

**POLISI ABSENOLDEB MABWYSIADU A BENTHYG CROTH**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Arolwg** | **Dyddiad** | **Pwrpas y Cyhoeddiad / Disgrifiad o’r Newid** |
| 1 | 2014 | Newidiadau cosmetig |
| 2 | 2015 | Diweddariad am eglurder |
| 3 | 2016 | Newidiadau cosmetig |
| 4 | 2018 | Diweddariad i adlewyrchu polisi absenoldeb mamolaeth |
| 5 | 2021 | Adolygiad - diwygiad o eiriad nad yw'n effeithio ar gynnwys |
| 6 | 2023 | Newidiadau cosmetig ac eglurder i'r geiriad nad yw'n effeithio ar y cynnwys |
| **Swyddog Polisi** | **Uwch Swyddog â Chyfrifoldeb** | **Cymeradwywyd gan a Dyddiad** |
| Catherine Jones | Steffan Griffith | Pwyllgor Cydymffurfio 10/02/2003 |

**Tabl Cynnwys**

1 CYFLWYNIAD.......................................................................................................3

2 [HAWL I ABSENOLDEB 3](#_Toc508089536)

[2 Y BROSES HYSBYSU 3](#_Toc508089537)

[3 HAWLIAU TALIADAU 4](#_Toc508089538)

[4 DECHRAU ABSENOLDEB MABWYSIADU 4](#_Toc508089539)

# [5 APWYNTIADAU CYN MABWYSIADU / CYN-GENI.............................................5](#_Toc508089540)

[6 CADW MEWN CYSYLLTIAD ...............................................................................5](#_Toc508089540)

[7 DYCHWELYD I’R GWAITH................................................................................ 6](#_Toc508089541)

[8 AELODAU STAFF NAD YDYNT YN DYCHWELYD I'R GWAITH....................... 7](#_Toc508089542)

[9 STAFF AR GONTRACTAU CYFNOD PENODOL............................................... 7](#_Toc508089543)

[10 HAWLIAU AC YMRWYMIADAU 7](#_Toc508089544)

[10.1 HAWLIAU PENSIWN 7](#_Toc508089545)

[10.2 GWASANAETH DI-DOR ...............................................................................8](#_Toc508089546)

10.3 [GWYLIAU BLYNYDDOL............................................................................... 8](#_Toc508089547)

11 [AELODAU STAFF A GYLLIDIR GAN INCWM ALLANOL.....................................8](#_Toc508089548)

12 CEFNOGAETH ARALL....................................................................................9

[13 ADOLYGU POLISI 8](#_Toc508089549)

# CYFLWYNIAD

Yma ym Mhrifysgol Bangor, rydyn ni’n gwybod bod mabwysiadu plentyn newydd a chael babi trwy fam fenthyg yn amser pwysig a chyffrous ac rydyn ni eisiau cefnogi orau y gallwn. Mae’r polisi hwn yn nodi hawl cydweithwyr i absenoldeb a thâl Mabwysiadu, ac amser i ffwrdd i fynychu apwyntiadau.

Os yw cydweithiwr yn mabwysiadu / ymrwymo i drefniant benthyg croth ar y cyd â’i bartner, dim ond un (a elwir yn brif fabwysiadir) fydd yn cael absenoldeb mabwysiadu ac efallai y bydd y llall (a elwir yn gyd-fabwysiadir) yn gallu cymryd Tadolaeth / Heb fod yn Feichiog. Absenoldeb Rhiant/Cyd-fabwysiadir. Mater i'r cydweithiwr yw penderfynu pwy fydd y prif fabwysiadir.

Rydym yn deall y gall pethau symud yn gyflym iawn wrth fabwysiadu trwy faethu / cynllunio cydamserol, a’i fod yn gallu bod yn gyfnod llawn straen. Efallai na chaiff cydweithwyr mawr o rybudd o faethu i fabwysiadu/lleoliad cynllunio cydamserol. Yn yr un modd, efallai na fydd y lleoliadau yn gweithio allan, a/neu efallai na fyddant yn symud ymlaen i fabwysiadu. Siaradwch â'r Rheolwr Llinell ynghylch pa gymorth a hyblygrwydd y gallai fod eu hangen.

