Adnoddau Dynol
Human Resources

Polisi salwch

Cofnod Rheoli'r Ddogfen	
Teitl y Ddogfen	Polisi salwch
Rhif y Fersiwn	6
Perchennog	Adnoddau dynol
Dyddiad Cymeradwyo	26/08/2026
Llwybr Cymeradwyo	Weithgor ar y Cyd
Noddwr Gweithredol	Prif Swyddog Pobl

Cynnwys

1. Cyflwyniad 3
2. Datganiad Polisi 3
3. Disgwyliadau'r Brifysgol 3
   3.1 Mae'r Brifysgol yn disgwyl i weithwyr: 3
   3.2 Mae'r Brifysgol yn disgwyl i reolwyr llinell: 4
4. Nodiadau Ffitrwydd a Dychwelyd i'r gwaith 4
6. Tâl Salwch – Cynllun Budd-dal Salwch 7
7. Salwch sy'n Gysylltiedig â Beichiogrwydd 7
   7.1 Apwyntiadau Cyn Geni 7
   7.2 Absenoldeb oherwydd Salwch 8
   7.3 Salwch sy'n gysylltiedig â beichiogrwydd 4 wythnos cyn y dyddiad geni 8
   7.4 Absenoldeb oherwydd colled sy'n gysylltiedig â beichiogrwydd 8
8. Apwyntiadau Meddygol 8
   8.1 Apwyntiadau Meddygol Safonol 8
   8.2 Sgrinio am Ganser, Mân Lawdriniaethau ac apwyntiadau sy'n gysylltiedig ag Anabledd 9
   8.3 Apwyntiadau Iechyd Galwedigaethol ac Apwyntiadau Meddygol a ysgogwyd gan Arbenigwr Gofal Iechyd 9
   8.4 Triniaeth ddewisol 9
   8.5 Triniaeth Ffrwythlondeb ac IVF 9
   8.6 Triniaeth Cadarnhau Rhywedd 10
9. Iechyd Meddwl 10
10. Cyflyrau Meddygol Parhaus 11
   10.1 Addasiadau – Pasbort 11
   10.2 Menopos 11
   10.3 Iechyd mislif 11
11. Salwch ar Wyliau Blynyddol 12
12. Adleoli ar sail iechyd gwael 12
13. Rhaglen Cymorth i Weithwyr 12
14. Iechyd Galwedigaethol 12
15. Siarter ‘Dying to Work 13
16. Salwch Tymor Byr 14
   16.1 Sbardunau 14
   16.2 Proses 14
17. Salwch Tymor Hir 16
18. Safonau'r Gymraeg 17

1. Cyflwyniad

Nod y polisi absenoldeb oherwydd salwch hwn yw cefnogi cydweithwyr i ddychwelyd i'r gwaith ar ôl cyfnod o salwch, a sicrhau bod y cymorth cywir ar waith i'w galluogi i weithio'n effeithiol. Mae'n rhoi amlinelliad o ddisgwyliadau'r Brifysgol ar gyfer ei gweithwyr a'i rheolwyr llinell, arweiniad o ran yr arferion gorau, a phroses glir pe bai angen gweithredu ymhellach.
Mae'r polisi yn amlinellu'r gwaith o reoli absenoldebau tymor byr a thymor hir oherwydd salwch. Mae'r Brifysgol yn cydnabod nad yw pob absenoldeb yn cyd-fynd â disgwyliadau diffiniedig ac felly'n cydnabod efallai y bydd adegau pan fydd rheoli absenoldeb yn gofyn am rywfaint o hyblygrwydd i ddiwallu anghenion yr unigolion. Pan fo hyn yn wir, ymgynghorir ag Adnoddau Dynol a/neu Iechyd Galwedigaethol.

2. Datganiad Polisi

Mae'r Brifysgol wedi ymrwymo i ddarparu cymorth priodol i'w gweithwyr.
Dyma amcanion y polisi hwn:
Darparu dull cyson i weithwyr a rheolwyr llinell gofnodi a rheoli absenoldebau.
Creu amgylchedd cefnogol i weithwyr er mwyn sicrhau eu bod yn teimlo eu bod yn gallu trafod unrhyw faterion a allai effeithio ar eu gallu i weithio.
Lleihau lefelau absenoldeb oherwydd salwch a hwyluso'r broses i weithwyr sy'n dychwelyd i'r gweithle.
Sicrhau bod y Brifysgol yn gweithredu mewn modd teg, rhesymol a chyson wrth ddelio â materion absenoldeb oherwydd salwch.
Sicrhau na wahaniaethir yn erbyn unrhyw unigolyn oherwydd unrhyw nodweddion sydd wedi'u gwarchod o dan Ddeddf Cydraddoldeb 2010.

3. Disgwyliadau'r Brifysgol

3.1 Mae'r Brifysgol yn disgwyl i weithwyr:

- Roi gwybod am absenoldeb oherwydd salwch i'w pwynt cyswllt enwebedig dros y ffôn neu drwy neges, fel y cytunwyd yn flaenorol gyda'u rheolwr llinell, cyn gynted â phosibl, neu o fewn awr i'r amser y disgwylir iddynt ddechrau gweithio. Pan na all gweithiwr roi gwybod am absenoldeb ei hun oherwydd difrifoldeb y cyflwr neu'r sefyllfa, gall aelod o'r teulu neu ffrind roi gwybod ar ei ran. Byddem yn disgwyl i weithwyr a rheolwyr llinell gael sgwrs uniongyrchol cyn gynted â phosibl.
- Cadw mewn cysylltiad â'u rheolwr llinell drwy gydol eu salwch – cael trafodaethau lles rheolaidd, yn enwedig ar gyfer absenoldebau sy'n para dros 3 diwrnod.
- Darparu nodyn ffitrwydd ar gyfer unrhyw absenoldebau sy'n para mwy na 7 diwrnod calendr.
- Cytuno i gymryd rhan mewn trafodaeth dychwelyd i'r gwaith ar ôl dychwelyd. Os bydd gweithiwr yn dychwelyd cyn i nodyn ffitrwydd ddod i ben, rhaid iddynt sicrhau eu bod wedi cwblhau trafodaeth dychwelyd i'r gwaith.
- Trafod yn gyfrinachol unrhyw bryderon iechyd sydd ganddynt yn gynnar yn y broses, a'r effaith y gallai hynny ei chael ar eu gallu i gyflawni eu rôl.

Bydd unrhyw absenoldeb sy'n para mwy na hanner diwrnod gwaith yn cael ei ddosbarthu fel diwrnod llawn o salwch neu un episod. Os yw gweithiwr yn rhy sâl i ymgymryd â'i ddyletswyddau arferol, yna bydd yn cael ei ystyried yn sâl. Nid yw'r brifysgol yn ystyried dyletswyddau rhannol o gartref fel mesur priodol i reoli salwch. Os oes pryder am ledaenu clefyd trosglwyddadwy (e.e. ffliw) yna dylid cael trafodaeth gyda'ch rheolwr llinell i gytuno a yw gweithio gartref yn briodol.
Os bydd gweithiwr yn methu â chysylltu â'r Brifysgol i roi gwybod am ei absenoldeb, bydd yn cael ei ystyried yn un heb esboniad. Disgwylir i reolwyr llinell gymryd camau rhesymol i gysylltu â'r gweithiwr os bydd hyn yn digwydd fel rhan o ddyletswydd gofal y Brifysgol.
Dylai gweithwyr nodi, os na fydd unigolyn yn rhoi gwybod i'r Brifysgol am ei absenoldeb oherwydd salwch neu os yw'n afresymol o hwyr yn rhoi gwybod i'w adran, mae'n bosibl na thelir Tâl Salwch Galwedigaethol, ac mae'n bosibl y cymerir camau disgyblu ar sail absenoldeb heb ganiatâd.

