

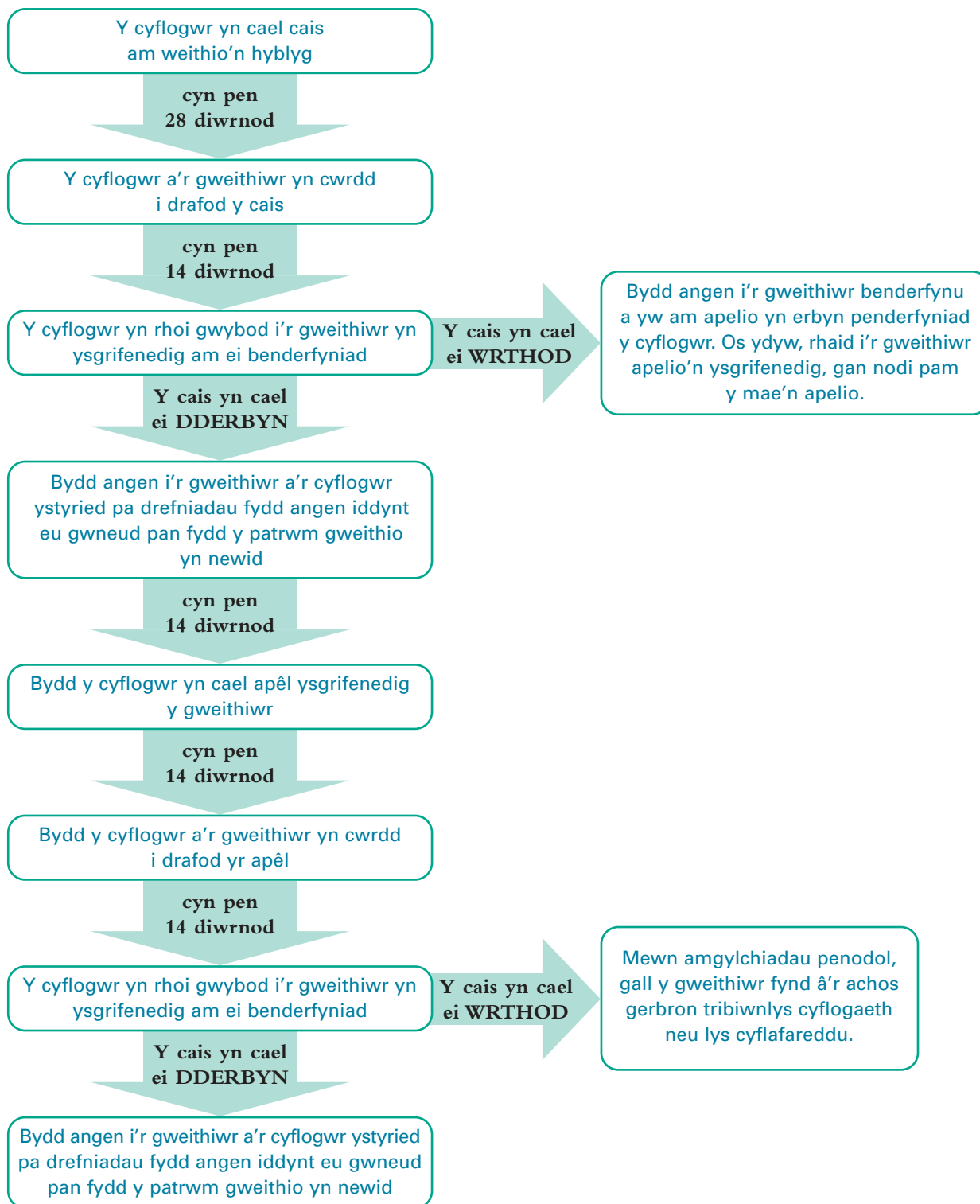
Gweithio'n hyblyg: Yr hawl i ofyn a'r ddyletswydd i ystyried

Arweiniad i gyflogwyr a gweithwyr

dti

Department of Trade and Industry

Sut mae'r broses yn gweithio?



