



Cyngor Sir
CEREDIGION
County Council

Polisi Absenoldeb a Chymorth Teuluol



Gwasanaeth Pobl a Threfnadaeth
Ionawr 2024



DYSGU PERTHYN LLWYDDO BYW
LEARN BELONG SUCCEED LIVE

Cynnwys

1. Cyflwyniad	4
1.1 Cefndir.....	4
1.2 Cwmpas	4
2. Cyfnod a Chyflog Mamolaeth	4
2.1 Diffiniadau	4
2.2 Cyfnod Mamolaeth Statudol	4
2.3 Cymhwysedd ar gyfer Tâl Mamolaeth Statudol (SMP).....	5
2.4 Cymhwysedd ar gyfer Lwfans Mamolaeth (MA).....	5
2.5 Tâl Mamolaeth Statudol (SMP)	6
2.6 Cyflog Mamolaeth Galwedigaethol (OMP)	6
2.7 Tabl Cyflog Mamolaeth	7
2.8 Absenoldeb a thâl mamolaeth yn dilyn marw-enedigaeth neu farwolaeth newydd-anedig.....	7
2.9 Amser i ffwrdd ar gyfer dosbarthiadau cyn-enedigol	8
2.10 Iechyd a Diogelwch	8
2.11 Penderfynu pryd i adael y gwaith	8
2.12 Cyswllt yn ystod absenoldeb mamolaeth.....	9
2.13 Dyddiau Cadw mewn Cysylltiad (KIT)	9
2.15 Bronfwydo	11
2.16 Gwyliau blynyddol / gwyliau banc.....	11
2.17 Trosglwyddo Absenoldeb Mamolaeth	12
3. Absenoldeb a Chyflog wrth Fabwysiadu/Fenthyg Croth (Surrogacy)	13
3.1 Diffiniadau	13
3.2 Tâl Absenoldeb Mabwysiadu.....	13
3.3 Os bydd absenoldeb mabwysiadu yn cael ei amharu	14
3.4 Tabl Cyflog Mabwysiadu	15
3.5 Cymhwysedd ar gyfer Tâl Mabwysiadu Statudol (SAP)	15
3.6 Tâl Mabwysiadu Statudol (SAP).....	16
3.7 Tâl Mabwysiadu Galwedigaethol (OAP).....	16
3.8 Amser i ffwrdd i fynychu apwyntiadau mabwysiadu	17
3.9 Cyswllt yn ystod absenoldeb mabwysiadu	17
3.10 Diwrnodau cadw mewn cysylltiad (KIT).....	17
3.11 Dychwelyd i'r gwaith ar ôl absenoldeb mabwysiadu.....	18
3.12 Gwyliau blynyddol a gwyliau banc.....	19
3.13 Trosglwyddo Absenoldeb Mabwysiadu	20
4. Absenoldeb a Thâl Rhiant a Rennir	20

4.1	Diffiniad	20
4.2	Ceisiadau am absenoldeb rhiant a rennir.....	21
4.3	Absenoldeb rhiant a rennir	21
4.4	Cymhwysra ar gyfer absenoldeb rhiant a rennir	22
4.5	Gofyniad rhybudd ar gyfer absenoldeb rhiant a rennir	23
4.6	Rhybudd y fam yn cwtdgi ar absenoldeb mamolaeth	24
4.7	Dirymu rhybudd cwtdgi ar absenoldeb mamolaeth.....	24
4.8	Rhybudd o hawl a bwriad cyflogai	24
4.9	Amrywio neu ddileu rhybudd o hawl a bwriad	25
4.10	Rhybudd cyfnod o absenoldeb y cyflogai	25
4.11	Amrywio neu ganslo rhybudd cyfnod o absenoldeb	25
4.12	Cyfyngiad ar nifer y ceisiadau am absenoldeb	26
4.13	Cyfnod di-dor o absenoldeb rhiant a rennir	26
4.14	Cyfnodau ysbeidiol o absenoldeb rhiant a rennir.....	26
4.15	Tâl rhiant a rennir	27
4.15	Cymhwysra ar gyfer tâl rhiant a rennir statudol	27
4.16	Cyswllt yn ystod absenoldeb rhiant a rennir	29
4.17	Diwrnodau cyswllt absenoldeb rhiant a rennir (SPLIT).....	29
4.18	Dychwelyd i'r gwaith yn dilyn absenoldeb rhiant a rennir	29
5.	Absenoldeb / Tâl Cymorth Mamolaeth / Mabwysiadu (Tadolaeth)	31
5.1	Hawliau.....	31
5.2	Cymhwysra.....	31
5.3	Cais am absenoldeb cymorth mamolaeth/mabwysiadu	32
5.4	Trosglwyddo absenoldeb mamolaeth neu absenoldeb mabwysiadu.....	32
5.5	Gwarcheidiaeth arbennig.....	32
6	Absenoldeb Rhiant Di-dâl	33
6.1	Absenoldeb rhiant di-dâl.....	33
6.2	Cymhwysra.....	33
6.3	Cymryd absenoldeb rhiant ar gyfer plentyn anabl	33
6.4	Rhybudd a phryd i gymryd absenoldeb	34
6.5	Darpariaeth pensiwn	34
7.	Amser i ffwrdd heb dâl ar gyfer Dibynyddion	36
7.1	Cymhwysra.....	36
7.2	Diffiniad	36
7.3	Amgylchiadau lle gall cyflogai gymryd amser i ffwrdd	36
7.4	Amgylchiadau pan na ellir cymryd absenoldeb	36
7.5	Y drefn ar gyfer gwneud cais.....	37

8. Absenoldeb Profedigaeth Rhiant	38
8.1 Absenoldeb profedigaeth rhiant.....	38
8.2 Diffiniad	38
8.3 Cymhwysra.....	38
8.4 Proses ymgeisio	38
9. Absenoldeb Newyddenedigol	39
10. Ffrwythloni Invitro (IVF)	39
10.1 Cymhwysra.....	39
10.2 Hawl	39
10.3 Gweithio hyblyg.....	39
10.4 Camau Rheoli Cefnogol	39
10.5 Trefn ymgeisio.....	40
11. Absenoldeb Gofalwyr	40
12. Absenoldeb Tosturiol	40
13. Camddefnyddio Hawliau	41

1. Cyflwyniad

1.1 Cefndir

- 1.1.1 Mae Cyngor Sir Ceredigion (y Cyngor) wedi ymrwymo i gefnogi cyflogai i lwyddo i gael balans iach rhwng eu gwaith a'u ymrwymiadau personol. Mae'r Cyngor yn cydnabod bod gan lawer o gyflogai gyfrifoldebau teuluol a bod gan y cyflogai i gyd yr angen i fod yn absennol o'r gwaith ar brydiau.
- 1.1.2 Mae'r Polisi Cyngor i Deuluoedd ac Absenoldeb am Resymau Teuluol yn amlinellu hawl cyflogai i'r amryw o hawliau a darpariaethau sydd wedi'u hanelu i'w cynorthwyo.
- 1.1.3 Mae'r Polisi hefyd yn cyfeirio ac yn cyfeirio at weithdrefnau a gwybodaeth polisïau eraill a allai gynorthwyo a chefnogi cyflogai.
- 1.1.4 Mae gwybodaeth ac arweiniad bellach ar gael ar **CeriNet**

1.2 Cwmpas

- 1.2.1 Mae'r polisi hwn yn berthnasol i bob cyflogai heblaw'r rheiny sy'n cael eu cyflogi gan Gyrrff Llywodraethu Ysgolion.

2. Cyfnod a Chyflog Mamolaeth

Mae Cyngor Sir Ceredigion wedi ymrwymo i gefnogi mamau newydd neu feichiog drwy gydol eu beichiogrwydd ac wrth ddychwelyd i'r gwaith. Yn ogystal â manteision statudol, mae'r Cyngor hefyd yn cynnig gwell buddion i'r rhai sy'n bodloni hyd y gwasanaeth cymwys.

2.1 Diffiniadau

Defnyddir y termau canlynol o fewn y polisi:

- **EWC:** Wythnos Geni Disgwyliedig: Yr wythnos geni disgwyliedig yw'r wythnos sy'n dechrau ar y dydd Sul, pan ddisgwylir genedigaeth y babi.
- **MATB1:** Y dystysgrif famolaeth, neu'r ffurflen, sy'n cael ei darparu i gadarnhau beichiogrwydd a chadarnhau'r wythnos geni disgwyliedig.
- **Wythnos gymhwyso:** Y 15fed wythnos cyn wythnos ddisgwylidig yr enedigaeth

2.2 Cyfnod Mamolaeth Statudol

2.2.1 Hawl

Mae gan yr holl gyflogai hawl i 26 wythnos o gyfnod mamolaeth arferol a 26 wythnos o gyfnod mamolaeth ychwanegol, beth bynnag yw hyd gwasanaeth y llywodraeth leol.

2.2.2 Gweithdrefn

- 2.2.2.1 Dylai cyflogai hysbysu eu Rheolwr Llinell eu bod yn feichiog cyn gynted â bod modd. Mae hyn yn bwysig iawn am resymau lechyd a

Diogelwch ac os y byddant yn anhwylyd yn y gwaith. Bydd y wybodaeth hon yn cael ei gadw'n gyfrinachol os ydynt yn dymuno.

- 2.2.2.2 Dylai cyflogai geisio hysbysu i'w Rheolwr Llinell cyn gynted â phosibl pan fydd yn dymuno i'w absenoldeb mamolaeth ddechrau; fodd bynnag, rhaid rhoi rhybudd ysgrifenedig i'ch Rheolwr Llinell erbyn diwedd y 15fed wythnos cyn eich Wythnos Geni Disgwyliedig. Dylai cyflogai
- 2.2.2.3 Dylai'r hysbysiad gynnwys:
 - Y byddwch yn absennol o'r gwaith oherwydd eich beichiogrwydd,
 - Pryd fyddwch yn bwriadu dechrau eich cyfnod mamolaeth; a
 - Dyddiad eich Wythnos Geni Ddisgwyliedig
- 2.2.2.4 Gall cyflogai wneud hyn nail ai drwy ysgrifennu at ei reolwr llinell neu drwy lenwi'r ffurflen sydd ar gael ar CeriNet cyn gynted ag y derbynir y ffurflen MATB1 gan y meddyg neu'r fydwraig.
- 2.2.2.5 Bydd y cyflogai yn cael eu hysbysu o'r dyddiad dychwelyd disgwyliedig wedi'r cyfnod mamolaeth o fewn 28 diwrnod o dderbyn y cais.
- 2.2.2.6 . Os yn bosibl, bydd Rheolwr Llinell y cyflogai hefyd yn werthfawrogi i chi nodi os ydych yn bwriadu dychwelyd i'r gwaith.
- 2.2.2.7 Dylai cyflogai wirio eu haw li gyfnod a chyflog mamolaeth. Bydd hawliau yn dibynnu ar eu gwasanaeth llywodraeth leol barhaus.
- 2.2.2.8 Am arweiniad pellach a gweithdrefnau, dilynwch y ddolen yma: **Siart Llif Gweithdrefn Mamolaeth / Gwybodaeth am Ganllawiau.**

2.3 Cymhwysedd ar gyfer Tâl Mamolaeth Statudol (SMP)

- 2.3.1 Er mwyn cymhwyso ar gyfer SMP, rhaid i gyflogai fodloni'r meini prawf canlynol:
 - Wedi cael eu cyfogi'n barhaus am o leiaf 26 wythnos (waeth faint o oriau a weithiwyd) i mewn i'r 15fed wythnos cyn EWC.
 - Bod ag enillion wythnosol cyfartalog yn gyfartal neu ddim llai na'r terfyn enillion is ar gyfer cyfraniadau Yswiriant Gwladol sydd mewn grym yn ystod yr wythnos gymhwyso.
 - Yn dal i fod yn feichiog yn yr 11eg wythnos cyn y EWC neu eisoes wedi bod trwy enedigaeth.
 - Wedi rhoi'r gorau i weithio i'w cyflogwr yn gyfan gwbl neu'n rhannol oherwydd beichiogrwydd neu enedigaeth
 - Rhoi rhybudd i'w Rheolwr Llinell o'u absenoldeb mamolaeth.
 - Rhoi tystiolaeth i'w Rheolwr Llinell o'u EWC.
- 2.3.2 Os nad yw gweithiwr yn gymwys i dderbyn SMP, yna efallai y bydd yn gymwys i gael Lwfans Mamolaeth.

2.4 Cymhwysedd ar gyfer Lwfans Mamolaeth (MA)

I fod yn gymwys ar gyfer MA, rhaid i gyflogai fodloni'r meini prawf canlynol:

- Bod yn feichiog ac wedi cyrraedd neu wedi bod drwy enedigaeth cyn cyrraedd dechrau'r 11eg wythnos cyn y EWC.
- wedi bod yn gyflogedig neu'n hunangyflogedig am o leiaf 26 wythnos yn y 66 wythnos sy'n dod i ben gyda'r wythnos cyn yr EWC.
- Heb hawl i dâl mamolaeth statudol am yr un wythnos mewn perthynas â'r un beichiogrwydd.

2.5 Tâl Mamolaeth Statudol (SMP)

- 2.5.1 Os yw cyflogai wedi nodi nad yw'n bwriadu dychwelyd i'r gwaith, bydd ganddynt hawl i 39 wythnos SMP / MA.
- 2.5.2 Mae'r 6 wythnos gyntaf yn daladwy ar 90% o enillion wythnosol cyfartalog y gweithiwr. Mae'r 33 wythnos sy'n weddill yn daladwy ar gyfradd a bennir gan y Llywodraeth ar gyfer y flwyddyn dreth berthnasol, neu ar 90% o enillion wythnosol cyfartalog y cyflogai, os yw'r ffigur hwn yn is na chyfradd wythnosol benodol y Llywodraeth.

2.6 Cyflog Mamolaeth Galwedigaethol (OMP)

- 2.6.1 Rhaid i gyflogai gael o leiaf blwyddyn o wasanaeth llywodraeth leol parhaus i fod yn gymwys i gael tâl mamolaeth galwedigaethol.
- 2.6.2 Cyfrifir hyd y gwasanaeth llywodraeth leol parhaus ar ddechrau'r 11eg wythnos cyn EWC cyflogai. Rhaid i wasanaeth y cyflogai fod yn ddi-dor am 1 flwyddyn cyn y dyddiad hwn.
- 2.6.3 Mae OMP yn cael ei dalu ar y ddealltwriaeth y bydd y gweithiwr yn dychwelyd i gyflogaeth awdurdod lleol, felly bydd gofyn i gyflogai ad-dalu taliadau a wneir dros yr SMP yn ystod y 12 wythnos ar 50% os na fydd yn dychwelyd i'r gwaith.
- 2.6.4 Bydd yn rhaid ad-dalu OMP hefyd os yw'r cyflogai yn gadael cyflogaeth awdurdod lleol o fewn 3 mis ar ôl iddynt dychwelyd.
- 2.6.5 Ni fydd yn rhaid ad-dalu OMP mewn achosion o ddiswyddo gorfodol lle mae'r hawl i ddychwelyd i'r gwaith wedi'i ddileu. Efallai y bydd gofyn ad-dalu OMP mewn achosion o ddiswyddo gwirfoddol. Bydd unrhyw ad-daliad yn rhan o'r setliad diswyddo gwirfoddol a gyflawnir drwy gytundeb.
- 2.6.6 **Ar gyfer pob aelod o staff ac eithrio athrawon** - Bydd cyflogai sydd â dros flwyddyn o wasanaeth parhaus i lywodraeth leol ar yr 11eg wythnos cyn EWC yn yr hawl i dderbyn OMP i'w wrthbwysu yn erbyn unrhyw Dâl Mamolaeth Statudol a dalwyd yn y 6 wythnos cyntaf. Yn ystod y 12 wythnos nesaf, byddant yn cael eu talu 50% o'u cyflog ynghyd â SMP ar yr amod nad yw'n fwy na'u cyflog llawn arferol. Yn ystod y 21 wythnos sy'n weddill, bydd y gweithiwr yn derbyn SMP.
- 2.6.7 **Ar gyfer Athrawon** - bydd cyflogai sydd â dros flwyddyn o wasanaeth llywodraeth leol parhaus ar yr 11eg wythnos cyn EWC yn derbyn tâl llawn am y 4 wythnos gyntaf. Am y pythefnos canlynol bydd eu hawl i OMP yn cael ei wrthbwysu yn erbyn unrhyw SMP a dalwyd. Yn ystod y 12 wythnos nesaf, byddant yn cael 50% o'u cyflog ynghyd â SMP (ar yr amod nad yw'n fwy na'u cyflog llawn arferol). Yn ystod y 21 wythnos sy'n weddill, bydd y gweithiwr yn derbyn SMP.

2.7 Tabl Cyflog Mamolaeth

2.7.1

Cydgynghor Trafod Telerau a Soulbury	Hawl Cyflog
Wedi gweithio'n barhaus am o leiaf 26 wythnos i mewn i'r 15fed wythnos cyn yr EWC	39 wythnos SMP neu MA
Mwy na blwyddyn o wasanaeth llywodraeth leol parhaus ar yr 11eg wythnos cyn yr EWC	18 wythnos OMP, hy 6 wythnos yn 9/10 o gyflog, 12 wythnos ar gyflog 50% ynghyd â SMP ac yna 21 wythnos yn SMP
Athrawon a gyflogir yn ganolog Wedi gweithio'n barhaus am o leiaf 26 wythnos i mewn i'r 15fed wythnos cyn yr EWC	39 wythnos SMP neu MA
Mwy na blwyddyn o wasanaeth llywodraeth leol parhaus ar yr 11eg wythnos cyn yr EWC	18 wythnos OMP, hy 4 wythnos cyflog llawn, 2 wythnos ar gyflog 9/10, 12 wythnos ar gyflog 50% ynghyd â SMP ac yna 21 wythnos yn SMP

2.7.2 Os daw cyflogai yn gymwys i gael codiad cyflog rhwng dechrau'r cyfnod cyfrifo gwreiddiol a diwedd eu cyfnod mamolaeth (p'un a yw absenoldeb mamolaeth arferol neu absenoldeb mamolaeth ychwanegol), bydd cyfradd uwch neu safonol tâl mamolaeth statudol yn cael ei hailgyfrifo i ystyried y codiad cyflog, hyd yn oed os yw'r tâl mamolaeth statudol eisoes wedi'i dalu. Mae hyn yn golygu y bydd SMP yn cael ei ailgyfrifo a'i gynyddu'n ôl-weithredol, neu y gallai gweithiwr fod yn gymwys ar gyfer SMP lle nad oeddent cynt. Bydd y gweithiwr yn cael cyfandaliad i wneud iawn am unrhyw wahaniaeth rhwng y SMP a dalwyd eisoes a'r swm sy'n daladwy o ganlyniad i'r codiad cyflog.

