



# Estyn

*Rhagoriaeth i bawb – Excellence for all*

Arolygiaeth Ei Mawrhydi dros Addysg  
a Hyfforddiant yng Nghymru

Her Majesty's Inspectorate  
for Education and Training in Wales

## **POLISI GWEITHIO HYBLYG**

## Tudalen Wybodaeth

### Rheoli fersiwn

Fersiwn	Awdur	Dyddiad cyhoeddi	Sylwadau
Fersiwn 1.0	Meurig Chapple	Medi 2009	Fersiwn terfynol yn dilyn ymgynghoriad
Fersiwn 1.3	Jenny Wagner	Medi 2014	Diweddarwyd i adlewyrchu Rheoliadau Gweithio Hyblyg 2014 – hawl statudol i wneud cais wedi'i hymestyn i bob gweithiwr

### Caiff y polisi hwn a'i weithdrefnau cysylltiedig eu cytuno gan reolwyr ac Undebau Llafur Estyn

#### Blwch gwybodaeth

Am fwy o gyngor cysylltwch â: Tîm Adnoddau Dynol  
Dyddiad cyhoeddi: Medi 2014  
Dyddiad adolygu arfaethedig: Hydref 2014

# Polisi gweithio hyblyg

## Cynnwys

## Tudalen

### Adran 1 Dull Cyfundrefnol

Cyflwyniad  
Oedran ymddeol  
Gweithio gartref dan amodau eithriadol

### Adran 2 Ar gyfer pwy mae'r polisi hwn?

### Adran 3 Y fframwaith cyfreithiol

Ar ba sail y gellir gwrthod ceisiadau  
Gweithwyr Rhan Amser (Atal Triniaeth Lai Ffagriol) Rheoliadau  
2000

### Adran 4 Gweithdrefn ar gyfer cyflwyno ac ystyried ceisiadau i weithio'n hyblyg

Cyflwyno cais  
Gweithio'n hyblyg a swyddi penodol  
Ystyried ceisiadau  
Y broses ar gyfer symud ceisiadau ymlaen  
Trafod cais  
Hysbysu penderfyniad cais i weithio'n hyblyg  
Cyfnod prawf  
Tystiolaeth feddygol  
Apêl yn erbyn penderfyniad i wrthod cais i weithio'n hyblyg

### Adran 5 Sail dros ddod â threfniant i weithio'n hyblyg i ben

### Adran 6 Ceisiadau i amrywio trefniant i weithio'n hyblyg

## Atodiadau

- Atodiad 1 Iechyd a Diogelwch Aseiad risg cyn gweithio gartref
- Atodiad 2 Siart llif ar gyfer cyflwyno ac ystyried cais i weithio'n hyblyg
- Atodiad 3 Ffurflen gais
- Atodiad 4 Cytundeb gweithio gartref
- Atodiad 5 Arweiniad ymddeoliad rhannol

## **Adran 1: Dull Cyfundrefnol**

### **Cyflwyniad**

- 1.1 Mae Estyn yn ymrwymedig i wella bywyd gwaith yr holl staff ac yn eu hannog i sicrhau eu bod yn canfod y cydbwysedd iawn rhwng eu bywyd gwaith a'u bywyd cartref.
- 1.2 Datblygwyd y polisi i weithio'n hyblyg hwn er mwyn helpu gweithwyr parhaol Estyn i gyflawni cydbwysedd gwaith-bywyd tra'n parhau i gydnabod bod anghenion busnes yn flaenllaw. Mae'r polisi'n seiliedig ar yr hawl i wneud cais i weithio'n hyblyg sydd wedi ei ymgorffori yn neddf cyflogaeth ac yn egluro ymagwedd Estyn at weithio hyblyg (gan gynnwys gweithio gartref).
- 1.3 Er mwyn sicrhau proses tryloyw a chyson ar gyfer cyflwyno ac ystyried ceisiadau i weithio'n hyblyg, bydd pob cais yn cael ei ystyried mewn modd rhesymol yn unol â'r polisi a'r gweithdrefnau hyn. Dylid ymdrin â cheisiadau cyn pen tri mis o dderbyn y cais, gan gynnwys unrhyw apêl. Mae'r weithdrefn ar gyfer cyflwyno ac ystyried ceisiadau i weithio'n hyblyg yn Adran 4 y polisi hwn.
- 1.4 Llofnodwyd y polisi hwn gan Estyn a'r undebau llafur, mae'n weithredol o'r dyddiad cyhoeddi (gweler y blwch Rheoli Fersiwn ar y dudalen Wybodaeth).
- 1.5 Disgwylir i'r gweithwyr sy'n gweithredu'r trefniant i weithio'n hyblyg a ddarparwyd ar gyfer y polisi hwn gyfrannu at nodau Estyn yn yr un modd ag unrhyw weithiwr arall, drwy gyflawni'r allbynnau a'r canlyniadau a gytunwyd arnynt gyda rheolwyr llinell yn unol â system rheoli perfformiad Estyn.
- 1.6 Yn gyfnewid am hyn, bydd Estyn yn cynnig hyblygrwydd a dewis, dros drefniadau gwaith, cyn belled â phosibl o fewn rheswm gan ystyried natur llawer o'n gwaith.
- 1.7 Rhoddir ystyriaeth ofalus i bob cais gweithio'n hyblyg, gan eu trin â chydymdeimlad ac ar sail bob cais yn eu tro. Lle bynnag mae'n bosibl, bydd Estyn yn cefnogi ceisiadau lle gellir dangos y bydd y gweithiwr ar ei ennill o'r trefniadau heb achosi unrhyw effaith anffafriol i anghenion busnes Estyn. Does dim hawl awtomatig i staff weithio'n hyblyg.
- 1.8 Caiff ceisiadau gweithio hyblyg eu hystyried yn y drefn y cânt eu derbyn. Caiff pob cais ei ystyried yn ôl ei deilyngdod wrth edrych ar yr achos busnes. Ni ddylid rhoi blaenoriaeth i unrhyw fath o gais, unigolyn na grŵp dros unrhyw un arall.
- 1.9 Os na all Estyn gymeradwyo cais oherwydd y bydd unrhyw drefniadau gweithio hyblyg pellach yn cael effaith niweidiol ar y busnes, efallai y gallem ystyried gofyn i wirfoddolwyr o blith y gweithwyr presennol sy'n gweithio'n hyblyg newid eu contractau, gan greu'r gallu i gymeradwyo ceisiadau newydd i weithio'n hyblyg.

### **Oedran ymddeol**

- 1.10 Nid yw Estyn yn pennu oedran ymddeol rhagosodedig ar gyfer unrhyw un o'i weithwyr ac mae'n ymrwymedig i weithredu'n hyblyg mewn perthynas ag ymddeol. Mae'r dull o beidio â phennu unrhyw oedran ymddeol ffurfiol yn bodloni gofynion

Rheoliadau Cydraddoldeb Cyflogaeth (Oedran) 2006 ac mae'n rhan o strategaeth Estyn o greu amgylchedd gweithio cadarnhaol a chynhwysol sy'n rhydd o unrhyw fath o wahaniaethu neu aflonyddu. Gellir cael arweiniad ar ymddeol yn atodiad 5.

1.11 Mae'r ddogfen, [Arweiniad Ar Weithio'n Hyblyg](#) yn Estyn, yn cynnig cyngor manwl ynglŷn â gweithio'n hyblyg, a'r effaith gall trefniadau tebyg ei gael ar gyflog, pensiwn, ac ati. Oherwydd bod gan weithio gartref nodweddion penodol sy'n ei wneud yn wahanol i drefniadau i weithio'n hyblyg eraill, paratowyd arweiniad ar wahân sy'n mynd i'r afael â materion gweithio gartref ([Arweiniad Gweithio Gartref](#)). Dylid darllen yr arweiniad priodol cyn i weithiwr gyflwyno cais gweithio'n hyblyg neu i reolwr llinell ei ystyried, a dylid dilyn y canllawiau pan gymeradwyir cais.