# Sylwch, os yw cydweithiwr yn maethu plentyn, ond nid fel rhan o faethu i fabwysiadu neu drefniant cynllunio cydamserol, yna ni fydd yn gymwys ar gyfer absenoldeb Mabwysiadu.

# HAWL I ABSENOLDEB

Os mai cydweithiwr yw’r prif fabwysiadwr, a bod plentyn wedi’i leoli i’w fabwysiadu, ei fod yn mabwysiadu trwy faethu ar gyfer mabwysiadu / cynllunio cydamserol, neu os yw’n cael babi trwy drefniant benthyg croth, gallant gymryd hyd at 52 wythnos o absenoldeb Mabwysiadu.

Rhaid i fabwysiadau ddigwydd drwy asiantaeth fabwysiadu yn y DU neu dramor – ni fydd mabwysiadau preifat yn gymwys. Ni allant ychwaith gymryd absenoldeb mabwysiadu os nad yw eu plentyn yn cael ei baru o’r newydd â nhw, er enghraifft lle bo llys-riant yn mabwysiadu plentyn partner.

Dim ond un cyfnod o absenoldeb mabwysiadu y gall cydweithwyr ei gymryd ar gyfer pob lleoliad mabwysiadu / trefniant benthyg croth, hyd yn oed os yw hyn ar gyfer mwy nag un plentyn

# Y BROSES HYSBYSU

Gall cydweithwyr ddechrau eu habsenoldeb Mabwysiadu ar unrhyw ddiwrnod o’r wythnos naill ai yn ystod yr wythnos y lleolir eu plentyn gyda’r lleoliad mabwysiadu, neu hyd at 14 diwrnod cyn y lleoliad mabwysiadu.

Os ydynt yn mabwysiadu trwy faethu i fabwysiadu / cynllunio cydamserol, gallant ddechrau absenoldeb mabwysiadu ar ddechrau maethu i fabwysiadu / lleoliad gofal cydamserol, neu gallant aros a'i gymryd ar yr adeg y rhoddir gorchymyn lleoliad mabwysiadu. Os ydynt am aros nes bod gorchymyn lleoliad mabwysiadu yn cael ei ganiatáu, siaradwch â'r Rheolwr Llinell i weld sut arall y gallant eich cefnogi yn y cyfamser. Efallai y bydd y rheolwr yn gallu cytuno ar drefniant gweithio hyblyg dros dro, a / neu gellid defnyddio rhywfaint o hawl i wyliau.

Os yw cydweithiwr yn cael babi trwy drefniant benthyg croth, gall absenoldeb mabwysiadu ddechrau ar y diwrnod y caiff y babi ei eni, neu'r diwrnod canlynol os yw yn y gwaith.

Os yw cydweithiwr yn mabwysiadu neu’n ymrwymo i drefniant benthyg croth ar y cyd â’i bartner, yn amodol ar ofynion cymhwysedd, gall ddod â’i absenoldeb Mabwysiadu i ben yn gynnar a chymryd Absenoldeb Rhiant a Rennir yn lle hynny. Mae hyn yn caniatáu iddynt rannu eu hawl i absenoldeb mabwysiadu gyda'u partner yn ystod blwyddyn gyntaf genedigaeth mabwysiadu / benthyg croth. – gweler y Polisi Absenoldeb Rhiant a Rennir ar ein gwefan.

Mae'n ofynnol i gydweithwyr lenwi'r ffurflen Gais Mabwysiadu yn system iTrent er mwyn hysbysu eu Rheolwr Llinell o'u bwriad cymryd absenoldeb o fewn 7 diwrnod o gael gwybod gan eu hasiantaeth fabwysiadu eu bod wedi cael eu hysbysu i gael eu paru â phlentyn i’w fabwysiadu, neu dderbyn hysbysiad o faethu i fabwysiadu/lleoliad cynllunio cydamserol, oni bai nad yw hyn yn rhesymol ymarferol.

# \*Os oes gan gydweithiwr fwy nag un swydd yn y Brifysgol, bydd angen iddynt wneud cais am absenoldeb Mabwysiadu o dan bob swydd fel y gellir hysbysu eu Rheolwyr Llinell.

