

1. Cyflwyniad

- 1.1 Yn dilyn diddymu'r Oedran Ymddeol Rhagosodedig, o 1 Hydref 2011 ymlaen, ni fydd y Brifysgol yn rhagdybio y bydd cyflogeion yn ymddeol wrth gyrraedd unrhyw oedran penodol.
- 1.2 Mae'r Polisi hwn yn gymwys i'r holl gyflogeion a bydd yn berthnasol yn benodol i gyflogeion sy'n ystyried eu hopsiynau gwaith wrth iddynt agosáu at oedran eu hymddeoliad pensiynadwy.
- 1.3 Mae'r Brifysgol yn cydnabod bod cyflogi a chadw gweithlu sy'n amrywiol o ran oedran yn dod â manteision busnes gwirioneddol yn ei sgil ond hefyd ei fod yr un mor bwysig ei bod yn sefydlu trefn ar gyfer ymgeisio am ymddeoliad hyblyg.
- 1.4 Mae'r Brifysgol yn ymrwymedig i ddarparu cyfleoedd sy'n galluogi cyflogeion i wneud y cyfraniad gorau posibl at ddiwallu amcanion y sefydliad. Rydym ni'n cydnabod yr angen i ddarparu opsiynau a hyblygrwydd i gyflogeion ac i roi gwerth ar eu cyfraniad. Yn unol â pholisïau eraill y Brifysgol yn ymwneud â gweithio'n hyblyg, amcan y Polisi Ymddeoliad Hyblyg yw cynnig opsiynau i gyflogeion sy'n galluogi iddynt gyflawni gwell cydbwysedd gwaith-bywyd.
- 1.5 Mae'r Brifysgol yn anelu at y safonau rhyngwladol uchaf o ran addysgu ac ymchwil. Mae cynnal gweithlu cytbwys yn bwysig i'w chynnaladwyedd tymor hir wrth gadw gwybodaeth a rhagoriaeth, a datblygu sgiliau a phrofiad. Er mwyn meithrin cymuned wirioneddol amrywiol lle caiff rhyw ac oedran er enghraifft eu cynrychioli'n briodol, mae cynllunio ar gyfer olyniaeth ac ymagwedd hyblyg at ymddeoliad yn unol â chynlluniau strategol y sefydliad yn hanfodol.
- 1.6 Mae'n ddefnyddiol gallu deall bwriad cyflogeion mewn perthynas â'u cynlluniau gyrfa ac ymddeol yn y dyfodol, cyhyd â bod hynny'n bosibl, er mwyn galluogi'r Brifysgol i ymgymryd â chynllunio ar gyfer olyniaeth a chynorthwyo cyflogeion yn eu proses o gynllunio gyrfa. Bydd y Brifysgol yn parhau i drafod gyda'r holl gyflogeion beth bynnag yw eu dyheadau gyrfa tymor byr, canolig a hir.
- 1.7 Byddem yn annog cyflogeion i ymgymryd â thrafodaethau agored a thryloyw gyda'u rheolwr llinell priodol, yn benodol mewn perthynas ag ymddeol, mor gynnar â phosibl yn eu proses cynllunio gyrfa. Dylid cynnal trafodaethau o'r fath yn rheolaidd a dylent ffurfio rhan o'r broses adolygu datblygiad a pherfformiad staff yn flynyddol.
- 1.8 Mae'r Polisi hwn yn cynnwys canllawiau ar gyfer ymddeoliad, ymddeoliad a chyflogaeth bellach, ac ymddeoliad hyblyg.

2. Diffiniadau

- 2.1 *Ymddeoliad* - Dyma'r hyn y byddai llawer yn ei ystyried yw ystyr traddodiadol ymddeoliad ac mae'n golygu bod y cyflogai yn ymddiswyddo'n llawn o waith cyflogedig ar yr un pryd â dechrau derbyn buddion pensiwn.

- 2.2** *Ymddeoliad a chyflogaeth bellach* - Dyma lle byddai cyflogai'n ymddeol yn llawn, yn derbyn buddion pensiwn ond yna'n ceisio ail-gyflogaeth gyda'r Brifysgol mewn rôl arall neu gyda chyflogwr arall.
- 2.3** *Ymddeoliad hyblyg* - Dyma'r cyfle i gyflogeion cymwys barhau yn eu cyflogaeth gyda'r Brifysgol, gan ennill cyflog gostyngol o ganlyniad i leihau oriau a/neu raddfa gwaith a pharhau i dderbyn unrhyw fuddion pensiwn sydd wedi cronni.