Cynnwys

Adran 1: Cyflwyniad	2
Adran 2: Pwy sy'n gymwys?	6
Adran 3: Gwneud cais	12
Adran 4: Ystyried cais	16
Adran 5: Ystyried cais – dod i benderfyniad	22
Adran 6: Eithriadau i'r weithdrefn a thynnu'n ôl	30
Adran 7: Ceisiadau heb eu datrys	33
Adran 8: Diogelu rhag anfantais a diswyddiad	38
Adran 9: Sut mae'r hawl yn gweithio gyda deddfwriaeth arall	40
Atodiad A: Beth yw esboniad digonol?	42
Atodiad B: Hawliau rhianta eraill	44
Atodiad C: Yr Ymgyrch Cydbwysedd Rhwng Bywyd a Gwaith	47
Atodiad D: Lle i gael mwy o wybodaeth	48

Adran 1: Cyflwyniad

Mae cyfle i weithio'n hyblyg o fudd i bawb: cyflogwyr, gweithwyr a'u teuluoedd. Mae sawl cyflogwr yn gwybod bod rhoi cyfle i'w staff weithio'n hyblyg yn gam doeth ym myd busnes. Mae'r cyflogwyr hynny'n gwybod bod cynnig y cyfle i weithio'n hyblyg yn eu helpu i gadw staff medrus a lleihau costau recriwtio; codi morâl y staff a lleihau absenoldebau; ac ymateb i newidiadau yn y farchnad yn fwy effeithiol. Maent yn barod iawn i ystyried ceisiadau i newid y patrwm gweithio arferol ac mae'n bosibl y bydd ganddynt weithdrefn sefydledig ar gyfer delio â cheisiadau. Yn achos unigolion, gall y cyfle i weithio'n hyblyg eu helpu i gadw'r ddysgl yn wastad rhwng cyfrifoldebau'r cartref a'r gweithle.

Dylai unrhyw un sy'n ystyried newid ei patrwm gwaith siarad â'i gyflogwr cyn gynted ag y bo modd er mwyn trafod y posibiladau, yn enwedig rhieni plant bach neu blant ag anableddau sy'n wynebu heriau arbennig wrth geisio gweithio a gofalu am eu plant.

Nid yw pob cyflogwr yn sylweddoli bod mwy nag un ffordd o drefnu gwaith ac nid yw eu gweithwyr bob amser yn hyderus y bydd eu ceisiadau yn cael eu cymryd o ddifrif. Diben y llyfryn hwn yw rhoi cyngor i gyflogwyr a gweithwyr am weithio'n hyblyg a'r ddyletswydd ar gyflogwyr i ystyried ceisiadau o ddifrif. Mae'n rhoi manylion am hawliau a chyfrifoldebau pob ochr yn y mater. At hynny, mae yma enghreifftiau ac astudiaethau achos i ddangos beth yw manteision gweithio'n hyblyg i gyflogwyr a gweithwyr fel ei gilydd. I gyd-fynd â'r llyfryn hwn mae pecyn o ffurflenni sy'n seiliedig ar arferion gorau i helpu'r gweithiwr i wneud cais a'r cyflogwr i'w ystyried. Gellir cael copïau o'r ffurflenni o wefan Yr Adran Masnach a Diwydiant (DTI) (www.dti.gov.uk/publications).

Yn ôl y ddeddf, mae gan weithwyr cymwys sydd â phlant o dan 6 oed neu blant anabl o dan 18 oed hawl i wneud cais am weithio'n hyblyg ac mae'n ddyletswydd ar gyflogwyr i ystyried eu ceisiadau o ddifrif. Cyfrifoldeb y gweithiwr yw dechrau'r broses trwy baratoi cais cadarn i'w gyflwyno mewn da bryd cyn yr adeg yr hoffent i'r patrwm gweithio newydd ddechrau. Yna bydd y cyflogwr yn dilyn cyfres o gamau penodol i helpu i wneud yn siwr bod y cais yn cael ei ystyried o ddifrif. Y nod yw symblu trafodaeth a helpu'r naill ochr a'r llall i ddeall eu ffordd o feddwl. Ni all cyflogwr wrthod cais onid oes rheswm da – sy'n ymwneud â'r busnes – dros wneud hynny. Ar y tudalen nesaf, rhestrir yr hawliau a'r cyfrifoldebau o dan y ddeddfwriaeth hon.