2.8 Absenoldeb a thâl mamolaeth yn dilyn marw-enedigaeth neu farwolaeth newydd-anedig

- 2.8.1 Os yw cyflogai yn rhoi genedigaeth i fabi marw-anedig cyn diwedd 24ain wythnos y beichiogrwydd, caiff ei drin fel camesgoriad. O ganlyniad, ni fyddent yn gymwys ar gyfer absenoldeb na chyflog mamolaeth.
- 2.8.2 Mae gan gyflogai hawl i absenoldeb a chyflog mamolaeth (yn amodol ar yr amodau cymhwyso a nodir uchod) os yw'n esgor ar fabi marw-anedig ar ôl diwedd 24ain wythnos y beichiogrwydd.
- 2.8.3 Os yw cyflogai yn rhoi genedigaeth ar unrhyw adeg yn ystod ei feichiogrwydd i fabi a aned yn fyw, ond sydd, yn anffodus, yn marw yn fuan wedyn, byddai ganddo hawl i SMP neu MA, ar yr amod bod yr amodau cymhwyso a nodir uchod yn cael eu bodloni.
- 2.8.4 I gael rhagor o wybodaeth am hawl yn dilyn marw-enedigaeth, gweler y daflen wybodaeth ar CeriNet.

2.9 Amser i ffwrdd ar gyfer dosbarthiadau cyn-enedigol

- 2.9.1 Unwaith y bydd cyflogai wedi hysbysu ei Reolwr Llinell ei fod yn feichiog, bydd ganddynt hawl i amser i ffwrdd â thâl i fynd i apwyntiadau cyn-enedigol, gan gynnwys amser teithio, fel y cynghorir gan ei meddyg, bydwaig gofrestredig neu ymwelydd iechyd cofrestredig. Er mwyn bod â hawl i gymryd amser i ffwrdd ar gyfer gofal cyn-enedigol, mae'n ofynnol i gyflogai ddangos tystysgrif gan ei feddyg, bydwaig gofrestredig neu ymwelydd iechyd cofrestredig, gan nodi ei fod yn feichiog. Ac eithrio yn achos y penodiad cyntaf, dylai'r cyflogai hefyd ddangos tystiolaeth o'r apwyntiad, fel tystysgrif feddygol neu gerdyn apwyntiad, os gofynnir iddo wneud hynny.
- 2.9.2 Gall gofal cyn-enedigol gynnwys dosbarthiadau ymlacio a dosbarthiadau crefft i rieni sydd wedi'u cynghori gan y meddyg, bydwaig neu ymwelydd iechyd y cyflogai i'w mynychu, yn ogystal â gwiriadau meddygol.
- 2.9.3 Gall tadau a phartneriaid gymryd amser i ffwrdd â thâl, gan gynnwys amser teithio, i fynychu hyd at ddau apwyntiad cyn-enedigol. Fel uchod, dylid cynhyrchu tystiolaeth, oni bai mai hwn yw'r apwyntiad cyntaf, os gofynnir iddo wneud hynny.
- 2.9.4 Dylai pob cyflogai ymdrechu i roi cymaint o rybudd â phosibl i'w Rheolwr Llinell am apwyntiadau cyn-enedigol a, lle bynnag y bo'n bosibl, ceisio eu trefnu mor agos at ddechrau neu ddiwedd y diwrnod gwaith.

2.10 Iechyd a Diogelwch

- 2.10.1 Mae rhwymedigaeth ar y Cyngor i gynnal asesiad risg pan fydd yn cael gwybod bod gweithiwr yn feichiog.
- 2.10.2 Ar ôl i'r asesiad hwn gael ei gynnal, rhaid cymryd camau priodol i leihau unrhyw risgiau a nodwyd.
- 2.10.3 Fel arfer, bydd eu Rheolwr Llinell yn cynnal yr asesiad risg neu fel arall os oes ffactorau risg penodol y gall y Tîm Iechyd a Diogelwch Corfforaethol ei gynnal.
- 2.10.3 Mae gwybodaeth ac arweiniad ar yr asesiad risg ar gyfer mamau newydd a mamau beichiog ar gael ar **CeriNet**.

2.11 Penderfynu pryd i adael y gwaith

- 2.11.1 Gall cyflogai ddechrau ar ei gyfnod mamolaeth ar unrhyw ddiwrnod o'r wythnos.
- 2.11.2 Ni all cyflogai ddechrau ar ei gyfnod mamolaeth cyn 11 wythnos cyn y dyddiad EWC, oni bai bod y babi yn cael ei eni'n gynamserol cyn y dyddiad hwnnw.
- 2.11.3 Gall gweithiwr newid ei ddyddiad gadael cyn belled â'i fod yn hysbysu ei Reolwr Llinell o'r dyddiad cychwyn newydd gan ba un bynnag yw'r cynharaf o'r:
- 28 diwrnod cyn y dyddiad yr oeddent yn bwriadu dechrau eu habsenoldeb yn wreiddiol;
 - 28 diwrnod cyn y dyddiad newydd, maent am ddechrau eu habsenoldeb.
- 2.11.4 Os yw cyflogai yn absennol am salwch sy'n gysylltiedig â mamolaeth yn ystod y 4 wythnos cyn dechrau eu EWC, bydd eu cyfnod mamolaeth yn dechrau'n awtomatig.

- 2.11.5 Dylai cyflogai hefyd benderfynu a hoffai dderbyn ei holl dâl mamolaeth wrth iddo ddod yn ddyledus neu a fyddai'n well ganddo i'r Adran Cyflog a Budd-daliadau atal y rhan o'r OMP sy'n ad-daladwy os na fydd y gweithiwr yn dychwelyd i'r gwaith.
- 2.11.6 Os yw gweithiwr yn dymuno ymddiswyddo o'r gwaith o dan y cynllun SMP, gall wneud hynny hyd at 14 wythnos cyn eu EWC, ond ni fyddant yn derbyn SMP tan yr 11eg wythnos.

2.12 Cyswllt yn ystod absenoldeb mamolaeth

- 2.12.1 Cyn dechrau cyfnod mamolaeth cyflogai, bydd ei Reolwr Llinell yn trafod ffyrdd o gadw mewn cysylltiad yn ystod ei absenoldeb. Mae'r Cyngor yn cadw'r hawl i gadw cysylltiad rhesymol â chyflogai yn ystod absenoldeb mamolaeth.
- 2.12.2 Gall hyn fod i drafod cynlluniau'r cyflogai ar gyfer dychwelyd i'r gwaith, i drafod unrhyw drefniadau arbennig sydd i'w gwneud neu hyfforddiant i'w roi i hwyluso'r broses o dychwelyd i'r gwaith neu i'w diweddarau ar ddatblygiadau yn y gwaith yn ystod eu absenoldeb.
- 2.12.3 Os oes unrhyw newidiadau mawr yn cael eu cynnig i swydd neu wasanaeth cyflogai tra byddant ar gyfnod mamolaeth, ymgynghorir â hwy ynghylch y newidiadau hyn yn yr un ffordd â'r holl weithwyr eraill a gallant fynychu cyfarfodydd ymgynghori tra byddant ar gyfnod mamolaeth.

2.13 Dyddiau Cadw mewn Cysylltiad (KIT)

- 2.13.1 Ac eithrio'r 2 wythnos gyntaf ar ôl y diwrnod geni, gall cyflogai gytuno i "weithio" am hyd at 10 diwrnod heb ddod â'u cyfnod mamolaeth i ben a heb golli SMP/OMP. Gellir cymryd y dyddiau 'cadw mewn cysylltiad' hyn yn ystod absenoldeb mamolaeth arferol a/neu absenoldeb mamolaeth ychwanegol.
- 2.13.2 Diffinnir 'gwaith' fel unrhyw waith a wneir o fewn contract cyflogaeth cyflogai a gall gynnwys mynychu diwrnodau hyfforddi neu unrhyw weithgaredd arall e.e. cyfarfodydd staff a gynhelir er mwyn cadw mewn cysylltiad â'r gweithle. Mae unrhyw gyfnod o waith a wneir yn ystod diwrnod KIT yn un o'r 10 diwrnod hyd yn oed os mai dim ond awr neu ddwy o hyd yw'r gwaith. Mae unrhyw waith a wneir a'r oriau a weithir ar ddiwrnodau KIT, yn fater o gytundeb rhwng cyflogai a'u Rheolwr Llinell.
- 2.13.4 Os oes gan gyflogai hawl i gael SMP/OMP statudol am unrhyw wythnos y maent yn mynd i'r gwaith am ddiwrnodau KIT, byddant yn dal i dderbyn hyn yn y ffordd arferol. Yn ogystal, bydd y Cyngor yn talu am bob awr a weithir yn ystod diwrnod KIT ar gyfradd gyflog cytundebol arferol yr oriau a weithir a fydd yn cael eu gwrthbwysu yn erbyn yr SMP/OMP.
- 2.13.5 Os yw gweithiwr yn cytuno i ymgymryd â diwrnodau cadw mewn cysylltiad ni fydd hyn yn ymestyn y cyfnod absenoldeb mamolaeth erbyn y dyddiau hynny. Os bydd gweithiwr yn mynd dros y 10 diwrnod cadw mewn cysylltiad, byddant yn colli SMP / OMP wythnos am unrhyw wythnos lle mae diwrnod yn cael ei weithio.
- 2.13.6 Unwaith y bydd diwrnod cadw mewn cysylltiad wedi'u gweithio, dylai'r cyflogai lenwi'r ffurflen hawlio diwrnodau KIT a'i hanfon ymlaen i'w hawdurdodi i'r Rheolwr Llinell a fydd yn trefnu taliad.

2.14 Dychwelyd i'r gwaith ar ôl cyfnod mamolaeth

- 2.14.1 Mae gan bob cyflogai sy'n cymryd cyfnod mamolaeth yr hawl i ddychwelyd i'r gwaith ar unrhyw adeg yn ystod naill ai absenoldeb cyffredin neu ychwanegol, ac eithrio yn ystod y pythefnos cyntaf o ddyddiad y geni, yn amodol ar ddilyn y gweithdrefnau hysbysu a nodir isod.
- 2.14.2 Os bydd gweithiwr yn penderfynu dychwelyd i'r gwaith ar ddiwedd ei absenoldeb mamolaeth ychwanegol, nid yw'n ofynnol iddo roi unrhyw rybudd o'i ddyddiad dychwelyd gan y tybir mai dyna'r dyddiad dychwelyd a fwriadwyd. Fodd bynnag, os yw gweithiwr yn dymuno dychwelyd yn gynnar, rhaid iddo roi o leiaf 8 wythnos o rybudd o'r dyddiad dychwelyd arfaethedig, yn ysgrifenedig yn ddelfrydol. Os na fydd yn rhoi'r cyfnod rhybudd gofynnol i ddychwelyd yn gynnar, gall eu Rheolwr Llinell ohirio dychweliad cyflogai i'r gwaith i'r fath ddyddiad a fydd yn darparu 8 wythnos o rybudd neu tan ddiwedd ei gyfnod mamolaeth os bydd hyn yn digwydd gyntaf.
- 2.14.3 Os yw cyflogai wedi nodi'r dyddiad y maent yn dymuno dychwelyd i'r gwaith ac wedi hynny yn penderfynu gohirio'r dyddiad hwnnw, rhaid iddo roi 8 wythnos o rybudd ei fod yn bwriadu gohirio dychwelyd i'r gwaith.
- 2.14.4 Rhaid i gyflogai roi gwybod i'w Rheolwr Llinell os na all ddychwelyd i'r gwaith ar ôl diwedd eu cyfnod mamolaeth oherwydd salwch drwy ddilyn y weithdrefn ofynnol ar gyfer adrodd am absenoldeb. Bydd absenoldeb cyflogai, os bydd yn gohirio dychwelyd i'r gwaith oherwydd salwch, yn cael ei gynnwys yn y cynllun salwch galwedigaethol a bydd Polisi Rheoli Absenoldeb Salwch yn y Gwaith y Cyngor yn berthnasol.
- 2.14.5 Yn dilyn cyfnod mamolaeth, mae gan y cyflogai hawl i ddychwelyd i'r gwaith mewn rôl a gyflogwyd o dan ei contract cyflogaeth gwreiddiol oni bai nad yw'n rhesymol ymarferol, ac os felly cynigir dewis arall addas i'r gweithiwr ar delerau ac amodau nad ydynt yn llai ffafriol na'r rhai a fyddai wedi bod yn gymwys pe na bai wedi bod yn absennol.
- 2.14.6 Mae gan y cyflogai hawl i gael cynnig swydd wag amgen addas os nad yw'n bosibl nac yn ymarferol iddo ddychwelyd i'w swydd oherwydd colli swydd. Efallai y bydd amgylchiadau ad-drefnu cyffredinol hefyd (a fyddai wedi digwydd pe na baent wedi bod yn absennol) a fyddai'n golygu newid yn eu swydd wreiddiol. Mewn achosion o'r fath, bydd y gweithiwr yn ddarostyngedig i ddarparu Polisi Rheoli Newid y Cyngor.
- 2.14.7 Dylai'r swydd amgen a gynigir yn y ddwy amod hyn fod yn addas i'r cyflogai, sy'n briodol i'r amgylchiadau ac o fewn yr un gofyniad i ran gallu. Ni ddylai'r telerau a'r amodau cyflogaeth fod yn sylweddol llai ffafriol i'r gweithiwr na phe bai wedi gallu dychwelyd i'w swydd wreiddiol.
- 2.14.8 Gall ymyriadau i weithio (oherwydd gweithredu diwydiannol neu resymau eraill), lle mae'n afresymol disgwyl i'r gweithiwr ddychwelyd ar y diwrnod hysbys, arwain at ohirio'r gwaith nes bod y gwaith yn ailddechrau neu ei bod yn rhesymol ymarferol iddynt ddychwelyd.
- 2.14.9 Rhaid i gyflogai roi'r cyfnod rhybudd arferol sy'n ofynnol o dan ei delerau a'i amodau os nad yw'n bwriadu dychwelyd i'r gwaith ar ôl ei gyfnod absenoldeb mamolaeth, oni bai ei fod eisoes wedi gwneud hynny cyn dechrau ar eu cyfnod mamolaeth.

2.15 Bronfwydo

- 2.15.1 Mae amrywiaeth o fanteision iechyd i barhau i fwydo ar y fron a lle mae cyflogai yn dychwelyd i'r gwaith nid yw hyn yn golygu y dylent deimlo bod yn rhaid iddynt stopio.
- 2.15.2 Os yw gweithiwr yn dymuno tynnu llaeth yn ystod amser gwaith, gellir darparu lleoliad a chyfleuster storio addas. Os yw gweithiwr yn dymuno i hyn ddigwydd, yna bydd angen iddo gysylltu â'i reolwr o leiaf 4 wythnos cyn dychwelyd i sicrhau bod cyfleusterau ar gael.
- 2.15.3 Am fwy o wybodaeth am barhau i fwydo ar y fron tra yn y gwaith, ewch i wefan dewisiadau'r GIG (bwydo ar y fron a dychwelyd i'r gwaith).

2.16 Gwyliau blynyddol / gwyliau banc

2.16.1 Trefniadau ar gyfer cyflogai ag eithrio athrawon

- 2.16.1.1 Bydd cyflogai yn dal i dderbyn ei hawl i absenoldeb blynyddol tra byddant ar gyfnod mamolaeth ac efallai y bydd yn dewis ei ddefnyddio i ymestyn yr amser y maent wedi ei gael i ffwrdd ar ôl i'w gyfnod mamolaeth cyflogedig ddod i ben neu ei gymryd cyn dechrau eu cyfnod mamolaeth â thâl. Anogir cyflogai, lle bo hynny'n bosibl, i gymryd unrhyw wyliau blynyddol cyn dechrau cyfnod mamolaeth. Os na fydd yn bosibl cymryd pob gwyliau blynyddol cyn dechrau absenoldeb mamolaeth, yna byddai angen cymryd unrhyw absenoldeb dros dro cyn i'r gweithiwr ddychwelyd i'r gwaith, h.y. yn syth ar ôl diwedd ei gyfnod mamolaeth.
- 2.16.1.2 Bydd gan gyflogai hawl i amser i ffwrdd yn lle unrhyw wyliau banc sy'n digwydd ar y diwrnodau y maent dan gontract i weithio tra byddant ar absenoldeb mamolaeth.

2.16.2 Trefniadau ar gyfer athrawon a gyflogir yn ganolog

- 2.16.2.1 Nodyn: Yn yr adran hon, ystyr y term "athro" yw cyflogai sy'n cael eu cyflogi yn unol â'r *Ddogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol* (y "*Llyfr Glas*").
- 2.16.2.2 Er nad oes gan athrawon hawl 'gontractiol' i wyliau blynyddol, mae ganddynt hawl 'statudol' o dan y Rheoliadau Amser Gwaith (WTR). Yn weithredol ar 1 Ebrill 2009, yr hawl hon yw 28 diwrnod (5.6 wythnos). **(Noder nad yw hyn yn hawl ychwanegol i absenoldeb blynyddol ar ben y trefniadau cau ysgol presennol).**
- 2.16.2.3 O dan ofynion y WTR, bydd athro sy'n cymryd absenoldeb mamolaeth yn gallu darparu ar gyfer y 28 diwrnod o wyliau blynyddol statudol o fewn cyfnodau cau ysgol ar adeg y tu allan i'w absenoldeb mamolaeth. Ni fydd y Cyngor yn trin unrhyw ran o'r cyfnod absenoldeb mamolaeth fel gwyliau blynyddol statudol. Gellir gwrthbwysu'r hawl i wyliau blynyddol statudol gan unrhyw gyfnod o gau ysgol sydd wedi digwydd yn ystod y flwyddyn wyliau dan sylw, h.y. cyn ac ar ôl cyfnod yr absenoldeb mamolaeth. At ddibenion rheoli absenoldeb statudol blynyddol mewn perthynas ag absenoldeb mamolaeth, y flwyddyn

wyliau i athrawon yw 1 Medi mewn blwyddyn benodol hyd at 31 Awst yn y flwyddyn ganlynol.

- 2.16.2.4 Bydd gofyn i athrawon ddarparu ar gyfer eu hawl statudol i wyliau blynyddol, yn ystod cyfnodau cau ysgol, naill ai cyn neu ar ôl y cyfnod absenoldeb mamolaeth. Lle mae digon o amser i ddarparu ar gyfer yr absenoldeb statudol yn ystod y flwyddyn wyliau bresennol yn ystod cyfnodau cau ysgol, ni chaniateir cario gwyliau heb eu cadw.
- 2.16.2.5 Os nad oes digon o gyfnodau cau ysgol i ddarparu ar gyfer gwyliau blynyddol statudol yn y flwyddyn wyliau honno, neu os yw'r dychweliad ar ôl absenoldeb mamolaeth mor agos at ddiwedd y flwyddyn wyliau fel nad oes digon o amser i ddarparu ar gyfer yr holl wyliau blynyddol statudol, caniateir i'r athro gymryd unrhyw absenoldeb sy'n weddill ymlaen i'r flwyddyn wyliau nesaf. Yna bydd yr hawl i absenoldeb sy'n weddill yn cael ei wrthbwyso yn ystod y cyfnodau sy'n weddill o gau ysgolion ar ôl i'r 28 diwrnod o wyliau blynyddol statudol ar gyfer y flwyddyn wyliau honno gael ei letya. Gellir dod o hyd i ganllawiau ychwanegol ar **Gronni Absenoldeb Statudol yn ystod Absenoldeb Mamolaeth**.
- 2.16.2.6 Ni fydd yn bosibl i athro gael taliad yn lle absenoldeb statudol na chymerir absenoldeb yn ystod y flwyddyn wyliau ac eithrio pan ddaw'r gyflogaeth i ben.