3. Opsiynau Ymddeol

3. Ymddeoliad

- 3.1** Nid yw'r Brifysgol bellach yn gweithredu oedran ymddeol dan gontract ac felly mae'r cyflogai yn rhydd i ddewis pryd i ymddeol. Gan na fydd y Brifysgol bellach yn pennu pryd y bydd cyflogai yn ymddeol, bydd y broses ymddeol felly'n wirfoddol.
- 3.2** Dylid nodi mai 'oedran ymddeol' yw'r adeg pan fydd cyflogai yn dewis ymddeol ond 'oedran pensiwn' yw'r adeg pan fydd buddion y cyflogai dan y cynllun hwnnw ar gael. Prif ddarparwyr pensiwn y Brifysgol yw Cynllun Blwydd-dal y Prifysgolion (USS) a Chynllun Pensiwn Prifysgol Aberystwyth (AUPP) ond mae'n bosibl fod yr unigolyn hefyd yn aelod gohiriedig o AUPAS (Cynllun Pensiwn ac Aswiriant Prifysgol Aberystwyth).
- 3.3** Bydd yr oedran y caiff cyflogai dderbyn ei fuddion pensiwn galwedigaethol yn dibynnu ar reolau'r cynllun unigol; ar gyfer buddion y wladwriaeth mae'r oedran y gellir derbyn buddion yn dibynnu ar ddyddiad geni a rhyw.
- 3.4** Os yw cyflogai'n dymuno ymddeol pan fydd yn cyrraedd oedran y cynllun pensiwn, bydd gofyn ei fod yn ymddiswyddo. Dylid cyflwyno hyn yn ysgrifenedig i'r Pennaeth Adran, Pennaeth yr Adran Gwasanaethau Proffesiynol, Cyfarwyddwr yr Athrofa, Rheolwr yr Athrofa neu ei enwebai gan ddiwallu'r darpariaethau rhybudd priodol.
- 3.5** Cydnabyddir fod bwriad unigolion i ymddeol yn gallu newid yn sgil amrywiaeth o amgylchiadau personol ac ni fydd unrhyw drafodaethau anffurfiol yn dechrau tan fod rhybudd i ymddiswyddo wedi'i gyflwyno.

4. Ymddeoliad a Chyflogaeth Bellach

- 4.1** Nid yw derbyn yr holl fuddion pensiwn cronedig yn atal aelod o staff rhag ymgeisio am swydd arall gyda'r Brifysgol, neu gyda chyflogwr arall, ar unrhyw adeg yn y dyfodol. Fodd bynnag pe byddai aelod o staff yn dymuno derbyn buddion pensiwn llawn, mae'n debygol y byddai'n gorfod ymddiswyddo a cheisio ailbenodiad.
- 4.2** Caiff cyflogeion sy'n ymddeol geisio ail-gyflogaeth drwy drefniadau recriwtio arferol y Brifysgol.
- 4.3** Dylai cyflogeion nodi y gallai gwerth unrhyw enillion a dderbynnir ar ôl derbyn buddion ymddeol llawn effeithio ar werth y pensiwn blynyddol a dderbynnir. Gall enillion pensiwn a chyflog blynyddol fod yn agored i daliadau treth. Ceir rhagor o fanylion gan Gyllid a Thollau EM, yr Adran Cyllid a thudalennau gwe'r cynlluniau perthnasol.

