

**POLISI SEIBIANT O GANLYNIAD I BROFEDIGAETH**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Adolygwyd  | Dyddiad | Diben Cyhoeddi/Disgrifiad o’r Newid  |
| 1 | 2014 | Newidiadau cosmetig |
| 2 | 2015 | Diweddaru i sicrhau eglurder |
| 3 | 2016 | Newidiadau cosmetig |
| 4 | 2018 | Adolygiad - dim newidiadau |
| 5 | 2020 | Ychwanegu seibiant o ganlyniad i brofedigaeth fel rhiant |
| 6 | 2023 | Newidiadau cosmetig ac eglurder i'r geiriad nad yw'n effeithio ar y cynnwys |
| **Swyddog Polisi** | **Uwch Swyddog sy’n Gyfrifol** | **Cymeradwywyd gan** **a'r dyddiad** |
| Catherine Jones | Steffan Griffith | Pwyllgor Cydymffurfio 06/04/2020 |

**Cynnwys**

[1 RHAGARWEINIAD 3](#_Toc38976068)

[2 AMSER I FFWRDD A HYSBYSIAD 3](#_Toc38976069)

[3 DYCHWELYD I'R GWAITH 4](#_Toc38976070)

[4 ADOLYGU'R POLISI 4](#_Toc38976073)

# 1 RHAGARWEINIAD

Mae'r Brifysgol yn sylweddoli'r trallod mawr a achosir gan brofedigaeth a bydd yn gwneud popeth i weithredu'n sensitif a chefnogi cydweithwyr sy'n cael profedigaeth drwy ganiatáu amser rhesymol o'r gwaith i ddelio â sefyllfaoedd o'r fath.

Bwriad y polisi hwn yw rhoi canllawiau ynghylch seibiant tosturiol y gellir ei roi'n dilyn marwolaeth aelod agos o'r teulu.

# 2 AMSER I FFWRDD A HYSBYSIAD

Gan fod yr amgylchiadau, natur y berthynas, a defodau gwahanol grefyddau yn gallu amrywio, mae'n anodd pennu'n union faint o seibiant tosturiol a ganiateir ym mhob achos o brofedigaeth. Mae'r wybodaeth isod yn rhoi canllawiau cyffredinol ar hawl staff i seibiant tosturiol gyda thâl yn dilyn profedigaeth:

* Yn achos marwolaeth aelod agos iawn o'r teulu, h.y. priod, partner sifil, partner, rhiant/llys-riant, plentyn/llysblentyn (dros 18 oed), brawd neu chwaer, caniateir hyd at 5 diwrnod o seibiant gyda thâl. Mae'r cyfnod hwn yn cynnwys yr amser sydd ei angen i fynd i'r angladd (ac eithrio pan mae’r cydweithiwr yn gyfrifol am am drefnu'r angladd ac, yn yr achos hwnnw, gellir caniatáu mwy o amser o'r gwaith).
* Os bydd plentyn/llys-blentyn yn marw (o dan 18 oed) neu'n farw-enedig (ar ôl 24 wythnos o feichiogrwydd), rhoddir hyd at bythefnos o amser i ffwrdd â thâl. Gellir cymryd seibiant naill ai mewn un bloc neu mewn dau floc o un wythnos ar wahân a gellir eu cymryd ar unrhyw adeg yn ystod y 56 wythnos gyntaf ar ôl colli'r plentyn.
* Yn achos marwolaeth perthynas agos, h.y. nain/taid, tad-yng-nghyfraith, mam-yng-nghyfraith, brawd-yng-nghyfraith, chwaer-yng-nghyfraith, mab-yng-nghyfraith, merch-yng-nghyfraith, ewythr, modryb neu ŵyr/wyres, caniateir hyd at 3 diwrnod o seibiant gyda thâl. Mae'r cyfnod hwn yn cynnwys yr amser sydd ei angen i fynd i'r angladd (ac eithrio lle mae'r aelod staff yn gyfrifol am drefnu'r angladd ac, yn yr achos hwnnw, gellir caniatáu mwy o amser o'r gwaith).
* Fel rheol caniateir hyd at 1 diwrnod o seibiant gyda thâl i gydweithiwr sydd ond eisiau mynd i angladd perthynas neu ffrind/cydweithiwr agos.
* Ble mae'n rhaid i'r cydweithiwr deithio pellter mawr i fynd i angladd/trefnu angladd, yna gellir caniatáu 1 diwrnod pellach o seibiant gyda thâl, yn dibynnu ar yr amgylchiadau.

Bydd angen barnu pob cais am absenoldeb yn ôl amgylchiadau’r achos a natur perthynas y cydweithwyr â’r ymadawedig.

Dylai cydweithwyr hysbysu eu Rheolwr Llinell cyn gynted â phosibl o'u hangen i gymryd absenoldeb profedigaeth.

Dylai rheolwyr llinell sicrhau bod pob cais i gymryd amser i ffwrdd oherwydd profedigaeth yn cael ei drin mewn modd sympathetig, ystyriol ac amserol. Dylid cofnodi absenoldeb profedigaeth trwy iTrent.

# 3 DYCHWELYD I'R GWAITH

Nid yw bob amser yn hawdd gwybod pryd rydych chi’n barod i ddychwelyd i’r gwaith yn dilyn profedigaeth. Efallai eich bod yn bryderus ynghylch sut y byddwch yn ymdopi a beth i'w ddweud wrth bobl.

Gall fod yn ddefnyddiol i chi siarad â'ch rheolwr a chynllunio eich dychweliad i'r gwaith ymlaen llaw. Rhannwch unrhyw bryderon a byddwch yn agored am unrhyw newidiadau y credwch fydd yn eich helpu i setlo yn ôl.

Weithiau efallai y byddwch yn teimlo eich bod wedi dychwelyd yn rhy fuan. – siaradwch â’ch rheolwr os oes angen addasiadau pellach arnoch neu fwy o amser i ffwrdd, wrth i’ch sefyllfa newid dros amser. Os oes angen cyfnod pellach o absenoldeb salwch, dilynwch y gweithdrefnau safonol ar gyfer adrodd.

Gall meddwl am weithio fod yn rhy lethol i rai, ac i eraill gall fod yn fan cyfarwydd sy'n darparu rhywfaint o drefn a seibiant o fywyd cartref. Cofiwch fod gennym Raglen Cymorth i Weithwyr a all roi cymorth i gydweithwyr.

Efallai y byddwch chi’n teimlo eich bod chi’n bryderus ynglŷn â beth i’w ddweud a sut i ateb cwestiynau gan gydweithwyr. Gall helpu i ymarfer atebion posibl gyda rhywun y gallwch ymddiried ynddo / gyda'ch rheolwr llinell neu gyda'ch cyswllt AD adrannol.

Efallai y bydd cydweithwyr yn ei chael hi'n anodd gwybod beth i'w ddweud ac efallai y bydd eich colled yn eu hatgoffa o'u colledion eu hunain. Rhowch fantais iddynt o'r amheuaeth eu bod yn ymddangos yn bell a helpwch nhw i ddeall sut rydych chi'n teimlo.

Peidiwch â theimlo bod yn rhaid i chi ymdopi ar eich pen eich hun. Mae llawer o wybodaeth a chymorth ar gael i chi.

# 4 ADOLYGU'R 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.