2.17 Trosglwyddo Absenoldeb Mamolaeth

Mae absenoldeb rhiant a rennir yn galluogi mamau i ymrwymo i derfynu eu habsenoldeb mamolaeth a'u cyflog yn y dyfodol, a rhannu'r cydbwysedd absenoldeb a'r tâl nas cymerwyd fel absenoldeb rhiant a rennir a thalu gyda'u partner, neu ddychwelyd i'r gwaith yn gynnar o absenoldeb mamolaeth ac optio i mewn i absenoldeb rhiant a rennir a thâl yn ddiweddarach. (Gweler Absenoldeb Rhiant a Rennir adran 4 o'r Polisi hwn).

3. Absenoldeb a Chyflog wrth Fabwysiadu/Fenthg Croth (*Surrogacy*)

Mae'r Cyngor hefyd wedi ymrwymo i gefnogi cyflogai sy'n croesawu plant i'w teuluoedd trwy fabwysiadu neu fabwysiadu trwy broses benthg croth.

Mabwysiadu yw pan fo plentyn/plant yn cael eu paru a'u lleoli gyda nhw i'w mabwysiadu neu yn achos mabwysiadu drwy fenthg croth lle mae'r rhieni arfaethedig wedi gwneud cais am orchymyn rhiant.

Pan fo tâl mabwysiadu a hawliau mabwysiadu yn cael eu cyfeirio at y rhain, bydd y rhain hefyd yn berthnasol yn achos mabwysiadu trwy fenthg croth.

3.1 Diffiniadau

Mae'r termau canlynol yn cael eu defnyddio yn y polisi hwn:

- **Tystysgrif Paru:** Mae'r ffurflen hon yn dystysgrif a gwblhawyd gan yr asiantaeth fabwysiadu briodol ac mae'n cadarnhau bod yr hwn sy'n mabwysiadu wedi'i baru â phlentyn i'w fabwysiadu. Bydd y ffurflen hon yn cynnwys y wybodaeth ganlynol:
 - Enw a chyfeiriad yr asiantaeth fabwysiadu a'r cyflogai dan sylw.
 - Dyddiad y disgwylir i'r plentyn gael ei leoli i'w fabwysiadu, neu'r dyddiad y cafodd y plentyn ei roi i'w fabwysiadu.
 - Y dyddiad cafodd y cyflogai wybod gan yr asiantaeth fabwysiadu ei fod wedi cael ei baru â phlentyn.
- **Cyfateb/paru:** Mae hyn yn golygu bod yr asiantaeth fabwysiadu wedi penderfynu bod y person yn addas i fabwysiadu plentyn penodol.
- **Lleoli:** Mae hyn yn golygu bod y plentyn yn dechrau byw gyda'r person yn barhaol gyda'r bwriad o gael ei fabwysiadu'n ffurfiol yn y dyfodol. Efallai eu bod wedi aros gyda nhw cyn y dyddiad hwn.
- **Mabwysiadwr:** Mae hyn yn golygu'r person neu'r personau sy'n mynd i fabwysiadu'r plentyn. Efallai eu bod yn mynd i fabwysiadu'r plentyn ar ei ben ei hun, neu efallai ei fod yn mynd i fabwysiadu'r plentyn gyda phartner.

3.2 Tâl Absenoldeb Mabwysiadu

3.2.1 Hawl

3.2.1.1 Mae absenoldeb mabwysiadu ar gael i bob cyflogai sy'n mabwysiadu drwy asiantaeth fabwysiadu gymeradwy yn y DU neu dramor. Mae canllawiau pellach ar Fabwysiadu Tramor ar gael ar CeriNet

3.1.1.2 Mae gan bob gweithiwr hawl i 26 wythnos o absenoldeb mabwysiadu cyffredin (OAL) a 26 wythnos o absenoldeb mabwysiadu ychwanegol (AAL), waeth hyd y gwasanaeth llywodraeth leol.

3.2.2 Gweithdrefn

3.2.2.1 Gall gweithiwr ddechrau ei absenoldeb mabwysiadu naill ai:

- a) O ddyddiad lleoli'r plentyn (p'un a yw hyn yn gynharach neu'n hwyrach na'r disgwyl).

- b) O ddyddiad penodol a all fod hyd at 14 diwrnod cyn y dyddiad lleoli disgwylidig.
- 3.2.2.2 Gall yr absenoldeb ddechrau ar unrhyw ddiwrnod o'r wythnos.
- 3.2.2.3 Mae'n ofynnol i gyflogai roi gwybod i'w Rheolwr Llinell am eu bwriad i gymryd absenoldeb mabwysiadu o fewn 7 diwrnod o gael gwybod gan eu asiantaeth fabwysiadu eu bod wedi cael eu paru â phlentyn i'w mabwysiadu, oni bai nad yw hyn yn rhesymol ymarferol.
- 3.2.2.4 Gall cyflogai wneud hyn naill ai drwy ysgrifennu at ei reolwr llinell neu drwy lenwi'r ffurflen sydd ar gael ar **CeriNet**. Dylai cyflogai ymdrechu i roi'r wybodaeth ddiweddaraf i'w Rheolwr Llinell am y broses fabwysiadu i leihau aflonyddwch gweithredol, gan fod rhybudd a roddir i'r rhiant mabwysiadol yn aml yn fyr iawn.
- 3.2.2.5 Bydd gofyn i gyflogai roi tystiolaeth ddogfennol i'r Cyngor - 'tystysgrif baru' neu lythyr – gan eu hasiantaeth fabwysiadu fel tystiolaeth o'u hawl i Dâl Mabwysiadu Statudol. **Rhaid** i'r llythyr neu'r dystysgrif gyfatebol gynnwys y wybodaeth ganlynol:
- Enw a chyfeiriad yr asiantaeth fabwysiadu.
 - Enw a chyfeiriad y cyflogai.
 - Y dyddiad y disgwylir i'r plentyn gael ei leoli i'w fabwysiadu neu'r dyddiad y cafodd y plentyn ei roi i'w fabwysiadu.
 - Y dyddiad y dywedodd yr asiantaeth fabwysiadu wrth y cyflogai ei fod wedi cael ei baru â phlentyn.
- 3.2.2.6 Bydd cyflogai yn cael ei hysbysu o fewn 28 diwrnod o dderbyn y ffurflen Cofrestru Mabwysiadu i gadarnhau'r dyddiad y byddai'n ofynnol iddo ddychwelyd i'r gwaith ar ôl absenoldeb mabwysiadu.
- 3.2.2.7 Bydd mabwysiadwyr yn gallu newid eu meddwl am y dyddiad y maent am i'w caniatâd ddechrau ar yr amod eu bod yn dweud wrth eu Rheolwr Llinell o leiaf 28 diwrnod ymlaen llaw (oni bai nad yw hyn yn rhesymol ymarferol).
- 3.2.2.8 Mae siart llif Mabwysiadu ar gael ar **CeriNet**
- 3.2.2.9 Pan fydd cwpl yn mabwysiadu plentyn ar y cyd, dim ond un ohonynt fydd â'r hawl i gymryd absenoldeb mabwysiadu, gall y cwpl ddewis pa un. Efallai y bydd gan y rhiant mabwysiadol arall hawl i gymryd Absenoldeb Cymorth Mamolaeth / Mabwysiadu (Tadolaeth) fel 'mabwysiadwr eilaidd' neu Absenoldeb Rhiant a Rennir ar yr amod eu bod yn bodloni'r meini prawf statudol perthnasol.

3.3 Os bydd absenoldeb mabwysiadu yn cael ei amharu

3.3.1 Gall amhariad i absenoldeb mabwysiadu ddigwydd os:

- Hysbysir y cyflogai na fydd y lleoli'n digwydd.
- Bydd y plentyn yn cael ei ddychwelyd i'r asiantaeth fabwysiadu ar ôl ei leoli.

3.3.2 Pan fydd amharu yn digwydd, bydd yr hawl i absenoldeb mabwysiadu a thâl (os yw'n berthnasol) yn parhau am 8 wythnos arall o ddiwedd yr wythnos y

digwyddodd amhariad, oni bai y byddai'r hawl i absenoldeb a/neu dâl wedi dod i ben yn gynharach yn ystod digwyddiadau arferol.

3.4 Tabl Cyflog Mabwysiadu

3.4.1

Cyd-gyngor Trafod Telerau a Soulbury	Hawl Cyflog
Yn cael ei gyflogi'n barhaus am o leiaf 26 wythnos i mewn i'r 15fed wythnos cyn yr Wythnos Gymhwyso.	39 wythnos SAP
Mwy na blwyddyn o wasanaeth llywodraeth leol parhaus ar yr 11eg wythnos cyn yr Wythnos Gymhwyso	18 wythnos OAP, h.y. 6 wythnos am 9/10 o gyflog, 12 wythnos ar gyflog 50% ynghyd â SAP ac yna 21 wythnos yn SAP
Athrawon a gyflogir yn ganolog yn gweithio'n barhaus am o leiaf 26 wythnos i mewn i'r 15fed wythnos cyn yr Wythnos Gymhwyso	39 wythnos SAP
Mwy na blwyddyn o wasanaeth llywodraeth leol parhaus ar yr 11eg wythnos cyn yr Wythnos Gymhwyso	18 wythnos OAP, h.y. 4 wythnos cyflog llawn, 2 wythnos ar gyflog 9/10, 12 wythnos ar gyflog 50% ynghyd â SAP ac yna 21 wythnos yn SAP

3.5 Cymhwysedd ar gyfer Tâl Mabwysiadu Statudol (SAP)

- 3.5.1 Mae gan gyflogai hawl i SAP os ydynt wedi cael eu cyflogi'n barhaus am o leiaf 26 wythnos ar ddiwedd eu Wythnos Gymhwyso; maent yn dal i gael eu cyflogi gan y Cyngor yn ystod yr wythnos honno ac nid yw eu henillion wythnosol cyfartalog yn ystod yr wyth wythnos sy'n dod i ben gyda'r Wythnos Gymhwyso (y **Cyfnod Perthnasol**) yn llai na'r terfyn enillion is a bennwyd gan y Llywodraeth.
- 3.5.2 Mae SAP yn daladwy am hyd at 39 wythnos. Mae'n rhoi'r gorau i fod yn daladwy os bydd gweithiwr yn dychwelyd i'r gwaith yn gynt neu os amharir ar y broses leoli.
- 3.5.3 Mae SAP yn cronni gyda phob wythnos llawn o absenoldeb ond bydd taliadau'n cael eu gwneud ar y dyddiad cyflogres arferol nesaf. Bydd Treth Incwm, Yswiriant Gwladol a chyfraniadau pensiwn yn cael eu didynnu fel y bo'n briodol.
- 3.5.4 Os bydd gweithiwr yn gadael cyflogaeth am unrhyw reswm (er enghraifft, os yw'n ymddiswyddo neu'n cael ei ddiswyddo) bydd yn dal yn gymwys i gael SAP os yw asiantaeth eisoes wedi rhoi gwybod iddo ei fod wedi'i baru â phlentyn. Mewn achosion o'r fath, bydd SAP yn dechrau 14 diwrnod cyn y Dyddiad Lleoliad Disgwyliedig, neu'r diwrnod ar ôl i'w cyflogaeth ddod i ben, p'un bynnag yw'r hwyraf.

3.6 Tâl Mabwysiadu Statudol (SAP)

- 3.6.1 Os yw cyflogai wedi nodi nad yw'n bwriadu dychwelyd i'r gwaith, bydd ganddynt hawl i 39 wythnos o SAP.
- 3.6.2 Mae'r 6 wythnos gyntaf yn daladwy ar 90% o enillion wythnosol cyfartalog y cyflogai. Mae'r 33 wythnos sy'n weddill yn daladwy ar gyfradd a bennir gan y Llywodraeth ar gyfer y flwyddyn dreth berthnasol, neu ar 90% o enillion wythnosol cyfartalog y gweithiwr, os yw'r ffigur hwn yn is na chyfradd wythnosol benodol y Llywodraeth.

3.7 Tâl Mabwysiadu Galwedigaethol (OAP)

- 3.7.1 Rhaid i gyflogai gael o leiaf blwyddyn o wasanaeth llywodraeth leol parhaus i fod yn gymwys ar gyfer OAP.
- 3.7.2 Cyfrifir hyd y gwasanaeth llywodraeth leol parhaus ar ddechrau'r 11eg wythnos cyn dyddiad paru gweithiwr â phlentyn. Rhaid i'ch gwasanaeth fod yn ddi-dor am 1 flwyddyn cyn y dyddiad hwn.
- 3.7.3 Telir OAP ar y ddealltwriaeth y bydd y gweithiwr yn dychwelyd i gyflogaeth awdurdod lleol, felly bydd gofyn i gyflogai ad-dalu taliadau a wneir dros Dâl Mabwysiadu Statudol yn ystod y 12 wythnos ar 50% os na fydd yn dychwelyd i'r gwaith.
- 3.7.4 Bydd yn rhaid ad-dalu OAP hefyd os yw'r gweithiwr yn gadael cyflogaeth awdurdod lleol o fewn 3 mis ar ôl iddynt ddychwelyd.
- 3.7.5 Ni fydd yn rhaid ad-dalu OAP mewn achosion o ddiswyddo gorfodol lle mae'r hawl i ddychwelyd i'r gwaith wedi'i ddileu. Efallai y bydd gofyn ad-dalu OAP mewn achosion o ddiswyddo gwirfoddol. Bydd unrhyw ad-daliad yn rhan o'r setliad diswyddo gwirfoddol a gyflawnir drwy gytundeb.
- 3.7.6 **Ar gyfer cyflogai ac eithrio Athrawon** - bydd cyflogai sydd â dros flwyddyn o wasanaeth llywodraeth leol parhaus yn yr 11eg wythnos yn cael ei wrthbwysu i'r hawl i dderbyn OAP yn erbyn unrhyw SAP a dalwyd yn ystod y 6 wythnos gyntaf. Yn ystod y 12 wythnos nesaf, byddant yn cael 50% o'u cyflog ynghyd â SAP, ar yr amod nad yw'n fwy na'u cyflog llawn arferol gyda'i gilydd. Yn ystod y 21 wythnos sy'n weddill, bydd y gweithiwr yn derbyn SAP.
- 3.7.7 **Ar gyfer Athrawon** - bydd cyflogai sydd â dros flwyddyn o wasanaeth llywodraeth leol parhaus yn yr 11eg wythnos yn derbyn tâl llawn am y 4 wythnos gyntaf. Am y pythefnos nesaf bydd eu hawl i OAP yn cael ei wrthbwysu yn erbyn unrhyw SAP a dalwyd. Yn ystod y 12 wythnos nesaf, byddant yn cael 50% o'u cyflog ynghyd â SAP (ar yr amod nad yw'r cyflog llawn arferol gyda'i gilydd yn fwy na'u cyflog llawn arferol). Yn ystod y 21 wythnos sy'n weddill, bydd y cyflogai yn derbyn SAP.
- 3.7.8 Os daw cyflogai yn gymwys i gael codiad cyflog rhwng dechrau'r cyfnod cyfrifo gwreiddiol a diwedd eu cyfnod mabwysiadu (p'un a yw absenoldeb mabwysiadu arferol neu absenoldeb mabwysiadu ychwanegol), bydd cyfradd uwch neu safonol y tâl mabwysiadu statudol yn cael ei hailgyfrifo i ystyried y codiad cyflog, ni waeth a yw tâl mabwysiadu statudol eisoes wedi'i dalu. Mae hyn yn golygu y bydd tâl mabwysiadu statudol yn cael ei ailgyfrifo a'i gynyddu'n ôl-weithredol, neu y gallai gweithiwr fod yn gymwys i gael tâl mabwysiadu statudol lle nad oedd yn

flaenorol. Bydd y gweithiwr yn cael cyfandaliad i wneud iawn am unrhyw wahaniaeth rhwng tâl mabwysiadu statudol a dalwyd eisoes a'r swm sy'n daladwy o ganlyniad i'r codiad cyflog.

3.8 Amser i ffwrdd i fynychu apwyntiadau mabwysiadu

- 3.8.1 Unwaith y bydd cyflogai wedi'i baru â phlentyn, bydd angen iddynt roi gwybod i'w Rheolwr Llinell ei fod yn mabwysiadu. Bydd hawl ganddynt i gael amser i ffwrdd o'r gwaith â thâl, gan gynnwys amser teithio, i fynychu apwyntiadau mabwysiadu - hyd at 5 ar gyfer y prif fabwysiadwr.
- 3.8.2 Er mwyn bod â hawl i gymryd amser i ffwrdd ar gyfer apwyntiadau mabwysiadu, mae'n ofynnol i weithiwr ddangos tystiolaeth o'r penodiad, e.e. llythyr gan yr asiantaeth fabwysiadu.
- 3.8.3 Mae'r mabwysiadwr eilaidd yn gallu cymryd amser i ffwrdd â thâl, gan gynnwys amser teithio, i fynychu hyd at ddau apwyntiad mabwysiadu. Fel uchod, dylid cynhyrchu tystiolaeth os gofynnir iddo wneud hynny.
- 3.8.4 Dylai pob cyflogai ymdrechu i roi cymaint o rybudd â phosibl i'w Rheolwr Llinell o apwyntiadau mabwysiadu a, lle bo hynny'n bosibl, ceisio eu trefnu yn agos at ddechrau neu ddiwedd y diwrnod gwaith.

3.9 Cyswllt yn ystod absenoldeb mabwysiadu

- 3.9.1 Cyn dechrau cyfnod mabwysiadu'r cyflogai, bydd ei Reolwr Llinell yn trafod ffyrdd o gadw mewn cysylltiad yn ystod y cyfnod o absenoldeb. Mae'r Cyngor yn cadw'r hawl i gadw cysylltiad rhesymol â chyflogai yn ystod absenoldeb mabwysiadu.
- 3.9.2 Gall hyn fod i drafod cynlluniau cyflogai ar gyfer dychwelyd i'r gwaith, i drafod unrhyw drefniadau arbennig sydd i'w gwneud neu hyfforddiant i'w roi i hwyluso'r broses o dychwelyd i'r gwaith neu i'w diweddarau ar ddatblygiadau yn y gwaith yn ystod eu absenoldeb. Os oes unrhyw newidiadau mawr yn cael eu cynnig i swydd neu adran cyflogai tra eu bod ar absenoldeb mabwysiadu, bydd angen ymgynghori â nhw ar y newidiadau hyn yn yr un ffordd â'r holl weithwyr eraill, a gallant fynychu cyfarfodydd ymgynghori tra byddant ar absenoldeb mabwysiadu.

