

Y Weithdrefn – Oriau Hyblyg

Y Weithdrefn – Oriau Hyblyg

Rheoli Fersiynau

Mae'r ddogfen hon yn amodol ar adolygiad rheolaidd oherwydd newidiadau i ddeddfwriaeth a pholisi. Gellir dod o hyd i'r fersiynau diweddaraf o'n cyhoeddiadau ar ein gwefan. Cyn cysylltu â ni ynghylch cynnwys y ddogfen hon, argymhellir i chi gyfeirio at y fersiwn diweddaraf ar y wefan a'r canllawiau perthnasol.

Fersiwn	Dyddiad Cymeradwyo	Cymeradwywyd gan	Nodiadau / newidiadau
f1.0	18/07/23		Canllaw Newydd

Y Weithdrefn – Oriau Hyblyg

Cynnwys

Rheoli Fersiynau	2
Cynnwys	3
Oriau Gweithio Hyblyg (Oriau Hyblyg)	4
Cyflwyniad, Gweithredu'r Canllawiau a'u Cwmpas	4
Beth yw'r system Oriau Hyblyg?	4
Lefelau Staffio – Oriau Craidd	5
Oriau Gwaith	5
Cyfnod Oriau Hyblyg	5
Oriau Credyd, Awdurdodi a Chymryd Amser i Ffwrdd am yr OriauHyblyg a Weithiwyd	5
Oriau Debyd	6
Diwrnod Gwaith Safonol	7
Lleiafswm Oriau Diwrnod Gwaith	7
Uchafswm Oriau Diwrnod Gwaith	7
Gweithwyr Ifanc	7
Oriau Cinio Hyblyg	7
Monitro	8
Absenoldebau	8
Amser i Ffwrdd am Resymau Personol a Domestig	8
Camddefnyddio'r Cynllun	9
Gadael y Cyngor	9
Cofnodi Oriau	9
Terfynu'r Cynllun	10
Cyfarwyddiadau System Weithredu 'Visiontime'	10

Y Weithdrefn – Oriau Hyblyg

Oriau Gweithio Hyblyg (Oriau Hyblyg)

Cyflwyniad, Gweithredu'r Canllawiau a'u Cwmpas

Mae'r weithdrefn Oriau Gweithio Hyblyg (oriau hyblyg) yn amlinellu manylion system Oriau Hyblyg y Cyngor a sut y gall gweithio oriau hyblyg helpu'r Cyngor i ddarparu gwasanaeth estynedig i'w gwsmeriaid a helpu gweithwyr i gyflawni cydbwysedd rhwnggwaith a'u bywyd adref.

Bydd y canllawiau hyn yn berthnasol i unrhyw un sy'n gweithio i'r Cyngor sy'n defnyddio'r system oriau hyblyg. Fodd bynnag, ni fydd y cynllun oriau hyblyg yn addas i bob grŵp o weithwyr. Mae'r eithriadau'n cynnwys:

- Staff a benodir gan Gorff Llywodraethu Ysgol
- Cyfarwyddwyr a Phenaethiaid Gwasanaeth

Nid yw'r rhestr hon yn gyflawn a gellir ei newid naill ai er budd y Cyngor neu lle mae neu lle nad yw patrwm gweithio gweithiwr yn hwylus ar gyfer egwyddorion y cynllun. Dylid nodi hefyd y gall fod cyfle i weithwyr sydd yn un o'r grwpiau a restrir uchod weithio'n hyblyg o fewn cyfyngiadau oriau eu cytundeb er enghraifft yn ystod amseroedd cinio.

Lle bo modd, gellir cynnwys patrymau gweithio rhan amser o dan y weithdrefn hon.

Beth yw'r system Oriau Hyblyg?

Drwy weithredu system oriau hyblyg mae'r Cyngor yn rhoi'r cyfle i weithwyr cymwys drefnu eu horiau gweithio eu hunain ac i reoli eu llwythi gwaith yn unol ag anghenion y busnes.

Bydd yr holl oriau cytunedig a weithir yn cael eu cofnodi fel oriau credyd a bydd absenoldebau awdurdodedig gan gynnwys gwyliau blynyddol ac absenoldeb oherwyddsalwch yn cael eu credydu fel oriau safonol.