Mae’r gyflogres angen copi o’r dystysgrif Paru (tystiolaeth ddogfennol o’r mabwysiadu) gan yr asiantaeth fabwysiadu NEU hysbysiad ysgrifenedig o faethu i fabwysiadu/lleoliad cynllunio cydamserol, neu orchymyn lleoli mabwysiadu (os yw’n mabwysiadu trwy faethu i fabwysiadu neu gynllunio cydamserol) NEU gopi o’r Cytundeb Llawfeddygol. Mae angen y dogfennau hyn fel tystiolaeth o’r hawl i Dâl Mabwysiadu Statudol ac mae angen eu sganio a’u llwytho i fyny i iTrent at ddibenion CThEF (Cyllid a Thollau EF). Dilynwch ganllawiau iTrent ar sut i wneud hyn.

Unwaith y bydd y ffurflen gais Mabwysiadu wedi'i chwblhau a'ch Rheolwr Llinell wedi'i hawdurdodi, bydd Adnoddau Dynol yn cadarnhau'r trefniadau absenoldeb a thâl. Sylwch, mae'r gofynion hysbysu'r un fath ni waeth pa gynllun yr ydych yn gymwys ar ei gyfer.

# HAWLIAU TALIADAU

|  |  |
| --- | --- |
| **Cynllun** | **Hawl/Tâl**  |
| Cynllun Absenoldeb Mabwysiadu y Brifysgol | • 8 wythnos o dâl llawn (ar eich cyfradd wythnosol arferol).  |
| • + 18 wythnos ar hanner cyflog (hanner eich cyfradd wythnosol arferol) + Tâl Mabwysiadu Statudol |
| • + 13 wythnos ar y gyfradd statudol |
| • + 13 wythnos o absenoldeb di-dâl.  |
| Lwfans Mabwysiadu | • Pe bai’r adran gyflogres yn cadarnhau nad ydych yn gymwys i dderbyn SAP, h.y., os yw eich enillion cyfartalog yn is na’r ‘terfyn enillion isaf’ at ddibenion yswiriant gwladol, bydd Adnoddau Dynol yn cael gwybod, a byddant yn rhoi ffurflen SAP1 i chi a fydd yn nodi pam na all y Brifysgol dalu SAP i chi. Mae angen cyflwyno'r ffurflen hon i'ch swyddfa Canolfan Byd Gwaith leol er mwyn iddynt allu prosesu eich taliad Lwfans Mabwysiadu |

# Sylwer - Bydd enillion wythnosol cyfartalog yn cael eu cyfrifo gan y Gyflogres yn unol â'r rheoliadau tâl mabwysiadu statudol a all fod yn berthnasol bryd hynny.

# APWYNTIADAU CYN MABWYSIADU / CYN-GENI

Os mai cydweithiwr yw'r prif fabwysiadwr neu os yw'n cael babi trwy fam fenthyg ac yn gwneud cais am orchymyn rhieni, mae ganddo hawl i gael amser i ffwrdd â thâl i fynychu apwyntiadau mabwysiadu neu apwyntiadau gyda'r dirprwy. Penodiadau yw’r rhain a wneir gan asiantaeth fabwysiadu neu Awdurdod Lleol sy’n ymwneud â phlentyn sy’n cael ei leoli i’w fabwysiadu, neu ar gyfer lleoliad maethu/gofal cydamserol, neu’r rhai a argymhellir gan fydwraig neu Feddyg Teulu e.e. dosbarthiadau ymlacio a magu plant.

Dylai cydweithwyr hysbysu eu Rheolwr Llinell am eu hapwyntiad(au) cyn gynted ag y bo’n rhesymol ymarferol. Fel y cyd-fabwysiadir, gallwch gymryd amser i ffwrdd o’r gwaith heb dâl ar gyfer apwyntiadau neu, os gallwch weithio’n hyblyg, efallai y gallwch newid eich patrwm gwaith i ddarparu ar gyfer yr apwyntiadau hyn. Siaradwch â'ch rheolwr i weld pa hyblygrwydd y gellir ei gynnig.

Lle bo'n bosibl, dylid gwneud apwyntiadau ar adegau sy'n tarfu cyn lleied â phosibl ar y diwrnod gwaith, ond rydym yn ymwybodol bod y sesiynau hyn fel arfer ar amseroedd penodol ar ddiwrnodau penodol.