1.12 Nid yw'r polisi hwn, a'r arweiniad cysylltiol ar weithio hyblyg a gweithio gartref, yn rhan o gytundeb.

### **Gweithio gartref dan amodau eithriadol**

1.13 Pan mae'n fwy effeithlon, gall staff sy'n gweithio yn y swyddfa fel arfer weithio gartref dan amodau eithriadol. Dylid defnyddio'r hyblygrwydd hwn ar adegau prin yn unig, er enghraifft pam mae gweithwyr yn dychwelyd o gyfarfod ac mae eu cartref yn agosach i leoliad y cyfarfod na swyddfa Estyn, neu pan fo amharu mawr ar deithio fel hynny a achosir gan dywydd gwael. Dan amgylchiadau felly, mae'n bosibl ei bod yn fwy effeithlon i'r gweithiwr weithio gartref am ran o'r diwrnod neu'r diwrnod cyfan na theithio i swyddfa Estyn. Os yw gweithiwr yn bwriadu defnyddio'r hyblygrwydd hwn dylent geisio cytundeb y rheolwr llinell o flaen llaw, cyn gweithio gartref.

## **Adran 2: Ar gyfer pwy mae'r polisi hwn?**

2.1 Mae'r polisi hwn yn berthnasol i holl weithwyr parhaol Estyn, beth bynnag yw eu hoed, rhyw, hunaniaeth o ran rhyw, anabledd, hil, tras ethnig neu genedl, crefydd neu greddo, cyfeiriadedd rhywiol neu statws priodasol. Er mwyn gwirio tegwch a chysondeb triniaeth, bydd Estyn yn monitro canlyniadau'r ceisiadau i weithio'n hyblyg.

2.2 I fod yn gymwys i wneud cais gweithio'n hyblyg, bydd gweithwyr:

- a. fel rheol wedi gorffen eu cyfnod prawf yn llwyddiannus; neu
- b. wedi cael eu hasesu a bod eu perfformiad yn hollol foddhaol yn yr adolygiad blynyddol diweddaraf; ac
- c. heb gyflwyno cais i weithio'n hyblyg yn ystod y deuddeg mis diwethaf.

### **Secondeon**

2.3 Nid yw'r polisi i weithio'n hyblyg yn berthnasol i secondeion; bydd y patrwm a'r trefniadau gweithio ar gyfer secondeion yn cael eu penderfynu rhwng y secondai unigol ac Estyn fel rhan o gytundeb y secondiad.

### **Adran 3: Y fframwaith cyfreithiol**

3.1 Dan Ddeddf Hawliau Cyflogaeth 1996 a'r ddeddfwriaeth a'r rheoliadau dilynol, gan gynnwys Deddf Plant a Theuluoedd 2014, mae gan bob gweithiwr yr hawl i gyflwyno cais i weithio'n hyblyg. Nid oes gan weithiwr yr *hawl* i newid eu trefniadau gweithio ac mae disgrisiwn gan reolwyr llinell a, gan ystyried anghenion busnes Estyn, i benderfynu a ellir cytuno ar geisiadau am weithio hyblyg mewn achosion unigol.

#### **Ar ba sail y gellir gwrthod ceisiadau i weithio'n hyblyg?**

3.2. Gellir gwrthod ceisiadau i weithio'n hyblyg ar un neu fwy o'r seiliau busnes canlynol yn unig (a gymerwyd yn union o'r ddeddfwriaeth berthnasol):

- a. nad yw'r sefydliad yn gallu cwrdd â baich costau ychwanegol;
- b. byddai cytuno i'r cais yn cael effaith niweidiol ar y gallu i gwrdd â galw cwsmeriaid;
- c. nad yw'n bosibl aildrefnu'r gwaith ymhlith y staff presennol;
- ch. na fydd y sefydliad yn gallu recriwtio staff ychwanegol er mwyn hwyluso'r hyblygrwydd y gofynnwyd amdano;
- d. byddai cytuno i'r cais yn cael effaith niweidiol ar ansawdd;
- dd. byddai cytuno â'r cais yn cael effaith niweidiol ar berfformiad
- e. nad oes gwaith digonol ar gael yn ystod y cyfnodau mae'r gweithiwr yn bwriadu gweithio;
- f. bod newidiadau strwythuredig a gynlluniwyd yn lliniaru yn erbyn cytuno â'r cais;
- ff. bod seiliau tebyg dros wrthod ceisiadau yn unol â'r hyn y gellir ei nodi gan yr Ysgrifennydd Gwladol.

#### **Rheoliadau Gweithwyr Rhan Amser (Atal Triniaeth Lai Ffafirol) 2000**

3.3 Cyflwynodd y Rheoliadau Gweithwyr Rhan Amser (Atal Triniaeth Lai Ffafirol) 2000 hawliau ar gyfer gweithwyr rhan amser, o'u cymharu â'u cydweithwyr amser llawn, sy'n rhoi hawl iddynt:

- a. i'r un gyfradd gyflog wrth yr awr;
- b. i'r un mynediad at gynlluniau pensiwn;
- c. dderbyn yr un gwyliau a seibiant mamolaeth ar raddfa bro-rata;
- ch. hawliau pro-rata i gyflog salwch cytundebol;
- d. i'r un lefel mynediad at hyfforddiant, datblygiad a chyfleoedd dyrchafiad

3.4 Bydd Estyn yn sicrhau bod gweithwyr sy'n gweithio rhan amser yn cael eu trin yn unol â'r rheoliadau hyn

## **Adran 4: Gweithdrefn ar gyfer cyflwyno ac ystyried ceisiadau gweithio'n hyblyg**

### **Cyflwyno cais**

4.1 Dylai gweithiwr drafod ei fwriad/ei bwriad i gyflwyno cais i weithio'n hyblyg, neu amrywio trefnwaith bresennol sy'n hyblyg, gyda'i reolwr llinell / ei rheolwr llinell cyn cyflwyno'r ffurflen 'Cais i weithio'n hyblyg'. Dylai trafodaethau helpu i esbonio'r wybodaeth sydd ei hangen i lenwi'r ffurflen gais a dylai helpu o ran gwneud penderfyniad amserol ynglŷn â'r cais. Dylai'r ymgeisydd ddarparu'r wybodaeth ganlynol:

- a. yr hyblygrwydd y gwneir cais amdano;
- b. effaith posibl yr hyblygrwydd y gwnaed cais amdano ar gyflenwi gwasanaeth yn ei dîm ef / thîm hi ac yn ehangach yn Estyn;
- c. sut byddai'n bosibl rheoli'r effaith hwn;
- ch. y rheswm/rhesymau dros gefnogi'r cais;
- d. dyddiad cychwyn arfaethedig ar gyfer dechrau'r patrwm gweithio hyblyg, gan ddarparu digon o amser i alluogi rheolwyr llinell i ystyried y cynnig a'i weithredu (ddim llai na 3 mis os yw'n bosibl);
- dd. a wnaed cais blaenorol i weithio'n hyblyg, ac os do, dyddiad y cais blaenorol;
- e. yn Atodiad 1 ceir copi o asesiad risg cyn gweithio gartref wedi ei lenwi (os mai aelod o staff nad yw gweithio gartref yn drefniant rhagosodedig iddo/iddi sy'n gwneud cais am yr elfen hyblyg y gofynnir amdani).

4.2 O ran cais i weithio gartref, os nodir unrhyw fater yn yr asesiad risg cyn gweithio gartref a allai rwystro gweithio gartref llwyddiannus, cyfrifoldeb yr ymgeisydd yw sicrhau eu bod wedi eu datrys cyn y gellir ystyried y cais ymhellach. Y rheolwr llinell sy'n gyfrifol am arwyddo'r asesiad risg, ar ôl ceisio cyngor gan Swyddog Arweiniol Estyn ar gyfer lechyd a Diogelwch, fel y bo'n briodol.