5. Ymddeoliad Hyblyg

- 5.1** Ymddeoliad Hyblyg yw'r cyfle i gyflogeion cymwys barhau yn eu cyflogaeth gyda'r Brifysgol, gan ennill cyflog gostyngol o ganlyniad i leihad yn yr oriau gwaith a/neu raddfa ar yr un pryd â derbyn unrhyw fuddion pensiwn sydd wedi'u cronni at y pwynt hwnnw.
- 5.2** Gyda dileu'r oedran pensiwn rhagosodedig, mae'r Brifysgol yn ymwybodol o'r cyfleoedd y mae symudiad sylweddol fel hwn mewn deddfwriaeth yn eu cynnig i'r sefydliadau ac i'r cyflogeion.
- 5.3** Mae ymddeoliad hyblyg yn caniatáu i gyflogeion gael cyfnod o drosglwyddo rhwng cyflogaeth lawn ac ymddeoliad llawn. Pan fydd cynllun pensiwn y cyflogai yn caniatáu ymddeoliad hyblyg bydd hyn yn golygu bod y cyflogai yn cytuno ar ostyngiad naill ai o ran oriau gwaith neu o ran cyflog.
- 5.4** Mae ymddeoliad hyblyg yn caniatáu i'r Brifysgol gadw sgiliau a gwybodaeth werthfawr y gellir eu trosglwyddo'n effeithiol cyn ymddeoliad llawn unrhyw gyflogai.
- 5.5** Yn benodol, gall ymddeoliad hyblyg fod yn fuddiol i'r Brifysgol yn y modd canlynol:
- Cadw staff profiadol drwy ddarparu trefn iddynt allu parhau mewn cyflogaeth;
 - Hwyluso cynllunio ar gyfer olyniaeth i lenwi'r oriau gwag;
 - Cefnogi ein nod i fod yn gyflogwr o ddewis;
 - Cefnogi ein polisiau a'n trefniadau gweithio hyblyg;
 - Arbed costau recriwtio.
- 5.6** Fodd bynnag bydd y Brifysgol yn rhoi ystyriaeth i oblygiadau llawn y costau a'r gwasanaeth wrth ystyried unrhyw gais am Ymddeoliad Hyblyg. Dim ond pan fydd mantais glir i'r Brifysgol y bydd ceisiadau am Ymddeoliad Hyblyg yn cael eu cytuno.

6. Effaith Ymddeoliad Hyblyg ar eu Cynllun Pensiwn ac Aswariant Prifysgol Aberystwyth (AUPAS)

- 6.1** Caiff cyflogeion dros 55 oed gymryd eu pensiwn AUPAS a'u cyfandaliad ar unrhyw adeg a pharhau i weithio i'r Brifysgol.
- 6.2** Taliad cynnar – rhaid i'r cyflogeion sy'n ymddeol yn gynnar gymryd eu holl fuddion ar yr un pryd a bydd eu pensiwn AUPAS yn seiliedig ar yr uchaf o'u cyflog mynegai ar ddyddiad cau'r cynllun neu'r cyflog terfynol. Gallai eu buddion fod yn agored i ostyngiad i adlewyrchu'r taliad cynnar. Ni fydd cyflogeion yn ennill unrhyw fuddion eraill yn y Cynllun unwaith y byddant wedi cymryd eu buddion yn y modd hwn.
- 6.3** Os bydd cyflogai yn marw ar ôl i'r buddion ddod yn daladwy bydd yn cael ei drin fel pe bai wedi marw ar ôl ymddeol a bydd y buddion yn cael eu cyfrif ar y sail honno.
- 6.4** Taliad hwyr – pan fydd cyflogai yn cyrraedd y Dyddiad Pensiwn Arferol gall barhau i weithio i'r Brifysgol a gohirio cymryd y buddion hyd nes y bydd yn 75 oed. Bydd y pensiwn yn seiliedig ar yr uchaf o'i gyflog mynegai ar ddyddiad cau'r cynllun neu'r cyflog terfynol ar y Dyddiad Pensiwn Arferol. Ni fydd yn ennill unrhyw bensiwn pellach ond bydd y pensiwn a gaiff ei ohirio yn cynyddu i adlewyrchu'r taliad hwyr.

7. Effaith Ymddeoliad Hyblyg ar eu Cynllun Pensiwn Prifysgol Aberystwyth (AUPP).

7.1 Gan fod AUPP yn gynllun cyfraniadau diffiniedig, nid oes gan y dyddiad ymddeol unrhyw effaith ar y dyddiad y tynnir arian o'r cynllun.