3.10 Diwrnodau cadw mewn cysylltiad (KIT)

- 3.10.1 Ac eithrio'r pythefnos cyntaf ar ôl dyddiad mabwysiadu, gall cyflogai gytuno i "weithio" am hyd at 10 diwrnod heb ddod â'i absenoldeb mabwysiadu i ben a heb gollu ei SAP / OAP. Gellir cymryd y dyddiau 'cadw mewn cysylltiad' hyn yn ystod absenoldeb mabwysiadu arferol ac absenoldeb mabwysiadu ychwanegol.
- 3.10.2 Diffinnir 'gwaith' fel unrhyw waith a wneir o fewn cytundeb cyflogaeth cyflogai a gall gynnwys mynychu diwrnodau hyfforddi neu unrhyw weithgaredd arall e.e. cyfarfodydd staff a gynhelir er mwyn cadw mewn cysylltiad â'r gweithle. Mae unrhyw gyfnod o waith a wneir yn ystod diwrnod KIT yn un o'r 10 diwrnod hyd yn oed os mai dim ond awr neu ddwy o hyd yw'r gwaith.
- 3.10.3 Nid oes gan Reolwr Llinell hawl i ofyn i gyflogai wneud unrhyw waith yn ystod absenoldeb mabwysiadu, ac nid oes gan weithwyr yr hawl i ymgymryd ag unrhyw waith yn ystod absenoldeb mabwysiadu. Mae unrhyw waith a wneir a'r

oriau a weithir ar ddiwrnodau KIT, yn fater o gytundeb rhwng cyflogai a'u Rheolwr Llinell.

- 3.10.4 Os oes gan gyflogai hawl i gael SAP/OAP statudol am unrhyw wythnos y maent yn mynd i'r gwaith am ddiwrnodau KIT, byddant yn dal i dderbyn hyn yn y ffordd arferol. Yn ogystal, bydd y Cyngor yn talu am bob awr a weithir yn ystod diwrnod KIT ar gyfradd gyflog cytundebol arferol yr oriau a weithir a fydd yn cael eu gwrthbwysu yn erbyn SMP/OMP.
- 3.10.5 Os yw cyflogai yn cytuno i ymgymryd â diwrnodau KIT, ni fydd hyn yn ymestyn eu cyfnod mabwysiadu erbyn y dyddiau hynny. Os bydd cyflogai yn mynd dros ei 10 diwrnod KIT, byddant yn colli wythnos o SAP / OAP am unrhyw wythnos lle mae diwrnod yn cael ei weithio.
- 3.10.6 Unwaith y bydd y diwrnod KIT wedi'i weithio, dylai'r gweithiwr lenwi'r **Ffurflen Taliad Cadw mewn Cysylltiad** a'i hanfon ymlaen i'w awdurdodi i'r Rheolwr Llinell a fydd yn trefnu taliad.

3.11 Dychwelyd i'r gwaith ar ôl absenoldeb mabwysiadu

- 3.11.1 Os yw cyflogai yn bwriadu cymryd yr hawl i absenoldeb mabwysiadu llawn, nid oes rhaid iddynt roi rhybudd o'r bwriad i ddychwelyd i'r gwaith. Fodd bynnag, os ydynt yn dymuno dychwelyd i'r gwaith yn gynnar, rhaid iddynt roi 8 wythnos o rybudd o'r dyddiad dychwelyd cynnar arfaethedig. Fel arall, gall eu Rheolwr Llinell oedi cyn i'r cyflogai ddychwelyd i'r gwaith am gyfnod yr hysbysiad neu tan ddiwedd y cyfnod absenoldeb mabwysiadu os bydd hyn yn digwydd gyntaf.
- 3.11.2 Rhaid i weithiwr roi gwybod i'w Rheolwr Llinell os na all ddychwelyd i'r gwaith ar ôl diwedd eu cyfnod mabwysiadu oherwydd salwch trwy ddilyn y weithdrefn ofynnol ar gyfer adrodd am absenoldeb. Bydd absenoldeb cyflogai, os bydd yn gohirio dychwelyd i'r gwaith oherwydd salwch, yn cael ei gynnwys yn y cynllun salwch galwedigaethol a bydd Polisi Rheoli Absenoldeb Salwch yn y Gwaith y Cyngor yn berthnasol.
- 3.11.3 Yn dilyn absenoldeb mabwysiadu, mae gan y cyflogai hawl i ddychwelyd i'r gwaith mewn rôl a gyflogwyd o dan ei gontract cyflogaeth gwreiddiol oni bai nad yw'n rhesymol ymarferol, ac os felly cynigir rôl addas i'r cyflogai ar delerau ac amodau nad ydynt yn llai ffafriol na'r rhai a fyddai wedi bod yn gymwys pe na bai wedi bod yn absennol.
- 3.11.4 Mae gan y cyflogai hawl i gael cynnig swydd wag amgen addas os nad yw'n bosibl nac yn ymarferol iddo ddychwelyd i'w swydd oherwydd colli swydd. Efallai y bydd amgylchiadau ad-drefnu cyffredinol hefyd (a fyddai wedi digwydd pe na baent wedi bod yn absennol) a fyddai'n golygu newid i'w swydd wreiddiol. Mewn achosion o'r fath, bydd y gweithiwr yn ddarostyngedig i ddarparu Polisi Rheoli Newid y Cyngor.
- 3.11.5 Dylai'r swydd amgen a gynigir yn y ddwy amod hyn fod yn addas i'r cyflogai, sy'n briodol i'r amgylchiadau ac o fewn yr un gofyniad o ran gallu. Ni ddylai'r telerau a'r amodau cyflogaeth fod yn sylweddol llai ffafriol i'r gweithiwr na phe bai wedi gallu dychwelyd i'w swydd wreiddiol.
- 3.11.6 Gall ymyriadau i weithio (oherwydd gweithredu diwydiannol neu resymau eraill), lle mae'n afresymol disgwyl i'r gweithiwr ddychwelyd ar y diwrnod hysbys, arwain

at ohirio'r gwaith nes bod y gwaith yn ailddechrau neu ei bod yn rhesymol ymarferol iddynt ddychwelyd.

3.12 Gwyliau blynyddol a gwyliau banc

3.12.1 Trefniadau ar gyfer yr holl gyflogai ac eithrio'r Athrawon:

3.12.1.1 Bydd cyflogai yn dal i dderbyn ei hawl i wyliau blynyddol tra byddant ar absenoldeb mabwysiadu a gall ddewis ei ddefnyddio i ymestyn yr amser y maent wedi ei adael ar ôl i'w gyfnod mabwysiadu cyflogedig ddod i ben neu ei gymryd cyn dechrau absenoldeb mabwysiadu â thâl. Lle bo'n bosibl, anogir gweithwyr i gymryd unrhyw wyliau blynyddol cyn dechrau absenoldeb mabwysiadu. Os nad yw'n bosibl cymryd yr holl wyliau blynyddol cyn dechrau absenoldeb mabwysiadu, yna byddai angen cymryd unrhyw absenoldeb dros dro cyn i'r gweithiwr ddychwelyd i'r gwaith, h.y. yn syth ar ôl diwedd eu cyfnod mabwysiadu.

3.12.1.2 Bydd gan weithiwr hawl i amser i ffwrdd yn lle unrhyw wyliau banc sy'n digwydd ar y diwrnodau y maent dan gontract i weithio tra byddant ar absenoldeb mabwysiadu.

3.12.2 Trefniadau ar gyfer athrawon a gyflogir yn ganolog:

3.12.2.1 Nodyn: Yn yr adran hon, ystyr y term "athro" yw cyflogai sy'n cael eu cyflogi yn unol â'r *Ddogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol* (y "*Llyfr Glas*").

3.12.2.2 Er nad oes gan athrawon hawl 'contractiol' i wyliau blynyddol, mae ganddynt hawl 'statudol' o dan y Rheoliadau Amser Gwaith (WTR). Yn weithredol o 1 Ebrill 2009, yr hawl hon yw 28 diwrnod (5.6 wythnos). **(Noder nad yw hyn yn hawl ychwanegol i absenoldeb blynyddol ar ben y trefniadau cau ysgol presennol).**

3.12.2.3 O dan ofynion y WTR, bydd athro sy'n cymryd absenoldeb mabwysiadu yn gallu darparu ar gyfer y 28 diwrnod o wyliau blynyddol statudol o fewn cyfnodau cau ysgolion ar y tro y tu allan i'w absenoldeb mabwysiadu. Ni fydd y Cyngor yn trin unrhyw ran o'r cyfnod absenoldeb mabwysiadu fel gwyliau blynyddol statudol. Gellir gwrthbwysu'r hawl i wyliau blynyddol statudol gan unrhyw gyfnod o gau ysgol sydd wedi digwydd yn ystod y flwyddyn wyliau dan sylw, h.y. cyn ac ar ôl y cyfnod absenoldeb mabwysiadu. At ddibenion rheoli absenoldeb statudol blynyddol mewn perthynas ag absenoldeb mabwysiadu, diffinnir y flwyddyn wyliau i athrawon fel 1 Medi mewn blwyddyn benodol hyd at 31 Awst yn y flwyddyn ganlynol.

3.12.2.4 Bydd gofyn i athrawon ddarparu ar gyfer eu hawl statudol i wyliau blynyddol, yn ystod cyfnodau cau ysgolion, naill ai cyn neu ar ôl y cyfnod absenoldeb mabwysiadu. Lle mae digon o amser i ddarparu ar gyfer yr absenoldeb statudol yn ystod y flwyddyn wyliau bresennol yn ystod cyfnodau cau ysgol, ni chaniateir cario gwyliau heb eu cadw.

3.12.2.5 Os nad oes digon o gyfnodau cau ysgol i ddarparu ar gyfer gwyliau blynyddol statudol yn y flwyddyn wyliau honno, neu os yw'r dychweliad ar ôl absenoldeb mabwysiadu mor agos at ddiwedd y flwyddyn wyliau fel nad oes digon o amser i ddarparu ar gyfer yr holl wyliau blynyddol

statudol, caniateir i'r athro gymryd unrhyw absenoldeb sy'n weddill ymlaen i'r flwyddyn wyliau nesaf. Yna bydd yr hawl i absenoldeb sy'n weddill yn cael ei wrthbwysu yn ystod y cyfnodau sy'n weddill o gau ysgolion ar ôl i'r 28 diwrnod o wyliau blynyddol statudol ar gyfer y flwyddyn wyliau honno gael ei letya.

3.12.2.6 Ni fydd yn bosibl i athro gael taliad yn lle absenoldeb statudol na chymerir absenoldeb yn ystod y flwyddyn wyliau ac eithrio pan ddaw'r gyflogaeth i ben.

3.13 Trosglwyddo Absenoldeb Mabwysiadu

Mae absenoldeb rhiant a rennir yn galluogi mabwysiadwyr i ymrwymo i ddod â'u habsenoldeb a thâl mabwysiadu i ben ar ddyddiad yn y dyfodol, ac i rannu'r balans o absenoldeb a thâl nas cymerwyd fel absenoldeb a thâl rhiant a rennir gyda'u partner, neu ddychwelyd i'r gwaith yn gynnar o absenoldeb mabwysiadu ac optio i mewn i absenoldeb a thâl rhiant a rennir yn ddiweddarach. (Gweler adran Absenoldeb Rhiant a Rennir y polisi hwn).

4. Absenoldeb a Thâl Rhiant a Rennir

Mae absenoldeb rhiant a rennir yn galluogi mamau cyflogedig i newid rhan o'u habsenoldeb a thalu i absenoldeb a thâl rhiant a rennir, ar yr amod bod y ddau riant yn bodloni'r gofynion cymhwysra.

Gall y fam ddewis a yw am roi'r gorau i'w habsenoldeb a gall y rhieni ddewis sut i rannu unrhyw absenoldeb rhiant a rennir, naill ai ei gymryd bob yn ail neu gymryd amser i ffwrdd gyda'i gilydd. Mae gweithdrefnau cymhwysra, hysbysu ac amrywio yn gymhleth ond rhaid rhoi o leiaf wyth wythnos o rybudd cyn i'r absenoldeb rhiant a rennir ddechrau.

Mae absenoldeb rhiant a rennir hefyd ar gael i gyflogeion sydd â phlentyn wedi'i leoli i'w fabwysiadu gyda nhw (neu yn achos mabwysiadu o dramor, bod â phlentyn y maent yn ei fabwysiadu yn dod i mewn i Brydain Fawr).

4.1 Diffiniad

At ddibenion y polisi, darllenwch y canlynol:

- Ar gyfer mam gweler hefyd mabwysiadwr
- Ar gyfer absenoldeb mamolaeth gweler hefyd absenoldeb mabwysiadu
- Ar gyfer genedigaeth gweler hefyd y dyddiad y lleolir y plentyn ar gyfer ei fabwysiadu
- Ar gyfer wythnos ddisgwyliedig y geni gweler hefyd wedi'i hysbysu ei fod wedi'i baru
- Mae "partner" yn golygu tad y plentyn, neu'r person sydd, ar ddyddiad geni'r plentyn, yn briod â, partner sifil, neu bartner y rhiant geni/mabwysiadwr. Mae hyn yn cynnwys rhywun, waeth beth fo'i hunaniaeth o ran rhywedd a'i gyfeiriadedd rhywiol, sy'n byw gyda'r rhiant geni/mabwysiadwr a'r plentyn mewn perthynas

deuluol barhaus ond **nad** yw'n blentyn, rhiant, wŷr/wyres, nain neu daid, brawd neu chwaer, modryb, ewythr, nith neu nai'r rhieni geni/mabwysiadwr.

- Mae "wythnos ddisgwylidig y geni (EWC)" yn golygu'r wythnos, sy'n dechrau ar ddydd Sul, pan fydd meddyg neu fydwaig y rhiant geni yn disgwyl iddynt roi genedigaeth

4.2 Ceisiadau am absenoldeb rhiant a rennir

- 4.2.1 Os mai'r fam sy'n cael ei chyflogi gan y Cyngor, rhaid i'w phartner (lle bo'n berthnasol) gyflwyno unrhyw hysbysiadau i gymryd absenoldeb rhiant a rennir a nodir yn y polisi hwn i'w gyflogwr ei hun, a all fod â'i bolisi absenoldeb rhiant a rennir ei hun ar waith. Yn yr un modd, os mai'r partner sy'n cael ei chyflogi gan y Cyngor, rhaid i'r fam (lle bo'n berthnasol) gyflwyno unrhyw hysbysiadau i'w chyflogwr ei hun i gymryd absenoldeb rhiant a rennir.
- 4.2.2 Dylai'r fam a'r partner sicrhau eu bod i gyd yn cysylltu â'u cyflogwr eu hunain i sicrhau yr ymdrinnir â cheisiadau am absenoldeb rhiant a rennir mor ddidrafferth â phosibl.
- 4.2.3 Mae'r Cyngor yn cydnabod y gall fod gan gyflogeion gwestiynau neu bryderon ynghylch eu hawliau o ran absenoldeb rhiant a rennir. Polisi'r Cyngor yw annog trafodaeth agored gyda chyflogeion i sicrhau y gellir datrys cwestiynau a phroblemau cyn gynted â phosibl. Gan fod darpariaethau'r absenoldeb rhiant a rennir yn gymhleth, os yw cyflogai yn dymuno cymryd absenoldeb rhiant a rennir, dylai egluro'r gweithdrefnau perthnasol gyda Thîm Absenoldeb yr Adnoddau Dynol neu ei Swyddog Adnoddau Dynol cyswllt i sicrhau eu bod yn cael eu dilyn yn gywir.
- 4.2.4 Mae'r Rheolwr Llinell yn gyfrifol am sicrhau bod yr holl wybodaeth yn cael ei hanfon yn syth at Adnoddau Dynol fel y gellir hwyluso'r drafodaeth hon.
- 4.2.5 Ar ôl cael yr 'hysbysiad o hawl' i gymryd absenoldeb rhiant a rennir oddi wrth y cyflogai, caiff Tîm Absenoldeb yr Adnoddau Dynol drefnu trafodaeth anffurfiol gyda'r cyflogai a rheolwr llinell y cyflogai i siarad am ei fwriadau a sut maent yn disgwyl defnyddio eu hawl i absenoldeb rhiant a rennir ar hyn o bryd.
- 4.2.6 Pwrpas y cyfarfod yw trafod yr absenoldeb arfaethedig a beth fydd yn digwydd tra bydd y cyflogai i ffwrdd o'r gwaith. Pan fo'n gais am absenoldeb ysbeidiol, gall y drafodaeth hefyd ganolbwyntio ar sut y gellir cytuno ar y cynnig i gael absenoldeb, a fyddai trefniant wedi'i addasu yn dderbyniol i'r cyflogai a'r Cyngor, a beth allai'r canlyniad fod os na cheir cytundeb.

4.3 Absenoldeb rhiant a rennir

- 4.3.1 Bydd faint o absenoldeb rhiant a rennir y mae gan gyflogai hawl i'w gael yn dibynnu ar bryd y daw'r fam â'i chyfnod o absenoldeb mamolaeth i ben a faint o absenoldeb y mae'r rhiant arall yn ei gymryd mewn perthynas â'r plentyn. Rhaid cymryd absenoldeb rhiant a rennir mewn blociau o wythnos o leiaf. Gall y cyflogai wneud cais i gymryd absenoldeb rhiant a rennir mewn un bloc parhaus (ac os felly mae'n ofynnol i'r Rheolwr Llinell dderbyn y cais cyn belled â bod y cyflogai'n bodloni'r gofynion cymhwysra a'r gofynion o ran rhybudd), neu fel nifer o flociau ysbeidiol o absenoldeb (os felly, mae angen cytundeb y Rheolwr Llinell

ar y cyflogai). Gall uchafswm o dri chais am absenoldeb fesul beichiogrwydd gael eu gwneud gan bob rhiant.

4.3.2 Y pythefnos cyntaf ar ôl genedigaeth neu fabwysiadu yw'r cyfnodau absenoldeb mamolaeth/mabwysiadu gorfodol h.y. ni all y fam neu'r prif fabwysiadwr gwtogi ar eu habsenoldeb mamolaeth neu absenoldeb mabwysiadu i gymryd absenoldeb rhiant a rennir hyd at bythefnos ar ôl yr enedigaeth neu'r mabwysiadu a'r cyfnod hwyaf y gallai'r rhieni ei gymryd fel absenoldeb rhiant a rennir yw 50 wythnos rhyngddynt.

4.3.3 Gall partner y fam ddechrau cyfnod o absenoldeb rhiant a rennir ar unrhyw adeg o ddyddiad geni'r plentyn (ond dylent gadw mewn cof bod ganddynt hawl i gymryd hyd at bythefnos o absenoldeb tadolaeth arferol yn dilyn genedigaeth y plentyn, y byddant yn ei golli os cymerir absenoldeb rhiant a rennir yn gyntaf). Rhaid i'r fam a'r partner gymryd unrhyw absenoldeb rhiant a rennir o fewn 52 wythnos i'r enedigaeth.

4.4 Cymhwysra ar gyfer absenoldeb rhiant a rennir

4.4.1 Er mwyn i gyflogeion fod yn gymwys i gymryd absenoldeb rhiant a rennir, rhaid i'r ddau riant fodloni gofynion cymhwysra penodol.

4.4.2 **Cymhwysra mam ar gyfer absenoldeb rhiant a rennir**

4.4.2.1 Mae'r fam yn gymwys i gael absenoldeb rhiant a rennir os:

- bod ganddi o leiaf 26 wythnos o gyflogaeth ddi-dor mewn llywodraeth leol sy'n dod i ben ar y 15fed wythnos cyn wythnos ddisgwyliedig y geni ac yn parhau mewn cyflogaeth barhaus tan yr wythnos cyn unrhyw gyfnod o absenoldeb rhiant a rennir y mae'n ei gymryd;
- bod ganddi, ar ddyddiad geni'r plentyn, y prif gyfrifoldeb, ac eithrio'r partner, am ofalu am y plentyn;
- bod ganddi hawl i absenoldeb mamolaeth statudol mewn perthynas â'r plentyn; ac yn cydymffurfio â'r gofynion cwtoigi absenoldeb mamolaeth perthnasol (neu wedi dychwelyd i'r gwaith cyn diwedd yr absenoldeb mamolaeth statudol), a gofynion rhybudd a thystiolaeth absenoldeb rhiant a rennir.