HAWLIAU A CHYFRIFOLDEBAU

Hawliau gweithwyr

- Gwneud cais i weithio'n hyblyg.
- Cael eu cais wedi'i ystyried yn briodol yn unol â'r weithdrefn benodol a'i dderbyn, onid oes achos busnes da dros ei wrthod.
- Dod â rhywun gyda hwy i gwrdd â'r cyflogwr i drafod y cais.
- Cael esboniad ar bapur yn egluro pam fod y cais wedi cael ei wrthod.
- Apelio yn erbyn penderfyniad cyflogwr i wrthod y cais.
- Mynd â chwyn i dribiwnlys mewn rhai amgylchiadau.

Cyfrifoldebau gweithwyr ac arfer gorau

- Paratoi cais yn drwyadl
- Sicrhau bod y cais yn ddilys trwy gadarnhau eu bod yn cwrdd â'r holl feini prawf a'u bod wedi rhoi'r holl wybodaeth angenrheidiol.
- Sicrhau bod y cais yn cael ei gyflwyno mewn da bryd.
- Cyrraedd cyfarfodydd mewn pryd a bod yn barod i drafod eu cais mewn dull agored ac adeiladol.
- Os bydd angen, bod yn barod i fod yn hyblyg eu hunain, er mwyn dod i gytundeb gyda'r cyflogwr.

Hawliau cyflogwyr

- Gwrthod cais os na ellir cynnwys y patrwm gweithio a ddymunir o fewn anghenion y busnes.
- Gofyn am gytundeb y gweithiwr i ymestyn y cyfnodau amser lle bo hynny'n briodol.
- Ystyried cais a dynnwyd yn ôl mewn rhai amgylchiadau.

Cyfrifoldebau cyflogwyr ac arfer gorau

- Ystyried ceisiadau yn briodol yn unol â'r weithdrefn benodedig.
- Sicrhau eu bod yn cadw at y terfynau amser yn y weithdrefn.
- Rhoi cefnogaeth a gwybodaeth briodol i'r cyflogwr yn ystod y cais.
- Peidio â gwrthod cais onid oes rheswm busnes da dros wneud hynny ac egluro i'r gweithiwr pam ei fod yn berthnasol
- Os na ellir cadw at y weithdrefn rhaid cytuno ar hynny gyda'r gweithiwr ymlaen llaw a'i gofnodi'n ysgrifenedig.

Mae'r hawl hwn i weithwyr wneud cais am weithio'n hyblyg a'r ddyletswydd ar gyflogwyr i ystyried eu cais o ddifrif yn un o becyn o hawliau a luniwyd i helpu rhieni gadw'r ddysgl yn wastad rhwng eu cyfrifoldebau yn y gwaith a gofalu am blant, a hynny er budd cyflogwyr, gweithwyr a phlant. Yma ac acw yn y llyfryn, ac yn **Atodiad B**, sonnir am hawliau eraill a all fod o gymorth. Yn **Atodiad D**, ceir rhestr lawn o lyfrynnau am y ddeddfwriaeth gyflogaeth a deddfwriaeth berthnasol sy'n ymwneud â chyfle cyfartal.

MANTEISION BUSNES: GWNEUD RECRIWTIO YN HAWS

Automated Packaging Systems (UK) Ltd

Mae Paul Hayden, Rheolwr Marchnata a Masnach yn Automated Packaging Systems UK, o'r farn bod cynnig y cyfle i gadw cydbwysedd rhwng bywyd a gwaith wedi rhoi mantais i'r cwmni o ran recriwtio. Meddai:

'Yn achos busnes sy'n tyfu'n gyflym mewn ardal lle nad oes llawer o ddiweithdra, rhaid i chi fod yn dda am ddenu a chadw staff, yn enwedig gan fod angen denu llawer ohonyn nhw o swyddi eraill.'