3.2 Mae'r Brifysgol yn disgwyl i reolwyr llinell:

- Fod yn synhwyrol, gan sicrhau cyfrinachedd i weithwyr ynghylch unrhyw drafodaeth sy'n ymwneud ag absenoldeb oherwydd salwch neu unrhyw gyflyrau iechyd yn gyffredinol.
- Trin gweithwyr â didwylledd a sensitifrwydd wrth drafod materion iechyd.
- Cofnodi pob absenoldeb oherwydd salwch ar ABW.
- Uwchlwytho unrhyw Nodiadau Ffitrwydd ar ABW ar ôl eu derbyn neu anfon copi o unrhyw Nodiadau Ffitrwydd a dderbyniwyd i AD ar ôl eu derbyn.
- Pan fydd gweithiwr i ffwrdd am dri diwrnod neu fwy, cynnal amserlen gytunedig o gyswllt rheolaidd â gweithwyr yn ystod eu habsenoldeb oherwydd salwch, cynnal trafodaethau lles i gefnogi gweithiwr sy'n dychwelyd i'r gwaith.
- Trefnu a chynnal trafodaeth dychwelyd i'r gwaith gyda gweithwyr ar y diwrnod y byddant yn dychwelyd, neu'r diwrnod agosaf posibl.
- Cysylltu ag AD mewn modd amserol lle maent yn teimlo y gallai fod angen cymorth ychwanegol, neu fod angen addasiadau.
- Ymgymryd â dyletswydd gofal i weithwyr os ydynt yn absennol heb rybudd, gan wneud pob ymdrech resymol i gysylltu â gweithwyr cyn trin absenoldeb fel 'heb esboniad'.
- Gwnewch yn siŵr bod eich tîm yn ymwybodol o unigolyn dynodedig y dylent gysylltu â nhw pan fyddwch yn absennol o'r gwaith.

4. Nodiadau Ffitrwydd a Dychwelyd i'r gwaith

Mae angen Nodyn Ffitrwydd gan eich Gweithiwr Gofal Iechyd Proffesiynol Cofrestredig ar gyfer unrhyw gyfnod o salwch sy'n para am 8 diwrnod calendr neu fwy.
Bydd angen i chi anfon copi o'ch Nodyn Ffitrwydd at eich rheolwr llinell cyn gynted ag y byddwch yn ei dderbyn, er mwyn atal unrhyw oedi posibl wrth dalu tâl salwch. Os ydych chi'n teimlo'n ddigon da, ar ôl i'ch Nodyn Ffitrwydd ddod i ben, dylech ddychwelyd i'r gwaith ar eich diwrnod gwaith nesaf. Os nad ydych yn teimlo'n ddigon da, dylech ymgynghori â'ch gweithiwr gofal iechyd proffesiynol i gael Nodyn Ffitrwydd newydd a rhoi gwybod i'ch rheolwr llinell cyn gynted â phosibl.

Bydd y Brifysgol yn ystyried unrhyw argymhellion a ddarperir yn y Nodyn Ffitrwydd i'ch cefnogi cystal ag y gallwn. Efallai na fyddwn bob amser yn gallu cefnogi'r argymhellion hyn, ond byddwn bob amser yn ymdrechu i wneud hynny, ac yn darparu adborth lle na allwn fodloni'r argymhellion. Ni ddylech chi a'ch rheolwyr llinell aros am apwyntiad Iechyd Galwedigaethol i roi'r argymhellion a wnaed yn Nodiadau Ffitrwydd ar waith. Lle bo'n bosibl, dylech roi copi o'ch Nodyn Ffitrwydd i'ch rheolwr llinell cyn gynted â phosibl i sicrhau bod digon o amser i roi unrhyw argymhellion ar waith a chytuno ar drefniadau dychwelyd i'r gwaith.

Rheolwyr llinell - Dylid cynnal cyfweliad dychwelyd i'r gwaith ar ôl i weithiwr ddychwelyd, a lle gwnaed addasiadau, dylid creu Pasbort Addasu (gweler 9.1). Dylai rheolwyr llinell a gweithwyr gynnal cyfarfodydd dal i fyny yn rheolaidd yn ystod y cyfnod addasu i sicrhau addasrwydd, effeithlonrwydd a bod y gweithiwr yn addasu yn ôl i amgylchedd gwaith.

5. Adsefydlu a Dychwelyd yn Raddol i'r gwaith

Mae'r Brifysgol wedi ymrwymo i gefnogi lles staff a hwyluso dychwelyd i'r gwaith yn ddiogel ac yn effeithiol ar ôl absenoldeb oherwydd salwch. Yn ogystal â chyflawni ei rhwymedigaethau statudol, bydd y Brifysgol yn mabwysiadu dull cefnogol a hyblyg o adsefydlu lle bynnag y bo'n rhesymol ymarferol.

O dan y system nodyn ffitrwydd, gall ymarferydd meddygol gynghori naill ai nad yw gweithiwr yn abl i weithio neu y gallent fod yn abl i weithio. Mae datganiad "gall fod yn abl i weithio" yn nodi y gallent ddychwelyd gydag addasiadau priodol yn y gweithle, megis dyletswyddau diwygiedig, oriau wedi'u haddasu, neu ddychwelyd yn raddol. Rhaid i weithwyr drafod unrhyw argymhellion o'r fath gyda'u rheolwr cyn dychwelyd. Lle na ellir bodloni'r addasiadau a argymhellir yn rhesymol, bydd y nodyn ffitrwydd yn cael ei drin fel "ddim yn abl i weithio." Ni fydd angen tystysgrif bellach yn yr amgylchiadau hyn. Mewn rhai achosion, ac yn ôl disgresiwn y Brifysgol, gall y Brifysgol ofyn am gyngor gan IG o ran dychwelyd yn raddol.

Dychwelyd yn raddol
Bwriad dychwelyd i'r gwaith yn raddol yw cefnogi adsefydlu trwy gynyddu oriau gwaith a dyletswyddau yn raddol dros gyfnod y cytunwyd arno, fel arfer heb fod yn fwy na phedair wythnos.

