

1.0 Rhagarweiniad

Mae Prifysgol Aberystwyth wedi ymrwymo i gefnogi gweithwyr i gael cydbwysedd iach rhwng eu gwaith a'u bywydau personol drwy fframwaith polisi sydd wedi'i gynllunio ar gyfer cefnogi dewisiadau bywyd. Mae'r polisi hwn yn ddatblygiad o ddarpariaeth bresennol sy'n ymwneud â:-

- Mamolaeth
- Tadolaeth
- Absenoldeb Rhiant a rennir
- Mabwysiadu
- Polisi Absenoldeb Di-dâl
- Polisi Seibiant Gyrfa
- Amser i Ffwrdd ar gyfer Dibynyddion
- Amser i Ffwrdd ar gyfer Dyletswyddau Cyhoeddus
- Polisi Gweithio'n Hyblyg
- Polisi Amser Hyblyg

2.0 Cymhwyster

2.1 Mae'r budd hwn o allu prynu gwyliau blynyddol ychwanegol yn berthnasol i aelodau staff Prifysgol Aberystwyth, ac eithrio'r canlynol:

- Gweithwyr ar gontract tymor penodol neu dros dro am lai na 12 mis.
- Gweithwyr sydd ar gontractau nad ydynt yn cynnwys oriau sefydlog neu sy'n oriau annodweddiadol.
- Gweithwyr a gyflogir yn uniongyrchol gan is-gwmnïau'r Brifysgol.

2.2 Rhaid i weithiwr ddangos ei fod yn bwriadu defnyddio'r holl wyliau blynyddol a nodir yn y contract yn ogystal â'r gwyliau ychwanegol yn ystod y flwyddyn wyliau. Rhaid i weithiwr sy'n prynu gwyliau blynyddol ychwanegol sicrhau bod y gwyliau yn cael eu defnyddio yn ystod y flwyddyn. Ni ddarperir ar gyfer trosglwyddo gwyliau blynyddol ychwanegol a brynir i flwyddyn arall, ac eithrio'r achosion a ddiffinnir yn Adran 6.2.

3.0 Ceisiadau ar gyfer gwyliau blynyddol ychwanegol

3.1 Gan fod y polisi wedi ei gyflwyno hanner ffordd drwy'r flwyddyn wyliau, bydd ceisiadau ar gyfer gwyliau blynyddol ychwanegol yn 2015 yn cael eu hystyried yng Ngorffennaf. O 2016, bydd ceisiadau ar gyfer gwyliau blynyddol ychwanegol yn cael eu hystyried yn ystod mis cyntaf pob blwyddyn wyliau, hynny yw, ym mis Ionawr.

Bydd gan Dirprwy Is-Ganghellor Cyfadran a Phenaethiaid Gwasanaethau Proffesiynol ryddid i ystyried ceisiadau ar gyfer gwyliau blynyddol ychwanegol yn ystod y flwyddyn os bydd amgylchiadau gweithiwr yn newid.

3.2 Gall gweithiwr holi am uchafswm o 36.5 awr o gwyliau ychwanegol (pro rata ar gyfer gweithwyr rhan-amser, hynny yw, bydd pob awr y gwneir cais amdano yn cael ei drosglwyddo yn unol â'r amserlen waith) ym mhob blwyddyn wyliau. Mae'r flwyddyn wyliau yn rhedeg o Ionawr 1af hyd at Ragfyr 31ain.

3.3 Bydd pob cais i brynu gwyliau blynyddol ychwanegol yn cael ei ystyried gan Dirprwy Is-Ganghellor Cyfadran neu Bennaeth yr Adran Gwasanaethau Proffesiynol, gan ystyried

anghenion gweithredu'r Adran/Athrofa. Lle bo hynny'n bosibl, bydd ceisiadau yn cael eu hystyried o fewn 10 diwrnod gwaith ar ôl derbyn y cais drwy ABW.