Er mwyn cofnodi oriau hyblyg yn gywir, bydd gweithwyr yn clocio i mewn ac allan o'r system 'Vision Time' a fydd yn galluogi unigolion i fonitro eu horiau gweithio, i gynnwys apwyntiadau personol ac i gynllunio eu gwyliau blynyddol gyda chymeradwyaeth eu rheolwr llinell.

Y Weithdrefn – Oriau Hyblyg

Lefelau Staffio – Oriau Craidd

Rhaid i reolwyr llinell sicrhau bod lefelau staffio digonol i ymateb i'r cyhoedd naill ai fel y nodir uchod neu'n unol â threfniadau lleol. Mae cyfrifoldeb ar weithwyr hefyd i sicrhau, ary cyd â'u rheolwr llinell a chydweithwyr, bod digon o ddarpariaeth o ran staff bob amser. Rhaid sicrhau bod pob gweithiwr yn ymwybodol o'r lleiafswm o ran lefelau staffio sy'n berthnasol i'w hadran a darparu digon o staff yn unol â'r lefelau hyn.

Er mwyn cyflawni lefelau digonol o staff, gall rheolwyr ofyn i weithwyr gychwyn ei gwaith yn gynt neu'n hwyrach os oes angen iddynt fod yn bresennol ar adeg arbennig. Bydd rhaid i'rcais fod yn rhesymol ac, os rhoir digon o rybudd, disgwylir i'r gweithiwr fod yn bresennol.

Gall gweithwyr nad ydynt yn cydymffurfio â lleiafswm y lefelau staffio ar gyfer eu hadranorfod wynebu camau disgyblu.

Oriau Gwaith

Nid oes unrhyw adegau penodedig y dylai'r gweithiwr fynychu'r gwaith os ydynt yn gweithio lleiafswm o 4 ½ awr ar bob diwrnod gwaith arferol (ar gyfer gweithiwr llawn amser) a bod yr adegau hyn yn cael eu cytuno gan eu rheolwr llinell.

Cyfnod Oriau Hyblyg

Mae bob cyfnod oriau hyblyg yn 6 wythnos. Yn ystod y cyfnod hwn, disgwylir i weithwyr gyfrif am leiafswm o oriau eu cytundeb. O ran gweithiwr amser llawn, oriau eu cytundeb argyfer y cyfnod oriau hyblyg fydd 222 awr. Bydd oriau a weithir y tu hwnt i oriau cytundeb gweithiwr yn cael eu bancio. Gellir cario hyd at 20 awr drosodd o un cyfnod oriau hyblyg i'r nesaf. Bydd oriau y tu hwnt i 20 awr ar ddiwedd bob cyfnod oriau hyblyg yn cael eu colli.

Oriau Credyd, Awdurdodi a Chymryd Amser i Ffwrdd am yr OriauHyblyg a Weithiwyd

Gellir hel oriau credyd a'u cymryd wedyn fel amser i ffwrdd yn lle'r oriau ychwanegol a weithiwyd. O fewn cyfnod oriau hyblyg, gall gweithwyr cymryd hyd at yr hyn sy'n cyfateb i 2 ddiwrnod o amser i ffwrdd yn defnyddio'r oriau hyn. Dylai Rheolwyr wirio cofnodion oriauhyblyg unigol i sicrhau bod gan weithwyr ddigon o gredyd cyn awdurdodi amser i ffwrdd.

Y Weithdrefn – Oriau Hyblyg

Gellir cymryd amser i ffwrdd yn defnyddio'r oriau credyd hyn fesul diwrnodau llawn neu hanner diwrnodau.

Rhaid awdurdodi bob absenoldeb yn unol â threfniadau adrannol.

Y rheolwr fydd yn penderfynu p'un a ellir cymryd 2 ddiwrnod yn olynol neu os dylid eu cymryd fel diwrnodau unigol. Efallai nad yw bob amser yn briodol, gan ystyried anghenionbusnes y gwasanaeth ac absenoldebau eraill o fewn yr Adran, i ganiatáu i'r gweithiwr gymryd dau ddiwrnod o amser i ffwrdd yn olynol yn defnyddio'r oriau hyn. Felly nid oes hawl awtomatig i 2 ddiwrnod o amser i ffwrdd yn olynol.