Bydd y nodyn gan y meddyg teulu yn argymell yr hyd ac yn amlinellu unrhyw gyfyngiadau neu addasiadau. Bydd y rheolwr a'r gweithiwr yn cytuno ar gynllun strwythuredig, gan gynnwys oriau gwaith, dyletswyddau, ac amcanion wythnosol. Bydd cynnydd yn cael ei adolygu'n wythnosol/neu fel y cytunwyd. Gall Iechyd Galwedigaethol gefnogi gydag argymhellion o ran hyd ac amlinelliad unrhyw gyfyngiadau. Rhaid cytuno ar unrhyw ddiwygiadau sylweddol i'r cynllun rhwng y gweithiwr, y rheolwr, a lle bo'n berthnasol, Iechyd Galwedigaethol.
Pan nad yw'r gweithiwr yn gallu ailddechrau eu dyletswyddau'n llawn o fewn yr amserlen y cytunwyd arno, bydd y rheolwr yn penderfynu a fydd y dychwelyd

graddol yn parhau i gael ei gefnogi ac yn gofyn am gyngor gan Adnoddau Dynol. Rhoddir ystyriaeth i'r rheswm dros yr absenoldeb.
Gall canlyniadau gynnwys estyniad byr i'r dychwelyd yn raddol, addasiad dros dro i oriau gwaith, adleoli dros dro, neu ddychwelyd i absenoldeb oherwydd salwch gyda chefnogaeth y dystysgrif feddygol briodol. Os na ellir cyflawni'r dychwelyd i'r gwaith yn gynaliadwy er gwaethaf y mesurau hyn, gellid ystyried y mater o dan Weithdrefn Absenoldeb oherwydd Salwch a Gallu ffurfiol y Brifysgol, gan gynnwys ystyried addasiad parhaol i oriau cytundebol lle bo hynny'n briodol ac adleoli.

Efallai y bydd y Brifysgol yn cytuno ar y dychwelyd yn raddol heb atgyfeiriad at IG.

Talu a Chofnodi

Yn ystod pedair wythnos gyntaf dychwelyd yn raddol, bydd y cyflog fel arfer ar gyflog llawn, gan gynnwys unrhyw hawl i dâl salwch statudol. Bydd unrhyw estyniad y cytunwyd arno y tu hwnt i bedair wythnos fel arfer yn cael ei dalu ar sail pro-rata, oni bai y cytunir fel arall.
Bydd gweithwyr sy'n ymgymryd â dychwelyd yn raddol yn cael eu cofnodi fel sâl at ddibenion Tâl Salwch Statudol ond nid ar gyfer tâl salwch galwedigaethol.

Rhaid i reolwyr hysbysu Adnoddau Dynol pan gytunir ar ddychwelyd yn raddol fel y gellir cofnodi'r trefniant ar y system AD. Dylai'r rheolwr anfon ymlaen:

- Y nodyn gan y meddyg teulu yn nodi'r argymhelliad ar gyfer dychwelyd yn raddol
- Copi o'r llythyr gan y rheolwr llinell at y gweithiwr yn nodi'r hyn y cytunwyd arno ac am ba hyd.

Dylid hysbysu AD hefyd am unrhyw newidiadau i'r dychwelyd yn raddol y cytunwyd arno er mwyn sicrhau bod cofnodion presenoldeb a chyflogres yn parhau i fod yn gywir.

Adolygu a Chefnogaeth

Bydd rheolwyr yn cwrdd â gweithwyr yn wythnosol yn ystod y cyfnod dychwelyd yn raddol i adolygu cynnydd, trafod unrhyw ofynion cymorth parhaus a gwneud addasiadau i'r cynllun dychwelyd yn raddol lle bo hynny'n briodol.

Rhaid i'r rheolwr llinell hysbysu Adnoddau Dynol pan gytunir ar ddychwelyd yn raddol fel y gellir cofnodi'r trefniant yn gywir ar y system AD. Dylid hysbysu AD hefyd am unrhyw ddiwygiadau dilynol i'r dychwelyd yn raddol, gan gynnwys newidiadau i'r hyd, y patrwm gweithio neu ddyletswyddau y cytunwyd arnynt.

Os nad yw gweithiwr yn gallu cwblhau'r dychwelyd yn raddol yn llwyddiannus neu'n parhau i brofi pryderon presenoldeb neu allu, dylai rheolwyr ofyn am gyngor gan Adnoddau Dynol a dilyn Gweithdrefn Rheoli Absenoldeb oherwydd Salwch y Brifysgol a, lle bo hynny'n briodol, y Drefn ar Allu. Gellir gofyn am gyngor Iechyd Galwedigaethol pellach hefyd os byddai hyn yn helpu i benderfynu ar gymorth

priodol.

Bydd y Prif Swyddog Pobl yn cymeradwyo unrhyw ddiwygiadau i'r datganiad polisi uchod.

6. Tâl Salwch – Cynllun Budd-dal Salwch

Gellir dod o hyd i fanylion llawn Cynllun Budd-dal Salwch y Brifysgol yma a dylid ei adolygu'n llawn wrth gyfeirio at dâl salwch. Mae'r Cynllun Budd-dal Salwch yn darparu manylion llawn am hawl a thâl salwch statudol.
Pan fo'n gymwys, mae'r hawl am Dâl Salwch Galwedigaethol yn gysylltiedig â gwasanaeth parhaus fel a ganlyn:

Misoedd yn Gwasanaethu'r Brifysgol	Tâl Llawn (gan gynnwys statudol, lle bo'n gymwys)	Hanner Cyflog (gan gynnwys statudol lle bo'n gymwys)
Hyd at 3 mis	2 wythnos	2 wythnos
3 - 11 mis	2 fis	2 fis
12-35 mis	3 mis	3 mis
36 – 59 mis (5 mlynedd)	5 mis	5 mis
60 mis (5 mlynedd) neu fwy	6 mis	6 mis

Bydd gwyliau blynyddol gweithwyr yn parhau i gronni yn ystod cyfnodau o absenoldeb oherwydd salwch Pan fydd cyflogau'n cael eu lleihau, gellir defnyddio gwyliau blynyddol ar y cyd â thâl salwch i ddiogelu incwm.

7. Salwch sy'n Gysylltiedig â Beichiogrwydd

Dylech gyfeirio at y polisi Mamolaeth am wybodaeth yn ymwneud ag Absenoldeb Mamolaeth. Gellir dod o hyd i'r polisi yma.

7.1 Apwyntiadau Cyn Geni

Mae absenoldeb mamolaeth ac amser o'r gwaith ar gyfer gofal cynenedigol yn hawl a ddiogelir ac ni fydd yn cael ei gofnodi na'i fonitro fel absenoldeb oherwydd salwch.
Lle bo hynny'n bosibl, dylid trefnu apwyntiadau yn agos at ddechrau neu ddiwedd diwrnod gwaith, er ein bod yn cydnabod efallai na fydd hyn bob amser yn bosibl.

Gall partner rhiant sy'n disgwyl – a fyddai â hawl i gael Absenoldeb Tadolaeth - gymryd amser i ffwrdd ar gyfer apwyntiadau cynenedigol i gefnogi mamau sy'n disgwyl. Mae'r Brifysgol yn cydnabod y gall apwyntiadau cynenedigol beri straen ac felly mae'n cefnogi amser rhesymol i ffwrdd ar gyfer yr apwyntiadau hyn yn ychwanegol at y rhai a ganiateir gan y gyfraith.