### **Gweithio'n hyblyg a swyddi penodol**

4.3 Tra bo Estyn wedi ymrwymo i ddarparu'r ystod ehangaf posibl o drefniadau gweithio'n hyblyg ar gyfer ei weithlu, efallai nad yw'r ystod lawn o drefniadau gweithio'n hyblyg ar gael i bob gweithiwr ar draws y sefydliad ar adeg benodol oherwydd anghenion busnes, er enghraifft efallai bydd ceisiadau gan Arolygwyr Ei Mawrhydi i weithio amser hyblyg neu oriau cywasgedig yn anodd oherwydd natur gweithgareddau arolygu. Felly, mae'n bosibl y bydd ceisiadau yn cael eu gwrthod ar sail fusnes neu gofynnir i weithwyr gytuno â newidiadau ym manylion eu cais.

4.4 Wrth ystyried ceisiadau gweithio'n hyblyg, bydd Estyn am sicrhau bod busnes y sefydliad yn gallu parhau'n effeithiol. Er enghraifft, byddwn am sicrhau y darperir staff digonol mewn timau sy'n darparu gwasanaeth y gellir ei ddarparu'n gyson ac yn effeithiol yn ystod yr wythnos waith.

4.5 Ym mhob achos, bydd rhaid i reolwyr llinell ystyried yn ofalus a ellir trefnu gwaith mewn modd a fydd yn galluogi ceisiadau i weithio'n hyblyg heb effeithio er gwaeth ar anghenion gweithredol Estyn. Os na ellir cymeradwyo ceisiadau, bydd y gweithiwr yn cael esboniad llawn.



## Ystyried ceisiadau

4.6 Dylai rheolwyr llinell ystyried pob cais yn ofalus gan ddangos cydymdeimlad er mwyn sicrhau bod amgylchiadau unigol a gofynion gweithredol yn cael eu hystyried. Felly, dylai rheolwyr llinell ystyried y ffactorau dilynol cyn dod i benderfyniad ynglŷn â chais:

- a. anghenion y gweithiwr;
- b. anghenion busnes y swydd a'r sefydliad;
- c. effaith y trefniant newydd arfaethedig ar bobl eraill yn yr un tîm a sut y gellir rheoli'r effaith hwn;
- ch. effaith y trefniant arfaethedig ar barhad ac effeithiolrwydd y gwasanaeth;
- d. a oes costau ychwanegol, e.e. recriwtio staff arall i gyflenwi dros gyfnodau absenoldeb;
- dd. manteision / diffygion y trefniadau gweithio newydd arfaethedig, gan gynnwys a fyddant yn caniatáu i Estyn gadw a manteisio ar sgiliau ac arbenigedd pwysig ac arbenigol;
- e. (o ran gweithio gartref) a yw'r gweithiwr yn debygol o weithio'n effeithiol ac yn ddiogel mewn trefniant gweithio gartref.

## Y broses ar gyfer symud ceisiadau ymlaen

4.7 Mae'r siart llif yn Atodiad 2 yn arddangos y broses ar gyfer cyflwyno ac ystyried ceisiadau gweithio'n hyblyg.

4.8 Dylai eich rheolwr llinell gydnabod derbyn y cais o fewn pum diwrnod calendr. O fewn 14 diwrnod calendr i ddyddiad derbyn y cais, rhaid i'r rheolwr llinell ymgynghori'n briodol, gan gynnwys cynnal trafodaethau pellach gyda'r ymgeisydd, fel y gall fod angen.

4.9 O fewn y cyfyngiad amser o 14 diwrnod ar gyfer ystyried y cais, dylai'r rheolwr llinell ymgynghori â'r tîm Adnoddau Dynol a chydweithwyr priodol eraill er mwyn sefydlu beth effeithiau y gallai cytuno i'r newid eu cael. Tra'i bod yn bosibl trafod y cais, ni ddylid datgelu'r rhesymau dros wneud y cais heb gael caniatâd ysgrifenedig yr ymgeisydd ymlaen llaw.

## Trafod cais

4.10 Ar ôl ymgynghori fel y bo'n briodol, dylai'r rheolwr llinell drefnu i drafod y cais gyda'r ymgeisydd i:

- i. geisio eglurhad ar unrhyw bwyntiau sy'n aneglur o hyd;
- ii. egluro'r effaith ar rôl/rolau a dyletswyddau presennol ac arfaethedig yr unigolyn;
- iii. archwilio unrhyw addasiadau posibl i'r cais;
- iv. cytuno ar estyniad i'r amserlen (gweler paragraff 4.13) er mwyn ystyried y cais tra cesglir mwy o wybodaeth, os oes angen;
- v. siarad ynglŷn â sut byddai'r hyblygrwydd a geisiwyd yn y cais yn gweithio petai'n cael ei gymeradwyo, a
- vi. chytuno ar y ffurflen sydd i'w chyflwyno i'r Bwrdd Gweithredol - ac a ddylai unrhyw newidiadau a gytunwyd fod yn amodol ar gyfnod prawf

cyn cymeradwyo neu wrthod y trefniadau yn derfynol (gweler paragraff 4.18 o ran y cyfnod prawf.)

4.11 O fewn y cyfyngiad amser o 14 diwrnod mae'n rhaid i'r rheolwr llinell lenwi ei ran eu rhan o'r ffurflen gais a chyflwyno'r cais i'r Bwrdd Gweithredol wneud penderfyniad arno. Fel arfer, bydd disgwyl i'r rheolwr llinell fynychu unrhyw drafodaeth gan y Bwrdd Gweithredol o'r cais. Bydd y Bwrdd Gweithredol yn ystyried manteision y newidiadau y gwnaed cais amdanynt ar gyfer y gweithiwr a'r busnes. Caiff y rhain eu pwysu a mesur yn erbyn unrhyw effaith niweidiol wrth benderfynu ar y rhesymau busnes dros gytuno, gwrthod, neu gynnig diwygiad i'r cais i weithio'n hyblyg, a ph'un a fyddai cadarnhad terfynol o gais yn amodol ar gwblhau cyfnod prawf llwyddiannus. Os yw'r hyblygrwydd gofynnwyd amdano'n cynnwys gostyngiad mewn oriau gwaith, bydd yr unigolyn yn derbyn cyflog a thelerau ac amodau cyflogaeth eraill (er enghraifft gwyliau blynyddol) cymharol â'r nifer o oriau gwaith. Tra bo'r cyfnod prawf ar y gweill, bydd y newidiadau hyn dros dro nes y bydd y penderfyniad ynglŷn â'r trefniant i weithio'n hyblyg yn cael ei benderfynu'n derfynol.

4.12 Mae gan yr ymgeisydd hawl i gael cydweithiwr neu swyddog undeb llafur yn y cyfarfod/drafodaeth i drafod y cais gydag ef / hi.

4.13 Mae'n bosibl y bydd rhai achlysuron pan fydd angen ehangu ar y cyfyngiadau amser a osodwyd gan y weithdrefn hon drwy gytundeb gan bawb, er enghraifft oherwydd absenoldeb salwch neu resymau eraill fel cael cyngor meddygol pellach (gweler paragraff 4.25 isod). Gall y rheolwr llinell a'r gweithiwr gytuno i ymestyn unrhyw un o'r cyfyngiadau amser hyn a rhaid cofnodi'r cytundeb hwn yn ysgrifenedig, gan nodi'r dyddiad pan mae'r estyniad i ddod i ben. Rhaid anfon copi o'r cofnod hwn at y gweithiwr.

4.14 Os bydd y rheolwr llinell yn trefnu cyfarfod i drafod y cais a bod y gweithiwr yn methu mynychu'r cyfarfod hwn a'r cyfarfod a ail-drefnwyd heb reswm da, bydd Estyn yn ystyried bod cais y gweithiwr wedi'i dynnu'n ôl, ac yn rhoi gwybod i'r gweithiwr am hyn drwy lythyr.

