

**POLISI ABSENOLDEB MAMOLAETH**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 ar gyfer gwell darllenadwyedd |
| 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 |
| 7 | 2025 | Cynnwys darpariaeth Absenoldeb Newyddenedigol – cadw at newid deddfwriaethol |
| **Swyddog Polisi** | **Uwch Swyddog â Chyfrifoldeb** | **Cymeradwywyd gan a Dyddiad** |
| Catherine Jones | Steffan Griffith | Pwyllgor Cydymffurfio 24/02/2025 |

**CYNNWYS**

# CYFLWYNIAD

1. **Y BROSES HYSBYSU**
2. **HAWL AM DÂL**
3. **GOFAL CYN Y GENI**
4. **ABSENOLDEB SALWCH CYSYLLTIEDIG Â BEICHIOGRWYDD / GENI PLENTYN**
5. **ABSENOLDEB NEWYDDENEDIGOL**
6. **CADW MEWN CYSYLLTIAD**
7. **DYCHWELYD I’R GWAITH**
8. **AELODAU STAFF NAD YDYNT YN DYCHWELYD I'R GWAITH**
9. **STAFF AR GYTUNDEBAU CYFNOD PENODOL**
10. **HAWLIAU AC YMRWYMIADAU**
11. **AELODAU STAFF A GYLLIDIR GAN INCWM ALLANOL**
12. **COLLI PLENTYN CYN GENI A PHLENTYN MARW-ANEDIG**
13. **ADOLYGU POLISI**

# 1. CYFLWYNIAD

# Llongyfarchiadau a dymunwn y gorau i chi ar gyfer y bennod nesaf hon!

# Yma ym Mhrifysgol Bangor rydym yn gwybod bod cael plentyn newydd yn gyfnod pwysig a chyffrous ac rydym am gefnogi cydweithwyr drwy gydol y cyfnod, ac ar ôl iddynt ddychwelyd i’r gwaith. Mae’r polisi hwn yn nodi’r hawl i absenoldeb a thâl ar gyfer rhieni beichiog, gan gynnwys rhieni geni dirprwyol.

# Sylwch, os yw cydweithiwr yn cael plentyn drwy fabwysiadu (gan gynnwys maethu i fabwysiadu / cynllunio cydamserol) neu drwy gytundeb benthyg croth, mae eu hawliau wedi’u nodi yn ein Polisi Absenoldeb Mabwysiadu neu’r polisi Absenoldeb Tadolaeth.

# Rydym yn cydnabod efallai na fydd rhai o’n cydweithwyr yn uniaethu â’r term ‘mamolaeth’, felly rydym wedi ychwanegu’r term ‘rhiant beichiog’ i’r polisi hwn er mwyn sicrhau cynhwysiant i’n rhieni. Fodd bynnag, er mwyn symlrwydd, ac yn unol â deddfwriaeth, bydd y term ‘mamolaeth’ yn dal i gael ei ddefnyddio yn ein ffurflenni a’n systemau, felly sylwer pan gaiff ei ddefnyddio, mae’r term hwn yn cynnwys pob rhiant beichiog.

# 2. Y BROSES HYSBYSU

Er bod hysbysu beichiogrwydd yn gynnar yn cael ei annog, mae'n rhaid i gydweithwyr lenwi'r Ffurflen Gais Mamolaeth yn y system iTrent er mwyn hysbysu eu Rheolwr Llinell erbyn y 15fed wythnos cyn y disgwylir i'w babi gael ei eni neu cyn gynted ag y bo'n rhesymol ymarferol.

Fel rhan o'r broses hysbysu, mae angen i'r Rheolwr Llinell gynnal asesiad risg o'r rôl (mae'r asesiad risg yn rhan o'r broses llif gwaith yn iTrent) a'r gweithle ac addasu os oes angen. Bydd y rheolwr llinell yn adolygu trefniadau gweithio drwy gydol y beichiogrwydd. Mae rhagor o wybodaeth am hyn ar gael ar wefan y  [Gwasanaethau Iechyd a Diogelwch](https://www.bangor.ac.uk/hss/inflink/expectantandnewmothers.php.cy) a gellir gofyn am gyngor ychwanegol gan yr Ymarferydd Iechyd Galwedigaethol, os yw’n ddefnyddiol.