7.2 Absenoldeb oherwydd Salwch

Bydd absenoldebau yn ystod beichiogrwydd nad ydynt yn gysylltiedig â'r beichiogrwydd yn cael eu monitro a'u rheoli fel unrhyw absenoldeb arall.
Bydd yr holl absenoldebau sy'n ymwneud â beichiogrwydd yn cael eu cofnodi fel cyflyrau sy'n gysylltiedig â beichiogrwydd ac ni fyddant yn cyfrannu at absenoldeb oherwydd salwch.

7.3 Salwch sy'n gysylltiedig â beichiogrwydd 4 wythnos cyn y dyddiad geni

Os nad ydych yn gallu gweithio oherwydd salwch sy'n gysylltiedig â beichiogrwydd (ar ôl diagnosis gan ymarferydd meddygol) yn y pedair wythnos cyn dyddiad geni arfaethedig eich babi, bydd eich absenoldeb mamolaeth yn dechrau'n awtomatig y diwrnod ar ôl eich diwrnod cyntaf i ffwrdd.

Os ydych chi'n cael eich atal o'r gwaith am resymau iechyd a diogelwch, a bod dyddiad geni arfaethedig eich babi ymhen llai na phedair wythnos, bydd eich absenoldeb mamolaeth yn dechrau'n awtomatig.

7.4 Absenoldeb oherwydd colled sy'n gysylltiedig â beichiogrwydd

Yn yr achos anodd o golli plentyn neu farw-enedigaeth ar ôl wythnos 24 eich beichiogrwydd, mae gennych hawl i absenoldeb mamolaeth. Bydd gennych chi a'ch partner hawl i 2 wythnos o absenoldeb profedigaeth rhieni yn ogystal â'ch absenoldeb mamolaeth neu dadolaeth llawn, gellir cymryd hyn ar ddiwedd eich dyddiadau absenoldeb mamolaeth y cytunwyd arnynt. Cyfeiriwch at y polisi rhieni.

O ddyddiad eich sgan cyntaf sy'n cadarnhau eich bod yn feichiog, ond cyn 24 wythnos, os byddwch yn profi colled beichiogrwydd, bydd gennych hawl i ofyn am hyd at wythnos o absenoldeb adferiad yn syth ar ôl eich colled, er mwyn caniatáu amser ar gyfer adferiad corfforol a rhywfaint o adferiad meddyliol. Ni fydd yr absenoldeb hwn yn cael ei ystyried yn absenoldeb oherwydd salwch.
Rydym yn annog pob aelod o staff sy'n colli babi i ddefnyddio'r Rhaglen Cymorth i weithwyr, Adran 12, os ydynt ei angen.

8. Apwyntiadau Meddygol

8.1 Apwyntiadau Meddygol Safonol

Lle bo'n bosibl, dylid archebu apwyntiadau meddygol safonol gyda'ch meddyg, deintydd neu optegydd lleol er mwyn lleihau aflonyddwch ar eich diwrnod gwaith. Dylech roi cymaint o rybudd â phosibl am apwyntiadau i reolwyr llinell ac efallai y gofynnir i chi ddarparu tystiolaeth o apwyntiadau ar gais. Dylid trefnu'r apwyntiadau hyn yn eich amser eich hun (gwyliau blynyddol/egwyl cinio neu'n hyblyg mewn cytundeb â'ch rheolwr llinell).

8.2 Sgrinio am Ganser, Mân Lawdriniaethau ac apwyntiadau sy'n gysylltiedig ag Anabledd

Bydd amser o'r gwaith ar gyfer sgrinio am ganser (e.e. serfigol, mamogram, prostad) a thriniaeth sy'n gysylltiedig ag anabledd (e.e. adsefydlu, asesu, triniaeth) yn amser i ffwrdd â thâl pan ofynnir amdano o fewn eich diwrnod gwaith arferol. Efallai y gofynnir i chi ddarparu tystiolaeth o apwyntiadau ar gais. Ni ddylid cofnodi a monitro absenoldebau o'r fath fel absenoldeb oherwydd salwch ond dylid eu cofnodi o dan y categori perthnasol o fewn Pobl Aber.

8.3 Apwyntiadau Iechyd Galwedigaethol ac Apwyntiadau Meddygol a ysgogwyd gan Arbenigwr Gofal Iechyd

Bydd amser o'r gwaith yn cael ei roi i weithwyr fynychu apwyntiadau Iechyd Galwedigaethol a drefnir gan Adran Adnoddau Dynol y Brifysgol a lle mae apwyntiad wedi'i gyfeirio at weithiwr gofal iechyd proffesiynol eilaidd, gan eich darparwr gofal sylfaenol neu ar gyfer monitro parhaus. Bydd yr apwyntiadau hyn gyda thâl pan ofynnir amdanynt yn ystod eich diwrnod gwaith arferol. Efallai y gofynnir i weithwyr ddarparu tystiolaeth o apwyntiadau ar gais. Ni ddylid cofnodi neu fonitro apwyntiadau o'r fath fel absenoldeb oherwydd salwch ond dylid eu cofnodi o dan y categori perthnasol ar Pobl Aber.

8.4 Triniaeth ddewisol

Pan fo triniaeth yn ddewisol ac nad yw'n ofynnol gan y GIG na'ch darparwr gofal iechyd, dylid cymryd yr amser fel gwyliau blynyddol neu amser hyblyg. Mae'n bosibl y gellir amrywio hyn dan rai amgylchiadau sy'n cael eu cwmpasu gan gefnogaeth neu dystiolaeth feddygol. Dylai rheolwyr ac aelodau o staff ofyn am gyngor gan yr Adran Adnoddau Dynol lle bo hyn yn wir.

8.5 Triniaeth Ffrwythlondeb ac IVF

Mae'r Brifysgol yn cydnabod bod unrhyw broblemau ffrwythlondeb yn anodd i bob rhywedd a gallant effeithio ar weithwyr yn gorfforol ac yn feddyliol.

Dylid trin triniaethau ar gyfer anffrwythlondeb fel apwyntiadau meddygol safonol, a dylai rheolwyr llinell fod yn hyblyg wrth ganiatáu amser ar gyfer apwyntiadau, yn unol ag apwyntiadau meddygol safonol (7.1). Pan fydd eich darparwr meddygol yn penderfynu bod triniaeth barhaus yn angenrheidiol, bydd y Brifysgol yn ystyried yr apwyntiadau hyn fel rhai wedi'u hysgogi gan arbenigwr gofal iechyd (yn unol ag Adran 7.3) a darperir amser i ffwrdd â thâl.

Pan fyddwch chi'n cael triniaeth IVF, dylid cofnodi unrhyw salwch o ganlyniad i driniaeth IVF barhaus fel absenoldeb salwch, tan yr adeg y byddwch wedi cwblhau rhan olaf y broses IVF (Trosglwyddo embryo) ac efallai eich bod yn feichiog. Ar y pwynt hwn ni fydd unrhyw salwch o ganlyniad i feichiogrwydd yn cael ei gofnodi fel absenoldeb salwch a bydd yn cael ei gofnodi fel salwch sy'n gysylltiedig â beichiogrwydd.