4.4.2.2 Yn ogystal, er mwyn i'r fam fod yn gymwys ar gyfer absenoldeb rhiant a rennir, rhaid i'r partner:

- fod wedi bod yn gyflogedig neu wedi bod yn enillydd hunangyflogedig yn ystod o leiaf 26 o'r 66 wythnos yn union cyn wythnos ddisgwyliedig y geni;
- bod ag enillion wythnosol cyfartalog o leiaf y trothwy lwfans mamolaeth ar gyfer unrhyw 13 o'r 66 wythnos hynny; a
- ar ddyddiad geni'r plentyn, fod â'r prif gyfrifoldeb, ar wahân i'r fam, am ofalu am y plentyn.

4.4.3 **Cymhwysra'r partner ar gyfer absenoldeb rhiant a rennir**

4.4.3.1 Mae'r partner yn gymwys ar gyfer absenoldeb rhiant a rennir:

- os oes ganddo/ganddi o leiaf 26 wythnos o gyflogaeth barhaus sy'n dod i ben ar y 15fed wythnos cyn wythnos ddisgwyliedig y geni ac

yn parhau mewn cyflogaeth barhaus tan yr wythnos cyn unrhyw gyfnod o absenoldeb rhiant a rennir y maent yn ei gymryd;

- os mai ef/hi, ar ddyddiad geni'r plentyn, sydd â'r prif gyfrifoldeb, ar wahân i'r fam, am ofalu am y plentyn; ac
- os yw ef/hi yn cydymffurfio â'r gofynion perthnasol o ran rhybudd a thystiolaeth absenoldeb rhiant a rennir.

4.4.3.2 Yn ogystal, er mwyn i'r partner fod yn gymwys ar gyfer absenoldeb rhiant a rennir, rhaid i'r fam:

- fod wedi bod yn gyflogedig neu wedi bod yn enillydd hunangyflogedig yn ystod o leiaf 26 o'r 66 wythnos yn union cyn wythnos ddisgwylidig y geni;
- bod ag enillion wythnosol cyfartalog o leiaf y trothwy lwfans mamolaeth ar gyfer unrhyw 13 o'r 66 wythnos hynny;
- ar ddyddiad geni'r plentyn, bod â'r prif gyfrifoldeb, ac eithrio'r partner, am ofalu am y plentyn;
- bod â hawl i absenoldeb mamolaeth statudol, tâl mamolaeth statudol neu lwfans mamolaeth mewn perthynas â'r plentyn; a
- chydymffurfio â'r gofynion perthnasol o ran absenoldeb mamolaeth neu gwtogi ar dâl (neu wedi dychwelyd i'r gwaith cyn diwedd cyfnod mamolaeth statudol).

4.5 Gofyniad rhybudd ar gyfer absenoldeb rhiant a rennir

4.5.1 Mae'r rhybuddion y mae'n rhaid i'r rhieni eu rhoi i'r cyflogwr perthnasol er mwyn gallu cymryd absenoldeb rhiant a rennir yn cynnwys tair elfen. Dyma nhw:

- "rhybudd cwtogi ar absenoldeb mamolaeth" gan y fam yn nodi pryd y mae'n bwriadu dod â'i absenoldeb mamolaeth i ben (oni bai bod y fam eisoes wedi dychwelyd i'r gwaith ar ôl absenoldeb mamolaeth);
- "rhybudd o hawl a bwriad" gan y cyflogai yn rhoi arwydd cychwynnol, nad yw'n rhwymol, o bob cyfnod o absenoldeb rhiant a rennir y mae ef/hi yn gofyn amdano; a
- "rhybudd cyfnod o absenoldeb" gan y cyflogai yn nodi dyddiadau dechrau a diwedd pob cyfnod o absenoldeb rhiant a rennir y mae ef/hi yn gofyn amdano.

4.5.2 Y cyfnodau rhybudd a nodir isod yw'r lleiafswm sy'n ofynnol yn ôl y gyfraith. Fodd bynnag, po gynharaf y bydd y cyflogai yn hysbysu ei Reolwr Llinell o'i fwriadau, y mwyaf tebygol yw hi y bydd yn gallu bodloni dymuniadau'r cyflogai, yn enwedig mewn perthynas â chyfnodau o absenoldeb ysbeidiol.

4.5.3 Cynghorir cyflogaion, os ydynt eisoes wedi penderfynu ar y patrwm o absenoldeb rhiant a rennir yr hoffent ei gymryd, y gallant roi mwy nag un math o rybudd ar yr un pryd. Er enghraifft, gallai'r fam roi rhybudd cwtogi ar absenoldeb mamolaeth, rhybudd o hawl a bwriad a rhybudd cyfnod o absenoldeb ar yr un pryd.

4.6 Rhybudd y fam yn cwtogi ar absenoldeb mamolaeth

4.6.1 Cyn i'r fam neu'r partner allu cymryd absenoldeb rhiant a rennir, rhaid i'r fam naill ai ddychwelyd i'r gwaith cyn diwedd ei habsenoldeb mamolaeth (trwy roi'r wyth wythnos o rybudd gofynnol o'i bwriad i ddychwelyd) neu roi rhybudd cwtogi ar absenoldeb mamolaeth i'w Rheolwr Llinell. Rhaid i'r rhybudd cwtogi ar absenoldeb mamolaeth fod yn ysgrifenedig a nodi'r dyddiad y daw'r absenoldeb mamolaeth i ben. Rhaid i'r dyddiad hwnnw fod:

- ar ôl cyfnod gorfodol yr absenoldeb mamolaeth/mabwysiadu, sef y pythefnos ar ôl genedigaeth/mabwysiadu;
- o leiaf wyth wythnos ar ôl y dyddiad y rhoddodd y fam rybudd cwtogi'r absenoldeb mamolaeth i'w Rheolwr Llinell; ac
- o leiaf wythnos cyn beth fyddai diwedd y cyfnod absenoldeb mamolaeth ychwanegol.

4.6.2 Rhaid i'r fam roi rhybudd cwtogi ei habsenoldeb mamolaeth ar yr un pryd ag y mae'n rhoi naill ai ei rhybudd o hawl a bwriad neu ddatganiad o gydsyniad a hawl wedi'i lofnodi gan y fam yn cadarnhau bod ei phartner wedi rhoi rhybudd o hawl a bwriad i'w gyflogwr.

4.7 Dirymu rhybudd cwtogi ar absenoldeb mamolaeth

4.7.1 Gall y fam dynnu ei rybudd yn cwtogi ar ei habsenoldeb mamolaeth yn ôl o dan amgylchiadau cyfyngedig. Rhaid tynnu rhybudd cwtogi ar absenoldeb mamolaeth yn ôl yn ysgrifenedig a dim ond os nad yw'r fam wedi dychwelyd i'r gwaith y gellir ei roi. Gall y fam dynnu ei rybudd cwtogi ar absenoldeb mamolaeth yn ôl os:

- y darganfyddir nad oes gan y fam na'r partner hawl i absenoldeb rhiant a rennir neu dâl rhiant statudol a rennir a bod y fam yn tynnu ei rhybudd cwtogi ar absenoldeb mamolaeth yn ôl o fewn wyth wythnos i'r dyddiad y rhoddwyd y rhybudd;
- y rhoddwyd y rhybudd cwtogi ar absenoldeb mamolaeth cyn geni'r plentyn a bod y fam yn tynnu ei rhybudd cwtogi ar absenoldeb mamolaeth yn ôl o fewn chwe wythnos i enedigaeth y plentyn; neu
- yw'r partner wedi marw

4.8 Rhybudd o hawl a bwriad cyflogai

4.8.1 Rhaid i'r cyflogai, p'un a yw'n fam neu'n bartner, roi rhybudd ysgrifenedig anamodol o hawl a bwriad i'w Reolwr Llinell o leiaf wyth wythnos cyn dyddiad dechrau'r cyfnod cyntaf o absenoldeb rhiant a rennir. Rhaid i'r rhybudd hwn roi gwybodaeth hanfodol gan gynnwys manylion y fam a'r partner, yr absenoldeb i'w gymryd a datganiad gan **y ddau** barti eu bod yn bodloni meini prawf y cymhwysra. Dylai cyflogai roi'r wybodaeth hon drwy lenwi'r ffurflen **Rhybudd o Hawl a Bwriad i Gymryd Absenoldeb Rhiant a Rennir** ”.

4.8.2 O fewn 14 diwrnod i gael rhybudd o hawl a bwriad gan y cyflogai, boed y fam neu'r partner, bydd Adain yr Adnoddau Dynol yn gofyn i'r cyflogai am:

- gopi o dystysgrif geni'r plentyn (neu, os nad yw'r plentyn wedi'i eni, gopi o'r dystysgrif geni o fewn 14 diwrnod i'r enedigaeth - os nad yw'r dystysgrif geni wedi'i chyhoeddi eto ar ôl y cyfnod hwn, bydd datganiad wedi'i lofnodi yn nodi dyddiad a lleoliad geni'r plentyn yn ddigon); ac
- enw a chyfeiriad cyflogwr y rhiant arall (neu ddatganiad nad oes gan y rhiant arall gyflogwr).

4.8.3 Mae gan y cyflogai 14 diwrnod calendr o ddyddiad y cais i anfon y wybodaeth ofynnol at Adnoddau Dynol.

4.9 Amrywio neu ddileu rhybudd o hawl a bwriad

4.9.1 Gall y cyflogai amrywio neu ganslo'r dyddiadau absenoldeb rhiant a rennir arfaethedig ar ôl cyflwyno rhybudd o hawl a bwriad, ar yr amod ei fod yn rhoi rhybudd ysgrifenedig i'w Reolwr Llinell. Rhaid i'r rhybudd ysgrifenedig gynnwys:

- arwydd o bryd y mae'r cyflogai yn bwriadu cymryd absenoldeb rhiant a rennir (gan gynnwys dyddiadau dechrau a gorffen pob cyfnod o absenoldeb);
- manylion unrhyw gyfnodau o absenoldeb rhiant a rennir sydd wedi'u hysbysu drwy rybudd cyfnod o absenoldeb;
- manylion unrhyw gyfnodau o dâl rhiant a rennir statudol sydd wedi'u hysbysu mewn perthynas â chyfnodau pan nad oedd absenoldeb rhiant a rennir i'w gymryd; a
- datganiad wedi'i lofnodi gan y fam a'r partner eu bod yn cytuno i'r amrywiad.

4.9.2 Nid yw dim arwydd o absenoldeb y bwriedir ei gymryd y mae'r cyflogai yn ei roi mewn amrywiad o rybudd o hawl a bwriad yn rhwymol hyd nes y byddant yn rhoi rhybudd cyfnod o absenoldeb mewn perthynas â'r cyfnod hwnnw o absenoldeb. Nid oes cyfyngiad ar nifer yr amrywiadau o rybudd o hawl a bwriad y gall y cyflogai eu gwneud. Dylai cyflogai gwblhau'r "Rhybudd i Gymryd neu Amrywio Cyfnod o Absenoldeb Rhiant a Rennir"

4.10 Rhybudd cyfnod o absenoldeb y cyflogai

4.10.1 Er mwyn cymryd cyfnod o absenoldeb rhiant a rennir, rhaid i'r cyflogai roi rhybudd ysgrifenedig i'w Reolwr Llinell yn nodi dyddiadau dechrau a gorffen pob cyfnod o absenoldeb rhiant a rennir y gofynnir amdano yn y rhybudd hwnnw.

4.10.2 Rhaid rhoi rhybudd cyfnod o absenoldeb o leiaf wyth wythnos cyn dyddiad cychwyn y cyfnod cyntaf o absenoldeb rhiant a rennir y gofynnir amdano yn y rhybudd. Gellir rhoi'r rhybudd ar yr un pryd â rhybudd o hawl a bwriad a gall fod yn gais am gyfnod di-dor o absenoldeb neu gyfnodau ysbeidiol o absenoldeb.

4.11 Amrywio neu ganslo rhybudd cyfnod o absenoldeb

4.11.1 Gall y cyflogai amrywio neu ganslo'r dyddiadau absenoldeb rhiant a rennir arfaethedig ar ôl cyflwyno rhybudd cyfnod o absenoldeb, ar yr amod ei fod yn rhoi rhybudd ysgrifenedig i'w Reolwr Llinell o leiaf wyth wythnos cyn y disgwylir i unrhyw gyfnod o absenoldeb a amrywiwyd neu a ganslwyd gan y rhybudd ddechrau.

4.11.2 Gall y rhybudd ysgrifenedig:

- amrywio dyddiad dechrau neu ddyddiad gorffen unrhyw gyfnod o absenoldeb rhiant a rennir neu ganslo cais am absenoldeb;
- gofyn bod cyfnod di-dor o absenoldeb yn dod yn gyfnodau ysbeidiol o absenoldeb; neu
- ofyn i gyfnodau o absenoldeb ysbeidiol ddod yn gyfnod di-dor o absenoldeb.

4.12 Cyfyngiad ar nifer y ceisiadau am absenoldeb

Gall y cyflogai roi cyfanswm cyfunol o hyd at dri rhybudd cyfnod o absenoldeb neu amrywiadau o rybuddion cyfnod o absenoldeb fesul beichiogrwydd.

4.13 Cyfnod di-dor o absenoldeb rhiant a rennir

Os bydd y cyflogai yn cyflwyno rhybudd cyfnod o absenoldeb yn gofyn am un cyfnod di-dor o absenoldeb, bydd ganddo hawl i gymryd y cyfnod hwnnw o absenoldeb.

4.14 Cyfnodau ysbeidiol o absenoldeb rhiant a rennir

- 4.14.1 Caiff y cyflogai gyflwyno rhybudd cyfnod o absenoldeb yn gofyn am gyfnodau ysbeidiol o absenoldeb. Er enghraifft, gallai'r fam a'r partner ofyn am batrwm o absenoldeb o'u cyflogwyr priodol sy'n caniatáu iddynt ysgwyddo cyfrifoldebau gofal plant bob yn ail.
- 4.14.2 Os bydd y cyflogai yn cyflwyno rhybudd cyfnodau ysbeidiol o absenoldeb, rhaid i'r Rheolwr Llinell, o fewn y pythefnos sy'n dechrau ar y dyddiad y cafwyd y rhybudd cyfnod absenoldeb gan y Rheolwr Llinell, naill ai:
- gysynio i'r patrwm absenoldeb y gofynnir amdano;
 - cynnig patrwm arall o absenoldeb; neu
 - wrthod y patrwm absenoldeb y gofynnwyd amdano.
- 4.14.3 Os ceir cytundeb o fewn y pythefnos hwnnw, mae gan y cyflogai hawl i gymryd yr absenoldeb ar y dyddiadau y cytunwyd arnynt.
- 4.14.4 Os na ddaethpwyd i gytundeb o fewn y cyfnod trafod hwnnw o bythefnos, mae gan y cyflogai hawl i gymryd yr absenoldeb fel un cyfnod di-dor o absenoldeb. Os digwydd hynny, rhaid i'r cyflogai ddewis dyddiad dechrau ar gyfer yr absenoldeb sydd o leiaf wyth wythnos o'r dyddiad y cafodd y Rheolwr Llinell y rhybudd cyfnod o absenoldeb yn wreiddiol. Rhaid i'r cyflogai hysbysu ei Rheolwr Llinell o'r dyddiad hwnnw o fewn saith diwrnod calendr i ddiwedd y cyfnod trafod o bythefnos. Os na fydd y cyflogai yn dewis dyddiad cychwyn o fewn pum diwrnod i ddiwedd y cyfnod trafod o bythefnos, bydd y cyfnod di-dor o absenoldeb yn cychwyn ar ddyddiad y cyfnod cyntaf o absenoldeb y gofynnir amdano yn y rhybudd cyfnod o absenoldeb.
- 4.14.5 Fel arall, os yw'r Rheolwr Llinell wedi gwrthod y cais neu os na ddaethpwyd i gytundeb yn ystod y cyfnod trafod o bythefnos, gall y cyflogai dynnu ei gais am gyfnodau ysbeidiol o absenoldeb yn ôl. Gall y cyflogai dynnu rhybudd cyfnod o absenoldeb yn ôl unrhyw bryd ar neu cyn y 15fed diwrnod ar ôl cael y rhybudd cyfnod o absenoldeb. Nid yw rhybudd am absenoldeb ysbeidiol sydd wedi'i dynnu'n ôl cyn y cytunir arno yn cyfrif tuag at gyfanswm nifer y ceisiadau am absenoldeb y gall cyflogai eu gwneud.

4.15 Tâl rhiant a rennir

- 4.15.1 Mae tâl rhiant a rennir statudol ar gael i rieni cymwys ei rannu rhyngddynt tra ar absenoldeb rhiant a rennir. Bydd nifer yr wythnosau o dâl rhiant a rennir statudol sydd ar gael i'r rhieni yn dibynnu ar faint o dâl mamolaeth/mabwysiadu statudol neu lwfans mamolaeth a dalwyd i'r fam pan ddaw eu cyfnod mamolaeth/mabwysiadu neu eu cyfnod tâl i ben.
- 4.15.2 Mae cyfanswm o 39 wythnos o dâl mamolaeth/mabwysiadu statudol, neu lwfans mamolaeth ar gael i'r fam. Gan fod cyfnod absenoldeb mamolaeth/mabwysiadu gorfodol o bythefnos, mae hyn yn golygu y gallai mam sy'n dod â'i absenoldeb mamolaeth/mabwysiadu i ben cyn gynted â phosibl rannu hyd at 37 wythnos o dâl rhiant a rennir statudol gyda'i phartner (er y bydd fel arfer yn llai na hyn oherwydd y .15
- 4.15.3 Bydd nifer yr wythnosau o dâl rhiant a rennir statudol sydd ar gael i'r rhieni yn dibynnu ar faint o dâl mamolaeth statudol neu lwfans mamolaeth a dalwyd i'r fam pan ddaw ei absenoldeb mamolaeth neu ei chyfnod tâl i ben.
- 4.15.4 Amlinellir hawl i lwfans mamolaeth a mamolaeth statudol yn y tablau Tâl Mamolaeth a Thâl Mabwysiadu perthnasol yn Adrannau 1 a 2 uchod neu yn yr adran Tâl Absenoldeb Rhiant a Rennir ar CeriNet.
- 4.15.5 Nid yw cyflogeion sy'n cymryd cyfnod o absenoldeb mamolaeth ac yna un neu ragor o gyfnodau o absenoldeb rhiant a rennir ond yn gymwys ar gyfer uchafswm yr hawl i dâl mamolaeth/mabwysiadu h.y. pan gyfunir unrhyw gyfnodau o dâl mamolaeth galwedigaethol a thâl galwedigaethol a rennir gan rieni.
- 4.15.6 Bydd unrhyw dâl rhiant a rennir statudol sy'n ddyledus yn ystod absenoldeb rhiant a rennir yn cael ei dalu ar gyfradd a bennir gan y Llywodraeth ar gyfer y flwyddyn dreth berthnasol, neu ar 90% o enillion wythnosol cyfartalog y cyflogai, os yw'r ffigwr hwn yn is na chyfradd wythnosol gosodedig y Llywodraeth. Mae cyfraddau hawl cyfredol ar gael ar CeriNet
- 14.5.7 Mater i'r rhieni yw pwy sy'n cael y tâl rhiant a rennir statudol a sut y caiff ei ddosrannu rhyngddynt.
- 14.5.8 Telir Tâl Rhiant a Rennir Galwedigaethol ar yr amod y bydd y cyflogai yn dychwelyd i gyflogaeth y Cyngor, felly bydd yn ofynnol i gyflogai ad-dalu taliadau a wnaed sy'n fwy na Thâl Rhiant a Rennir Statudol yn ôl yr angen os na fydd yn dychwelyd i'r gwaith. Bydd yn rhaid ad-dalu Tâl Rhiant a Rennir Galwedigaethol hefyd os bydd y cyflogai yn gadael cyflogaeth y Cyngor o fewn 13 wythnos ar ôl dychwelyd.