 \*Os oes gan gydweithiwr fwy nag un swydd yn y Brifysgol, bydd angen iddynt wneud cais am absenoldeb mamolaeth o dan bob rôl fel y gellir hysbysu eu Rheolwyr Llinell. Rhaid cymryd absenoldeb ar yr un pryd ym mhob rôl, a chael yr un dyddiadau dechrau a gorffen.

Mae angen copi o'ch tystysgrif MATB1 ar y gyflogres, sydd ar gael gan y fydwraig rywbryd ar ôl 21ain wythnos y beichiogrwydd. Mae angen sganio’r ffurflen MATB1 wreiddiol a’i lanlwytho i iTrent at ddibenion CThEM (Cyllid a Thollau EM). Dilynwch ganllawiau iTrent ar sut i wneud hyn.

Unwaith y bydd y ffurflen gais mamolaeth 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 y mae cydweithiwr yn gymwys ar ei gyfer.

Gall cydweithwyr gychwyn ar eu habsenoldeb mamolaeth / rhiant beichiog ar unrhyw adeg o'r 11eg wythnos cyn yr wythnos geni ddisgwyliedig, yn amodol ar gydymffurfio â'r gweithdrefnau hysbysu. Os byddant yn rhoi genedigaeth cyn yr oedd y cyfnod o absenoldeb mamolaeth i fod i ddechrau, rhaid iddynt hysbysu eu Rheolwr Llinell cyn gynted ag y bo'n rhesymol ymarferol o'r dyddiad y rhoddodd yr enedigaeth. Yn yr achos hwn, bydd eu cyfnod absenoldeb mamolaeth / rhiant beichiog yn cychwyn yn awtomatig ar y diwrnod ar ôl dyddiad geni'r plentyn. Mae dyddiad dechrau diwygiedig hefyd yn gofyn am hysbysiad Rheolwr Llinell, er mwyn iddynt allu diweddaru'r cofnod mamolaeth a hysbysu'r adran Gyflogres. Ar ôl eu prosesu, bydd y manylion diwygiedig yn cael eu cadarnhau gan Adnoddau Dynol

# 3. HAWL AM DÂL

|  |  |
| --- | --- |
| **Cynllun** | **Hawl/Tâl**  |
| Cynllun Absenoldeb Mamolaeth y Brifysgol | • 8 wythnos o dâl llawn (ar eich cyfradd wythnosol arferol).  |
| • + 18 wythnos ar hanner cyflog (hanner eich cyfradd wythnosol arferol) + Tâl Mamolaeth Statudol |
| • + 13 wythnos ar y gyfradd statudol |
| • 13 wythnos o absenoldeb di-dâl.  |
| Lwfans Mamolaeth | • Os bydd yr adran gyflogres yn cadarnhau nad ydynt yn gymwys i dderbyn Tâl Mamolaeth Statudol (SMP), h.y., os yw eu henillion cyfartalog yn is na’r ‘terfyn enillion is’ at ddibenion yswiriant gwladol, bydd Adnoddau Dynol yn cael gwybod a byddant yn anfon ffurflen SMP1. bydd hynny'n nodi pam na all y Brifysgol dalu'r TMS. Mae angen cyflwyno'r ffurflen hon i'r swyddfa Canolfan Byd Gwaith leol er mwyn iddynt allu prosesu eich taliad Lwfans Mamolaeth. |

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

# 4. GOFAL CYN Y GENI

# Mae gan gydweithwyr hawl i gael amser i ffwrdd â thâl i fynychu apwyntiadau ar gyfer gofal cyn geni, gan gynnwys amser rhesymol ar gyfer ymlacio neu ddosbarthiadau magu plant. Dylai cydweithwyr hysbysu eu rheolwr llinell am eu penodiad(au) cyn gynted ag y bo’n rhesymol ymarferol. 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.