Ym Malvern, Swydd Gaerwrangon, y mae'r cwmni, a digon digyswllt fu'r arferion gwaith yn y gorffennol hyd nes iddynt sylweddoli bod yn rhaid dod â'r arferion hyn at ei gilydd mewn un pecyn a rhoi cyhoeddusrwydd iddynt ymhlith y staff er mwyn iddynt weithio'n effeithiol. Casglodd y cwmni ei holl arferion gweithio'n hyblyg ynghyd a chyflwynodd arferion newydd, fel oriau banc sy'n galluogi'r staff i gronni oriau ychwanegol a chymryd amser i ffwrdd o'r gwaith i ymgymryd â chyfrifoldebau domestig. Mae Paul o'r farn bod y cynllun newydd wedi gwella eu gallu i recriwtio a chadw staff.

'I bob golwg, mae recriwtio yn dod yn haws ac yn costio llai. Erbyn hyn, mae'r asiantaethau cyflogaeth yn cysylltu â ni am fod pobl yn gofyn iddynt a oes swyddi gwag gyda ni.'

Mae'r cwmni yn credu mai'r arferion gweithio'n hyblyg sy'n cyfrif bod eu cyfradd o absenoldebau mor isel â 1.5%, mai ychydig iawn o staff sy'n ymadael a bod eu trosiant yn cynyddu o flwyddyn i flwyddyn.

Adran 2: Pwy sy'n gymwys?

I wneud cais o dan yr hawl statudol bydd angen i weithwyr fodloni meini prawf penodol. Yn yr adran hon, eglurir beth yw'r meini prawf hynny a pha fath o drefniadau gweithio'n hyblyg y gall gweithwyr wneud cais amdanynt. Os nad yw'r gweithiwr yn cwrdd â'r meini prawf ni all wneud cais o dan yr hawl statudol. Serch hynny, gall ofyn i'w gyflogwr a all weithio'n hyblyg gan fod llawer o gyflogwyr yn cynnig y cyfle hwn i'w gweithluoedd.

Y MEINI PRAWF

I wneud cais o dan yr hawl statudol, rhaid i riant fodloni'r meini prawf canlynol:

- Bod yn weithiwr cyflogedig.
- Bod â phlentyn dan 6 oed, neu blentyn anabl dan 18 oed.
- Gwneud y cais ddim hwyrach na phythefnos cyn pen-blwydd priodol y plentyn.
- Bod yn gyfrifol am fagu'r plentyn ac yn gwneud y cais i'w helpu i ofalu am y plentyn.
- Naill ai:
 - yn fam, tad, mabwysiadwr, gwarcheidwad neu riant maeth y plentyn; neu
 - yn briod â, neu'n bartner i fam, tad, mabwysiadwr, gwarcheidwad neu riant maeth y plentyn.
- Wedi gweithio i'r cyflogwr yn ddi-fwlch am 28 wythnos ar yr adeg y gwneir y cais.
- Ni ddylai fod yn gweithio i asiantaeth nac yn aelod o'r lluoedd arfog.
- Ni ddylai fod wedi gwneud cais arall i weithio'n hyblyg o dan yr hawl statudol yn ystod y 12 mis blaenorol.

Ym mha amgylchiadau y gellir gwneud cais?

Ni ellir gwneud cais ond i helpu'r gweithiwr ofalu am y plentyn. Gall hyn gwmpasu amrywiaeth o amgylchiadau. Er enghraifft, gall helpu'r gweithiwr dreulio mwy o amser gyda'r plant neu helpu i fynd â'r plant i'r ysgol. Ni ellir gwneud cais at unrhyw ddiben arall.

ENGHRAIFFT O ORIAU CYWASGEDIG

Gofynnodd Robert, prosesydd hawliadau i gwmni yswiriant, a allai weithio wythnos waith gywasgedig. Gofynnodd a allai newid ei oriau gwaith o 9am tan 5 pm ddydd Llun i ddydd Gwener i 8am tan 6 pm ddydd Llun i ddydd Iau er mwyn gofalu am ei blentyn. Yn ei gais eglurodd y byddai'n gweithio'r un nifer o oriau â chynt ac y byddai'n dal i fedru ymdopi â'i lwyth gwaith presennol. Tynnodd sylw at y ffaith bod y rhan fwyaf o hawliadau yn dod i law ddechrau'r wythnos ac mai dydd Gwener yw'r diwrnod tawelaf fel rheol.