4.15 Cymhwystra ar gyfer tâl rhiant a rennir statudol

4.15.1 Er mwyn i gyflogeion fod yn gymwys ar gyfer tâl rhiant a rennir statudol, rhaid i'r ddau riant fodloni gofynion cymhwystra penodol.

4.15.2 Cymhwystra'r fam i gael tâl rhiant a rennir statudol

4.15.2.1 Mae'r fam yn gymwys i gael tâl rhiant a rennir statudol:

- os oes ganddi o leiaf 26 wythnos o gyflogaeth ddi-dor mewn llywodraeth leol sy'n dod i ben ar y 15fed wythnos cyn wythnos ddisgwyliedig y geni ac yn parhau mewn cyflogaeth barhaus tan yr wythnos cyn unrhyw gyfnod o dâl rhiant a rennir y mae'n ei gael;

- os oes ganddi enillion wythnosol arferol am gyfnod o wyth wythnos sy'n diweddu gyda'r 15fed wythnos cyn wythnos ddisgwyliedig y geni, sef y terfyn enillion isaf o leiaf at ddibenion cyfraniadau yswiriant gwladol;
- os ganddi, ar ddyddiad geni'r plentyn, y mae'r prif gyfrifoldeb, ac eithrio'r partner, am ofalu am y plentyn;
- os yw'n absennol o'r gwaith ac yn bwriadu gofalu am y plentyn yn ystod pob wythnos y mae'n cael tâl rhiant statudol a rennir; ac
- os oes ganddi hawl i dâl mamolaeth statudol mewn perthynas â'r plentyn, ond bod y cyfnod tâl mamolaeth wedi'i leihau.

4.15.2.2 Yn ogystal, er mwyn i'r fam fod yn gymwys i gael tâl rhiant a rennir statudol, rhaid i'r partner:

- fod wedi bod yn gyflogedig neu wedi bod yn enillydd hunangyflogedig yn ystod o leiaf 26 o'r 66 wythnos yn union cyn wythnos ddisgwyliedig y geni;
- ar ddyddiad geni'r plentyn, fod â'r prif gyfrifoldeb, ac eithrio'r fam, am ofalu am y plentyn; a
- bod ag enillion wythnosol cyfartalog o leiaf trothwy y lwfans mamolaeth ar gyfer unrhyw 13 o'r 66 wythnos hynny.

4.15.3 Cymhwysra'r partner ar gyfer tâl rhiant a rennir statudol

4.15.3.1 Mae'r partner yn gymwys i gael tâl rhiant a rennir statudol:

- os oes ganddo o leiaf 26 wythnos o gyflogaeth barhaus mewn llywodraeth leol sy'n dod i ben ar y 15fed wythnos cyn wythnos ddisgwyliedig y geni ac yn parhau mewn cyflogaeth barhaus tan yr wythnos cyn unrhyw gyfnod o dâl rhiant a rennir y mae'n ei gael;
- os oes ganddo enillion wythnosol arferol am wyth wythnos sy'n diweddu gyda'r 15fed wythnos cyn wythnos ddisgwyliedig y geni, sef o leiaf y terfyn enillion isaf at ddibenion cyfraniadau yswiriant gwladol;
- os mai ef sydd â'r prif gyfrifoldeb, ar wahân i'r fam, am ofal y plentyn ar ddyddiad geni'r plentyn; ac
- os yw'n absennol o'r gwaith ac yn bwriadu gofalu am y plentyn yn ystod pob wythnos y mae'n cael tâl rhiant statudol a rennir.

4.15.3.2 Yn ogystal, er mwyn i'r partner fod yn gymwys, rhaid i'r fam:

- fod wedi bod yn gyflogedig neu wedi bod yn enillydd hunangyflogedig yn ystod o leiaf 26 o'r 66 wythnos yn union cyn wythnos ddisgwyliedig y geni;
- bod ag enillion wythnosol cyfartalog o leiaf trothwy'r lwfans mamolaeth ar gyfer unrhyw 13 o'r 66 wythnos hynny;
- ar ddyddiad geni'r plentyn, fod â'r prif gyfrifoldeb, ac eithrio'r partner, am ofalu am y plentyn; a
- bod â hawl i dâl mamolaeth statudol neu lwfans mamolaeth mewn perthynas â'r plentyn, ond bod cyfnod y tâl mamolaeth neu gyfnod y lwfans mamolaeth wedi'i leihau.

4.16 Cyswllt yn ystod absenoldeb rhiant a rennir

- 4.16.1 Cyn dechrau absenoldeb rhiant a rennir cyflogai bydd ei Reolwr Llinell yn trafod ffyrdd o gadw mewn cysylltiad yn ystod ei absenoldeb. Mae'r Cyngor yn cadw'r hawl i gadw cysylltiad rhesymol â chyflogeion yn ystod absenoldeb rhiant a rennir. Gall hyn fod i drafod cynlluniau cyflogeion ar gyfer dychwelyd i'r gwaith, i drafod unrhyw drefniadau arbennig i'w gwneud neu hyfforddiant i'w roi i'w helpu i ddychwelyd i'r gwaith yn rhwydd neu i roi'r wybodaeth ddiweddaraf iddynt am ddatblygiadau yn y gwaith yn ystod eu habsenoldeb.
- 4.16.2 Os bydd unrhyw newidiadau mawr yn cael eu cynnig i swydd neu wasanaeth cyflogai tra ei fod ar absenoldeb rhiant a rennir, ymgynghorir ag ef ar y newidiadau hyn yn yr un modd â phob cyflogai arall, a chaiff fynychu cyfarfodydd ymgynghori tra ar absenoldeb rhiant a rennir.

4.17 Diwrnodau cyswllt absenoldeb rhiant a rennir (SPLIT)

- 4.17.1 Gall cyflogai (a'i bartner) gytuno i "weithio" am hyd at 20 diwrnod yr un heb ddod â'i absenoldeb a thâl rhiant a rennir i ben. Gelwir y rhain yn ddyddiau "absenoldeb-rhiant-a rennir-mewn-cysylltiad" (SPLIT).
- 4.17.2 Diffinnir 'gwaith' fel unrhyw waith a wneir o fewn contract cyflogaeth cyflogai a gall gynnwys mynychu diwrnodau hyfforddi neu unrhyw weithgaredd arall e.e. cyfarfodydd staff a gyflawnir er mwyn cadw mewn cysylltiad â'r gweithle. Mae unrhyw gyfnod o waith a wneir yn ystod diwrnod SPLIT yn un o'r 20 diwrnod hyd yn oed os mai dim ond awr neu ddwy yw'r gwaith.
- 4.17.3 Nid oes gan Reolwr Llinell hawl i fynnu bod cyflogai yn cyflawni unrhyw waith ac nid oes gan cyflogeion hawl i wneud unrhyw waith yn ystod eu habsenoldeb rhiant a rennir. Mae unrhyw waith a wneir a'r oriau a weithir ar ddiwrnodau SPLIT yn fater i'w gytuno'n llwyr rhwng cyflogeion a'r Awdurdod.
- 4.17.4 Os oes gan gyflogai hawl i gael tâl rhiant a rennir statudol am unrhyw wythnos y mae'n mynychu'r gwaith am ddiwrnodau SPLIT, bydd yn dal i gael hwn yn y ffordd arferol. Yn ogystal, bydd yr Awdurdod yn talu am bob awr a weithir yn ystod diwrnod SPLIT ar y gyfradd gyflog contractiol arferol am yr oriau a weithir a gaiff ei osod yn erbyn tâl rhiant a rennir.
- 4.17.5 Os bydd cyflogai yn cytuno i ymgymryd â diwrnodau SPLIT ni fydd hyn yn ymestyn cyfnod yr absenoldeb rhiant a rennir erbyn y dyddiau hynny. Os bydd cyflogai yn mynd dros yr 20 diwrnod SPLIT, bydd yn colli wythnos o SSPP / OSPP ar gyfer unrhyw wythnos y mae diwrnod yn cael ei weithio ynddi.
- 4.17.6 Unwaith y bydd diwrnod cadw mewn cysylltiad wedi'i weithio, dylai'r cyflogai gwblhau'r ffurflen hawlio diwrnodau Cadw mewn Cysylltiad â'i hanfon ymlaen i'w hawdurdodi at y Rheolwr Llinell a fydd yn trefnu taliad.

4.18 Dychwelyd i'r gwaith yn dilyn absenoldeb rhiant a rennir

- 4.18.1 Yn dilyn absenoldeb rhiant a rennir, mae gan y cyflogai hawl i ddychwelyd i'r gwaith mewn rôl y'i cyflogwyd ynddi o dan contract gwreiddiol ei gyflogaeth a thelerau ac amodau nad ydynt yn llai ffafriol na'r rheini a fyddai wedi bod yn berthnasol pe na bai wedi bod yn absennol.

- 4.18.2 Mae gan y cyflogai hawl i gael cynnig swydd wag arall addas os nad yw'n bosibl neu'n ymarferol iddo ddychwelyd i'w swydd oherwydd bod swydd wedi'i dileu. Gall fod amgylchiadau hefyd o ad-drefnu cyffredinol (a fyddai wedi digwydd pe na bai wedi bod yn absennol) a fyddai'n golygu bod angen newid eu swydd wreiddiol. Mewn achosion o'r fath bydd y cyflogai yn destun darpariaeth Polisi Rheoli Newid y Cyngor.
- 4.18.3 Mae'n rhaid i gyflogai hysbysu ei Reolwr Llinell os na all ddychwelyd i'r gwaith ar ôl diwedd eu habsenoldeb rhiant a rennir oherwydd salwch drwy ddilyn y weithdrefn y Cyngor y cytunwyd arni ar gyfer rhoi gwybod am absenoldeb. Bydd absenoldeb cyflogai, os bydd yn gohirio dychwelyd i'r gwaith oherwydd salwch, yn dod o dan y cynllun salwch galwedigaethol a bydd Polisi Absenoldeb Salwch y Cyngor yn berthnasol.
- 4.18.4 Rhaid i gyflogai roi'r cyfnod rhybudd arferol sy'n ofynnol o dan ei delerau a'i amodau os nad yw'n bwriadu dychwelyd i'r gwaith ar ôl ei gyfnod absenoldeb rhiant a rennir, oni bai ei fod eisoes wedi gwneud hynny cyn dechrau ei absenoldeb rhiant a rennir.

5. Absenoldeb / Tâl Cymorth Mamolaeth / Mabwysiadu (Tadolaeth)

Mae Cyngor Sir Ceredigion yn cydnabod bod gan wŷr a phartneriaid mamau newydd yr hawl i absenoldeb a thâl, yn dilyn genedigaeth eu plentyn. Mae'r gyfraith yn cyfeirio at hyn fel absenoldeb a thâl "Tadolaeth", ond gan fod partneriaid o'r un rhyw hefyd yn gymwys, cyfeirir at hyn wedyn fel **Absenoldeb Cymorth Mamolaeth / Mabwysiadu**.

Lle nad yw tad y plentyn neu bartner y fam / rhiant sy'n mabwysiadu ar gael, efallai y bydd gan ofalwr enwebedig hawl i absenoldeb a thâl.

Bydd absenoldeb cymorth a ddarperir o dan y polisi hwn yn cael ei ddefnyddio ar gyfer gofalu am blentyn newydd-anedig a chefnogi'r fam, neu ofalu am blentyn sydd newydd ei fabwysiadu a chefnogi'r rhiant.

5.1 Hawliau

Mae gan gyflogai sy'n bodloni meini prawf y cymhwystra hawl i'r canlynol:

- Gall tad y plentyn, neu bartner y fam / rhiant sy'n mabwysiadu, wneud cais i gymryd hyd at 2 wythnos o absenoldeb â thâl. Gellir cymryd hyn fel un bloc o bythefnos neu ddau bloc ar wahân o wythnos. Bydd y tâl am yr absenoldeb hwn ar gyflog llawn*.
- Mae gan ofalwr enwebedig yr hawl i gymryd hyd at wythnos o absenoldeb â thâl a rhaid ei gymryd mewn un bloc o wythnos. Y tâl am yr absenoldeb hwn yw wythnos ar gyflog llawn.
- Yn achos sawl genedigaeth, bydd gan yr unigolyn hawl i un cais yn unig am Absenoldeb Cymorth o dan y polisi hwn.
- Os bydd y plentyn yn farw-anedig ar ôl beichiogrwydd sy'n para 24 wythnos, bydd yr unigolyn yn parhau i fod yn gymwys i gael Absenoldeb Cymorth.

** Mae wythnos o dâl llawn yn cael ei gyfrifo fel y cyflog wythnosol arferol, h.y. y swm sy'n daladwy i'r unigolyn o dan y contract cyflogaeth presennol.*

5.2 Cymhwystra

5.2.1 Mae gan bob cyflogai hawl i wythnos o absenoldeb cymorth mamolaeth / mabwysiadu â thâl, beth bynnag fo hyd eu gwasanaeth.

5.2.2 I fod â hawl i'r ail wythnos o dâl cymorth mamolaeth/mabwysiadu statudol (ar gyfer tadau neu bartneriaid y fam / rhiant sy'n mabwysiadu yn unig), mae'n rhaid i gyflogaion fod ag o leiaf 26 wythnos o wasanaeth di-dor mewn llywodraeth leol cyn diwedd y 15fed wythnos cyn wythnos ddisgwyliedig geni'r plentyn / y dyddiad y ceir yr hysbysiad o leoliad mabwysiadu.

5.2.3 Rhaid cymryd yr absenoldeb unrhyw bryd yn y 52 wythnos ar ôl dyddiad geni / lleoliad mabwysiadu.

5.2.4 Rhaid i'r unigolyn fod yn dad biolegol neu'n bartner i fam / rhiant sy'n mabwysiadu y plentyn, a bydd yn gyfrifol am fagwraeth y plentyn. Rhaid iddynt fod yn rhywun sy'n byw gyda'r fam / rhiant sy'n mabwysiadu mewn perthynas deuluol barhaus,

ond nad yw'n berthynas agos, NEU sy'n ofalwr enwebedig, a enwebwyd gan y fam (neu'r rhiant sy'n mabwysiadu) fel eu prif ddarparwr cymorth ar yr adeg hon.

5.3 Cais am absenoldeb cymorth mamolaeth/mabwysiadu

- 5.3.1 O leiaf 15 wythnos cyn y dyddiad geni/lleoliad, dylai cyflogai ddweud wrth ei reolwr am ei fwriad i gymryd absenoldeb cymorth mamolaeth/mabwysiadu a'r dyddiad dyledus/dyddiad y lleoliad.
- 5.3.2 O leiaf 28 diwrnod cyn y disgwylir i'r babi gael ei eni, dylai cyflogai ddweud wrth ei reolwr am ei fwriad i gymryd absenoldeb cymorth mamolaeth/mabwysiadu:
- Pryd fydd yr absenoldeb yn dechrau (e.e. diwrnod yr enedigaeth, yr wythnos ar ôl yr enedigaeth neu ddyddiad a bennwyd ymlaen llaw)
 - Y bwriad i gymryd 1 neu 2 wythnos o absenoldeb (lle bo'n berthnasol)
- 5.3.3 Bydd hyn yn rhoi digon o amser i'r rheolwr baratoi ar gyfer amser cyflogai i ffwrdd o'r gwaith (h.y. i gyflenwi yn ystod sifftiau ac ati). Gall cyflogai wneud hyn ar lafar yn y lle cyntaf ond dylid dilyn hyn gyda chais. Gall cyflogai gyflwyno cais drwy lenwi'r ffurflen gais ar CeriNet. Rhaid gwneud hyn ar neu cyn y 15fed wythnos cyn wythnos ddisgwyliedig y geni / cyn gynted ag y ceir hysbysiad o leoliad.
- 5.3.4 Derbynnir efallai na fydd yr union ddyddiadau yn hysbys ymlaen llaw. Felly, dylid nodi'r dyddiadau a ragwelir ar y cais. Rhaid i'r cyflogai wedyn hysbysu ei Reolwr unwaith y bydd y dyddiadau gwirioneddol yn hysbys.

5.4 Trosglwyddo absenoldeb mamolaeth neu absenoldeb mabwysiadu

Os yw cyflogai yn bwriadu dychwelyd i'r gwaith drwy roi rhybudd priodol, efallai y bydd ei briod, partner sifil neu bartner yn gymwys i gymryd absenoldeb rhiant a rennir (a thâl rhiant a rennir) unwaith y bydd wedi dychwelyd i'r gwaith. (gweler yr adran Absenoldeb Rhiant a Rennir yn y polisi hwn).

5.5 Gwarcheidiaeth arbennig

- 5.5.1 Mae Rheoliadau Gwarcheidiaeth Arbennig (Cymru) (Diwygio) 2018 yn caniatáu i lysoedd ystyried ceisiadau am warcheidiaeth arbennig a chyhoeddi gorchmynion gwarcheidiaeth arbennig. Gorchymyn gwarcheidiaeth arbennig a wneir gan lys sy'n lleoli plentyn neu berson ifanc i fyw gyda rhywun yn barhaol ac sy'n gofalu am y plentyn neu'r person ifanc hwnnw mewn lleoliad diogel hirdymor. Mewn llawer o achosion, aelod o'r teulu neu ffrind fydd hwn, gan osgoi'r angen i roi plentyn mewn gofal maeth neu ei leoli ar gyfer ei fabwysiadu.
- 5.5.2 Mae'n bosibl y bydd angen i gyflogai sy'n dod yn warcheidwad arbennig gymryd amser i ffwrdd o'r gwaith pan fydd y plentyn yn cael ei leoli gyda nhw am y tro cyntaf er mwyn setlo'r plentyn neu er mwyn sicrhau bod trefniadau gofal plant priodol ar waith i ganiatáu i'r cyflogai barhau i weithio.
- 5.5.3 Er nad oes hawl statudol i absenoldeb ychwanegol â thâl, mae gan warcheidwaid arbennig gyfrifoldeb rhiant dros eu plentyn unwaith y bydd y gorchymyn gwarcheidiaeth arbennig wedi'i roi a dylai unrhyw absenoldeb a gymerir yn dilyn y gorchymyn, felly, gael ei ystyried dan Bolisi Absenoldeb y Cyngor a'r Polisi Ystyriol o Deuluoedd.