# 5. ABSENOLDEB SALWCH CYSYLLTIEDIG Â BEICHIOGRWYDD / GENI PLENTYN

# Os bydd cydweithiwr yn absennol o’i waith yn ystod beichiogrwydd oherwydd salwch bydd yn derbyn y tâl salwch galwedigaethol arferol y byddai wedi bod â hawl iddo yn ystod unrhyw gyfnod arall o absenoldeb salwch, ar yr amod nad yw ei gyfnod o absenoldeb mamolaeth wedi dechrau.

# Fodd bynnag, os ydynt yn absennol o’r gwaith oherwydd unrhyw salwch sy’n gysylltiedig â beichiogrwydd yn ystod y cyfnod o bedair wythnos cyn y dyddiad dyledus, yna bydd y cyfnod absenoldeb mamolaeth yn ddechrau, bydd absenoldeb mamolaeth yn cychwyn yn awtomatig. Mewn achosion o'r fath, bydd yr absenoldeb mamolaeth / rhiant beichiog yn dechrau ar y diwrnod ar ôl diwrnod cyntaf eu habsenoldeb o'r gwaith. Rhaid iddynt (neu eu partner/priod) hysbysu’r Rheolwr Llinell eu bod yn absennol o’r gwaith yn gyfan gwbl neu’n rhannol oherwydd beichiogrwydd cyn gynted â phosibl, gan nodi’r dyddiad y dechreuodd yr absenoldeb a dilyn gweithdrefnau hysbysu priodol yr adran.

# Bydd unrhyw absenoldeb yn dilyn diwedd y cyfnod o absenoldeb mamolaeth / rhiant beichiog yn cael ei reoli yn unol â Pholisi Absenoldeb Salwch y Brifysgol.

# 6. ABSENOLDEB NEWYDDENEDIGOL

Rydym yn deall y gall cael babi cynamserol neu un sydd angen gofal ar unwaith fod yn her emosiynol ac ariannol i deuluoedd.

O dan Absenoldeb Gofal Newyddenedigol (AGN) mae gan gydweithwyr hawl i absenoldeb newyddenedigol ychwanegol â thâl, sy’n cyfateb i nifer y diwrnodau y mae eu babi wedi bod yn yr ysbyty, yn syth ar ôl genedigaeth, am o leiaf 7 diwrnod ac o fewn 28 diwrnod i eni’r babi. Caiff yr absenoldeb hwn ei gapio ar 12 wythnos a bydd yn cael ei ychwanegu at eu cyfnodau mamolaeth / rhiant beichiog, mabwysiadu, tadolaeth neu absenoldeb rhiant a rennir. Bydd yr absenoldeb ar gael i’r ddau riant ac i bob cydweithiwr difater o hyd eu gwasanaeth a rhaid ei gymryd o fewn 68 wythnos i enedigaeth y babi.

Mae’r Brifysgol wedi gwella’r ddarpariaeth tâl statudol yn y ddeddfwriaeth i’r budd mwyaf posibl o’r canlynol:

- 8 wythnos ar gyflog llawn (neu ar y gyfradd wythnosol arferol os ydych yn gweithio'n rhan amser) a,

- 4 wythnos o hanner cyflog (neu hanner y gyfradd wythnosol arferol os ydych yn gweithio'n rhan amser) ynghyd â thâl statudol (pe bai 26 wythnos o wasanaeth parhaus yn cael ei gwrdd).

Rhaid cymryd gwyliau cyn i’r aelod o staff ddychwelyd i’r gwaith ac ni ddylid ei gymryd ar y cyd ag unrhyw fath arall o absenoldeb rhiant, neu wyliau blynyddol.

Os bydd gofal newyddenedigol yn dechrau ar ddydd Llun, byddai gan rieni hawl i wythnos o'r absenoldeb ar ôl y dydd Mawrth yr wythnos ganlynol. Os bydd y baban yn aros mewn gofal newyddenedigol am wythnos lawn arall ar ôl y dydd Mawrth hwnnw, byddai gan y rhieni hawl i wythnos arall o absenoldeb newyddenedigol.