8. Ymddeoliad Hyblyg dan Gynllun Blwydd-dal y Prifysgolion (USS)

8.1 Mae'r newidiadau yng nghynllun yr USS sy'n weithredol o 1 Hydref 2011 yn caniatáu i aelodau gweithredol o'r cynllun aros o fewn cyflogaeth y Brifysgol a pharhau i Gronni Buddion Pensiwn yn y cynllun, a thynnu rhywfaint o'r buddion pensiwn cronodig ar yr un pryd.

8.2 Cymhwyster dan y cynllun:

- Bydd aelodau gweithredol o'r cynllun, naill ai yn yr adran buddion cyflog terfynol neu fuddion a ail-brisiwyd, yn cael cyflwyno cais i'r cyflogwr i ymddeol yn hyblyg dan y darpariaethau hyn. Bydd hyn yn cynnwys aelodau sy'n eithriadig neu a gaiff eu heithrio rhag talu cyfraniadau ar ôl cwblhau 40 mlynedd o wasanaeth pensiynadwy neu ar ôl cyrraedd 65 oed (gall cyflogaethion sydd wedi cyrraedd 65 nad oes ganddynt 40 mlynedd o wasanaeth barhau i Gronni Buddion).
- Ni fydd ymddeoliad hyblyg ar gael i aelodau gohiriedig neu mewn perthynas ag unrhyw gyflogaeth amser amrywiol (contractau sydd ag oriau gwaith amrywiol). Hefyd, ar hyn o bryd, nid yw aelodau â phenodiadau lluosog (aelodau sydd â dau gontract cyflogaeth neu fwy sy'n bensiynadwy o fewn yr USS) yn gymwys ar gyfer ymddeoliad hyblyg.

8.3 Er mwyn ymgeisio am ymddeoliad hyblyg dan y cynllun, rhaid diwallu'r gofynion canlynol:

- Rhaid i'r aelod fod yn 55 oed neu fwy;
- Rhaid i'r aelod fod â 'gwasanaeth cymwys' (mae hwn yn gyfnod o wasanaeth neu gymhwyster arall a fyddai fel arall yn rhoi hawl i aelod gael buddion diogel pe bai'n peidio â bod yn aelod gweithredol, ac fel arfer mae'n gyfnod o wasanaeth pensiynadwy sy'n ddwy flynedd o leiaf);
- Y gyfran o'r buddion a dynnir yw isafswm o 20% ac uchafswm o 80% o gyfanswm pensiwn a chyfandaliad yr aelod ar ddyddiad yr ymddeoliad hyblyg (a noder y bydd buddion yn cael eu gostwng yn actwraidd i'r graddau eu bod yn daladwy cyn oedran pensiwn arferol yr aelod);
- Rhaid i aelod ostwng ei oriau gwaith o leiaf 20% a hefyd gostwng ei gyflog o leiaf 20% ar sail tymor hir (ac ym mhob achos o leiaf am 12 mis);
- Gall aelod ddewis ymddeol yn hyblyg ar uchafswm o ddau achlysur, ac yn dilyn hynny rhaid i'r aelod dynnu buddion pellach drwy ymddeol yn llawn yn unig. Pan fydd aelod yn cymryd ail ymddeoliad hyblyg, uchafswm y gyfran o fuddiannau y caiff eu derbyn ar yr ail achlysur yw 80% o'r buddion a fydd wedi'u cronni ar y pryd hwnnw llai'r ganran o fuddion a dynnwyd ar yr achlysur cyntaf.

8.4 Os yw aelod yn dewis ymchwilio i'r posibilrwydd o ymddeoliad hyblyg, yn gyntaf gallai ddewis ymweld â gwefan USS i ddefnyddio'r modelydd buddion (mewnbynnu gwybodaeth o'r datganiad gwasanaeth diweddaraf) i ganfod yn fras y swm o fuddion y byddai'n gymwys i'w derbyn.

8.5 Os yw aelod yn gofyn am amcan swm manylach o ran y buddion y byddai'n eu derbyn wrth ymddeol yn hyblyg, dylai'r cyflogwr gwblhau ffurflen 'cais am amcan swm buddion ymddeoliad hyblyg'. Ar y cam hwn disgwylir y byddai'r cyflogwr a'r aelod o staff wedi dechrau trafod ymddeoliad hyblyg, fodd bynnag ni fydd penderfyniad terfynol wedi'i wneud ynglŷn â'r cais i ymddeol yn hyblyg gan y

cyflogwr. Bydd y cwmni ymddiriedol yn darparu darpar swm i'r cyflogwr ynghyd â chopi i'r cyflogwr ei ddarparu i'r aelod.