### **Hysbysu penderfyniad ar gais i weithio'n hyblyg**

4.15 O fewn 24 diwrnod calendr o'r dyddiad y bydd y tîm Adnoddau Dynol yn derbyn cais, neu unrhyw ddyddiad diweddarach y cytunwyd arno gyda'r ymgeisydd, bydd y rheolwr llinell yn hysbysu'r gweithiwr yn ysgrifenedig am benderfyniad ynglŷn â'r cais i weithio'n hyblyg, gan anfon copi o'r ohebiaeth at dîm Adnoddau Dynol yr ymgeisydd. Bydd yr hysbysiad yn:

- a. cymeradwyo'r cais yn ei gyfanrwydd ac yn sefydlu dyddiad cychwyn ac unrhyw weithred arall; neu
- b. gymeradwyo'r cais yn amodol ar fod yr ymgeisydd yn cytuno i newidiadau (gan gynnwys y cyfnod prawf), neu
- c. wrthod y cais gan nodi rhesymau busnes eglur dros y gwrthodiad ynghyd ag hysbysiad o'r broses apêl (gweler paragraff 4.29).

4.16 Bydd y rheolwr llinell yn trafod â'r gweithiwr sut a phryd y gellir rhoi unrhyw newidiadau ar waith orau, neu i esbonio'r rhesymau busnes os caiff y cais ei wrthod, a rhoi gwybod i'r gweithiwr am ei hawl i apelio

4.17 Os gweithio gartref yw'r cais hyblygrwydd, yn dilyn hysbysu'r gweithiwr bod ei gais / chais yn llwyddiannus, bydd y tîm Adnoddau Dynol yn cyflwyno'r cytundeb gweithio gartref sydd yn Atodiad 4 i'r gweithiwr. Dylai'r gweithiwr arwyddo'r cytundeb gweithio gartref a'i ddychwelyd at y tîm Adnoddau Dynol cyn y gall y cyfnod prawf ddechrau. Ar ôl ei dderbyn, bydd y tîm Adnoddau Dynol yn anfon copi o'r cytundeb gweithio gartref at y rheolwr llinell a fydd yn awdurdodi'r tîm Gwasanaethau Swyddfa i ddarparu'r offer priodol (gweler *Arweiniad ar weithio gartref* am fanylion y cyfarpar y gellir eu darparu).

### **Cyfnod prawf**

4.18 Mewn achosion lle nad yw'r rheolwr yn sicr a yw'r trefniadau y gwnaed cais amdanynt yn gynaliadwy ai peidio, gall fod yn fuddiol cytuno ar drefniadau gweithio hyblyg am gyfnod dros dro neu gyfnod prawf. Os nad yw'r gweithiwr yn cytuno â chyfnod prawf, gwneir penderfyniad ynghylch p'un a ddylid cytuno â'r cais heb gyfnod prawf neu ei wrthod.

4.19 Bydd monitro effaith y trefniant gweithio hyblyg yn ystod y cyfnod prawf yn galluogi'r rheolwr llinell i asesu a yw'r trefniant gweithio hyblyg yn gweithio ai peidio. Bydd hefyd yn rhoi amser i'r gweithiwr fyfyrto ar yr effaith y mae gweithio hyblyg yn ei chael arno ef/arni hi ac ar y gwasanaethau a ddarperir gan Estyn i gwsmeriaid mewnol ac allanol.

4.20 Er mwyn gwneud asesiad ynglŷn â llwyddiant, neu fel arall, y trefniant gweithio'n hyblyg, dylai rheolwyr llinell sicrhau bod y gweithiwr yn deall os yw'r trefniant i ddod yn un parhaol, yn ystod y cyfnod prawf bydd yn rhaid i'r gweithiwr ddangos bod:

- a. cyflenwi'r gwasanaeth yn foddhaol;
- b. nad yw wedi dangos dirywiad yn ei berfformiad / pherfformiad o ganlyniad i weithio'n hyblyg (neu am unrhyw reswm arall);
- c. na cham ddefnyddiwyd y trefniadau gweithio'n hyblyg gan y gweithiwr.

4.21 Mae rhai materion penodol perthnasol i weithio gartref y dylid eu hystyried cyn gwneud penderfyniad i gytuno ar weithio gartref. Gellir dod o hyd i gyngor o ran asesu effaith trefniadau gweithio gartref yn Adran 5.

4.22 O fewn deg diwrnod gwaith i ddiwedd y cyfnod prawf, bydd y gweithiwr a'r rheolwr llinell yn cyfarfod i drafod llwyddiant ymarferol y trefniadau gweithio hyblyg ac yn llunio barn ynglŷn â ph'un a ddylid gwneud y trefniant yn un parhaol. Bydd y rheolwr llinell yn gyfrifol am roi briff i Grŵp y Cyfarwyddwr. Os, ym marn Grŵp y Cyfarwyddwr, y bu'r cyfnod prawf yn llwyddiannus, bydd y tîm Adnoddau Dynol yn cael cyfarwyddyd i baratoi cytundeb cyflogaeth newydd ar gyfer y gweithiwr sy'n cadarnhau'r trefniant gweithio hyblyg newydd. Bydd y newid yn y trefniadau gwaith yn barhaol.

4.23 Os, ym marn Grŵp y Cyfarwyddwr, nad yw'r trefniant gweithio hyblyg yn effeithiol oherwydd mwy nag un rheswm sydd ym mharagraff 4.20 neu am unrhyw reswm arall, mae'n bosibl dod â'r trefniant gweithio hyblyg i ben ar unwaith a bydd y gweithiwr yn dychwelyd i'w drefniant / threfniant blaenorol. Cyn dod â'r trefniant i ben dylai'r rheolwr llinell drafod y mater gyda'r tîm Adnoddau Dynol.

4.24 Gall y gweithiwr apelio yn erbyn penderfyniad i wrthod cadarnhau trefniant gweithio hyblyg (gan gynnwys gweithio gartref) ar ôl y cyfnod prawf drwy ddilyn y weithdrefn ym mharagraff 4.29.

### **Tystiolaeth feddygol**

4.25 Mewn achos lle mae'r rheswm dros gyflwyno cais i weithio'n hyblyg yn gysylltiedig â chyflwr meddygol, mae'n bosibl y bydd angen i Estyn geisio cyngor gan ddarparwr y Gwasanaeth Iechyd Galwedigaethol cyn dod i benderfyniad ynglŷn â'r cais. Gall hyn gynnwys cyfeirio'r gweithiwr i gael archwiliad meddygol. Mae'n bosibl y bydd y penderfyniad ynglŷn â chais yn cael ei ohirio hyd ar ôl derbyn y wybodaeth feddygol gan ddarparwr y Gwasanaeth Iechyd Galwedigaethol.

4.26 Pwrpas y cyfeirio yw canfod natur y cyflwr a ph'un ai yw'r cais i weithio'n hyblyg oherwydd cyflwr meddygol yn un rhesymol. Er mwyn bwrw ymlaen â chyfeirio, bydd y tîm Adnoddau Dynol yn gofyn i'r gweithiwr gytuno i ddarparwr y Gwasanaeth Iechyd Galwedigaethol gasglu adroddiadau meddygol amdano ef /amdani hi. Os na cheir caniatâd, gwneir penderfyniad o ran gweithio'n hyblyg ar sail y wybodaeth sydd ar gael.

4.27 Bydd cyfrinachedd gwybodaeth feddygol yn cael ei barchu, ond fel rheol fe fydd y tîm Adnoddau Dynol yn rhannu adroddiad darparwr y Gwasanaeth Iechyd Galwedigaethol gyda rheolwr llinell yr ymgeisydd a'r Bwrdd Gweithredol er mwyn cynorthwyo ystyried y cais.

4.28 Os, o ganlyniad i adroddiad y Gwasanaeth Iechyd Galwedigaethol, y canfyddir anabledd sy'n cael ei ystyried yn anabledd dan Ddeddfau Gwahaniaethu ar sail Anabledd, bydd Estyn yn ystyried cynnal addasiadau rhesymol priodol ar gyfer y gweithiwr. Gallai hyn gynnwys newid mewn oriau gwaith neu drefniant gweithio hyblyg arall. Mewn achosion fel hyn, bydd y tîm Adnoddau Dynol yn cynnig cyngor i reolwyr o ran sut i reoli'r cais.