Nid oes rhaid i chi roi gwybod i'r Brifysgol eich bod yn feichiog tan 15 wythnos cyn y dyddiad geni arfaethedig, ond heb y wybodaeth hon ni all y Brifysgol ysgogi unrhyw bolisi sy'n gysylltiedig â beichiogrwydd ac efallai y bydd yn ddefnyddiol trafod hyn gyda'ch rheolwr llinell.
Rydym yn annog pob aelod o staff sy'n derbyn triniaeth ffrwythlondeb o unrhyw fath i ddefnyddio'r Rhaglen Cymorth i weithwyr, Adran 12, os ydynt ei angen.

8.6 Triniaeth Cadarnhau Rhywedd

Os ydych chi'n cael apwyntiadau cadarnhau rhywedd, megis triniaeth hormon, dylai rheolwyr llinell ganiatáu amser hyblyg o'r gwaith ar gyfer apwyntiadau, yn unol ag apwyntiadau meddygol safonol (7.1).
Os ydych chi'n cael llawdriniaeth ar gyfer ailbennu, bydd y Brifysgol yn cofnodi'r amser hwn fel absenoldeb oherwydd salwch a dylid ei gefnogi gan Nodyn Ffitrwydd am y cyfnod absenoldeb gofynnol.
Rydym yn annog pob aelod o staff sy'n cael llawdriniaeth ailbennu rhywedd i ddefnyddio'r Rhaglen Cymorth i weithwyr, Adran 12, os ydynt ei angen.

9. Iechyd Meddwl

Os oes angen amser i ffwrdd ar weithiwr oherwydd problem iechyd meddwl, mae'n bwysig bod rheolwyr llinell yn cymryd y mater o ddifrif ac yn cefnogi'r unigolyn hwnnw.
Bydd absenoldebau oherwydd problemau iechyd meddwl yn cael eu trin yn yr un modd ag absenoldebau eraill, gweler Salwch Tymor Hir (16) a Salwch Tymor Byr (15). Gellir ystyried problemau iechyd meddwl yn anabledd, pan fo'i effaith dros dymor hir (lle mae'n para am 12 mis neu fwy neu yn debygol o wneud hynny), ac yn effeithio ar weithgaredd arferol y gweithiwr o ddydd i ddydd, nid yw hyn yn gyfyngedig i weithgareddau yn y gwaith yn unig. Fel arfer, bydd ymarferydd meddygol wedi rhoi diagnosis.

Mae pob achos iechyd meddwl yn bersonol i'r unigolyn ac felly efallai na fydd un ffordd o weithredu yn addas i bob aelod o staff.

Mae'n arbennig o bwysig bod rheolwyr llinell yn cadw mewn cysylltiad â gweithwyr tra byddant yn absennol o'r gwaith oherwydd salwch meddwl, ac yn dibynnu ar ddifrifoldeb neu angen, trafod unrhyw addasiadau y gallai fod eu hangen i hwyluso dychweliad i'r gwaith. Os oes gennych unrhyw bryderon am y ffordd orau o gadw mewn cysylltiad â staff sydd â chyflyrau sy'n gysylltiedig â straen neu gyflyrau iechyd meddwl eraill tra byddant yn absennol o'r gwaith, gallwch gysylltu â Phartneriaid Busnes AD i gael cyngor. Rydym yn annog rheolwyr llinell i gadw cysylltiad rheolaidd a chymharol aml â'u staff.

Rydym yn annog aelodau o staff i ddefnyddio'r Rhaglen Cymorth i weithwyr, Adran 12, os ydynt ei angen.

10. Cyflyrau Meddygol Parhaus

Os oes gan weithiwr gyflwr meddygol hirdymor neu barhaus, efallai y bydd angen gwneud addasiadau rhesymol i rolau'r swydd, yr amgylchedd gwaith neu'r amserlen. Pan fyddant yn datgan drwy Bobl Aber, neu i'w rheolwr llinell bod ganddynt gyflwr meddygol hirdymor neu barhaus, dylai rheolwyr llinell greu Pasbort Addasu gyda'r gweithiwr. Efallai y bydd hyn yn gofyn am asesiad gan Iechyd Galwedigaethol.

Rydym yn cydnabod y gellir diogelu rhai cyflyrau parhaus o fewn Deddf Cydraddoldeb 2010.

10.1 Addasiadau – Pasbort

Os oes angen Pasbort Addasu, dylech chi a'ch rheolwyr llinell gwrdd i drafod eich cyflwr, i'r graddau y byddwch chi'n teimlo'n gyfforddus i wneud hynny a thrafod unrhyw addasiadau rhesymol a allai fod eu hangen i'ch cefnogi yn y gweithle.
Dylid adolygu'r pasbort ar sail y cytunwyd arno i sicrhau bod unrhyw addasiadau rhesymol a wneir yn addas ac yn diwallu eich anghenion chi a'r Brifysgol.
Os oes Pasbort Addasu ar waith a'ch bod yn symud i rôl newydd o fewn y Brifysgol, dylid trosglwyddo'r pasbort i'r rheolwr llinell newydd gyda'ch caniatâd er mwyn i'r addasiadau barhau yn y rôl newydd.
Bydd y pasbort yn aros yn gyfrinachol i chi a'ch rheolwr llinell oni bai y cytunir fel arall, a dim ond gyda phersonél y cytunwyd arno y caiff ei rannu.

10.2 Menopos

Dylai gweithwyr sy'n mynd trwy'r menopos gyfeirio at y Polisi menopos am arweiniad ar sut y gall y Brifysgol eich cefnogi orau.
Dylai rheolwyr llinell ganiatáu amser hyblyg i ffwrdd ar gyfer unrhyw apwyntiadau meddygol sy'n ymwneud â thriniaeth neu gymorth, megis triniaeth hormonau, yn yr un modd ag apwyntiadau meddygol safonol (7.1).
Rydym yn annog, aelodau staff sy'n mynd trwy'r menopos i gael trafodaethau cyfrinachol agored gyda'u rheolwr llinell i drafod a oes angen unrhyw addasiadau rhesymol i barhau yn eich rôl yn llwyddiannus.
Lle nad yw'r addasiadau lleol yn ddigonol, efallai y bydd angen atgyfeiriad at Iechyd Galwedigaethol i gael barn feddygol annibynnol.

10.3 Iechyd mislif

Mae'r Brifysgol yn cydnabod y gall iechyd mislif effeithio ar weithwyr ar sail gylchol. Pan fydd gweithwyr yn nodi y gallai fod angen addasiad arnynt oherwydd eu cylch mislif (e.e. meigryn, endometriosis, gwaedu trwm iawn), dylai rheolwyr llinell a gweithwyr gwrdd i roi Pasbort Addasu ar waith, gweler paragraff 9.1.
Lle nad yw'r addasiadau lleol yn ddigonol, efallai y bydd angen atgyfeiriad at Iechyd Galwedigaethol.