# CADW MEWN CYSYLLTIAD

Os yw cydweithiwr yn dymuno cael y wybodaeth ddiweddaraf am faterion neu ddatblygiadau penodol tra ar absenoldeb mabwysiadu, dylid trafod hyn a chytuno arno gyda'i Reolwr Llinell cyn i'r absenoldeb ddechrau.

*Diwrnodau Cadw mewn Cysylltiad (CmC)* - Ar gytundeb â’u rheolwr llinell, gallant weithio hyd at uchafswm o 10 diwrnod yn ystod cyfnod yr absenoldeb mabwysiadu, a elwir yn ddyddiau ‘cadw mewn cysylltiad’. Gellir cymryd y diwrnodau hyn ar unrhyw adeg yn ystod eu habsenoldeb mabwysiadu. Dylai diwrnodau cadw mewn cysylltiad gael eu cytuno ar y cyd ac er nad yw'n ofynnol i'w cyflawni gallant fod yn ddefnyddiol i'ch cefnogi i ddychwelyd i'r gwaith er enghraifft.

Lle cymerir diwrnodau KIT bydd y cyfraddau tâl dyddiol arferol yn berthnasol, ni fydd hyn yn gyfartal â diwrnod i ffwrdd yn lle hynny. Yn ystod y cyfnod tâl llawn ni wneir unrhyw daliad ychwanegol ac eithrio tal statudol a fydd yn daliad ychwanegol ar ben y gyfradd ddyddiol arferol. Os bydd cydweithiwr yn cymryd un o’r diwrnodau hyn ar ei gyfnod o hanner cyflog, tal statudol neu dim cyflog, caiff ei daliad ei ‘ychwanegu’ at ei gyfradd ddyddiol arferol a, lle bo’n berthnasol, gan dal stadudol. Bydd presenoldeb am ran o ddiwrnod yn cyfrif fel un diwrnod CmC e.e. 2 awr yn cyfrif fel 1 diwrnod CmC.

Os ydynt yn dymuno cynnal diwrnod CmC, rhaid iddynt gytuno ar y dyddiadau gyda'u Rheolwr Llinell. Yna bydd eu Rheolwr Llinell yn prosesu'r manylion a hysbysir o'r Gyflogres. Bydd dyddiadau a brosesir ar ôl terfyniad y gyflogres yn cael eu prosesu'r mis canlynol.

Gall diwrnodau CmC gynnwys cyrsiau hyfforddi, cyfarfodydd staff, diwrnodau cwrdd i ffwrdd, gwirio e-byst, darllen cofnodion cyfarfodydd, cyfarfod â'u Rheolwr Llinell i drafod dychwelyd i'r gwaith, ac ati.

# DYCHWELYD I’R GWAITH

*Newid amser dychwelyd (angen rhoi rhybudd) -*

Os yw cydweithiwr yn bwriadu dychwelyd i’r gwaith cyn diwedd ei gyfnod absenoldeb mabwysiadu llawn (h.y. 52 wythnos) rhaid iddo roi 8 wythnos o rybudd o’r dyddiad y mae’n bwriadu dychwelyd i’w Reolwr Llinell. Bydd y Rheolwr Llinell wedyn yn diweddaru ei fanylion absenoldeb yn iTrent.

*Yr hawl i ddychwelyd i'r un swydd /swydd debyg -*

Yn gyffredinol, bydd cydweithwyr yn dychwelyd i’r swydd yr oeddent wedi’u cyflogi ynddi cyn eu habsenoldeb mabwysiadu, ar y telerau a’r amodau a fyddai wedi bod yn berthnasol pe na baent wedi bod yn absennol os nad yw hyn yn rhesymol ymarferol (er enghraifft oherwydd ailstrwythuro), byddwn yn ymgynghori gyda chi a gallwch ddychwelyd i swydd gyfatebol a fyddai’n cael ei hystyried yn waith amgen addas, ar delerau ac amodau heb fod yn llai ffafriol na’r hyn a fyddai wedi bod yn berthnasol pe na baech wedi bod yn absennol..