### **Apêl yn erbyn penderfyniad i wrthod cais gweithio'n hyblyg**

4.29 Os yw gweithiwr yn dewis apelio yn erbyn penderfyniad i wrthod cais gweithio'n hyblyg, dylai ef / hi wneud hynny o fewn 14 diwrnod calendr ar ôl derbyn hysbysiad am y penderfyniad. At ddibenion y paragraff hwn, tybir y bydd y gweithiwr yn derbyn yr hysbysiad ynglŷn â'i gais ef / chais hi i weithio'n hyblyg un diwrnod ar ôl anfon neges e-bost ato / ati yn gynnwys canlyniad y cais.

4.30 Dylid anfon unrhyw apêl at y Prif Arolygwr. Bydd y Prif Arolygwr yn penodi Swyddog Apêl a fydd fel rheol yn ystyried apêl y gweithiwr o fewn 14 diwrnod calendr i dderbyn y wybodaeth am benderfyniad y gweithiwr i apelio. Fel rheol, un o Gyfarwyddwyr Anweithredol Estyn fydd y Swyddog Apêl.

4.31 O fewn yr amserlen 14 diwrnod, bydd y Swyddog Apêl wedi ystyried y papurau perthnasol, cwrdd â'r gweithiwr ac unrhyw un arall mae e / hi'n teimlo y gallai gyfrannu at y broses apêl cyn iddo / iddi ddod i benderfyniad. Gall gydweithiwr neu gynrychiolydd yr Undeb Llafur fynd i'r drafodaeth/cyfarfod â'r Swyddog Apêl gyda'r gweithiwr.

4.32 O fewn 14 diwrnod calendr o'r cyfarfod apêl, rhaid i'r Swyddog Apêl hysbysu'r gweithiwr am ei benderfyniad ar yr apêl. Bydd yr hysbysiad naill ai'n:

- a. cadarnhau'r apêl, nodi'r hyblygrwydd a gytunwyd arno a'r dyddiad cychwyn; neu
- b. yn gwrthod yr apêl, nodi'r rhesymau dros y penderfyniad a chynnwys digon o esboniad dros y gwrthodiad.

## **Adran 5: Sail dros ddod â threfniant i weithio'n hyblyg i ben**

5.1 Gellir penderfynu dod â threfniant gweithio hyblyg i ben naill ai ar ddiwedd cyfnod prawf neu ar unrhyw adeg sy'n dilyn yn unig os yw un neu fwy o'r datganiadau canlynol yn berthnasol ym marn y rheolwr llinell:

- a. angen busnes sy'n tarddu o newid yn y modd y darperir gwasanaeth sy'n galw ar y gweithiwr i ddychwelyd i'w drefniadau / threfniadau gweithio blaenorol, neu i weithio mewn swyddfa er mwyn hwyluso darparu'r gwasanaeth yn effeithiol ac effeithlon;
- b. nid yw'r newidiadau ym mhersonél swyddfeydd Estyn yn hwyluso darparu'r gwasanaeth yn effeithiol ac effeithlon dan y trefniant gweithio hyblyg;
- c. mae perfformiad y gweithiwr wedi gwaethygu o ganlyniad i'r trefniant (neu am ryw reswm arall) ac mae'r gweithiwr wedi cael cyfle i wella ei berfformiad / pherfformiad;
- ch. cafodd y trefniadau gweithio hyblyg eu camddrfnyddio gan y gweithiwr;
- d. (ar gyfer gweithiwr gartref) nid yw'r gweithiwr yn ymdopi a heriau gweithio gartref (gweithio ar ei ben / ei phen ei hun, unigrwydd proffesiynol a chymdeithasol ac ati); a / neu
- dd. (yn achos rhywun sy'n gweithio gartref) mae'r gweithiwr yn parhau i weithio'n rheolaidd o swyddfa Estyn wrth ymgymryd â'i weithgareddau / gweithgareddau o ddydd i ddydd.

5.2 Os, ym marn y rheolwr llinell fod angen i'r gweithiwr fynd yn ôl at y trefniant gweithio blaenorol oherwydd angen busnes sy'n tarddu o newid yn y modd y darperir gwasanaeth, neu fod rheidrwydd i weithiwr gartref ddychwelyd at weithio mewn swyddfa er mwyn hwyluso darparu gwasanaeth yn effeithiol ac effeithlon, dylai'r rheolwr llinell roi rhybudd o bythefnos bod y trefniant yn dod i ben. Dylid cymryd y penderfyniad i orffen trefniant yn unig ar ôl i'r rheolwr llinell a'r gweithiwr drafod yr angen busnes diwygiedig.

5.3 Os oes newidiadau yn ystod y cyfnod prawf ym mhersonél Estyn o ganlyniad i ymddeoliad, ymddiswyddiad, salwch tymor hir ac ati, sydd ym marn y rheolwr llinell, yn arwain at fethu darparu gwasanaethau'n effeithiol ac effeithlon, dylai'r rheolwr llinell roi pythefnos o rybudd bod y trefniant gweithio hyblyg yn dod i ben, neu i weithiwr gartref fynd yn ô i weithio mewn swyddfa, a bydd y gweithiwr yn dychwelyd i'r trefniant gweithio blaenorol.

5.4 Os yw'r trefniant gweithio hyblyg yn dod i ben oherwydd i'r gweithiwr fethu â pherfformio'n foddhaol, dylid cymryd y camau hyn yn unig ar ôl iddyn nhw gael cyfle i wella ei berfformiad / pherfformiad yn dilyn cyfnod adolygu tri mis lle mae'r rheolwr llinell yn ei gefnogi / ei chefnogi. Os, ym marn y rheolwr nad yw'r trefniadau gweithio hyblyg yn foddhaol ar ôl y cyfnod adolygu tri mis, dylai'r rheolwr llinell ei hysbysu bod y trefniant yn dod i ben ar unwaith.

5.5 Os, ym marn y rheolwr llinell, camddefnyddiwyd y trefniadau gweithio hyblyg gan y gweithiwr, dylai'r rheolwr llinell ei hysbysu bod y trefniant yn dod i ben ar unwaith ac i'r gweithiwr ddychwelyd i'r trefniant gweithio blaenorol. Gan ddibynnu ar natur y "camddefnydd", mae'n bosibl y bydd y gweithiwr yn wynebu camau disgyblu yn ogystal.

5.6 Pryd mae rheolwr llinell, (yn cynnwys ar ddiwedd y cyfnod prawf neu cyn diwedd y cyfnod prawf), rhoi rhybudd ysgrifenedig sy'n nodi bod trefniant gweithio'n hyblyg yn dod i ben, dylent gynnig rhesymau dros orffen y trefniant ac anfon copi o'r ohebiaeth at y tîm Adnoddau Dynol, a byddant yn sicrhau bod addasiadau priodol yn cael eu gwneud i'r gyflogres. Gall y gweithiwr apelio yn erbyn y penderfyniad i wrthod cadarnhau'r trefniant gweithio hyblyg, drwy ddilyn y broses sydd wedi ei hamlinellu ym mharagraff 4.29.

## **Adran 6: Ceisiadau i amrywio trefniant gweithio'n hyblyg**

6.1 Yn amodol ar orffen cyfnod prawf yn llwyddiannus (lle bo hynny'n berthnasol), ystyrir unrhyw newid yn nhrefniadau gwaith y gweithiwr a wneir o ganlyniad i gais gweithio'n hyblyg (gan gynnwys gweithio gartref) fel rheol yn amrywiad parhaol i gytundeb gwaith y gweithiwr.

6.2 Bydd Estyn yn ystyried ceisiadau i ddychwelyd at drefniadau gweithio blaenorol, ond nid oes gan weithiwr unrhyw hawl awtomatig i ddychwelyd at drefniadau gweithio blaenorol (gan gynnwys gweithio mewn swyddfa) oni bai bod yr hawl yn amod wrth gymeradwyo y cais gweithio hyblyg gwreiddiol. Dylid derbyn y broses yn y polisi hwn ar gyfer cyflwyno ac ystyried cais gweithio hyblyg os yw gweithiwr am ddychwelyd at drefniant gweithio blaenorol.