Lle bo gan y rheolwr reswm cyfiawn i wneud hynny, gallant wrthod cais gan weithiwr am amser i ffwrdd yn defnyddio oriau credyd. Lle bo'r rheolwr yn wynebu dau gais am amser iffwrdd – un am amser i ffwrdd yn defnyddio oriau credyd ac un am wyliau blynyddol

– dylai'r cais am wyliau blynyddol gael blaenoriaeth dros y cais arall am amser i ffwrdd.

Cyn cymryd amser i ffwrdd yn defnyddio'r oriau hyn, rhaid i weithwyr sicrhau bod ganddyntddigon o oriau i ganiatáu'r amser i ffwrdd. Ni ddylid cymryd amser i ffwrdd os nad oes digon o oriau credyd.

Oriau Debyd

Dylai pob gweithiwr geisio bod mewn credyd gyda'u horiau hyblyg. Os yw gweithiwr mewndebyd, ni ddylai'r oriau debyd ar ddiwedd unrhyw ddiwrnod fod yn fwy na 4 awr, a dylai gweithwyr sicrhau eu bod mewn credyd erbyn diwedd bob cyfnod oriau hyblyg.

Os yw gweithiwr mewn debyd ar ddiwedd y cyfnod oriau hyblyg am ddau gyfnod yn olynolbyddant yn ildio'r hawl i weithio oriau hyblyg am gyfnod o 3 mis a bydd gofyn iddynt weithio oriau safonol yn unol ag oriau'r swyddfa. Yn ogystal, bydd gofyn i'r gweithiwr weithio oriau ychwanegol er mwyn cyflawni'r oriau debyd. Bydd angen trefnu hyn gyda'r rheolwr llinell.

Mewn achosion o'r fath, bydd y gweithwyr yn parhau i ddefnyddio'r system cofnodi amsersydd yn ei lle o fewn eu man gwaith.

O dan amgylchiadau eithriadol yn unig, gellir rhoi cyfnod oriau hyblyg ychwanegol i weithiwr er mwyn bod mewn credyd cyn y bydd yr hawl i weithio oriau hyblyg yn cael ei dynnu'n ôl. Os mae gweithwyr yn teimlo bod ganddynt reswm dilys all ganiatáu estyniad, rhaid iddynt drafod hyn gyda'u rheolwr llinell.

Y Weithdrefn – Oriau Hyblyg

Os oes gan weithwyr faterion personol sy'n effeithio eu presenoldeb yn y gwaith, dylenteu trafod â'u rheolwr llinell cyn gynted ag y bo modd.

Diwrnod Gwaith Safonol

At ddibenion cofnodi addasiadau fel gwyliau, salwch neu absenoldeb awdurdodedig arall, ydiwrnod gwaith safonol ar gyfer gweithwyr sydd â chytundeb i weithio 37 awr yr wythnos fydd 7 awr a 24 munud.

Lleiafswm Oriau Diwrnod Gwaith

Rhaid gweithio o leiaf 4½ awr ar bob diwrnod gwaith arferol.

Uchafswm Oriau Diwrnod Gwaith

Er mwyn diogelu lles y gweithiwr, gellir gweithio uchafswm o 12 awr ar unrhyw ddiwrnod gwaith arferol. Yr unig eithriad i hyn yw os oes gofyn i'r gweithiwr fynychu cyfarfodydd/cynadleddau/seminarau/hyfforddiant sy'n gofyn am ddechrau'n gynnar/gorffen yn hwyr all fod yn fwy o oriau na'r diwrnod gwaith 12 awr. Mewn achosion o'r fath, gall y gweithiwr hawlio cyfanswm yr oriau a weithir yn amodol ar gael caniatâd y rheolwr llinell ymlaen llaw. Wrth gytuno ar yr amser i'w hawlio, dylai'r rheolwr llinell gyfrif amser teithio, yr amser yn mynychu'r cyfarfod/cynhadledd/seminar/hyfforddiant ond yn eithrio unrhyw amser hamdden, mynychu ciniawau cymdeithasol neu ddigwyddiadau.

Dylai'r rheolwr llinell gytuno i hyn cyn hel yr amser.