Rhaid cymryd Absenoldeb Gofal Newyddenedigol mewn blociau o wythnos. Os cymerir y seibiant tra bod y babi yn derbyn gofal newyddenedigol neu o fewn 7 diwrnod ar ôl rhyddhau'r babi o ofal, nid oes angen cymryd yr wythnosau o absenoldeb yn olynol. Fodd bynnag, os cymerir Absenoldeb Gofal Newyddenedigol ar unrhyw adeg y tu hwnt i 7 diwrnod ar ôl rhyddhau, yna rhaid cymryd yr wythnosau gwyliau yn olynol. Felly mae'n rhaid cymryd absenoldeb newyddenedigol mewn un bloc parhaus ar ôl absenoldeb Tadolaeth.

Yn ystod eu habsenoldeb mamolaeth/rhieni beichiog, dylai cydweithwyr gadarnhau gyda’u Rheolwr Llinell faint o wythnos yr oedd eu babi yn yr ysbyty a rhoi 8 wythnos o rybudd i’w rheolwr llinell pryd y daw eu habsenoldeb i ben ac felly pryd y bydd eu habsenoldeb newyddenedigol yn dechrau.

Rhaid i absenoldeb newyddenedigol gael ei gofnodi gan y Rheolwr Llinell yn iTrent fel ‘Absenoldeb â thâl arall’, er mwyn i’r tâl gael ei brosesu. **RHAID** gwneud sylw i esbonio mai absenoldeb newyddenedigol yw'r absenoldeb.

Bydd gweithwyr sy’n cymryd absenoldeb gofal newyddenedigol yn cael yr un amddiffyniadau cyflogaeth â’r rhai sy’n gysylltiedig â mathau eraill o absenoldeb sy’n gysylltiedig â theulu (megis absenoldeb mamolaeth neu dadolaeth). Mae'r rhain yn cynnwys amddiffyniad rhag diswyddiad neu anfantais o ganlyniad i gymryd y gwyliau.

Rydym yn deall y gall dychwelyd i’r gwaith fod yn gyfnod anodd, yn enwedig os oes anghenion meddygol parhaus sy’n gofyn am apwyntiadau ysbyty ac archwiliadau rheolaidd pan fydd y rhiant yn dychwelyd i’r gwaith. Cyfeiriwch at ein polisïau absenoldeb teuluol eraill am ragor o wybodaeth.

# 7. CADW MEWN CYSYLLTIAD

Os yw cydweithwyr yn dymuno cael y wybodaeth ddiweddaraf am faterion neu ddatblygiadau penodol tra ar absenoldeb mamolaeth / rhiant beichiog, dylid trafod hyn a chytuno arno gyda'u Rheolwr Llinell cyn i'w habsenoldeb ddechrau.

Diwrnodau Cadw mewn Cysylltiad (CmC) - Ar gytundeb gyda’u rheolwr llinell, gallant weithio hyd at uchafswm o 10 diwrnod yn ystod eu cyfnod absenoldeb mamolaeth / rhiant beichiog, a elwir yn ddyddiau ‘cadw mewn cysylltiad’. Gellir cymryd y diwrnodau hyn ar unrhyw adeg yn ystod eu habsenoldeb mamolaeth, ac eithrio o fewn y 2 wythnos gyntaf ar ôl geni eu plentyn. Dylid cytuno ar ddiwrnodau cadw mewn cysylltiad â’i gilydd – nid yw’n ofynnol i gydweithwyr ymgymryd â diwrnodau o’r fath, ond efallai y byddant yn eu cael yn ddefnyddiol i’w cynorthwyo i ddychwelyd i’r gwaith, er enghraifft.

Lle cymerir diwrnodau CmC 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. Os bydd cydweithwyr yn cymryd un o’r diwrnodau hyn ar eu cyfnod o hanner cyflog, tal statudol neu cyfnod di dal, bydd eu taliad yn cael ei ‘ychwanegu’ at eu cyfradd ddyddiol arferol a phan fo’n berthnasol gan tal statudol. Bydd presenoldeb am ran o ddiwrnod yn cyfrif fel un Diwrnod CmC e.e. Bydd 2 awr yn cyfrif fel 1 diwrnod.