- 8.6** Pe bai aelod yn penderfynu mynd ymlaen i ymddeol yn hyblyg, a bod caniatâd y cyflogwr yn cael ei sicrhau, bydd angen cyflwyno ffurflen 'hysbysu am ymddeoliad hyblyg aelod' i'r cwmni ymddiriedol o leiaf ddau fis cyn y dyddiad y bwriedir dechrau ar yr ymddeoliad hyblyg. Bydd y ffurflen hon yn cadarnhau'r dyddiad y bwriedir ymddeol yn hyblyg ynghyd â'r ganran o fuddion sydd i'w tynnu. Fel rhan o'r ffurflen hon, bydd gofyn i'r cyflogwr gwblhau datganiad am y gostyngiad o ran oriau gwaith a chyflog. Yna bydd y cwmni ymddiriedol yn trefnu talu'r buddion i'r aelod.

9. Gweithdrefn PA ar gyfer ymgeisio am ymddeoliad hyblyg

- 9.1** Dylai cyflogai sy'n ystyried opsiwn ymddeol yn hyblyg drefnu trafodaeth fuan â'r Pennaeth Adran, Pennaeth Adran Gwasanaethau Proffesiynol, Cyfarwyddwr yr Athrofa, Rheolwr yr Athrofa neu enwebai.
- 9.2** Yna dylai'r cyflogai drefnu amcangyfrif o'r buddion pensiwn yn uniongyrchol gan naill ai USS, AUPP neu eu cynllun pensiwn AUPAS. Dylai aelodau o'r USS yn y lle cyntaf ddefnyddio'r modelydd pensiwn sydd ar gael ar wefan USS. Os yw'r cyflogai'n dymuno cael amcan bris mwy ffurfiol, dylai hysbysu'r Cyfarwyddwr Cyllid neu ei enwebai oherwydd bydd angen i'r Brifysgol gyflwyno ffurflen 'cais am amcan swm buddion ymddeoliad hyblyg' i gwmni ymddiriedol yr USS, AUPAS neu AUPP.
- 9.3** Unwaith y bydd y cyflogai wedi derbyn copi o'r amcan swm dylai benderfynu a yw am symud ymlaen ag ymddeoliad hyblyg ai peidio.
- 9.4** Dylai cyflogai sy'n penderfynu symud ymlaen â'r cais gwblhau 'Ffurflen Gais Ymddeoliad Hyblyg' PA. Rhaid llofnodi a dyddio'r ffurflen a'i hanfon (oni nodir yn wahanol isod) at y Pennaeth Adran, Pennaeth Adran Gwasanaethau Proffesiynol, Cyfarwyddwr yr Athrofa, Rheolwr yr Athrofa neu enwebai gyda chopi i'r tîm Gweithredol Adnoddau Dynol. Yna caiff hon ei huwchlwytho i'r Grŵp Cymeradwyo Swyddi i'w hystyried. Mae Ffurflen Gais Ymddeoliad Hyblyg PA wedi'i darparu i gynorthwyo'r broses ymgeisio.
- 9.5** Mae'n bosibl y bydd angen i geisiadau am ymddeoliad hyblyg gan unigolion penodol ddilyn gweithdrefn a fydd wedi'i haddasu. Enghreifftiau o swyddi o'r fath yw:
- Gallai fod angen i Benaethiaid Adrannau Academaidd, Cyfarwyddwyr Athrofydd, Dirprwy Is-Ganghellorion ac aelodau eraill o'r Tîm Gweithredol anfon cais at yr Is-Ganghellor.
 - Gallai fod angen i Benaethiaid Adrannau Gwasanaethau Canolog a'r staff a gyflogir gan Adnoddau Dynol anfon cais at y Dirprwy Is-Ganghellor (Prif Swyddog Gweithredol).

Ym mhob achos dylid anfon copi o'r ffurflen gais at y Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol a all gynghori ar y weithdrefn briodol i'w dilyn.