- 5.5.4 Dylai Rheolwyr Llinell fod yn ymwybodol o natur eithriadol gwarcheidiaeth arbennig a chefnogi unrhyw geisiadau rhesymol am hyd at uchafswm o 5 diwrnod o absenoldeb â thâl a / neu absenoldeb di-dâl ychwanegol i ganiatáu i gyflogai gyflawni ei gyfrifoldebau rhiant.

6 Absenoldeb Rhiant Di-dâl

6.1 Absenoldeb rhiant di-dâl

- 6.1.1 Mae'r hawl yn caniatáu i'r cyflogeion hynny sydd â chyfrifoldeb rhiant gymryd uchafswm o 18 wythnos o absenoldeb di-dâl ar ôl genedigaeth plentyn neu ar ôl mabwysiadu plentyn. Gellir cymryd yr absenoldeb unrhyw bryd hyd at ben-blwydd y plentyn yn ddeunaw oed. Uchafswm yr hawl ar gyfer pob blwyddyn (ariannol) yw 4 wythnos.
- 6.1.2 Gall absenoldeb rhiant gael ei gymryd mewn blociau o un wythnos gan gyflogeion sy'n rhieni naturiol neu'n rhieni sy'n mabwysiadu, neu sydd â chyfrifoldeb rhiant ffurfiol.
- 6.1.3 Mae'r hawl i absenoldeb fesul plentyn, felly mae sawl genedigaeth neu sawl mabwysiad yn caniatáu ar gyfer cymryd hawl ychwanegol.
- 6.1.4 Mae'r absenoldeb ar sail pro rata ar gyfer cyflogeion rhan-amser, ac os oes gan gyflogai wythnos waith sy'n amrywio, defnyddir yr oriau/wythnosau y mae'n ofynnol i gyflogai weithio fel arfer at ddibenion cyfrifo.
- 6.1.5 Bydd yr amser a gymerir fel absenoldeb rhiant yn cael ei drin fel gwasanaeth didor.

6.2 Cymhwysra

- 6.2.1 Cyflogeion cymwys yw'r rheini sydd â chyfrifoldebau rhiant sydd â blwyddyn o wasanaeth parhaus mewn Llywodraeth Leol ac sydd â chyfrifoldeb rhiant am y plentyn.
- 6.2.2 Mae hyn yn golygu bod yn rhaid eu henwi ar un o'r canlynol:
- tystysgrif geni'r plentyn
 - tystysgrif mabwysiadu'r plentyn
 - gorchymyn rhieni, ar gyfer benthyg croth
 - gwarcheidiaeth gyfreithiol neu arbennig
- 6.2.3 Gall llys-rieni hefyd fod â chyfrifoldeb rhiant pan fydd pob rhiant yn cytuno arno.
- 6.2.4 Os yw rhywun wedi gwahanu oddi wrth y rhiant arall neu os nad yw'n byw gyda'u plentyn, mae ganddynt hawl i absenoldeb rhiant o hyd os oes ganddynt gyfrifoldeb rhiant dros eu plentyn

6.3 Cymryd absenoldeb rhiant ar gyfer plentyn anabl

Gall cyflogai gymryd absenoldeb rhiant mewn blociau o ddiwrnodau yn hytrach nag wythnosau os yw'n gofalu am blentyn anabl er enghraifft os yw'n cael un o'r canlynol ar gyfer ei blentyn:

- Lwfans Byw i'r Anabl
- Taliad Annibyniaeth Personol

6.4 Rhybudd a phryd i gymryd absenoldeb

- 6.4.1 Mae'n rhaid rhoi o leiaf 21 diwrnod o rybudd i gymryd absenoldeb o 1 wythnos neu ragor a gostyngir hyn i 7 diwrnod ar gyfer rhieni plentyn anabl sy'n gofyn am absenoldeb o lai nag wythnos.
- 6.4.2 Os yw cyflogai yn bartner sy'n disgwyl ac yn bwriadu cymryd absenoldeb rhiant ar adeg geni ei blentyn, dylai roi 21 diwrnod o rybudd, lle bo'n rhesymol ymarferol, cyn yr wythnos y disgwylir i fam y plentyn roi genedigaeth. Os yw cyflogai i fod yn rhiant sy'n mabwysiadu a'i fod yn bwriadu cymryd absenoldeb ar adeg y mabwysiadu, dylai roi 21 diwrnod o rybudd, lle bo'n rhesymol ymarferol, cyn y dyddiad mabwysiadu.
- 6.4.3 Gellir gwneud pob cais am absenoldeb gan ddefnyddio'r cais ar CeriNet
- 6.4.4 Rhaid cymryd absenoldeb rhiant i helpu gyda lles y plentyn. Ni all y cyflogai ddefnyddio hawl absenoldeb rhiant i gymryd gwyliau estynedig, ac mae cyflogai yn cael ei atal rhag gwneud gwaith i gyflogwr arall wrth gymryd absenoldeb rhiant.
- 6.4.6 Dylid rhoi tystiolaeth o gyfrifoldeb rhiant ac oedran y plentyn cyn cymryd absenoldeb lle bynnag y bo modd h.y. tystysgrif geni wreiddiol, gorchymyn llys, tystysgrif mabwysiadu ac ati. Os nad yw cyflogai yn gallu profi cyfrifoldeb rhiant yna bydd y Cyngor yn ystyried cais am absenoldeb rhiant, fodd bynnag bydd yn cadw'r hawl i wrthod cais o'r fath.
- 6.4.7 Mae gan y cyflogai hawl i ddychwelyd i'w swydd bresennol o dan yr un telerau ac amodau.
- 6.4.8 Gall absenoldeb rhiant gael ei ohirio pan fyddai'n amharu'n ddiangen ar weithrediad busnes pe cymerir yr absenoldeb, fodd bynnag, ni ellir gohirio absenoldeb am fwy na chwe mis o ddyddiad y cais gwreiddiol.
- 6.4.9 Eithriad i hyn yw os yw cyflogai yn dymuno cymryd absenoldeb rhiant ar adeg geni neu fabwysiadu plentyn yna ni ellir gofyn iddo ohirio ei absenoldeb.
- 6.4.10 Os oes rhaid gohirio absenoldeb, rhaid i reolwyr drafod hyn gyda'u cyflogai, a chadarnhau'n ysgrifenedig ddim hwyrach na 7 diwrnod ar ôl y cais gwreiddiol y rhesymau dros ohirio'r absenoldeb a chadarnhau'r dyddiadau y gellir cymryd yr absenoldeb. Rhaid caniatáu'r absenoldeb am yr un cyfnod o amser â chais gwreiddiol y cyflogai.
- 6.4.11 Bydd gan gyflogaion sy'n mynd yn sâl yn ystod cyfnod o absenoldeb rhiant ac sy'n gallu rhoi tystysgrif feddygol i'w Rheolwr Llinell ar gyfer y cyfnod hwn o salwch hawl i dâl o dan y cynllun salwch, ac ni fydd y cyfnod hwn yn cyfrif tuag at eu hawl i absenoldeb rhiant.

6.5 Darpariaeth pensiwn

- 6.5.1 Os yw'r cyflogai yn aelod o Bensiwn Llywodraeth Leol a bod y cyfnod o absenoldeb di-dâl cymeradwy yn llai na 30 diwrnod, bydd yn parhau i wneud cyfraniadau yn awtomatig. Fodd bynnag, os ydynt yn gwneud cais am absenoldeb o fwy na 30 diwrnod yn olynol, gofynnir iddynt ar y ffurflen gais a ydynt yn dymuno gwneud cyfraniadau ar gyfer y cyfnod o absenoldeb dros 30 diwrnod.
- 6.5.2 Os ydynt yn aelod o Gynllun Pensiwn yr Athrawon ni ellir gwneud cyfraniadau pensiwn yn ystod cyfnod o absenoldeb di-dâl.

7. Amser i ffwrdd heb dâl ar gyfer Dibynnyddion

Mae amser i ffwrdd ar gyfer dibynnyddion yn galluogi cyflogaion i gymryd cyfnod rhesymol o amser i ffwrdd o'r gwaith heb dâl i ddelio ag argyfyngau annisgwyl penodol sy'n ymwneud â dibynnyddion y cyflogai ac i wneud unrhyw drefniadau tymor hwy angenrheidiol.

7.1 Cymhwystra

Mae'r hawl i amser i ffwrdd yn berthnasol i bob cyflogai waeth beth fo hyd eu gwasanaeth neu a yw eu penodiad yn gyfnod penodol, dros dro, achlysurol neu barhaol.

7.2 Diffiniad

Gellir diffinio dibynnydd at y dibenion hyn fel un sy'n cynnwys:

- Priod: gŵr, gwraig, partner sifil.
- Plentyn: mae hyn yn golygu plentyn o unrhyw oedran.
- Rhiant: mae hyn yn cynnwys llys-rieni.
- Nain a Thaid
- Rhywun sy'n byw yn yr un aelwyd: mae hyn yn cynnwys partneriaid neu berthnasau oedrannus sy'n byw gyda'r cyflogai ond nid yw'n cynnwys cyflogai, tenant, neu letywr.

7.3 Amgylchiadau lle gall cyflogai gymryd amser i ffwrdd (ddim yn gyflawn)

Os bydd dibynnydd yn mynd yn sâl, wedi'i anafu neu wedi dioddef ymosodiad, neu pan fo salwch, anaf neu gyflwr sy'n bodoli eisoes yn gwaethygu.

- Pan fydd dibynnydd yn cael babi.
- Gwneud trefniadau gofal hirdymor ar gyfer dibynnydd sy'n sâl neu wedi'i anafu, h.y. trefnu gofalwr.
- Delio â marwolaeth dibynnydd gan gynnwys amser i ffwrdd i fynychu angladd neu wneud trefniadau angladd. Mae'r Cyngor hefyd wedi gwneud darpariaeth ar gyfer amser i ffwrdd â thâl o dan rai amgylchiadau; gweler dogfen y *Polisi Caniatâd i fod yn Absennol* am fwy o wybodaeth.
- Delio â'r methiant annisgwyl o drefniadau gofal ar gyfer dibynnydd. Gall hyn ddigwydd pan fydd gofalwr arferol y dibynnydd yn methu ag ymddangos fel y trefnwyd.
- Delio â digwyddiad annisgwyl yn ymwneud â phlentyn/wŷyr neu wyres cyflogai yn ystod oriau ysgol.

7.4 Amgylchiadau pan na ellir cymryd absenoldeb

Ni ddylid defnyddio'r absenoldeb mewn amgylchiadau lle gellid fod wedi rhagweld yr angen i gymryd absenoldeb, yn yr amgylchiadau hyn dylid defnyddio gwyliau blynyddol yn y ffordd arferol. Mae'r absenoldeb hwn er mwyn gwneud trefniadau ar unwaith yn unig. Nid yn ysbryd yr absenoldeb y dylid ei ddefnyddio am gyfnod estynedig. Disgwylir mai dim ond uchafswm o 2-3 diwrnod o absenoldeb y bydd cyflogai ei angen fel amser i

ffwrdd ar gyfer dibynyddion er mwyn gwneud unrhyw drefniadau tymor hwy angenrheidiol. Am gyfnodau ychwanegol, dylid cymryd gwyliau blynyddol.

7.5 Y drefn ar gyfer gwneud cais

- 7.5.1 Disgwylir i gyflogeion ddilyn y gweithdrefnau arferol sydd yn eu lle o fewn y Cyngor ar gyfer rhoi gwybod am absenoldeb salwch i roi gwybod i'w rheolwr eu bod yn bwriadu cymryd Amser Di-dâl i ffwrdd ar gyfer Dibynyddion.
- 7.5.2 Yna dylai'r cyflogai gyflwyno ei gais am amser i ffwrdd drwy gwblhau'r cais perthnasol am absenoldeb ar y system ceri.

8. Absenoldeb Profedigaeth Rhiant

8.1 Absenoldeb profedigaeth rhiant

Bydd gan gyflogai sy'n dioddef colled enbyd plentyn sydd o dan 18 oed hawl i 2 wythnos o absenoldeb profedigaeth statudol.

8.2 Diffiniad

Mae 'rhiant' yn rhiant biolegol, rhiant sy'n mabwysiadu (gan gynnwys person y mae plentyn wedi'i leoli gydag ef i'w fabwysiadu, cyn belled ag nad amharir ar y mabwysiadu), rhiant arfaethedig, unrhyw un y mae'r plentyn wedi byw gydag ef ac sydd wedi rhoi gofal i'r plentyn am gyfnod di-dor o 4 wythnos sy'n diweddu ar ddyddiad y farwolaeth, neu bartner i un o'r rhai a grybwyllwyd uchod.

8.3 Cymhwystra

8.3.1 Bydd yr absenoldeb hwn yn berthnasol i unrhyw riant os ydynt yn colli plentyn o dan 18 oed neu'n dioddef marw-enedigaeth o'r 24ain wythnos o feichiogrwydd, waeth beth fo hyd eu gwasanaeth gyda'r Cyngor.

8.3.2 Bydd y Cyngor yn talu cyflog llawn i'r cyflogai yn ystod y cyfnod hwn o absenoldeb.

8.3.3 Gellir cymryd yr absenoldeb fel bloc o 2 wythnos neu 2 floc ar wahân o un wythnos, y mae'n rhaid ei gymryd o fewn 56 diwrnod yn dechrau gyda dyddiad marwolaeth y plentyn.

8.4 Proses ymgeisio

Dylai'r cyflogai hysbysu ei reolwr llinell o'i fwriad i gymryd Absenoldeb Profedigaeth Rhiant cyn gynted â phosibl ac, yn ddelfrydol, rhoddir rhybudd cyn y disgwylir i'r cyflogai ddechrau gweithio ar ddiwrnod cyntaf yr absenoldeb. Mewn achosion lle cymerir 2 floc ar wahân, rhaid rhoi o leiaf wythnos o rybudd i gymryd yr ail wythnos. Dylai'r cyflogai wedyn gyflwyno ei gais am amser i ffwrdd trwy gwblhau'r cais perthnasol am absenoldeb trwy Hunan-wasanaeth Ceri.

9. Absenoldeb Newyddenedigol

- 9.1 Bydd gan unrhyw gyflogai sydd â'r prif gyfrifoldeb am ofalu am faban sy'n cael ei dderbyn i'r ysbyty fel baban newydd-anedig (28 diwrnod oed neu lai), os yw'r derbyniad yn para am gyfnod parhaus o 7 diwrnod neu ragor, hawl i 12 wythnos o absenoldeb di-dâl.
- 9.2 Bydd hawl i absenoldeb yn hawl cyflogaeth diwrnod un. Rhaid cymryd yr absenoldeb mewn bloc parhaus o un wythnos neu ragor.
- 9.3 Dylid rhoi cymaint o rybudd â phosibl i'r rheolwr llinell.

10. Ffrwythloni Invitro (IVF)

Mae'r Cyngor yn cydnabod bod triniaeth ffrwythlondeb yn brofiad sy'n peri straen ac sy'n gofyn llawer yn emosiynol, ac felly mae'n dymuno cefnogi cyflogeion cymaint â phosibl wrth ymgymryd â'r weithdrefn hon.

10.1 Cymhwystra

I fod yn gymwys am absenoldeb ar gyfer triniaeth ffrwythlondeb, mae'n rhaid bod cyflogeion wedi bod yn gyflogedig yn barhaus gan y Cyngor am 12 mis neu ragor. Mae hyn yn cynnwys cyflogeion rhan amser, dros dro a chyfnod penodol.

10.2 Hawl

I gefnogi cyflogai sy'n cael triniaeth, bydd y Cyngor yn caniatáu hyd at 2 ddiwrnod o absenoldeb â thâl, bydd hyn hefyd yn cael ei ganiatáu i bartneriaid y rheini sy'n cael y driniaeth, os oes angen. Mae'r ddarpariaeth hon yn ychwanegol at amser i ffwrdd i fynychu apwyntiad ysbyty. Gellir cymryd y diwrnodau fel bloc neu ar wahân a gellir eu cymryd hefyd fel hanner diwrnodau neu oriau, yn ôl yr angen o amgylch apwyntiadau. Os oes angen amser i ffwrdd ar gyflogai y tu hwnt i'r diwrnodau â thâl, dylai drafod gyda'i reolwr yr opsiynau sydd ar gael iddo gan gynnwys cymryd absenoldeb di-dâl. Mae amser i ffwrdd â thâl ar gael ar gyfer hyd at ddau gylch o driniaeth IVF.

10.3 Gweithio hyblyg

Oherwydd natur IVF a thriniaeth ffrwythlondeb arall cydnabyddir y gall fod angen hyblygrwydd ym mhatrwm gwaith unigolyn a dylid ei drafod rhwng y cyflogai a'r rheolwr llinell. Gallai cyflogeion ddefnyddio'r ystod o opsiynau gweithio hyblyg sydd ar gael. Bydd y Rheolwr Llinell, mewn ymgynghoriad â chyngor lechyd Galwedigaethol os oes angen, yn gyfrifol am ystyried, rheoli a chymeradwyo'r hyblygrwydd sydd ei angen ar yr unigolyn, yn ystod ac yn dilyn unrhyw weithdrefnau.

10.4 Camau Rheoli Cefnogol

- 10.4.1 Pan wneir rheolwr yn ymwybodol bod cyflogai yn cael neu'n debygol o fod yn cael triniaeth, dylai sicrhau bod y cyflogai dan sylw yn cael ei gefnogi a'i fod yn ymwybodol o'r darpariaethau sydd ar gael.

- 10.4.2 Cydnabyddir y gall unrhyw un sy'n cael triniaeth ddioddef amrywiaeth o sgîl- effeithiau yn ystod ac ar ôl y driniaeth. O dan yr amgylchiadau hyn, os bydd cyflogai yn mynd ar absenoldeb salwch bydd ei absenoldeb yn cael ei reoli yn unol â Pholisi'r Cyngor o ran Rheoli Absenoldeb Salwch yn y Gwaith.
 - 10.4.3 Rhaid i reolwyr gadw cyfrinachedd llym ynghylch y mater hwn, a byddant yn parhau urddas yr unigolyn bob amser yn ystod unrhyw driniaeth.
- 10.5 Trefn ymgeisio
- 10.5.1 Dylai cyflogai hysbysu eu rheolwr bod angen absenoldeb arnynt cyn gynted ag y byddant yn ymwybodol y byddant yn cael triniaeth.
 - 10.5.2 Dylai cyflogeion geisio cael cynifer o fanylion â phosibl am ddyddiadau ac ati fel y gellir gwneud trefniadau i weithio o amgylch eu triniaeth ac anghenion y gwasanaeth.
 - 10.5.3 Efallai y gofynnir i gyflogeion roi cadarnhad i'w rheolwr o'u triniaeth/apwyntiadau.
 - 10.5.4 Cyn belled ag y bo'n rhesymol ymarferol, dylid gwneud apwyntiadau ar adegau a fydd yn tarfu leiaf ar y gwasanaeth a ddarperir.