6.3 Efallai na fydd yn bosibl cytuno i ddychwelyd at drefniant gweithio blaenorol ar yr adeg y gwneir y cais, er enghraifft oherwydd anghenion busnes y sefydliad neu oherwydd pwysau ariannol. Wrth ystyried ceisiadau i ddychwelyd at drefniant gweithio blaenorol, dylai rheolwr llinell ystyried anghenion busnes Estyn, gan gynnwys argaeledd arian i gwrdd â chostau ychwanegol lle bo'n briodol, ynghyd â rhesymau'r gweithiwr dros ddychwelyd at drefniant gweithio blaenorol.



## Atodiad 1

### Estyn: Iechyd a Diogelwch – Aseiad risg cyn gweithio gartref

Mater	Ydy	Nac ydy (rhowch fanylion am y camau angenrheidiol i wella'r sefyllfa)	Pryd cymerwyd y camau a'r dyddiad rhowch fanylion am y camau angenrheidiol i wella'r sefyllfa)
Ydy'r lle neu'r ardal a neilltuwyd ar gyfer gweithio gartref yn ddigon ar gyfer y cyfarpar sydd i'w ddarparu h.y. gan gynnwys desg, argraffydd, peiriant ffacs, adnoddau storio ac ati			
Yn y lle neu'r ardal a neilltuwyd ar gyfer gweithio gartref:			
Oes synhwyrdd mwg yn ei le er mwyn canfod y posibilrwydd o dân?			
Ydy'r goleuadau yn yr ardal waith yn ddigonol ac mewn cyflwr gweithio da?			
Ydy'r ardal waith yn rhydd o adlewyrchiadau llachar a chras?			
Ydy'r tymheredd yn yr ardal waith yn dderbyniol – ddim yn rhy oer nac yn rhy gynnes?			
Ydy ardal y llawr yn lefel ac yn rhydd o unrhyw wrthrychau a pheryglon llithro neu faglu? (e.e. gwifrau ac ati)			
Ydy'r ardal weithio'n rhydd o beryglon			

trydanol, tân a pheryglon eraill e.e. gwifrau rhydd, tegell, deunyddiau ymfflamychol neu gemegol (nwyddau glanhau)?			
Ydy pob soced yn gweithio'n iawn a heb ddifrod?			
Ydy'r ardal waith yn rhydd o beryglon a achoswyd gan storio peryglus e.e. blychau, ffolderi wedi eu pentyrru ar silffoedd?			
Oes digon o le ar y llawr ac ar arwynebedd gwaith i gynnal y tasgau heb unrhyw rwystr a gyda digon o le i amrywio osgo gwaith?			
Ydy'r ardal waith yn rhydd o annibendod?			
A fydd dyluniad a lleoliad y cyfarpar yn lleihau'r angen i droi neu blygu?			
A fydd yr eitemau a ddefnyddir amlaf o fewn cyrraedd yn hawdd e.e.bysellfwrdd, llygoden, llyfr nodiadau?			
A fydd y bysellfwrdd wedi ei osod ar gyfer ei ddefnyddio'n gysurus (elinâu'n llorweddol ac arddyrnau'n fflat?)			
A fydd digon o le i chi osod y bysellfwrdd yn union o'ch blaen o orffwys eich dwylo a'ch arddyrnau pan			

nad ydych yn teipio?			
A fydd y llygoden yn ymyl y bysellfwrdd, ar yr un lefel?			
A fydd digon o le i sicrhau y bydd y monitor o leiaf 64 cm (25") i ffwrdd o'ch wyneb? (fel rheol - 25" = hyd eich braich â'r bysedd yn estynedig)			
Ydy'r ardal waith mewn safle lle y byddwch yn gallu gweithio yn effeithiol, heb unrhyw achos a fydd yn tynnu neu'n mynnu fy sylw gan eraill			
Arall: nodwch unrhyw fater arall sy'n peri pryder yma neu unrhyw welliannau y dylid eu hystyried			

**Cynhaliwyd yr asesiad gan:** ..... (Enw)

**Dyddiad yr asesiad:** .....

**Llofnod :** .....

**Anfonwyd yr asesiad ymlaen at y rheolwr llinell:** .....

**(Enw), ar** ..... **(Dyddiad)**

**Llofnod y rheolwr llinell<sup>1</sup>:** .....

<sup>1</sup> Drwy lofnodi'r asesiad risg, mae'r rheolwr llinell yn cadarnhau ei fod ef / hi wedi trafod yr asesiad risg gyda'r ymgeisydd a bod yr ymgeisydd wedi dangos ei fod / bod wedi cymryd camau adferol o ran unrhyw fater a amlygwyd yr yr asesiad risg.

**Nodwyd gan y Swyddog Iechyd a Diogelwch: ..... (Llofnod), dyddiad: .....**

**Nodiadau** (Yr unigolyn neu'r rheolwr llinell i wneud sylwadau ar yr asesiad ac unrhyw faterion):

## Atodiad 2: Dolen i siart llif

**Gweithiwr:** Edrychwch ar Bolisi Gweithio Hyblyg Estyn a'r [Arweiniad ar weithio hyblyg](#). Ystyriwch yr effaith y gallai eich cais ei chael ar gyflog, pensiwn ac ati; cydweithwyr; cyflwyno'r gwasanaeth; a sut gellid rheoli'r effeithiau hynny

Os byddwch yn penderfynu eich bod yn dymuno gwneud cais, trafodwch hyn gyda'ch rheolwr llinell cyn llenwi'r [Ffurflen gais am weithio'n hyblyg](#). Ar ôl i chi ei llenwi, anfonwch y ffurflen at eich rheolwr llinell

**Y camau nesaf:** cyfeiriwch at y broses ystyried sydd wedi'i hamlinellu isod

### Ystyried y cais

**Rheolwr llinell:** Rhaid i chi gydnabod y cais **o fewn 5 diwrnod calendr** gan ddefnyddio adran 'Cydnabod Derbyn' y ffurflen. Cyfeiriwch at [Bolisi gweithio hyblyg](#) Estyn a'i [Arweiniad ar weithio hyblyg](#).

**Rheolwr llinell: O fewn 10 diwrnod calendr o gael y cais dylech:** drafod y cais gydag Adnoddau Dynol a chydweithwyr eraill (fel y bo'n briodol) i ystyried pa effaith y byddai cytuno i'r cais yn ei chael; dylech gynnal trafodaethau pellach gyda'r ymgeisydd fel bo'r angen i gael eglurhad o sut y byddai'r trefniant gweithio hyblyg arfaethedig yn gweithio yn ymarferol (pe bai'n cael ei gymeradwyo); yna, cyflwyno'r cais gyda sylwadau i'r Bwrdd Gweithredol. Gallai fod angen cael cytundeb y gweithiwr i ymestyn y graddfeydd amser er mwyn gallu casglu rhagor o wybodaeth i lwio'r araith o vstried y cais.

**Bwrdd Gweithredol:** Bydd angen ystyried y cais **o fewn 14 diwrnod calendr** o gael y cais oddi wrth y rheolwr llinell. Rhaid nodi penderfyniad y Bwrdd Gweithredol ar y ffurflen 'Cais am weithio'n hyblyg' a'i dychwelyd i'r rheolwr llinell i gyfleu'r penderfyniad i'r gweithiwr

**Rheolwr llinell: O fewn 4 diwrnod calendr** o gael penderfyniad y Bwrdd Gweithredol, rhaid rhoi gwybod i'r gweithiwr yn ysgrifenedig am y penderfyniad ynghylch y cais i weithio'n hyblyg a chynnig cyfle iddo drafod y penderfyniad, gan anfon copiâu o'r ohebiaeth at y tîm adnoddau dynol.

#### Cymeradwyo'r cais yn ei gyfanrwydd

Dylai'r hysbysiad gynnwys dyddiad dechrau cytunedig ar gyfer y trefniant newydd a manylion y cyfnod prawf, lle y bo'n berthnasol. Cyfeiriwch at baragraff 4.18 y [polisi](#) i gael gwybodaeth am gyfnodau prawf.