- 9.6** Pan fydd yn derbyn y ffurflen gyflawn, dylai'r Pennaeth Adran, Pennaeth Adrannau Gwasanaethau Proffesiynol, Cyfarwyddwr yr Athrofa neu enwebai gydnabod i'r cyflogai ei fod wedi'i derbyn, yn ysgrifenedig, o fewn 10 diwrnod gwaith. Rhaid i'r Pennaeth Adran, Pennaeth Adrannau Gwasanaethau Proffesiynol, Cyfarwyddwr yr

Athrofa neu enwebai baratoi achos busnes mewn perthynas â'r cais. Dylai'r achos busnes roi ystyriaeth i'r canlynol:

- Goblygiadau i'r tîm / gwasanaeth;
- Anghenion y gwasanaeth;
- A fydd y cais yn galluogi cadw sgiliau / profiad / gwybodaeth werthfawr;
- A fydd y cais yn galluogi dynodi a datblygu olynnydd posibl;
- Ystyried effaith y cais, gan roi ystyriaeth i'r buddion pensiwn a gostyngiad o ran enillion;
- Yr holl oblygiadau cost.

9.7 Rhaid i'r achos busnes hefyd bennu pa un o'r tri opsiwn canlynol a gaiff ei ddefnyddio i ymdrin â gostyngiad yn yr oriau:

- Dileu'r oriau sy'n weddill i gyflawni arbediad, gallai hyn arwain at newid yn yr arferion gwaith a/neu'r gwasanaeth a ddarperir;
- Cyflawni'r oriau gyda swydd ar raddfa is, fel rhan o gynllun ar gyfer olynu;
- Gwneud penodiad a fydd yn llenwi'r oriau sy'n weddill.

9.8 Yna dylai'r Pennaeth Adran Gwasanaeth Proffesiynol, Cyfarwyddwr Athrofa, Rheolwr Athrofa neu un a enwebir gyflwyno'r cynllun busnes i'r Cyfarwyddwr AD. Bydd hwn yn cael ei anfon ymlaen at y Dirprwy Is-Ganghellor (Myfyrwyr a Staff) i'w ystyried gan yr Uwch Dîm Rheoli. Wrth wneud penderfyniad terfynol, bydd Tim Gweithredol yn rhoi ystyriaeth i gais y cyflogai ac i'r achos busnes.

9.9 Yna bydd y cyflogai yn cael ei hysbysu'n ysgrifenedig am y canlyniad o fewn 10 diwrnod gwaith yn dilyn penderfyniad yr Tim Gweithredol. Lle bo cais yn cael ei gymeradwyo, yn achos ceisiadau gan aelodau o'r USS, bydd y Brifysgol yn cyflwyno ffurflen 'hysbysu am ymddeoliad hyblyg aelod' i'r cwmni ymddiriedol. Bydd y cyflogai hefyd yn derbyn llythyr cytundebol sy'n egluro'r telerau ac amodau diwygiedig y gyflogaeth.

9.10 Os bydd y cais yn cael ei wrthod bydd y cyflogai yn derbyn hysbysiad ysgrifenedig yn egluro'r rhesymau pam y bu'r cais yn aflwyddiannus y tro hwn. Rhaid darparu manylion am hawl y cyflogai i apelio hefyd (gweler adran 10 y polisi hwn).

9.11 Yn achos ceisiadau a wrthodir, gall cyflogeion ail ymgeisio am ymddeoliad hyblyg ar ôl cyfnod o 12 mis yn dilyn y dyddiad y gwrthodwyd y cais.

9.12 Caiff cyflogai sydd yn flaenorol wedi derbyn caniatâd i ymddeol yn hyblyg ymgeisio am leihad pellach yn ei oriau a / neu raddfa. Os bydd y cais am Ymddeoliad Hyblyg yn cael ei gymeradwyo, bydd llythyr yn cael ei anfon yn egluro'r telerau ac amodau cyflogaeth diwygiedig. Oni nodir yn wahanol, bydd y newid yn barhaol ac ni fydd gan y cyflogai yr hawl i ddychwelyd at y trefniant cyflogaeth blaenorol.

10. Gweithdrefn Apêl

10.1 Os caiff cais cyflogai am ymddeoliad hyblyg ei wrthod bydd gan y cyflogai hawl i apelio. Dylid cyflwyno rhybudd am yr apêl yn ysgrifenedig ac (oni nodir yn wahanol isod) dylid ei gyfeirio at y Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol.