Trafododd ei reolwr y cais gyda Robert a derbyniodd ef. Nododd y rheolwr y byddai Robert yn medru prosesu'r un nifer o achosion ag y mae'n ei wneud gyda'i batrwm presennol o weithio.

Pwy all wneud ceisiadau o dan yr hawl statudol?

Gall mamau a thadau, p'un a ydynt yn rhieni biolegol neu'n warcheidwaid cyfreithlon, wneud ceisiadau, a hefyd rhieni sydd wedi mabwysiadu a rhieni maeth. Mae priod neu bartner y gweithwyr hyn hefyd yn gymwys, gan gynnwys priod neu bartner o'r un rhyw cyhyd ag y mae ganddynt gyfrifoldeb am fagu'r plentyn neu'n disgwyl bod yn gyfrifol am ei fagu.

Beth ddylai oed y plentyn fod?

I fod yn gymwys i wneud cais, rhaid i blentyn y gweithiwr fod dan 6 oed, neu dan 18 oed os yw'r plentyn yn anabl. Rhaid cyflwyno'r cais ddim hwyrach na phythefnos cyn pen-blwydd y plentyn yn 6 neu'n 18, fel y bo'n briodol.

Pa staff sy'n gymwys?

Rhaid i'r rhiant fod yn weithiwr cyflogedig ac wedi gweithio i'r cyflogwr yn barhaus am 26 wythnos ar yr adeg y gwneir y cais. Mae cyflogaeth barhaus fel rheol yn golygu gweithio i'r un cyflogwr yn ddi-fwlch, ond nid felly y mae hi bob tro. Os hoffech fwy o wybodaeth am y gyfraith yn y maes hwn, darllenwch *Continuous employment and a week's pay* (PL711).

Nid yw gweithwyr asiantaeth yn gymwys. Nid yw aelodau o'r lluoedd arfog yn gymwys ychwaith. Serch hynny, p'un a yw gweithiwr yn gymwys ai peidio, mae sawl cyflogwr yn cynnig cyfle i weithio'n hyblyg ac mae rhyddid i weithwyr gysylltu â'u cyflogwr i ofyn pa gyfle sydd ar gael.

Pa mor aml y gellir gwneud cais?

O dan yr hawl statudol, gellir gwneud un cais y flwyddyn. Mae'r flwyddyn yn dechrau ar yr adeg y cafodd y cais ei wneud.

DIFFINIADAU

- 'Mabwysiadwr' yw rhywun sydd wedi cael ei weddu gyda'r plentyn ar gyfer ei fabwysiadu;
- 'Gweithiwr asiantaeth' yw unrhyw un sy'n cael ei gynnig gan berson ('yr asiant') i wneud gwaith i rywun arall ('y penadur') dan gontract neu drefniant arall rhwng yr asiant a'r penadur.
- Mae 'gweithiwr' yn golygu rhywun sydd wedi arwyddo contract cyflogaeth neu sy'n gweithio dan gontract o'r fath;
- Mae 'plentyn anabl' yn golygu plentyn sydd â hawl i lwfans byw i'r anabl o fewn cwmpas ystyr Adran 71 o Ddeddf Cyfraniadau a Budd-daliadau Nawdd Cymdeithasol 1992;
- Mae 'cyflogwr' yn golygu y person sy'n cyflogi'r gweithiwr;
- Mae 'rhiant maeth' yn golygu rhiant maeth o fewn cwmpas ystyr Rheoliad 2(1) o Reoliadau Gwasanaethau Maethu 2002 neu Adran 2(1) o Reoliadau Maethu Plant (Yr Alban) 1996;
- Mae 'gwarcheidwad' yn golygu rhywun a benodwyd yn warcheidwad o dan Adran 5 o Ddeddf Plant 1989 neu Adrannau 7 ac 11 o Ddeddf Plant (Yr Alban) 1995;
- Mae 'partner' mewn perthynas â mam, tad, mabwysiadwr, gwarcheidwad neu riant maeth yn golygu person (o wahanol ryw neu o'r un rhyw) sy'n byw gyda'r plentyn a'r fam, tad, mabwysiadwr, gwarcheidwad neu riant maeth mewn perthynas deuluol barhaus, ond sydd heb fod yn berthynas waed.