11. Salwch ar Wyliau Blynyddol

Yn anffodus, weithiau efallai y byddwch chi'n mynd yn sâl tra byddwch ar wyliau blynyddol. Pan fydd eich salwch yn golygu bod angen Nodyn Ffitrwydd, bydd unrhyw wyliau blynyddol a gwmpesir gan gyfnod y Nodyn Ffitrwydd yn cael eu hychwanegu yn ôl at eich balans gwyliau blynyddol. Nid ydym yn gallu dychwelyd balansau gwyliau blynyddol os ydych chi'n sâl yn ystod gwyliau blynyddol ac nad oes Nodyn Ffitrwydd yn cael ei ddarparu.

12. Adleoli ar sail iechyd gwael

Gall gweithwyr gael eu hystyried ar gyfer adleoli:

- Pan fo gan weithiwr salwch neu gyflwr hirdymor sy'n effeithio ar ei allu i gyflawni ei rôl arferol yn effeithiol, ar ôl i addasiadau rhesymol gael eu hystyried ac ar ôl i'r holl opsiynau eraill gael eu hystyried;
- Pan argymellir gan Iechyd Galwedigaethol bod gweithiwr yn cael ei adleoli oherwydd gallu o ganlyniad i salwch a lle mae'r newid rôl hwnnw'n debygol o wella lefelau absenoldeb oherwydd salwch yn sylweddol.
- Ni fydd adleoli fel arfer yn cael ei ystyried mewn achosion o absenoldeb tymor byr dro ar ôl tro.
- Efallai y bydd angen asesiad gan Iechyd Galwedigaethol cyn ymgymryd ag unrhyw swyddi newydd o ganlyniad i adleoli.

13. Rhaglen Cymorth i Weithwyr

Efallai y bydd adegau pan fydd rhywun yn teimlo y gallai fod angen cymorth ychwanegol arnynt neu rywun i siarad â nhw. Mae'r Rhaglen Cymorth i Weithwyr ar gael i'r holl staff ac mae'n cynnig cymorth, cwnsela ac arweiniad ar ystod eang o faterion a allai effeithio ar unrhyw un ohonom ar wahanol adegau o'n bywydau.
Mae'r gwasanaeth yn gyfrinachol a gall ddarparu cymorth ar faterion ymarferol neu emosiynol, megis lles, materion teuluol, perthynasau, dyled, problemau yn y gweithle a mwy.
Os byddwch yn teimlo bod angen rhywfaint o gymorth ychwanegol arnoch tra byddwch yn sâl, rydym yn argymell yn gryf bod aelodau staff yn manteisio ar y Rhaglen Cymorth i Weithwyr.

14. Iechyd Galwedigaethol

Os oes angen eich cyfeirio at Iechyd Galwedigaethol (IG), byddwch yn cael apwyntiad i siarad yn uniongyrchol â chlinigydd IG penodedig, yn seiliedig ar bwy sydd fwyaf priodol i chi eu gweld. Byddem yn argymell bod atgyfeiriadau OH yn cael eu gwneud gan reolwyr llinell ar y cyd â'r gweithiwr, lle nad yw hyn yn bosibl, gall gweithwyr gyfeirio eu hunain.
Gellir gwneud atgyfeiriadau trwy lenwi'r ffurflen Iechyd Galwedigaethol, sydd ar gael yn yr adran Ffurflenni ar dudalennau gwe Adnoddau Dynol, ac yna ei chyflwyno i ochstaff@aber.ac.uk. Gwneir pob atgyfeiriad gyda chefnogaeth AD.

Bydd y cyfarfod gydag Iechyd Galwedigaethol yn trafod materion iechyd gweithiwr unigol gyda nhw mewn lleoliad cyfrinachol ac yn cynnal asesiad o sut y gall hyn effeithio ar allu'r gweithiwr i ddychwelyd i'r gwaith neu ymgymryd â gwaith.

Yna bydd Iechyd Galwedigaethol yn creu adroddiad gydag argymhellion i ganiatáu i'r Brifysgol gefnogi'r gweithiwr yn y gweithle a/neu hwyluso dychwelyd i'r gwaith. Bydd cynnwys yr adroddiad hwn yn cael ei drafod gyda'r gweithiwr cyn cael ei rannu gyda'r Brifysgol.

Os, o ganlyniad i'r adroddiad, y dylid creu Pasbort Addasu i drafod a gweithredu argymhellion lle bo hynny'n briodol/yn bosibl.
Mae pob adroddiad Iechyd Galwedigaethol yn cael ei rannu gydag AD i'w gadw ar gofnod, nid yw gwybodaeth feddygol yn cael ei darparu yn rhan o'r adroddiadau hyn ac fe'i cedwir gan ein darparwr Iechyd Galwedigaethol yn unig yn unol â deddfwriaeth ar gyfer cadw cofnodion meddygol. Efallai y bydd angen rhannu adroddiad gweithiwr gyda'u rheolwr llinell hefyd er mwyn caniatáu i addasiadau gwaith gael eu gwneud, neu os mai nhw wnaeth gais am yr atgyfeiriad.
Os ydych yn teimlo yr hoffech gyfeirio eich hun at ryw fath o gymorth, dylech ddefnyddio'r Rhaglen Cymorth i Staff, sef gwasanaeth cyfrinachol sydd ar gael i staff sydd ei angen. Gallwch ddod o hyd i fwy o fanylion am y Rhaglen Cymorth i Staff yma.

15. Siarter 'Dying to Work'

Mae Prifysgol Aberystwyth wedi cofrestru ar gyfer y Siarter 'Dying to Work', sy'n caniatáu i unigolion ddewis sut maen nhw am barhau yn y gwaith pe baent yn cael diagnosis o salwch angheuol.
Mae'r Brifysgol yn cydnabod bod angen cefnogaeth a dealltwriaeth yn achos salwch angheuol, yn hytrach na straen a phryder ychwanegol a diangen. Gall gweithwyr a chanddynt salwch angheuol fod yn hyderus y bydd y Brifysgol yn eu cefnogi yn dilyn eu diagnosis a'n bod yn cydnabod y gall gwaith diogel a rhesymol helpu i gynnal urddas, cynnig ffordd werthfawr o symud y meddwl ac y gall fod yn therapiwtig ynddo'i hun. Bydd y brifysgol yn rhoi i aelodau o staff sicrwydd gwaith, tawelwch meddwl a'r hawl i ddewis y ffordd orau ymlaen iddynt hwy eu hunain a'u teuluoedd sy'n eu cynorthwyo trwy'r cyfnod heriol hwn ag urddas a heb golled ariannol ormodol; Mae Prifysgol Aberystwyth yn cefnogi ymgyrch 'Dying to Work' Cyngres yr Undebau Llafur fel bod pob aelod o staff sy'n wynebu salwch angheuol yn cael diogeliad cyflogaeth digonol a bod eu budd-daliadau marw yn y swydd yn cael eu diogelu ar gyfer eu hanwyliaid ar ôl iddynt ymadael.
Os oes salwch angheuol yn effeithio arnoch mewn unrhyw ffordd a'ch bod yn teimlo yr hoffech gyfeirio eich hun at ryw fath o gymorth, dylech ddefnyddio'r Rhaglen Cymorth i Weithwyr, sef gwasanaeth cyfrinachol sydd ar gael i staff sydd ei angen. Gallwch ddod o hyd i fwy o fanylion am y Rhaglen Cymorth i Weithwyr yma.
Os byddwch chi yn y sefyllfa hon, rydym yn argymell eich bod yn siarad ag AD am gymorth a chyngor.