10.2 Yn achos Penaethiaid Adrannau Academaidd, Penaethiaid Adran Gwasanaethau Proffesiynol, Cyfarwyddwyr Athrofa, Dirprwy Is-Gangellorion ac aelodau eraill o'r Tim Gweithredol dylid cyfeirio'r apêl at yr Is-Ganghellor.

- 10.3** Dylai Penaethiaid adrannau'r Gwasanaethau Canolog gyfeirio unrhyw apêl at y Dirprwy Is-Ganghellor (Prif Swyddog Gweithredol) fel y dylai staff o fewn Adnoddau Dynol.
- 10.4** Ym mhob achos dylid anfon copi o'r apêl at y Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol.
- 10.5** Dim ond ar sail diffyg yn y weithdrefn y gellir apelio.
- 10.6** Rhaid i'r cyflogai gyflwyno rhybudd ysgrifenedig o'r apêl o fewn 14 diwrnod i'r dyddiad y derbyniodd y penderfyniad, gan egluro sail yr apêl.
- 10.7** Bydd aelod lleyg o'r Cyngor yn adolygu'r achos i ystyried a oes diffyg wedi bod yn y weithdrefn. Os na chaiff diffyg ei ganfod caiff y cyflogai ei hysbysu'n ysgrifenedig o fewn 10 diwrnod gwaith. Nid oes unrhyw hawl apêl pellach. Os caiff diffyg yn y weithdrefn ei ganfod, bydd yr aelod lleyg o'r Cyngor yn hysbysu'r Cyfarwyddwr AD yn ysgrifenedig. Bydd y Cyfarwyddwr AD yn cyfeirio'r mater at y Dirprwy Is-Ganghellor (Prif Swyddog Gweithredol) ar gyfer ei gyflwyno a'i ailystyried gan y Tim Gweithredol. Caiff y cyflogai ei hysbysu'n ysgrifenedig am ganlyniad yr apêl o fewn 10 diwrnod gwaith i'r dyddiad y gwnaed penderfyniad y Tim Gweithredol.

11. Adendwm

- 11.1** Mae pob ymddeoliad a chais am dalu buddion pensiwn yn ddarostyngedig i reoliadau'r cynllun pensiwn perthnasol. Wrth ymdrin ag ymddeoliadau mae'r Brifysgol yn gaeth i reoliadau statudol a darpariaethau'r cynlluniau sy'n cael eu gweinyddu'n gyfredol o fewn y Brifysgol. Os ceir unrhyw wahaniaeth rhwng y ddeddfwriaeth sy'n llywodraethu'r cynlluniau pensiwn perthnasol a'r wybodaeth yn y polisi hwn, y ddeddfwriaeth fydd yn weithredol.

12. Adolygu'r Polisi

- 12.1** Bydd y Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol yn cydlynu adolygiad o'r Polisi Ymddeoliad Hyblyg hwn ar ôl blwyddyn ac wedi hynny bob tair blynedd, neu cyn hynny os pennir bod angen, er mwyn cynnal cydymffurfiaeth â deddfwriaeth ac ymarfer da.
- 12.2** Cynhelir yr adolygiad mewn ymgynghoriad â'r undebau llafur cydnabyddedig a chaiff unrhyw ddiwygiadau a gynigir eu hanfon at y Pwyllgor Datblygiad Proffesiynol Staffio a Chydraddoldeb i'w cymeradwyo.
- 12.3** Mae'r Brifysgol yn ymrwymedig i ymwreiddio'r Cynllun Cydraddoldeb Sengl ym mhob un o'i pholisïau, gweithdrefnau ac arferion. Mae'r polisi hwn wedi cael asesiad effaith cydraddoldeb yn unol â'r cynllun hwn.

13. Asesiad Effaith Cydraddoldeb.

- 13.1** Mae'r Brifysgol yn ymrwymedig i ymwreiddio'r Cynllun Cydraddoldeb Sengl ym mhob un o'i pholisïau, gweithdrefnau ac arferion. Mae'r polisi hwn wedi cael asesiad effaith cydraddoldeb yn unol â'r cynllun hwn.