Pa fath o newidiadau y gellir gwneud cais amdanynt?

Mae modd gwneud cais am lu o wahanol fathau o batrymau gweithio. Gall gweithwyr cymwys wneud cais am:

- newid eu horiau gwaith;
- newid yr amserau y mae gofyn iddynt weithio; neu
- weithio gartref (am wythnos gyfan neu ran ohoni).

Gall cais fod cyn symled â gofyn am hawl i ddechrau gwaith hanner awr yn hwyrach nag arfer er mwyn i'r gweithiwr fynd â'r plentyn i'r ysgol. Neu gall fod yn gais mwy sylweddol am newid yr oriau er mwyn i'r gwaith weddu â'r trefniadau gofal plant.

ENGHRAIFFT O WEITHIO ORIAU LLAI

Gofynnodd Mike, sy'n ffitio teiars, i'w reolwr a all ddechrau awr yn hwyrach bob bore. Roedd yn derbyn y byddai hyn yn golygu llai o gyflog.

Yn ei gais, dywedodd ei fod wedi gofyn i'r ffitwyr teiars eraill sy'n gweithio gydag ef a fyddent yn gallu ymdopi, ac roeddynt o'r farn na fyddai hyn yn achosi unrhyw drafferth. Roedd y boreau fel arfer yn llai prysur na'r prynhawniau, ac roeddynt o'r farn y gallent ymdopi ag unrhyw beth a ddeuai i'w rhan.

Trafododd rheolwr Mike y cais gydag ef, gan ystyried yr amgylchiadau'n ofalus, a chytunodd â'i gais.

Mae gweithio'n hyblyg yn cwmpasu llu o wahanol arferion. Gall patrwm gweithio'n hyblyg fod yn unrhyw batrwm gwaith heblaw'r hyn sy'n arferol yn y cwmni. Mae'r rhan fwyaf yn gyfarwydd â gweithio'n rhan-amser am lai o gyflog neu weithio patrymau shifft gwahanol. Ond mae dulliau eraill o weithio hefyd a disgrifir y rhain ar y tudalen nesaf.

DULLIAU O WEITHIO

- Mae *oriau blynyddol* yn disgrifio amser gweithio sydd wedi'i drefnu ar sail y nifer o oriau fydd yn cael eu gweithio mewn blwyddyn yn hytrach nag wythnos; mae fel arfer yn cael ei ddefnyddio i gyd-fynd â chyfnodau prysur a chyfnodau tawel. Bydd y cyflog yn dibynnu ar yr oriau gafodd eu gweithio ym mhob cyfnod tâl.
- Mae *oriau cywasgedig* yn rhoi cyfle i rywun weithio cyfanswm yr oriau y cytunwyd arnynt dros gyfnod llai. Er enghraifft gallai gweithwyr weithio wythnos lawn dros bedwar diwrnod yn hytrach na phump. Byddent yn cael eu talu am swydd llawn amser ond ni fyddent yn cael unrhyw daliadau goramser am yr oriau ychwanegol y maent wedi cytuno i'w gweithio mewn diwrnod.
- Mae *oriau hyblyg* yn rhoi dewis i weithwyr pa oriau y maent yn gweithio, fel arfer y tu allan i amserau craidd y cytunwyd arnynt. Byddant yn cael eu talu am yr oriau a weithiwyd ganddynt.
- Nid oes rhaid i rywun sy'n *gweithio gartref* wneud hynny'n llawn-amser. Gall gweithwyr fod yn awyddus i rannu eu hamser rhwng y cartref a'r swyddfa. Mae'r tâl y byddant yn ei gael yn dibynnu ar yr oriau y maent yn eu gweithio. Mae'n ofynnol i gyflogwyr gynnal asesiad risg o'r gweithgareddau a wneir gan y sawl sy'n gweithio gartref, gan nodi unrhyw beryglon a phenderfynu a wnaed popeth sy'n bosibl i osgoi niwed iddynt hwy neu i rywun allan y gall eu gwaith effeithio arnynt. Gellir cael mwy o wybodaeth o'r Adran Weithredol Iechyd a Diogelwch (www.hse.gov.uk).
- Mae *rhannu swydd* yn golygu dau berson sy'n gweithio'n rhan-amser, ond ar yr un swydd llawn-amser. Bydd y ddau yn cael eu talu am yr oriau y maent wedi eu gweithio.
- Mae *gweithio shifft* yn rhoi cyfle i gyflogwyr redeg y busnes am gyfnod hwy na diwrnod wyth awr. Os cytunir ar drefniadau gweithio'n hyblyg mae'n bosibl na fydd angen talu'r premiwm am weithio shifftiau.
- Mae *oriau afreolaidd* yn gyfle i weithwyr ddechrau a gorffen eu diwrnod ar wahanol amserau. Mae hyn yn aml yn ddefnyddiol yn y sector adwerthu, er enghraifft, lle mae'n bwysig bod yno ddigon o staff dros amser cinio ond llai ar ddechrau a diwedd y dydd. Bydd y cyflog yn dibynnu ar gyfanswm yr oriau a weithiwyd yn hytrach nag ar yr amser y cawsant eu gweithio.
- Mae *gweithio yn ystod y tymor* yn rhoi cyfle i weithwyr gymryd gwyliau di-dâl yn ystod gwyliau'r ysgol.