16. Salwch Tymor Byr

Mae absenoldeb oherwydd salwch tymor byr yn ymwneud ag unrhyw gyfnod o salwch lle mae gweithiwr yn absennol am lai na phedair wythnos ddi-dor.

Efallai na fydd sbardunau bob amser yn arwain at ysgogi'r rhaglen rheoli absenoldebau oherwydd salwch tymor byr, oherwydd efallai na fydd hyn yn briodol. Os yw hyn yn wir, dylai gweithwyr a rheolwyr llinell greu Pasbort Addasu yn unol ag adran 9.1 Addasiadau – Pasbort.

16.1 Sbardunau

Pan fydd gweithiwr yn bodloni unrhyw un o'r meini prawf isod, bydd hyn yn sbarduno'r broses rheoli absenoldeb Salwch Tymor Byr a nodir isod.
3 chyfnod o absenoldeb oherwydd salwch o fewn chwe mis, o unrhyw hyd.
4 cyfnod o absenoldeb oherwydd salwch o fewn deuddeg mis, o unrhyw hyd.
Patrwm rheolaidd o absenoldeb oherwydd salwch (er enghraifft yn aml ar ddydd Llun).
Achos pryder.

16.2 Proses

Pan fydd gweithwyr yn cwrdd ag un neu fwy o'r sbardunau absenoldeb oherwydd salwch uchod, dylai rheolwyr llinell:

a) Cael sgwrs gyda'r gweithiwr i drafod y rhesymau dros yr absenoldeb, creu cynllun cymorth ar gyfer presenoldeb a thrafod effaith yr absenoldeb ar eu timau a'u hadran. Mae hon yn drafodaeth anffurfiol, ond bydd cofnod yn cael ei wneud o'r cyfarfod, a fydd yn cael ei rannu gyda'r gweithiwr a'i anfon at AD i'w gadw ar eich ffeil gweithiwr. Yn rhan o'r drafodaeth, gall y naill barti neu'r llall ofyn am atgyfeiriad at Iechyd Galwedigaethol.
   Yn ystod y cyfarfod, bydd dyddiad adolygu yn cael ei bennu, a gallai unrhyw absenoldebau sy'n digwydd o fewn y cyfnod adolygu olygu y bydd angen symud i Gam 1. Gallai unrhyw sbardunau ychwanegol hefyd olygu bod angen symud i Gam 1.
b) Cyfarfod Cam 1 – Cynhelir y cyfarfod ffurfiol cyntaf rhwng y rheolwr llinell a'r gweithiwr. Gall y gweithiwr ddod â chydweithiwr neu gynrychiolydd o'r undeb llafur gyda nhw, a gall AD fod yn bresennol os gofynnir am hynny.

   Bydd y cyfarfod yn trafod y rhesymau dros yr absenoldeb a gall adolygu neu greu cynllun cymorth ar gyfer presenoldeb. Os bydd angen, gellir atgyfeirio at Iechyd Galwedigaethol. Os yw rheolwr llinell neu weithiwr yn teimlo bod angen atgyfeirio at Iechyd Galwedigaethol, nid oes angen i chi aros am sbardun absenoldeb i gyflwyno'r atgyfeiriad.

Yn ystod y cyfarfod Cam 1, bydd dyddiad adolygu yn cael ei bennu, a gallai unrhyw absenoldebau sy'n digwydd o fewn y cyfnod adolygu ar ôl y cyfarfod olygu y bydd angen symud i Gam 2. Gallai unrhyw sbardunau ychwanegol hefyd olygu bod angen symud i Gam 2. Bydd cofnod yn cael ei gadw ar ffeil a'i ddefnyddio mewn cyfnod adolygu o 13 wythnos. Ni fydd y cofnod hwn yn cael ei ddefnyddio ar gyfer uwchgyfeirio y tu allan i'r cyfnod adolygu y cytunwyd arno, ond ni chaiff ei ddileu ar ôl i'r cyfnod hwn ddod i ben a gellir gofyn am adolygiad pe bai absenoldebau tymor byr cyson yn digwydd.

c) Cyfarfod Cam 2 - Dylai'r ail gyfarfod ffurfiol adolygu'r drafodaeth yng ngham 1, trafod y rhesymau dros absenoldeb pellach a chreu cynllun cymorth wedi'i ddiweddaru ar gyfer presenoldeb. Os byddai'n fuddiol, gellir atgyfeirio at Iechyd Galwedigaethol.

   Bydd y cyfarfod hwn yn cynnwys y gweithiwr, y rheolwr llinell a Chynrychiolydd o Adnoddau Dynol. Gall y gweithiwr ddod â chydweithiwr neu gynrychiolydd o'r undeb llafur gyda nhw. Yn ystod y cyfarfod Cam 2, bydd dyddiad adolygu yn cael ei bennu, a gallai unrhyw absenoldebau sy'n digwydd o fewn y cyfnod adolygu neu o fewn cyfnod o 1-2 mis ar ôl y cyfarfod olygu y bydd angen symud i Gam 3. Gallai unrhyw sbardunau ychwanegol hefyd olygu y bydd angen symud i Gam 3.

   Bydd cofnod yn cael ei gadw ar ffeil am gyfnod adolygu o 26 wythnos. Ni fydd y cofnod hwn yn cael ei ddefnyddio ar gyfer uwchgyfeirio y tu allan i'r cyfnod adolygu y cytunwyd arno, ond ni chaiff ei ddileu ar ôl i'r cyfnod hwn ddod i ben a gellir gofyn am adolygiad pe bai absenoldebau tymor byr cyson yn digwydd.

d) Cyfarfod Cam 3 - Dylai'r trydydd cyfarfod ffurfiol adolygu'r drafodaeth yng ngham 1 a 2, trafod y rhesymau dros absenoldeb a chreu cynllun cymorth wedi'i ddiweddaru ar gyfer presenoldeb.

   Os nad oes amgylchiadau lliniarol, gall canlyniad y cyfarfod hwn arwain at wrandawiad ffurfiol, gan arwain at ddiswyddo ar sail galluogrwydd.

   Bydd y cyfarfod hwn yn cynnwys y gweithiwr, y rheolwr llinell a Chynrychiolydd o Adnoddau Dynol. Gall y gweithiwr ddod â chydweithiwr neu gynrychiolydd o'r undeb llafur gyda nhw.

   Bydd cofnod yn cael ei gadw ar ei ffeil am gyfnod adolygu o 26 wythnos. Ni fydd y cofnod hwn yn cael ei ddefnyddio ar gyfer uwchgyfeirio y tu allan i'r cyfnod adolygu y cytunwyd arno, ond ni chaiff ei ddileu ar ôl i'r cyfnod hwn ddod i ben a gellir gofyn am adolygiad pe bai absenoldebau tymor byr cyson yn digwydd. Os ydych chi'n cyrraedd pwynt sbardun cyn y cyfnod adolygu byddwch yn ailadrodd Cam 3 o'r rhaglen reoli absenoldebau oherwydd salwch tymor byr.