#### Gwrthod y cais

Dylai'r hysbysiad gynnwys manylion y rhesymau dros wrthod y cais a'r broses ar gyfer cyflwyno apêl (gweler isod)

#### Cytuno i'r cais gydag addasiadau

Dylai'r hysbysiad gynnwys manylion yr addasiadau y cytunwyd arnynt gyda'r gweithiwr. Os nad yw'r gweithiwr yn cytuno i addasiadau, rhaid naill ai gwrthod neu gymeradwyo'r cais yn ei gyfanrwydd.

**Cyfnod prawf** i benderfynu a yw'r trefniant gweithio hyblyg yn ymarferol.

**Rheolwr llinell: O fewn 10 niwrnod gwaith** o ddiwedd y cyfnod prawf, dylid cyfarfod â'r gweithiwr i drafod y cyfnod prawf a phenderfynu a ddylai'r trefniant fod yn drefniant parhaol

#### Cyfnod prawf llwyddiannus (cytundeb y rheolwr llinell/yr ymgeisydd)

**Rheolwr llinell:** dylai hysbysu AD

**AD:** cyflwyno datganiad newydd o fanylion sy'n adlewyrchu'r trefniant gweithio hyblyg y cytunwyd arno a gweithredu newidiadau parhaol i'r gyflogres

#### Cyfnod prawf aflwyddiannus (penderfyniad y rheolwr llinell a/neu'r ymgeisydd)

**Rheolwr llinell:** dylai hysbysu AD  
**Ymgeisydd:** dylai fynd yn ôl i'r trefniant gweithio blaenorol ar unwaith tra disgwylir unrhyw apêl

**Ymgeisydd:** Cewch gyflwyno **apêl** yn erbyn penderfyniad y Bwrdd Gweithredol a/neu'r arfarniad o'r cyfnod prawf i PAEM **o fewn 14 diwrnod calendr** o'r hysbysiad (gweler paragraffau 4.29 – 4.32 y [polisi](#) i gael manylion pellach). Fel arfer, bydd PAEM ar y cyd aq un o Gyfarwddwyr Anweithredol Estyn yn vstried apeliadau.

### **Atodiad 3: Dolen i'r ffurflen gais**

Mae'r ffurflen gais gweithio hyblyg ar gael [yma](#)

## CYTUNDEB GWEITHIO GARTREF

**Dylai'r cytundeb hwn gael ei gwblhau gan y sawl sy'n gweithio gartref.**

Mae'r cytundeb gweithio gartref hwn yn amlinellu disgwyliadau Estyn o'r sawl sy'n gweithio gartref. Ar gyfer rhan Estyn, bydd Estyn yn darparu ac yn cynnal yr offer priodol er mwyn galluogi gweithio gartref gael ei wneud yn effeithiol a chefnogi'r sawl sy'n gweithio gartref i sicrhau nad yw ef / hi yn cael ei drin / thrin yn llai ffafriol na gweithwyr swyddfa.

Ticiwch y blychau i gadarnhau eich bod wedi cyflawni'r camau angenrheidiol a ddisgrifir isod, neu y byddwch yn gwneud hynny. Ni ellir rhoi'r cytundeb gweithio gartref ar waith nes bod y ffurflen hon wedi cael ei llenwi a'i llofnodi.

Dylid anfon y fersiwn wreiddiol o'r cytundeb gweithio gartref hwn wedi'i llofnodi i'r tîm Adnoddau Dynol.

Telerau'r cytundeb	Derbyniwyd
<p>Rwyf yn deall bod tri mis cyntaf y trefniant gweithio gartref ar sail dros dro ac y gellir ei derfynu os bydd un neu fwy o'r datganiadau canlynol yn berthnasol ym marn y rheolwr llinell, ar unrhyw adeg yn ystod y cyfnod prawf (neu unrhyw bryd ar ôl hynny):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. angen busnes yn deillio o newid yn y ffordd y mae gwasanaeth a ddarperir yn ei gwneud yn ofynnol i mi ddychwelyd i weithio mewn swyddfa er mwyn gallu darparu'r gwasanaeth yn effeithiol ac yn effeithlon;</li> <li>b. mae newidiadau yn y personél yn swyddfeydd Estyn nad ydynt yn galluogi'r gwasanaeth i gael ei ddarparu'n effeithiol ac yn effeithlon o gartref;</li> <li>c. mae fy mherfformiad wedi dirywio o ganlyniad i weithio gartref (neu am unrhyw reswm arall);</li> <li>ch. Rwyf wedi camddefnyddio'r trefniadau gweithio gartref;</li> <li>d. Nid wyf yn ymdopi â heriau gweithio gartref (gweithio ar fy mhen fy hun, unigedd proffesiynol a chymdeithasol, ac ati);</li> <li>dd. Rwyf yn parhau i weithio'n rheolaidd o un o swyddfeydd Estyn ac y byddwn yn mynd yn ôl i weithio mewn swyddfa mewn amgylchiadau o'r fath</li> </ul>	
Rwyf yn cadarnhau fy mod wedi darllen a deall polisi gweithio gartref Estyn a'r arweiniad ategol.	
Rwyf wedi cwblhau asesiad risg cyn gweithio gartref, ac wedi mynd i'r afael ag unrhyw faterion a nodwyd ynddo, cyhyd ag y bo'n rhesymol disgwyl i mi fod wedi gwneud hynny.	
Rwyf wedi rhoi gwybod i fy landlord / darparwr morgais / cwmnïau	

yswiriant adeiladau a chynnwys cartref / awdurdod lleol / unrhyw asiantaeth neu awdurdod perthnasol arall yn ysgrifenedig am fy mwriad i weithio gartref ac nad wyf wedi cael unrhyw ymateb anffafriol i'r ohebiaeth hon.	
Byddaf yn cynnal yr amgylchedd gweithio gartref mewn ffordd sy'n sicrhau nad wyf yn agored i unrhyw risgiau iechyd a diogelwch afresymol.	
Rwyf yn cytuno i gwblhau asesiad risg iechyd a diogelwch blynyddol, gan gynnwys asesiad DSE ar-lein, a'i anfon at fy rheolwr llinell	
Byddaf yn rhoi gwybod i fy rheolwr llinell am newidiadau i'm hamgylchiadau gartref neu fy amgylchiadau personol, a allai effeithio ar fy iechyd a'm diogelwch i neu bobl yn fy nghartref, e.e. mamau newydd a mamau beichiog, symud tŷ, ac ati.	
Rwyf wedi cael yr offer canlynol ac yn cytuno i gymryd camau rhesymol i sicrhau eu diogelwch a diogeledd: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. offer cyfrifiadur (gliniadur, llygoden, bysellfwrdd, sgrin VDU, argraffydd, sganiwr a modem) ac, os yw'n berthnasol, yr offer DSE priodol);</li> <li>b. llinell ffôn fusnes briodol;</li> <li>c. ffôn / ffacs / peiriant ateb;</li> <li>ch. ffôn symudol;</li> <li>d. cabinet ffeilio y gellir ei gloi;</li> <li>dd. peiriant rhwygo;</li> <li>e. cadair</li> </ul>	
Rwyf yn cytuno i roi gwybod i'm rheolwr llinell am unrhyw newidiadau materol i fesurau diogeledd yn fy nghartref.	
Rwyf yn derbyn y gallai fod angen i Estyn (neu contractwr sy'n gweithredu ar ran Estyn) gael mynediad i'm cartref o bryd i'w gilydd (gyda rhybudd rhesymol) i gynnal yr offer a ddarperir, sicrhau amgylchedd gweithio diogel ac iach neu am ryw reswm arall. Rwyf yn cytuno i ganiatáu mynediad rhesymol o'r fath.	
Rwyf yn cytuno y byddaf ar gael i drafod materion gwaith gyda'm rheolwr llinell, cydweithwyr neu bobl eraill yn gysylltiedig â gwaith sy'n ffonio ar amseroedd rhesymol yn ystod y diwrnod gwaith, oni bai y cytunwyd fel arall gyda'm rheolwr llinell.	
Gallaf gadarnhau bod unrhyw ddarpariaeth ofal ddibynnol yn ddigonol i'm galluogi i weithio gartref yn effeithiol	
Rwyf yn ymwybodol o, ac yn deall fy rhwymedigaeth, i roi gwybod i'm rheolwr pan fyddaf yn absennol o'r gwaith oherwydd salwch, neu am	