*Yr hawl i ofyn am drefniant gweithio hyblyg -*

Rydyn ni'n gwybod y gall fod yn heriol cydbwyso cael plentyn newydd â'ch gwaith. Gallai gweithio hyblyg helpu – gallwch ddod o hyd i’n Polisi Gweithio Hyblyg ar ein gwefan.

# Os yw cydweithiwr yn rhannu cyfrifoldeb am fagwraeth eu plentyn, efallai y gall ddod â’i absenoldeb mabwysiadu i ben yn gynnar a gallant hwy a/neu eu partner gymryd Absenoldeb Rhiant a Rennir yn lle hynny. Mae hyn yn caniatáu iddynt rannu eu gwyliau sy’n weddill gyda rhiant arall y plentyn yn ystod blwyddyn gyntaf eu plentyn – gallwch ddod o hyd i’n polisi Absenoldeb Rhiant a Rennir ar y wefan.

# AELODAU STAFF NAD YDYNT YN DYCHWELYD I'R GWAITH

Os bydd cydweithiwr yn penderfynu ymddiswyddo, bydd angen iddo roi'r hysbysiad gofynnol yn unol â'i gontract cyflogaeth. Os ydynt wedi derbyn Tâl Mabwysiadu’r Brifysgol ac nad ydynt yn dychwelyd i’r gwaith am gyfnod o 3 mis o leiaf, bydd y Gyflogres yn cysylltu â nhw ac yn trefnu i ad-dalu rhan anstatudol o dâl mabwysiadu'r brifysgol.

# STAFF AR GONTRACTAU CYFNOD PENODOL

Dylai cydweithwyr ymgynghori â'u rheolwr llinell cyn gynted â phosibl os bydd eu cyswllt cyflogaeth yn dod i ben yn ystod eu habsenoldeb mabwysiadu.

Os ydynt ar gontract cyfnod penodol sy’n dod i ben yn ystod / ar ddiwedd eich cyfnod absenoldeb mabwysiadu ac nad yw wedi bod yn bosibl nodi cyfle adleoli, ni fyddai disgwyl iddynt ad-dalu’r rhan anstatudol o’u tâl statudol . Fodd bynnag, os cynigir estyniad i’w contract presennol neu swydd adleoli yn y Brifysgol, ond yn dewis peidio â’i dderbyn, rydym yn cadw’r hawl i adennill y rhan anstatudol o’u tâl statudol os byddwch yn gwrthod neu’n peidio â dilyn yr opsiynau hyn. .

# Lle nad oes estyniad yn bosibl, bydd eu tâl mabwysiadu sy'n weddill yn cael ei anrhydeddu, a bydd y Gyflogres yn prosesu arian sy'n weddill yn unol â hynny mewn cyfandaliad.

# HAWLIAU AC YMRWYMIADAU

## 10.1 HAWLIAU PENSIWN

Bydd hawliau a chyfraniadau pensiwn yn cael eu rheoli yn unol â darpariaethau’r cynllun blwydd-dal perthnasol, ar yr amod nad yw’r darpariaethau hyn yn gwrthdaro ag unrhyw ofynion statudol a allai fod yn berthnasol ar y pryd.

Bydd buddion pensiwn fel arfer yn cael eu cadw yn ystod y cyfnod o absenoldeb â thâl. Mae gan gydweithwyr yr opsiwn i gytuno i dalu’r cyfraniad am y gwyliau di-dâl ar ôl dychwelyd i’r gwaith ac, os bydd hyn yn digwydd, bydd y Brifysgol hefyd yn talu cyfraniadau cyflogwr am y cyfnod o absenoldeb di-dâl.

Gall y Rheolwr Pensiynau ddarparu rhagor o wybodaeth am ddarpariaeth benodol o dan gynlluniau pensiwn perthnasol.

## 10.2 GWASANAETH DI-DOR

Bydd y cyfnod o absenoldeb yn cael ei ystyried yn wasanaeth parhaus gyda’r Brifysgol at ddiben hawliau dileu swydd a hawliau tebyg eraill. Bydd gan gydweithwyr hefyd yr hawl i symud ymlaen drwy’r cynyddrannau blynyddol arferol ar raddfa gyflog y Brifysgol yn unol â’u telerau ac amodau cyflogaeth.