Os bydd cydweithwyr yn dymuno cynnal Diwrnod CmC, rhaid iddynt gytuno ar y dyddiadau gyda'u Rheolwr Llinell. Bydd eu Rheolwr Llinell wedyn yn prosesu’r manylion yn ITrent i sicrhau bod y Gyflogres yn cael ei hysbysu Bydd dyddiadau a brosesir ar ôl terfyniad y Gyflogres yn cael eu prosesu’r mis wedyn.

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

# 8. DYCHWELYD I’R GWAITH

Er mwyn sicrhau bod cydweithwyr yn cael eu cefnogi ar ôl iddynt ddychwelyd i'r gwaith, mae nifer o ystyriaethau allweddol i'w hystyried gan y rheolwr.

- Dylid cynnal croeso yn ôl / ail-gyflwyno os nad trwy ddiwrnod KIT yna trwy gyfarfod cychwynnol yn gynnar yn yr wythnos gyntaf ar ôl dychwelyd.

- Dylid darparu cefnogaeth briodol mewn perthynas â diweddariadau ar systemau gwaith newydd neu newidiadau, a dylid rhannu gwybodaeth mewn perthynas ag unrhyw newidiadau staffio newydd, gyda chyflwyniadau priodol yn cael eu gwneud os oes angen.

- Dylid cynnal cyfarfodydd ‘cecio i mewn’ rheolaidd, rhwng yr aelod o staff sy’n dychwelyd a’i reolwr i sicrhau bod y dychwelyd i’r gwaith yn cael ei gefnogi’n llawn.

- Dylai cydweithwyr hysbysu eu rheolwr am unrhyw bryderon neu broblemau cyn gynted â phosibl

*Newid dyddiad dychwelyd (angen rhybudd) –*

Os yw cydweithiwr yn bwriadu dychwelyd i’r gwaith cyn diwedd ei gyfnod absenoldeb mamolaeth / rhiant beichiog llawn (h.y., 52 wythnos) rhaid iddynt roi 8 wythnos o rybudd o’r dyddiad y mae’n bwriadu dychwelyd i’w Reolwr Llinell. Bydd ei Reolwr Llinell yn diweddaru eu manylion absenoldeb yn iTrent. Sylwch, mae’r gyfraith yn ei gwneud yn ofynnol i gydweithwyr gymryd o leiaf 2 wythnos o absenoldeb mamolaeth ar ôl genedigaeth eu plentyn.

*Yr hawl i ddychwelyd i’r un rôl/rôl debyg –*

Bydd cydweithwyr yn dychwelyd i’r swydd y buont yn gweithio ynddi cyn eu habsenoldeb mamolaeth / rhiant beichiog, ar y telerau ac amodau a fyddai wedi bod yn berthnasol pe na baent wedi bod yn absennol neu os nad yw hyn yn rhesymol ymarferol (er enghraifft oherwydd ailstrwythuro). Byddwn yn ymgynghori â chi ac efallai y byddwch yn dychwelyd i swydd gyfatebol a fyddai'n cael ei hystyried yn waith amgen addas, ar delerau ac amodau nad ydynt yn llai ffafriol na'r hyn a fyddai wedi bod yn berthnasol pe na baech wedi bod yn absennol.

*Hawl i ofyn am weithio hyblyg -*

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

Os yw cydweithiwr am fwydo ar y fron / ar y frest pan fydd yn ôl yn y gwaith, byddwn yn gwneud ein gorau i'w gefnogi, felly siaradwch â'r Rheolwr Llinell am yr hyn sydd ei angen. Bydd hyn yn rhan o'r asesiad risg.

Os yw cydweithiwr yn rhannu cyfrifoldeb am fagwraeth eu babi newydd, efallai y gall ddod â’i absenoldeb mamolaeth / rhiant beichiog 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’r absenoldeb sy’n weddill gyda rhiant arall eu babi yn ystod blwyddyn gyntaf eu babi – mae ein polisi Absenoldeb Rhiant a Rennir ar gael ar y wefan.