11. Absenoldeb Gofalwyr

- 11.1 Mae'r Cyngor wedi datblygu Polisi Gofalwyr cynhwysfawr sy'n cefnogi cyflogeion sydd â chyfrifoldebau gofalu i aros mewn gwaith a chyflawni eu gyrfaoedd.
- 11.2 Mae'r polisi'n amlinellu'r ystod o opsiynau gweithio hyblyg sydd ar gael i gefnogi gofalwyr ochr yn ochr â datblygu pasbort gofalwyr i helpu a chefnogi cyflogeion sydd â chyfrifoldebau gofalu penodol.
- 11.3 Mae gofalwyr sydd â Phasbort Gofalwyr yn gallu hawlio hyd at bum niwrnod o absenoldeb â thâl i Ofalwyr o fewn unrhyw gyfnod o 12 mis.
- 11.4 Ceir manylion llawn ym Mholisi'r Gofalwyr ar CeriNet.

12. Absenoldeb Tosturiol

- 12.1 Mae'r Cyngor yn cydnabod bod gan gyflogeion hawl i amser i ffwrdd o'r gwaith â thâl ac i gydnabod a chefnogi cyflogeion lle gallai fod amgylchiadau y tu allan i reolaeth cyflogai lle gallai absenoldeb tosturiol fod yn fwy priodol. Mae Polisi Absenoldeb y Cyngor yn amlinellu'r ddarpariaeth ar gyfer absenoldeb tosturiol.
- 12.2 Ceir manylion llawn yn y Polisi Absenoldeb ar CeriNet.

13. Camddefnyddio Hawliau

Ymdrinnir ag unrhyw gamddefnydd o'r cynllun a hawliau yn y Polisi hwn sy'n Ystyriol o Deuluoedd o dan Bolisi Disgyblu'r Cyngor. Mae'r canlynol yn enghreifftiau o gamddefnydd:

- Cymryd absenoldeb o dan y polisiau at ddibenion heblaw'r diben y'u bwriadwyd ar ei gyfer.
- Gwneud datganiad ffug ynghylch hawl i'r cynlluniau sydd ar gael yn y polisi, er enghraifft oedran y plentyn, y berthynas â'r plentyn neu ar gyfer absenoldeb rhiant y swm a gymerwyd gyda chyflogwr blaenorol.
- Rhoi gwybodaeth yn fwriadol i gael absenoldeb y canfyddir wedyn ei bod yn ffug.
- Methu â rhoi gwybodaeth y gofynnwyd amdani i gefnogi cais



Cyngor Sir
CEREDIGION
County Council

Gwasanaeth Pobl a Threfniadaeth

cerinet.ceredigion.gov.uk

01970 633949

adnoddauynol@ceredigion.gov.uk



Caru·Love
Ceredigion



INTEGRATED IMPACT ASSESSMENT (IIA) TOOL

Proposal Details

Title of Policy / Proposal / Initiative	
Family Support & Leave Policy	
Service Area	Officer completing IIA
People & Organisation	Liz Merriman
Corporate Lead Officer	Strategic Director
Geraint Edwards	James Starbuck
Please give a brief description of the purpose of the proposal	
<p>Following the review of the existing Work Life Balance Policy, the Family Support & Leave Policy has been developed to update the statutory information contained in relation to various forms of family leave in the current policy and to improve the clarity and accessibility of the information within the policy.</p> <p>The policy contains information a range of family leave areas including Maternity leave & pay; Adoption / Surrogacy Leave & Pay; Shared Parental Leave & Pay; Maternity / Adoption Support (Paternity) Leave & Pay; Parental Bereavement Leave; Neo-natal Leave; Invitro Fertilisation (IVF) Leave.</p> <p>The policy provides comprehensive, accessible and legally complaint information on access to various forms of family leave.</p>	
Who will be directly affected by this proposal? HINT	
Corporate employees of Ceredigion County Council	
Have those who will be affected by the proposal had the opportunity to comment on it?	
The policy has been subject to consultation with the recognised trade unions. Any suggested amendments have been considered and incorporated where appropriate.	

Version Control

The IIA should be used at the earliest stages of decision making, and then honed and refined throughout the decision-making process. It is important to keep a record of this process so that we can demonstrate how we have considered and included sustainable development, Welsh language and equality considerations wherever possible.

Version Number	Author	Decision making stage <u>HINT</u>	Date Considered	Description of any amendments made <u>HINT</u>
v1	Liz Merriman	Scrutiny	12/03/2024	

Council Corporate Well-being Objectives

Which of the Council's Corporate Well-being Objectives does this proposal address and how? Click here to read a summary of our [Corporate Strategy 2022-27](#)

Boosting the economy, supporting business, and enabling employment.	<p>The purpose of this policy is to support all employees with responsibilities / commitments to family members to maintain a healthy work/life balance and to continue to be productive and committed members of staff.</p> <p>A key aim of this policy is to support the recruitment and retention of employees through offering competitive leave entitlements. By maintaining a complete workforce we are enabling them to contribute to the Council's Strategic Objectives.</p>
Creating caring and healthy communities	As above
Providing the best start in life and enabling learning at all ages	As above
Creating sustainable, greener, and well-connected communities	As above

National Well-being Goal: A Prosperous Wales

An innovative, productive, and low carbon society where everyone has decent work and there is no poverty.

Click [here](#) for information about a prosperous Wales.

Does the proposal contribute to this goal? Describe the positive or negative impacts. (Click [here](#) for information)

The policy offers support to employees facing a range of family-related commitments. This support enables staff who might otherwise find it difficult to maintain a health work/life balance or indeed to even remain in work, the opportunity to continue to be a productive and committed member of the Council and to make a positive contribution to the wider community through the delivery of the Council's objectives.

What evidence do you have to support this view?

In providing the support and clarity on employee entitlements to various forms of family-related leave, this policy enables employees to adapt to their changing family circumstances whilst also maintaining their career development / progress.

This can be measured in the number of staff who access various forms of leave through this policy and who go on to maintain their employment and continue to develop their skills. The continuity of knowledge and skills in the employee is a direct benefit to both the Council and the community which it serves.

What action(s) can you take to mitigate any negative impacts or better contribute to this National Well-being Goal?

National Well-being Goal: A Resilient Wales

A society where biodiversity is maintained and enhanced and where ecosystems are healthy and functioning.

Click [here](#) for information about a resilient Wales.

Does the proposal contribute to this goal? Describe the positive or negative impacts. (Click [here](#) for information)

An aim of this policy, alongside complementary policies, is to support the recruitment and retention of employees. Some of the Council's work contributes to this Goal.

What evidence do you have to support this view?

Our Self-Assessment Report 2022-23 [Performance - Ceredigion County Council](#)

What action(s) can you take to mitigate any negative impacts or better contribute to this National Well-being Goal?

National Well-being Goal: A Healthier Wales

A society where people make healthy choices and enjoy good physical and mental health.

Click [here](#) for information about a healthier Wales.

Does the proposal contribute to this goal? Describe the positive or negative impacts. (Click [here](#) for information)

The policy offers support to employees facing a range of family-related commitments. This support enables staff who might otherwise find it difficult to maintain a healthy work/life balance or indeed to even remain in work, the opportunity to continue to be a productive and committed member of the Council and to make a positive contribution to the wider community through the delivery of the Council's objectives.

What evidence do you have to support this view?

It is recognised that achieving a balance between work and family-related commitments can have a significant impact upon the health and wellbeing of an individual (and indeed on their wider family) and that certain groups (female employees) can be disproportionately impacted by sometimes conflicting commitments. An example of the recognition of this and the attempt to achieve a better balance for this can be seen in the Shared Parental leave and the IVF leave. This policy recognises that the traditional view of what constitutes a "family" has evolved, and has adopted an inclusive / flexible approach to enable employees to access the support they need.

What action(s) can you take to mitigate any negative impacts or better contribute to this National Well-being Goal?

National Well-being Goal: A More Equal Wales

A society where everyone has an equal chance whatever their background or circumstances.

This section is longer because you are asked to assess the impact of your proposal on each group that is protected by the **Equality Act 2010**.

Click [here](#) for information about equality in Wales.

Do you think this proposal will have a positive or a negative impact on people because of their age? (Click here for information)	
Children and Young People up to 18	None / Negligible
People 18-50	Positive
Older people 50+	Positive
Describe the positive or negative impacts.	
This policy will apply to all corporate employees irrespective of protected characteristics.	
What evidence do you have to support this?	
The Family Leave & Support Policy	
What action(s) can you take to mitigate any negative impacts?	
Is there an opportunity to use this proposal to eliminate unlawful discrimination, advance equality of opportunity or encourage good relations between people in this group and the rest of the population?	

Do you think this proposal will have a positive or a negative impact on people because of their disability? (Click here for information)	
Hearing Impairment	None / Negligible
Physical Impairment	None / Negligible
Visual Impairment	None / Negligible
Learning Disability	None / Negligible

Long Standing Illness	None / Negligible
Mental Health	None / Negligible
Other	None / Negligible
Describe the positive or negative impacts.	
This policy will apply to equally to all employees regardless of their disability	
What evidence do you have to support this?	
The Family Leave & Support Policy	
What action(s) can you to take to mitigate any negative impacts?	
Is there an opportunity to use this proposal to eliminate unlawful discrimination, advance equality of opportunity or encourage good relations between people in this group and the rest of the population?	

Do you think this proposal will have a positive or a negative impact on people who are transgender? (Click here for information)	
Trans Women	None / Negligible
Trans Men	None / Negligible
Non-binary people	None / Negligible
Describe the positive or negative impacts	
This policy will apply to all corporate employees irrespective of protected characteristics.	
What evidence do you have to support this?	
The Family Leave & Support Policy	
What action(s) can you to take to mitigate any negative impacts?	
Is there an opportunity to use this proposal to eliminate unlawful discrimination, advance equality of opportunity or encourage good relations between people in this group and the rest of the population?	

Do you think this proposal will have a positive or a negative impact on people with different sexual orientation? (Click [here](#) for information)

Bisexual	None / Negligible
Gay Men	None / Negligible
Gay Women/Lesbian	None / Negligible
Heterosexual/Straight	None / Negligible

Describe the positive or negative impacts

This policy will apply equally to all employees regardless of their sexual orientation

What evidence do you have to support this?

The Family Leave & Support Policy

What action(s) can you to take to mitigate any negative impacts?

Is there an opportunity to use this proposal to eliminate unlawful discrimination, advance equality of opportunity or encourage good relations between people in this group and the rest of the population?

Do you think this proposal will have a positive or a negative impact on people who are married or in a civil partnership? (Click [here](#) for information)

People who are married	None / Negligible
People in a civil partnership	None / Negligible

Describe the positive or negative impacts

This policy will apply to equally to all employee's relationship status

What evidence do you have to support this?

The Family Leave & Support Policy

What action(s) can you take to mitigate any negative impacts?

Is there an opportunity to use this proposal to eliminate unlawful discrimination, advance equality of opportunity or encourage good relations between people in this group and the rest of the population?

Do you think this proposal will have a positive or a negative impact on people who are pregnant or on maternity leave? (Click [here](#) for information)

Pregnancy	Positive
Maternity	Positive

Describe the positive or negative impacts

This policy will apply to equally to all employees who are pregnant or on maternity leave. and will enable them to understand their maternity leave entitlement and how this entitlement can be shared

The policy, when implemented, will allow pregnant employees the opportunity of being supported by their partners at two ante-natal classes which will be supported with pay. In addition, the partners of employees on maternity leave will have the opportunity of taking two weeks paternity leave with full pay.

What evidence do you have to support this?

The Family Leave & Support Policy

What action(s) can you take to mitigate any negative impacts or better contribute to positive impacts?

Do you think this proposal will have a positive or a negative impact on people because of their ethnic origin? (Click [here](#) for information)

Asian / Asian British	None / Negligible
Black / African / Caribbean / Black British	None / Negligible
Mixed / Multiple Ethnic Groups	None / Negligible

White	None / Negligible
Other Ethnic Groups	None / Negligible
Describe the positive or negative impacts	
This policy will apply to equally to all employees regardless of their ethnic origin	
What evidence do you have to support this?	
The Family Leave & Support Policy	
What action(s) can you to take to mitigate any negative impacts?	
Is there an opportunity to use this proposal to eliminate unlawful discrimination, advance equality of opportunity or encourage good relations between people in this group and the rest of the population?	

Do you think this proposal will have a positive or a negative impact on people with different religions, beliefs, or non-beliefs? (Click here for information)	
Buddhist	None / Negligible
Christian	None / Negligible
Hindu	None / Negligible
Humanist	None / Negligible
Jewish	None / Negligible
Muslim	None / Negligible
Sikh	None / Negligible
Non-belief	None / Negligible
Other	None / Negligible
Describe the positive or negative impacts	
This policy will apply to equally to all employees regardless of their faith	

What evidence do you have to support this?

The Family Leave & Support Policy

What action(s) can you take to mitigate any negative impacts?

Is there an opportunity to use this proposal to eliminate unlawful discrimination, advance equality of opportunity or encourage good relations between people in this group and the rest of the population?

Do you think this proposal will have a positive or a negative impact on men or women? (Click [here](#) for information)

Men	None / Negligible
Women	None / Negligible

Describe the positive or negative impacts

This policy will apply to equally to all employees

What evidence do you have to support this?

The Family Leave & Support Policy

What action(s) can you take to mitigate any negative impacts?

Is there an opportunity to use this proposal to eliminate unlawful discrimination, advance equality of opportunity or encourage good relations between men and women?

Do you think this proposal will have a positive or a negative impact on people from the Armed Forces Community? (Click [here](#) for information)

Members of the Armed Forces	None / Negligible
Veterans	None / Negligible
Spouses	None / Negligible

Children	None / Negligible
Describe the positive or negative impacts	
This policy will apply to equally to all employees including those in the Armed Forces Community	
What evidence do you have to support this?	
The Family Leave & Support Policy	
What action(s) can you to take to mitigate any negative impacts?	

Socio-economic Duty

Socio-economic disadvantage means living on a low income compared to others in Wales, with little or no accumulated wealth, making it more difficult to access basic goods and services.

Family background or where a person is born still affects their life. For example, a child from a wealthy family often does better at school than a child from a poor family, even if the poorer child is more naturally academic. This is sometimes called socio-economic inequality.

Do you think this proposal will have a positive or a negative impact on people experiencing socio-economic disadvantage?	None / Negligible
Describe the positive or negative impacts	
This policy will apply to equally to all employees regardless of their socio-economic position.	
What evidence do you have to support this?	
The Family Leave & Support Policy	
What action(s) can you to take to mitigate any negative impacts?	
Is there an opportunity to use this proposal to eliminate unlawful discrimination, advance equality of opportunity or encourage good relations between people in this group and the rest of the population?	

National Well-being Goal: A Wales of Cohesive Communities

A society with attractive, viable, safe, and well-connected communities.

Click [here](#) for information about cohesive communities.

Does the proposal contribute to this goal? Describe the positive or negative impacts. [HINT](#)

The key aim of this policy, alongside complementary policies, is to support the recruitment and retention of employees. Much of the Council's work contributes to this Goal.

What evidence do you have to support this view?

Our Self-Assessment Report 2022-23 [Performance - Ceredigion County Council](#)

What action(s) can you take to mitigate any negative impacts or better contribute to the goal?

National Well-being Goal: A Wales of Vibrant Culture and Thriving Welsh Language

A society that that promotes and protects culture, heritage, and the Welsh language and which encourages people to take part in the arts, sports, and recreation.

Click [here](#) for information about culture and the Welsh language

Does the proposal contribute to this goal? Describe the positive or negative impacts.

The key aim of this policy, alongside complementary policies, is to support the recruitment and retention of employees. Much of the Council's work contributes to this Goal.

What evidence do you have to support this view?

Our Self-Assessment Report 2022-23 [Performance - Ceredigion County Council](#)

What action(s) can you take to mitigate any negative impacts or better contribute to the goal?

With reference to the following, do you think this proposal will have a positive or negative effect on the Welsh language?

Click [here](#) for information

Opportunities for people to use the Welsh language

None / Negligible

Treating the Welsh language, no less favourably than the English language

None / Negligible

What evidence do you have to support this view?

The Council operates a bi-lingual policy. This new policy will have no impact on the operation of our bi-lingual policy.

What action(s) can you take to increase the positive impact or mitigate any negative impact on the Welsh language?

National Well-being Goal: A Globally Responsible Wales

A society that considers how our actions might impact on other countries and people around the world.

Click [here](#) for information about global responsibility.

Does the proposal contribute to this goal? Describe the positive or negative impacts. [HINT](#)

Does not contribute to this Goal.

What evidence do you have to support this view?

What action(s) can you take to mitigate any negative impacts or better contribute to the goal?

Strengthening the Proposal

If you have identified any negative impacts in the above sections, please provide details of any practical changes and actions that could help remove or reduce the negative impacts.

What will you do?	When?	Who is responsible?	Progress
<p>If no action is to be taken to remove or mitigate negative impacts, please justify why. (If you have identified any unlawful discrimination then the proposal must be changed or revised.)</p>			
<p></p>			
<p>How will you monitor the impact and effectiveness of the proposal?</p>			
<p></p>			

Sustainable Development Principle: 5 Ways of Working

Describe below how you have implemented the five ways of working in accordance with the sustainable development principle of the Well-being of Future Generations (Wales) Act 2015

<p>Long term Balancing short-term needs with long-term need and planning for the future.</p> <p><u>HINT</u></p>	<p>Through the implementation of this policy, alongside complementary policies, the key aim is to support the recruitment and retention of employees in a flexible, skilled and committed workforce which deliver the Council's strategic objectives, working together with our public body partners, both now and in the long term.</p>
--	--

<p>Collaboration Working together with other partners to deliver.</p> <p><u>HINT</u></p>	<p>Using the excellent working relationship we have with our recognised trade union partners collaboration on this policy has taken place leading to the development of this document.</p>
<p>Involvement Involving those with an interest and seeking their views.</p> <p><u>HINT</u></p>	<p>The consultation on this policy with our recognised trade union partners has allowed the opportunity for them to comment on the development of the policy on behalf of their members, ,i.e. our employees.</p>
<p>Prevention Putting resources into preventing problems occurring or getting worse.</p> <p><u>HINT</u></p>	<p>Recruitment in the public sector is challenging and this is unlikely to change in the near future. The key aim of this policy, alongside complementary policies, is to support the recruitment and retention of employees through offering competitive provision.</p>
<p>Integration Considering the impact of your proposal on the four pillars of well-being (social, economic, cultural and environment) the objectives of other public bodies and across service areas in the Council.</p> <p><u>HINT</u></p>	<p>Through the implementation of this policy, alongside complementary policies, the key aim is to support the recruitment and retention of employees in a flexible, skilled and committed workforce which deliver the Council's strategic objectives, working together with our public body partners, both now and in the long term.</p>

Risk

Summarise the risk associated with the proposal.

	1	2	3	4	5
Impact Criteria	Very Low	Low	Medium	High	Very High
Likelihood Criteria	Unlikely to occur	Lower than average chance of occurring	Even chance of occurring	Higher than average chance of occurring	Expected to occur
Risk Description	Impact	Probability	Score (Impact x Likelihood)		

Sign Off

Position	Name	Signature	Date
Corporate Manager	Liz Merriman	x _____	22/02/2024
Corporate Lead Officer	Geraint Edwards	x _____	22/02/2024
Corporate Director		x _____	Click or tap to enter a date.
Portfolio Holder		x _____	Click or tap to enter a date.

1

¹ Last updated 20/10/2023