Gweithwyr Ifanc

Diffinir gweithiwr ifanc fel gweithiwr sydd o dan 18. Ni chaiff gweithiwr ifanc weithio mwynag 8 awr y diwrnod neu 40 awr yr wythnos. Mae gan reolwyr ddyletswydd i sicrhau, osoes ganddynt weithiwr o fewn y categori oedran hwn, nad ydynt yn mynd y tu hwnt i'r uchafswm oriau dynodedig.

Oriau Cinio Hyblyg

Rhaid i chi gymryd o leiaf 30 munud o egwyl ar gyfer cinio. Gellir ei gymryd unrhyw amser yn ystod y diwrnod gwaith cyn belled nad yw ar ddechrau na diwedd y dydd, a chyn belledâ'i fod yn cyd-fynd ag anghenion y gwasanaeth. Er mwyn sicrhau bod digon o staff ar gaeldros amser cinio, dylai gweithwyr drefnu eu hegwyl ar y cyd â'u rheolwr atebol a / neu eu cydweithwyr.

Y Weithdrefn – Oriau Hyblyg

Rhaid i weithiwr sy'n gweithio 6 awr neu fwy gymryd seibiant o 30 munud. Rhaid iweithwyr gloccio allan cyn bwyta eu cinio.

Monitro

Dylai rheolwyr fonitro balansau oriau hyblyg yn rheolaidd i sicrhau nad yw gweithwyr mewn debyd neu'n hel nifer ormodol o oriau hyblyg a gollir yn rheolaidd. Os yw'r naill unneu'r llall o'r rhain yn wir dylai'r rheolwr gyfarfod â'r gweithiwr i adolygu'r sefyllfa a gweithredu'n briodol. Yn ogystal, dylai rheolwyr sicrhau bod llwythi gwaith yn briodol ar gyfer nifer yr oriau a weithir.

Absenoldebau

Rhaid cytuno ar bob absenoldeb o'r swyddfa gyda'r rheolwr llinell yn unol â threfniadauadrannol. Rhaid rhoi gwybod i'r rheolwr llinell ynghylch unrhyw absenoldeb oherwydd salwch yn unol â'r Weithdrefn Absenoldeb Oherwydd Salwch.

Ni ellir ond cymryd gwyliau blynyddol fesul diwrnodau llawn neu hanner diwrnodau (7 awr 24 munud; 3 awr 42 munud yn y drefn honno). Gweler y Canllawiau Gwyliau Blynyddol i Reolwyr a Gweithwyr am ragor o wybodaeth.

Amser i Ffwrdd am Resymau Personol a Domestig

Caniateir i weithwyr fynychu apwyntiadau meddygol neu bersonol yn ystod y diwrnodgwaith arferol yn amodol ar ddarpariaeth staff digonol. Bydd gofyn i'r gweithiwr gloccioallan ar gyfer apwyntiadau o'r fath ac ni fyddant yn cael credyd am yr amser hwn.

Bydd gofyn i weithiwr sy'n mynychu apwyntiadau ysbyty gloccio allan ar gyfer apwyntiadau o'r fath ond byddant yn cael credyd am yr amser hwn. Bydd apwyntiadau ysbyty sydd am

½ diwrnod neu fwy yn cael eu hystyried fel absenoldeb oherwydd salwch.

O ran gweithiwr beichiog sy'n mynychu apwyntiadau cynenedigol neu weithiwr sy'n mynychu apwyntiadau sgrinio canser arferol bydd gofyn iddynt gloccio allan ar gyferapwyntiadau o'r fath ond byddant yn cael credyd am yr amser hwn.

Bydd gofyn i weithwyr sy'n mynychu'r ysbyty, apwyntiadau sgrinio canser arferol neuapwyntiadau cynenedigol ddarparu prawf o'r apwyntiad i'r rheolwr llinell.

Y Weithdrefn – Oriau Hyblyg

I gefnogi'r Gwasanaeth Trallwys Gwaed, bydd gan weithwyr yr hawl i amser i ffwrdd i roigwaed ac ni fydd angen iddynt clocio i ffwrdd ar gyfer yr amser hwn os ydynt yn mynd i leoliad sy'n agos i'w man gweithio. Gweler y Polisi Amser i Ffwrdd o'r Gwaith am ragor o wybodaeth.