unrhyw reswm arall, ac ni fyddaf yn gweithio tra byddaf yn sâl.	
Rwyf yn ymwybodol o, ac yn deall y gofyniad i roi gwybod am ddamweiniau, anafiadau ac afiechydon neu achosion / achosion bron â digwydd sy'n gysylltiedig â gwaith a'r camau y mae'n ofynnol i mi eu cymryd mewn argyfwng.	
Rwyf yn deall bod angen cofnodi'r amser sy'n cael ei dreulio yn gweithio ar dasgau penodol i gynorthwyo cynllunio a monitro, ac yn cytuno â hyn.	
Os bydd gweithio gartref yn dod i ben, byddaf yn dychwelyd offer Estyn i swyddfa agosaf Estyn o fewn 10 diwrnod gwaith i ddiwedd y gweithio gartref.	
Rwyf yn deall, er mwyn i mi weithio'n effeithiol fel gweithiwr gartref, y bydd angen i mi ddangos i'm rheolwr llinell fy mod yn gallu: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. cwblhau gwaith gan ddefnyddio crebwyll a chanllawiau sefydledig i gyflawni'r allgynnyrch a gytunwyd;</li> <li>2. ymdopi â'r arwahanrwydd cymdeithasol a phroffesiynol cymharol o weithio gartref a bod yn hunanddibynnol;</li> <li>3. fy nghymell fy hun a bod â digon o hunangyfeiriad i fodloni terfynau amser;</li> <li>4. rheoli fy amser yn effeithiol;</li> <li>5. ymgysgu â datblygiadau yn Estyn trwy ddefnyddio Materion Gwaith, defnyddio'r Fewnrwyd SharePoint a chyfleusterau'r Rhyngrwyd, gan gynnwys cofnodion cyfarfodydd, cofnodion camau gweithredu, ac ati; a</li> <li>6. chodi unrhyw faterion neu bryderon y gall fod gennyf ynglŷn â'r uchod gyda' m rheolwr llinell ar y cyfle cynharaf.</li> </ol>	
Rwyf yn cytuno y bydd unrhyw offer a gyflenwir gan Estyn yn cael ei ddefnyddio'n unig ar gyfer busnes swyddogol Estyn ac y byddaf yn cymryd gofal rhesymol ohono.	
Rwyf yn cytuno i gadw at delerau'r cytundeb hwn.	

## Sylwadau

**Enw:**  
**Llofnodwyd:**  
**Dyddiad:**

## Ymddeoliad rhannol

### Beth yw ymddeoliad rhannol?

1. Yn amodol ar gymeradwyaeth gan Estyn ar gyfer unrhyw gais i ymddeol yn rhannol, mae'r rheolau'n ymwneud ag ymddeoliad rhannol yn caniatáu i chi:
  - a. wneud cais i symud yn raddol o waith i ymddeoliad trwy ailffurfio eich swydd; a
  - b. chymryd rhywfaint o'ch pensiwn neu'r cyfan ohono wrth i chi barhau i weithio os caiff eich cais ei gymeradwyo.
2. Nid yw ymddeoliad rhannol wedi'i gyfyngu i bobl dros yr oedran cynharaf ar gyfer talu pensiwn iddynt, ond mae'n annhebygol o fod yn ddeniadol i bobl sydd dipyn yn iau na 60 oed yn achos aelodau'r cynlluniau pensiwn Classic, Classic Plus a Premium a 65 oed ar gyfer aelodau cynllun pensiwn Nuvos. Bydd buddion pensiwn sy'n cael eu cymryd cyn yr oedran talu pensiwn arferol yn cael eu gostwng ar sail tybiaethau actwaraidd yn barhaol i adlewyrchu talu'r buddion yn gynnar.
3. Gall deiliaid pensiwn partneriaeth ddewis prynu pensiwn gyda 'chronfa' eu cyfrif pensiwn partneriaeth unrhyw bryd ar ôl 55 oed tra'u bod yn parhau i weithio, p'un a fyddant yn ailffurfio'u swydd ai peidio.

### Y meini prawf ar gyfer bod yn gymwys am ymddeoliad rhannol

4. Er mwyn bod yn gymwys i gael taliadau pensiwn tra'ch bod yn parhau i weithio, byddai'n rhaid gostwng eich cyflog 20% o leiaf. Gellir cyflawni'r gostyngiad hwn drwy weithio llai o oriau neu symud i swydd ar radd is.
5. Pe bai gennych ddi-ddordeb mewn gwneud cais am ymddeoliad rhannol, dylech ystyried y canllawiau'n ymwneud ag ymddeoliad rhannol sydd ar gael yn adran gyhoeddiadau [gwefan y Gwasanaeth Sifil](#) yn ofalus ac, os ydych o ddifrif am wneud cais am ymddeoliad rhannol, gorau po gyntaf y cewch drafodaeth anffurfiol gyda'ch rheolwr llinell.
6. Pan fydd Estyn yn ystyried cais am ymddeoliad rhannol, bydd yn ystyried anghenion busnes, gan gynnwys lefel y staffio sy'n ofynnol i gyflwyno rhaglen arolygu mewn unrhyw sector penodol, yr effaith y byddai gostyngiad yn oriau gwaith rhywun yn ei chael ar staff eraill yn Estyn, a'r effaith y byddai cytuno i newid nifer yr orau gwaith neu symud i radd is yn ei chael ar effeithiolrwydd ac effeithlonrwydd y sefydliad.

### Sut i wneud cais am ymddeoliad rhannol

7. Cyn gwneud cais am ymddeoliad rhannol, dylech sicrhau eich bod yn deall yr effaith y byddai gweithio llai o oriau / mewn gradd is yn ei chael:
  - a. ar y pensiwn y byddech yn ei dderbyn pe bai eich cais yn cael ei gymeradwyo. I wneud hyn, dylech ddefnyddio'r wybodaeth sydd wedi'i chynnwys yn y datganiad buddion pensiwn a gewch bob blwyddyn oddi wrth weinyddwyr y cynllun pensiwn a'r gyfrifiannell Ymddeoliad Rhannol ar [wefan y Gwasanaeth Sifil](#); a
  - b. deall yr effaith ar gyflog fel eich bod yn llwyr ddeall goblygiadau ariannol ymddeoliad rhannol (gweler paragraff 9).

8. Pan fyddwch wedi cael y wybodaeth honno, mae'r broses o wneud cais am ymddeoliad rhannol yn cyfateb i'r broses ar gyfer gwneud cais am unrhyw opsiwn gweithio hyblyg sydd wedi'i gynnwys yn y polisi yma. Os caiff eich cais ei gymeradwyo, dylech lenwi [Ffurflen gais am ymddeoliad rhannol – CSP15](#) a'i chyflwyno i'r adran Adnoddau Dynol. Ni fydd y tîm AD yn gallu prosesu ffurflen CSP15 hyd nes cael cadarnhad gan y Bwrdd Gweithredol eu bod wedi cymeradwyo'r cais am weithio hyblyg.

#### Cyflog ar ôl ymddeoliad rhannol

9. Bydd cyflog gros yn dilyn cais llwyddiannus am ymddeoliad rhannol yn gymesur â nifer yr oriau y byddwch yn eu gweithio. Er enghraifft, os caiff eich cais am weithio 75% o'r oriau amser llawn ei gymeradwyo, byddai eich cyflog gros yn 75% o'r cyflog cyfatebol y byddech yn ei dderbyn pe baech yn gweithio ar sail amser llawn. Pe baech yn symud i radd is, byddai eich cyflog yn adlewyrchu'r trefniadau cyflog ar gyfer y radd honno.