10.3 GWYLIAU BLYNYDDOL

Bydd cydweithwyr yn cronni gwyliau blynyddol yn ystod eu habsenoldeb mabwysiadu. Mae hyn yn cynnwys unrhyw wyliau banc neu ddiwrnodau Prifysgol a all ddod o fewn y cyfnod hwn. Nid yw’n bosibl cymryd gwyliau blynyddol tra ar absenoldeb mabwysiadu, ond, trwy gytundeb â’u rheolwr llinell, gellir eu cymryd cyn neu ar ddiwedd eu cyfnod mabwysiadu.

# Pan fyddant yn dychwelyd gallant gario unrhyw wyliau blynyddol a gronnwyd / nas cymerwyd drosodd i'r flwyddyn wyliau canlynol. Rhaid cymryd gwyliau sy'n cael eu cario drosodd i'r flwyddyn wyliau nesaf o fewn y flwyddyn wyliau honno. Bydd y Rheolwr Llinell neu weinyddwr adrannol yn sicrhau bod eich sgrin Hunanwasanaeth iTrent yn cael ei ddiweddaru yn unol â hynny

# AELODAU STAFF A GYLLIDIR GAN INCWM ALLANOL

Pe bai contract cydweithiwr yn cael ei ariannu gan incwm allanol dylent ymgynghori â’u Rheolwr Llinell a/neu ddeiliad y grant cyn gynted â phosibl.

Mae polisi cyllidwyr ymchwil o ran cynyddu cyllid ac ymestyn hyd y grantiau ar gyfer y mathau hyn o wyliau yn amrywio. Ar y cyd â'i reolwr llinell, dylid gwirio darpariaeth y cyllidwr i weld, er enghraifft, a fydd yn darparu cyllid ychwanegol i wneud penodiad dirprwyol i ddigolledu am y cyfan, neu ran, o gyfnod o absenoldeb, ymestyn hyd gyfnod o absenoldeb, grant am gyfnod sy’n cyfateb i’r gwyliau a gymerwyd fel y gellir cwblhau’r prosiect, a / neu dalu costau ychwanegol sy’n gysylltiedig â’r cyfnod o absenoldeb mabwysiadu megis amser i ffwrdd yn dilyn y cyfnod o absenoldeb trwy ddefnyddio gwyliau blynyddol cronedig er enghraifft.

Ar y cyd â'ch Rheolwr Llinell, gwiriwch delerau ac amodau eich cyllidwr o'r llythyr dyfarnu, gwefan y cyllidwr neu cysylltwch â'ch Swyddog Cymorth Ymchwil ac Effaith yn y Gwasanaeth Cymorth Ymchwil ac Effaith Integredig (IRIS) am ragor o wybodaeth.

Y sefyllfa ddiofyn yw y dylid adennill costau ychwanegol sy'n gysylltiedig ag absenoldeb mabwysiadu oddi wrth y corff cyllido allanol lle bynnag y bo modd. Lle nad yw hyn yn cael ei gefnogi gan y cyllidwr, bydd yr Ysgol / Adran sy'n eu cyflogi yn talu'r costau o'u cronfeydd canolog. Mae’r materion a nodir uchod yn rhai y cytunwyd arnynt rhwng y Brifysgol a’r corff cyllido ac ni fyddant yn effeithio ar yr hawl i wyliau a thâl.

1. **CEFNOGAETH ARALL**

Gall mabwysiadu plentyn olygu newidiadau mawr i fywydau personol ac efallai y bydd angen cymorth ac arweiniad ychwanegol ar gydweithwyr i addasu i’r rhain. Cofiwch fod gennym Raglen Cymorth i Weithwyr (EAP) a all ddarparu cymorth.

# ADOLYGU POLISI

Bydd y Polisi a’r Weithdrefn hon yn cael eu hadolygu’n rheolaidd o ddim llai na thair blynedd a byddant yn cael eu darllen a’u gweithredu bob amser yn amodol ar y gyfraith gyffredinol. Cynhelir pob adolygiad mewn ymgynghoriad ag Undebau Llafur cydnabyddedig y campws a chytunir ar unrhyw newidiadau gyda nhw, cyn i Gyngor y Brifysgol eu cymeradwyo. Aseswyd effaith y polisi hwn ar gydraddoldeb cyn ei weithredu.