydd â chyfrifoldebau gofalu.

**EGWYDDORION**

Mae'r Brifysgol yn cydnabod y gall fod angen i gydweithwyr gydbwyso gwaith a chyfrifoldebau gofalu ac mae'n ceisio cynnig cefnogaeth resymol i'r rhai sydd â chyfrifoldebau gofalu.

Rhaid i reolwyr llinell ystyried pob cais am gefnogaeth fesul achos fel bo’n briodol ac ni fyddant yn gwrthod ceisiadau am gefnogaeth yn afresymol. Bydd gan staff sy'n cymryd Absenoldeb Gofalwr yr un amddiffyniadau o ran eu cyflogaeth ag sy'n gysylltiedig â mathau eraill o absenoldebau teuluol. Mae hynny’n cynnwys amddiffyniad rhag diswyddiad neu anfantais o ganlyniad i gymryd y seibiant.

Ni fydd neb byth yn dioddef anfantais o ddweud wrth Brifysgol Bangor eu bod yn Ofalwyr a bydd Rheolwyr Llinell yn trin hynny’n gyfrinachol.

**CYMHWYSTRA**

**Diffinio Gofalwr**

Gofalwr yw’r sawl sy’n gyfrifol am ofynion gofal hirdymor dibynnydd (a gaiff ei ddiffinio isod) sydd angen cymorth oherwydd salwch (3 mis neu fwy), eiddilwch, anabledd o dan y Ddeddf Cydraddoldeb, cyflwr iechyd meddwl neu ddibyniaeth ar gyffuriau ac ni allant gyflawni tasgau beunyddiol arferol heb gefnogaeth. Mae'r gofal a roddant yn ddi-dâl.

Cânt eu diffinio fel a ganlyn:

* cymar
* partner
* rhiant/rhiant-yng-nghyfraith
* nain neu daid
* partner sifil
* plentyn
* unrhyw oedolyn sy’n byw gyda’r aelod o’r staff fel rhan o’i deulu/o’i theulu ac sy’n ddibynnol arno/arni
* unrhyw un y mae gan yr aelod o’r staff atwrneiaeth drosto/drosti.

Mae cyfrifoldebau gofalu’n cynnwys y canlynol, ymhlith eraill:

* Helpu gyda gofal personol
* Helpu gyda symudedd
* Rheoli meddyginiaethau
* Cyflawni tasgau cartref ymarferol
* Darparu cefnogaeth emosiynol; a
* Helpu gyda materion ariannol neu waith papur.

Bwriad y polisi yw delio ag anghenion tymor byr. Dylai rhieni sy'n dymuno cymryd absenoldebau ar gyfer cyfrifoldebau teuluol o dan ddarpariaethau polisïau eraill ac a all fod angen ystyriaethau tymor byr neu’r tymor hir e.e. Amser i ffwrdd mewn Argyfwng / Absenoldeb Rhiant / Gweithio Hyblyg, droi at y polisïau hynny. Efallai y bydd y gofalwyr hynny sydd angen rhywfaint o hyblygrwydd ychwanegol i ymdrin â chyfrifoldebau gofalu hefyd am holi a fyddai eu hadran yn fodlon iddynt brynu gwyliau blynyddol ychwanegol pan fydd y ffenestr flynyddol nesaf yn agor.

**DEILIAID FISA**

Mae'r polisi Absenoldeb Gofalwyr yn caniatáu 5 diwrnod o absenoldeb â thâl. Bydd unrhyw wyliau dros 5 diwrnod yn ddi-dâl. Mae’n rhaid rhoi gwybod i'r Swyddfa Gartref am unrhyw absenoldebau di-dâl, mae cyfrifoldeb ar y Brifysgol o dan ofynion noddwyr Gweithiwr Medrus i gadw cofnod o absenoldebau o'r gwaith.

Er bod mudwyr noddedig yn cael cymryd hyd at 4 wythnos o wyliau awdurdodedig di-dâl mewn unrhyw flwyddyn galendr (1 Ionawr hyd 31 Rhagfyr), a hynny dim ond pan fo rheswm eithrio dilys (absenoldebau a ganiateir) yn berthnasol. Ar hyn o bryd nid yw Absenoldeb Gofalwyr yn rhan o’r absenoldebau a ganiateir ac felly bydd y mudwyr noddedig yn cael defnyddio'r 5 diwrnod o absenoldeb â thâl yn unig (pro rata os yn rhan-amser).

**HAWL**

Mae Absenoldeb Gofalwr ar gael ar ffurf:

* Absenoldeb i’w gymryd naill ai mewn hanner diwrnodau neu ddiwrnodau cyfan fesul achos, ni waeth faint o ddibynyddion sydd, ond yn gyffredinol bydd hyd at 5 diwrnod o wyliau â thâl (Pro Rata ar gyfer cydweithwyr rhan amser) ar gyfer hynny
* Hyd at 5 diwrnod o absenoldeb di-dâl (i’w gymryd mewn diwrnodau cyfan neu hanner diwrnodau mewn unrhyw gyfnod treigl o 12 mis.