Bydd yr ymateb i'r cais fel a ganlyn:

- Cymeradwyo'r cais yn ei gyfanrwydd
- Cymeradwyo rhan o'r cais
- Gwrthod

Lle nad yw'n bosibl i gymeradwyo'r cais yn ei gyfanrwydd, rhoddir ymateb ysgrifenedig yn nodi'r rheswm dros hynny.

3.4 Os bydd y cais am wyliau yn cael ei wrthod, ni fydd hawl apelio dan y polisi hwn.

3.5 Ar ôl i'r cais gael ei gymeradwyo gan y rheolwr priodol, efallai na fydd hi'n bosibl i ddiddymu'r gwyliau sydd eisoes wedi'u prynu yn ystod y flwyddyn wyliau.

3.6 Bydd manylion gwyliau blynyddol y gweithiwr yn cael eu diweddarau ar ABW.

4.0 Talu am wyliau blynyddol ychwanegol

4.1 Bydd y diwrnod(au) ychwanegol o wyliau blynyddol yn cael eu talu drwy un o'r dulliau isod:

- Tynnu un cyfandaliad o'r cyflog cyn cymryd y gwyliau ychwanegol;
- Tynnu taliad o'r cyflog dros uchafswm o 6 mis dilynol, gan ddechrau ym mis Chwefror y flwyddyn honno. (D.S. ar gyfer ceisiadau a gyflwynir yng Ngorffennaf 2015 bydd y taliadau yn cael eu tynnu rhwng Awst a Rhagfyr 2015).
- Bydd y gweithiwr yn cwblhau'r mandad sy'n ofynnol ar gyfer tynnu'r taliad wrth gyflwyno'r cais i brynu gwyliau blynyddol ychwanegol.

5.0 Cyfrifo cost diwrnod o wyliau

5.1 Ar gyfer y rhan fwyaf o staff amser llawn, bydd diwrnod o wyliau yn cael ei gyfrif ar sail:

Cyflog blynyddol / 365 (7 diwrnod x 52 wythnos) =

Enghraifft:

£18,031 / 365 = £49.40

5.2 Os yw staff yn gweithio'n rhan-amser neu'n gweithio oriau amrywiol ar bob diwrnod gwaith, neu'n gweithio yn ystod y tymor yn unig, dylent ymgynghori ag adran Gyflogres Prifysgol Aberystwyth i sicrhau'r cyfrifiad cywir ar dâl awr neu ddiwrnod.

6.0 Ystyriaethau Cyffredinol

6.1 Bydd y gwyliau ychwanegol a brynir yn cael eu hychwanegu at hawl flynyddol y gweithiwr i wyliau ar Bobl Aber gan yr adran Adnoddau Dynol.

6.2 Os bydd gweithiwr yn sâl yn ystod cyfnod o wyliau ychwanegol, dylid cyflwyno dyddiad(au) newydd i'r rheolwr priodol i benderfynu arno/arnynt yn ystod yr un flwyddyn wyliau. Fodd bynnag, os nad yw'n bosibl i wneud hynny, bydd y trefniadau gwreiddiol ar gyfer trosglwyddo gwyliau blynyddol sy'n weddill o ganlyniad i gyfnod o absenoldeb salwch yn berthnasol i unrhyw wyliau ychwanegol a brynir.

7.0 Adolygu'r Polisi

7.1 Bydd Adnoddau Dynol yn cydlynu adolygiad o'r polisi hwn er mwyn sicrhau ein bod yn parhau i gydymffurfio â deddfwriaeth ac arfer da. Bydd yr adolygiad yn cael ei gynnal ar y cyd â'r undebau llafur cydnabyddedig a bydd unrhyw newidiadau a gynigir yn cael eu cyflwyno i'r pwyllgor perthnasol priodol, i Weithrediaeth y Brifysgol ac i'r Cyngor os oes angen

8.0 Asesu'r Effaith ar Gydraddoldeb

Mae'r Brifysgol yn ymroddedig i sefydlu'r Cynllun Cydraddoldeb yn ei pholisïau, ei gweithdrefnau a'i dulliau gweithio. Aseswyd effaith y polisi hwn yn unol â'r cynllun cydraddoldeb.