# 9. AELODAU STAFF NAD YDYNT YN DYCHWELYD I'R GWAITH

Os bydd cydweithiwr yn penderfynu ymddiswyddo, bydd angen iddyn roi'r hysbysiad gofynnol yn unol â'i gytundeb cyflogaeth. Os ydynt wedi derbyn Tâl Mamolaeth y 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 iddynt ad-dalu’r rhan anstatudol o’u Tal Mamolaeth y Brifysgol.

# 10. STAFF AR GYTUNDEBAU CYFNOD PENODOL

# Dylai cydweithwyr ymgynghori â’u rheolwr llinell cyn gynted â phosibl os yw eu cyswllt cyflogaeth i fod i ddod i ben yn ystod eu habsenoldeb mamolaeth / rhiant beichiog.

# Os ydynt ar gontract cyfnod penodol sy'n dod i ben yn ystod / ar ddiwedd eu habsenoldeb ac na fu'n bosibl nodi cyfle adleoli, ni fyddai disgwyl iddynt ad-dalu'r rhan anstatudol o'u tal Mamolaeth y Brifysgol. 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 Tal Mamolaeth y Brifysgol os byddant yn gwrthod neu’n peidio â dilyn yr opsiynau hyn. .

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

# 11. HAWLIAU AC YMRWYMIADAU

## 11.1 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.

## 11.2 GWASANAETH PARHAUS

## 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

11.3 GWYLIAU BLYNYDDOL

Bydd cydweithwyr yn cronni gwyliau blynyddol yn ystod eu habsenoldeb mamolaeth / rhiant beichiog. 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 mamolaeth / rhiant beichiog.

Ar ôl dychwelyd, gall cydweithwyr 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 eu Rheolwr Llinell neu weinyddwr adrannol yn sicrhau bod sgrin Hunanwasanaeth iTrent yn cael ei ddiweddaru yn unol â hynny.

# 12. AELODAU STAFF A GYLLIDIR GAN INCWM ALLANOL

# Pe bai cytundeb cydweithwyr 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’r rheolwr llinell, dylid gwirio darpariaeth y cyllidwr i weld a fydd, er enghraifft, yn darparu cyllid ychwanegol i wneud penodiad dirprwyol i ddigolledu am y cyfan, neu ran, o gyfnod o absenoldeb, ymestyn hyd gyfnod o absenoldeb y 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 mamolaeth / rhiant beichiog megis amser i ffwrdd ar ôl y cyfnod o absenoldeb trwy ddefnyddio gwyliau blynyddol cronedig er enghraifft .

# Ar y cyd â’r Rheolwr Llinell, gwiriwch delerau ac amodau’r cyllidwr o’r llythyr dyfarnu, gwefan y cyllidwr neu cysylltwch â’r 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 mamolaeth / rhiant beichiog 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 hawl cydweithwyr i adael a chyflog.

# 13. COLLI PLENTYN CYN GENI A PHLENTYN MARW-ANEDIG

# Yn y digwyddiad anffodus iawn bod cydweithiwr yn dioddef marw-enedigaeth (o 24 wythnos ymlaen), neu os bydd ei faban yn marw ar ôl cael ei eni, mae ganddo hawl i gymryd ei gyfnod llawn o absenoldeb a thâl mamolaeth / rhiant beichiog. Os byddant yn colli plentyn cyn y 24ain wythnos, byddant yn gallu cymryd cyfnod o absenoldeb salwch o dan y trefniadau cytundebol arferol, yn unol â chyfarwyddyd eu meddyg. Yn y naill sefyllfa neu'r llall, a fyddech cystal ag ystyried siarad yn gyfrinachol â rheolwr llinell neu Swyddog AD enwebedig ynghylch sut y gallant helpu ar yr adeg hon. Gallai hyn gynnwys ymgysylltu â gwasanaethau cymorth y GIG. Yn ogystal, mae cymorth emosiynol a chwnsela ar gael hefyd drwy Raglen Cymorth i Weithwyr y Brifysgol

# 14. 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.