17. Salwch Tymor Hir

Mae absenoldeb oherwydd salwch tymor hir yn ymwneud ag unrhyw gyfnod o salwch lle mae gweithiwr yn absennol am bedair wythnos ddi-dor neu fwy.

Yr egwyddor o reoli salwch hirdymor yw ein bod yn gweithio gyda'n gilydd i hwyluso dychwelyd i'r gwaith. Bydd o leiaf tri chyfarfod ffurfiol yn cael eu cynnal cyn unrhyw uwchgyfeirio, ond gellir cynnal mwy o gyfarfodydd os gellir rhagweld dyddiad dychwelyd i'r gwaith.

Os yw gweithiwr yn absennol am bedair wythnos neu fwy, dylai'r rheolwr:

a) Cynnal cyswllt parhaus â'u gweithiwr – dylid bod yn ystyriol wrth gytuno ar amlder y cyswllt.

b) Cyn i'r sbardun salwch hirdymor o bedair wythnos o absenoldeb parhaus ddod i ben, dylid cynnal cyfarfod lles anffurfiol rhwng y rheolwr llinell a'r gweithiwr. Mae'r cyfarfod hwn yn gyfle i'r rheolwr llinell a'r gweithiwr drafod dychwelyd i'r gwaith, unrhyw addasiadau rhesymol ac a oes angen cyfarfod Iechyd Galwedigaethol.

c) Cam 1 - Os bydd salwch yn parhau am gyfnod o chwech i wyth wythnos ar ôl eich cyfarfod llesiant anffurfiol, cynhelir y cyfarfod lles ffurfiol cyntaf. Bydd hyn yn digwydd rhwng y rheolwr llinell a'r gweithiwr. Gall y gweithiwr ddod â chydweithiwr neu gynrychiolydd o'r undeb llafur gyda nhw, a gall AD fod yn bresennol os gofynnir am hynny.
Mae'r cyfarfod hwn yn gyfle i'r rheolwr llinell a'r gweithiwr drafod dychwelyd i'r gwaith, unrhyw addasiadau rhesymol, adolygu unrhyw fesurau a drafodwyd yn ystod eich cyfarfod anffurfiol a chadarnhau a oes angen cyfarfod Iechyd Galwedigaethol.

   Bydd cofnod o drafodaeth y cyfarfod yn cael ei gadw ar ffeil am 13 wythnos. Ni fydd y cofnod hwn yn cael ei ddefnyddio ar gyfer uwchgyfeirio y tu allan i'r cyfnod adolygu y cytunwyd arno, ond ni chaiff ei ddileu ar ôl i'r cyfnod hwn ddod i ben a gellir gofyn am adolygiad o'r cofnod pe bai absenoldebau cyson yn digwydd.

d) Cam 2 - Ar ôl y cyfarfod ffurfiol cyntaf, os bydd salwch yn parhau am gyfnod o chwech i wyth wythnos cynhelir ail gyfarfod llesiant ffurfiol. Bydd y cyfarfod hwn yn cynnwys y gweithiwr, y rheolwr llinell a Chynrychiolydd o Adnoddau Dynol. Gall y gweithiwr ddod â chydweithiwr neu gynrychiolydd o'r undeb llafur gyda nhw.

   Mae'r cyfarfod hwn yn gyfle i'r rheolwr llinell a'r gweithiwr drafod dychwelyd i'r gwaith, unrhyw addasiadau rhesymol, adolygu unrhyw fesurau a drafodwyd yn ystod eich cyfarfod cam 1 a chadarnhau a oes angen cyfarfod Iechyd Galwedigaethol.

   Bydd cofnod o'r cyfarfod hwn yn cael ei gadw ar ffeil am 26 wythnos.

Ni fydd y cofnod hwn yn cael ei ddefnyddio ar gyfer uwchgyfeirio y tu allan i'r cyfnod adolygu y cytunwyd arno, ond ni chaiff ei ddileu ar ôl i'r cyfnod hwn ddod i ben. Mae'n bosibl y bydd angen adolygu'r cofnod pe bai absenoldebau cyson yn digwydd.

e) Cam 3 - Tra bod salwch yn parhau, dylai trydydd cyfarfod ffurfiol gael ei gynnal chwech i wyth wythnos ar ôl eich ail gyfarfod ffurfiol. Bydd y cyfarfod hwn yn cynnwys y gweithiwr, y rheolwr llinell a Chynrychiolydd o Adnoddau Dynol. Gall y gweithiwr ddod â chydweithiwr neu gynrychiolydd o'r undeb llafur gyda nhw.

   Mae'r cyfarfod hwn yn gyfle i'r rheolwr llinell a'r gweithiwr drafod dychwelyd i'r gwaith, unrhyw addasiadau rhesymol, adolygu unrhyw fesurau a drafodwyd yn ystod eich cyfarfod cam 1 a cham 2 a chadarnhau a oes angen cyfarfod Iechyd Galwedigaethol.

   Mae'n bosibl mai canlyniad y cyfarfod hwn, os nad oes dyddiad neu gynllun dychwelyd i'r gwaith wedi'i sefydlu, yw gwrandawiad ffurfiol, sy'n arwain at derfynu contract neu adleoli ar sail iechyd gwael.

   Bydd cofnod yn cael ei gadw ar ei ffeil am gyfnod adolygu o 26 wythnos. Ni fydd y cofnod hwn yn cael ei ddefnyddio ar gyfer uwchgyfeirio y tu allan i'r cyfnod adolygu y cytunwyd arno, ond ni chaiff ei ddileu ar ôl i'r cyfnod hwn ddod i ben. Gellir gofyn am adolygiad pe bai absenoldebau tymor byr cyson yn digwydd. Os ydych chi'n cyrraedd pwynt sbardun cyn y cyfnod adolygu byddwch yn ailadrodd Cam 3 o'r rhaglen reoli absenoldebau oherwydd salwch hirdymor.

18. Safonau'r Gymraeg

Yn unol â Safonau'r Gymraeghttps://gov.wales/planning-inspectorate/welsh-language-standards a ddaeth i rym ar 1 Ebrill 2018 mae gan aelodau o staff yr hawl i ddefnyddio'r Gymraeg i
wneud cwyn
ymateb i gŵyn neu honiad, ac mae gan weithwyr yr hawl i ddefnyddio'r Gymraeg mewn cyfarfodydd lle maent yn destun: (c) cwynion a honiadau (neu wedi gwneud y gŵyn)
achosion disgyblu
trafodaethau am y cynllun cyfraniad effeithiol
cyfarfodydd ymgynghori unigol
Bydd gwasanaeth cyfieithu ar y pryd o'r Gymraeg i'r Saesneg yn cael ei ddarparu yn y cyfarfod os na ellir cynnal y cyfarfod yn uniaith Gymraeg.
Mae'r Brifysgol, mewn cydweithrediad â'i hundebau llafur cydnabyddedig, wedi ymgorffori'r gofynion uchod yn ei holl ddogfennau polisi a gweithdrefn perthnasol ym maes Adnoddau Dynol.