Camddefnyddio'r Cynllun

Gall camddefnyddio'r cynllun mewn unrhyw fodd arwain i gymryd camau disgyblua/neu eithrio'r gweithiwr o'r cynllun oriau hyblyg. Enghreifftiau o gamddefnyddio'r cynllun yw:

- Peidio â chydymffurfio â threfniadau ar gyfer lefelau staffio
- Gweithredu'r cloc ar ran rhywun arall
- Peidio â defnyddio'r cloc dro ar ôl tro
- Peidio â gweithio oriau cytundeb yn gyson
- Hel oriau debyd ar ddiwedd y cyfnod oriau hyblyg yn gyson
- Gwneud hawliadau ffug
- Mynychu'r gwaith y tu allan i oriau gweithio arferol lle nad oes digon o waith i gyfiawnhauhyn Nid yw'r rhestr hon yn gyflawn.

Gadael y Cyngor

Yn ystod y cyfnod oriau hyblyg (neu ran o'r cyfnod) diwethaf o gyflogaeth gyda'r Cyngor, gall gweithwyr barhau i weithio oriau hyblyg ar y ddealltwriaeth glir bod angen iddynt weithio oriau eu cytundeb. Bydd methu â gweithio oriau cytundeb (gan gynnwys debyd agariwyd drosodd) yn golygu y bydd rhaid i'r Cyngor anfonebu'r aelod staff am yr oriau cytundeb nad oeddynt wedi eu gweithio. Dylai gweithwyr (gyda chaniatâd eu rheolwyr llinell) sicrhau bod ganddynt falans oriau hyblyg o sero wrth adael cyflogaeth y Cyngor gan na fydd y Cyngor yn talu am unrhyw oriau credyd.

Cofnodi Oriau

Bydd pob gweithiwr, p'un a ydynt yn gweithio oriau hyblyg ai peidio, yn cofnodi eu horiau'n defnyddio'r dulliau a bennir gan y Cyngor. Bydd gofyn i weithwyr gofnodi eu hamser cyrraedd a gadael y gwaith. Mae hyn yn cynnwys clocio allan/i mewn ar gyfer apwyntiadau personol, cinio, egwylliau ysmegu ac unrhyw absenoldeb arall o'r gwaith nad yw'n cael ei gynnwys o fewn absenoldeb oherwydd busnes neu wyliau awdurdodedig.

Y Weithdrefn – Oriau Hyblyg

Terfynu'r Cynllun

Gellir terfynu'r cynllun gan y Cyngor drwy roi tri mis o rybudd yn ysgrifenedig. Yn ôl doethineb y Cyngor, gellir atal y Cynllun mewn amgylchiadau sy'n effeithio effeithlonrwyddgwasanaethau'r Cyngor.

Cyfarwyddiadau System Weithredu 'Visiontime'

Bydd pob defnyddiwr yn cael rhif personol i'w ddefnyddio ar y system ynghyd â rhif pin erdiogelwch. Mae angen y ddau ar gyfer defnyddio'r cloc a chael mynediad i'r system.

Mae'n bosibl clocio i mewn/allan mor aml ag y bo angen yn ystod y dydd. Os yw gweithiwr yn gadael yr adeilad am unrhyw reswm arall nad yw'n absenoldeb oherwydd busnes, yna rhaid i'r gweithiwr glocio allan ar gyfer y cyfnod o absenoldeb.

Os nad yw'r gweithiwr yn defnyddio'r cloc h.y. clocio i mewn/allan, bydd angen iddynt gyflwyno cywiriad i'w awdurdodi gan eu rheolwr llinell drwy'r cyfrifiadur. Rhaid cyflwyno'r cywiriad o fewn 2 ddiwrnod gwaith o'r camgymeriad.

Os nad yw gweithwyr yn clocio i ffwrdd ar ddiwedd y dydd, bydd y system, yn awtomatig, yn eu clocio i ffwrdd un funud ar ôl iddynt glocio i mewn ddiwethaf.

Os nad yw'r gweithiwr yn defnyddio'r cloc yn ystod amser cinio, bydd y system yn tynnu 2awr yn awtomatig.

Rhaid i'r gweithiwr gymryd o leiaf 30 munud ar gyfer cinio os ydynt yn gweithio mwy na 6awr y dydd. Os yw'r gweithiwr wedi'i glocio allan am lai na 30 munud, bydd y system tynnu 30 munud yn awtomatig. Ni ellir gwneud unrhyw gywiriad i adennill y gwahaniaeth.