Mae modd cymryd Absenoldeb Gofalwr at y diben penodol o gefnogi elfennau nad ydynt yn rhai brys/wedi'u cynllunio o'u cyfrifoldebau gofalu. Gall enghreifftiau (ymhlith eraill) o ddefnydd cymwys gynnwys:

* cefnogi dibynyddion yn yr ysbyty neu gydag apwyntiadau eraill sy’n ymwneud â gofal
* dilyn hyfforddiant sy’n ymwneud â gofal (e.e. sut mae gweini meddyginiaethau)
* bod yn bresennol ar gyfer dylunio/gosod addasiadau i lety dibynnydd.

**CYMHWYSO**

Caiff y gofalwyr eu hannog i drafod eu sefyllfa gyda'u Rheolwr Llinell cyn gynted ag sy'n rhesymol bosibl.  Bydd hynny’n cynnwys natur y berthynas a'r math tebygol o ofal y bydd ei angen. Bydd y rheolwyr yn trin yr wybodaeth honno gyda sensitifrwydd a chyfrinachedd**.**

Rhaid i gydweithwyr roi rhybudd sydd naill ai ddwywaith yr amser y gofynnir amdano, neu dri diwrnod, pa un bynnag yw'r hiraf. Mae'r Rheolwr Llinell yn ildio'r rheidrwydd i roi rhybudd ar yr amod bod y cydweithiwr fel arall yn gymwys i gymryd absenoldeb gofalwr.

Ni chaiff y Rheolwr Llinell wrthod cais aelod o’r staff am Absenoldeb Gofalwr ond caiff ei ohirio os yw’n ystyried yn rhesymol y byddai'n amharu’n ormodol ar y Coleg/Ysgol/Adran pe cai'r absenoldeb ei gymeradwyo. Os bydd y Rheolwr Llinell yn gohirio’r absenoldeb, rhaid caniatáu i’r aelod o’r staff gymryd y gwyliau y gofynnodd amdanynt o fewn mis i’r cais gwreiddiol.  Rhaid archebu diwrnodau gwyliau â thâl a di-dâl trwy iTrent.

**CADW MEWN CYSYLLTIAD**

O dan rai amgylchiadau, byddai’n fuddiol petai gan y Gofalwyr ddull hwylus i’r dibynnydd allu cysylltu â nhw (neu fel arall). Mae hynny’n debygol o fod gyda ffôn symudol sydd wrth law yn ystod amser gwaith a deall y gall fod angen derbyn galwadau (o fewn rheswm) yn ystod amser gwaith.

**RHAGOR O GEFNOGAETH**

Caiff Rheolwyr Llinell eu hannog i fabwysiadu agwedd gadarnhaol at staff sydd â chyfrifoldebau gofal. Ymhlith y mathau eraill o gefnogaeth mae cytundeb ynglŷn â chynllun wrth gefn. Fodd bynnag, os caiff y Gofalwr ei alw i ffwrdd ar fyr rybudd, dylai droi at at y Polisi Amser i Ffwrdd o'r Gwaith mewn Argyfwng.

Gŵyr y Brifysgol y gall aelodau o’r staff sydd â chyfrifoldebau gofalu wneud cais am asesiad gofalwr i'w gynnal gan adran y gwasanaethau cymdeithasol yn lleol i sicrhau eu bod yn cael y gefnogaeth angenrheidiol. O ystyried y gallai'r asesiad hwnnw ddigwydd yn y gweithle, gofynnwn i Reolwyr Llinell fod yn ystyriol o hynny a chaniatáu hyblygrwydd o ran absenoldeb neu fynediad at fan preifat lle bynnag y bo’n bosibl ac yn ymarferol.

Mae'n bosibl y bydd angen cefnogaeth ychwanegol ar ofalwyr, a hynny trwy Raglen Gymorth Gweithwyr gyfrinachol y Brifysgol. Mae manylion y rhaglen ar dudalennau gwe’r Adnoddau Dynol.

Gall gofalwyr gysylltu hefyd â Carers UK i gael cyngor diduedd am ddim ynglŷn â gofalu ar 0808 808 7777 neu [adviceline@carersuk.org](mailto:adviceline@carersuk.org)neu Carers Direct ar 0808 802 0202.

**ADOLYGU'R POLISI**

Caiff y Polisi a’r Weithdrefn eu hadolygu’n rheolaidd, bob tair blynedd o leiaf, a chânt eu deall a’u cymhwyso yn unol â chyfraith gwlad bob amser. Caiff pob adolygiad ei gynnal trwy ymgynghori ag Undebau Llafur cydnabyddedig y campws a chaiff unrhyw newidiadau eu cytuno gyda hwy, cyn derbyn cymeradwyaeth gan Gyngor y Brifysgol. Cafodd effaith y polisi ar gydraddoldeb ei asesu cyn ei weithredu.