MANTEISION I FUSNESAU: CADW STAFF

Kinderquest

Roedd gan Kinderquest, cwmni sy'n darparu meithrinfeydd mewn gweithlefydd, drosiant staff o 30%. Aethant ati i gyflwyno arferion gweithio oedd yn sicrhau gwell cydbwysedd rhwng bywyd a gwaith i helpu i ddatrys y broblem ddyrys hon. Yn ôl Denise Wren, Rheolwr Gyfarwyddwr y cwmni hwn o Northampton, "Y broblem oedd marchnad lafur oedd yn mynd yn dynnach fyth mewn sector busnes oedd yn ehangu. Hefyd, mae gan y sector hwn hen hanes o golli ac ennill staff, felly mae recriwtio a chadw staff wedi bod yn bynciau llosg ers tro."

Aeth Kinderquest ati i ddatrys y broblem hon trwy gynnig mwy o hyblygrwydd i reolwr meithrinfeydd lleol ac roedd hynny, yn y pen draw, yn golygu rhoi mwy o bŵer iddynt i wneud penderfyniadau. I ddechrau, cynhaliwyd cyfres o weithdai rheolwr i drafod y materion staffio a datblygu perchenogaeth a chyfrifoldeb am ddatrys y problemau hyn. Yn ôl Denise: "Roedd angen i sawl un o'n rheolwyr newid eu ffordd o feddwl, hynny yw roedd angen iddynt beidio â meddwl am yr hyn na all darpar weithwyr ei wneud – gweithio'n llawn amser er enghraifft – a chanolbwyntio ar ba sgiliau a thalentau y gallent eu cynnig i'r sefydliad."

Meddai Ginny Middleton, Rheolwr Meithrinfa, "Nid oeddem wedi sylweddoli bod yr uwch reolwyr yn ymddiried ynom ddigon i adael i ni wneud pethau'n wahanol. Nid oedd hyn yn cael ei wahardd o'r blaen, ond am wn i fe gymerwyd pethau'n ganiataol. Mae'r dewisiadau hyblyg wedi rhoi cyfle i ni recriwtio gweithlu mwy amrywiol, er enghraifft pobl hŷn gyda phethau gwahanol i'w cynnig. Erbyn hyn rydw innau'n gweithio pedwar diwrnod yr wythnos – nid oedd hynny'n rhywbeth gafodd ei ystyried ar gyfer rheolwyr meithrinfeydd o'r blaen."

Hyd yma, mae Kinderquest wedi cael cryn lwyddiant. "Mae'n rhy fuan i fod yn bendant", meddai Denise, "ond mae'r dystiolaeth ar y cyfan yn awgrymu ein bod yn cadw mwy o staff, gyda'r trosiant i lawr i oddeutu 18-20%. Mae'r prosiect wedi gweddnewid y ffordd y mae rheolwyr meithrinfeydd yn gweithio; law yn llaw â'r gostyngiad yn y trosiant, rydym yn gweld mwy o egni a brwdfrydedd ac mae hynny'n wych."

Adran 3: Gwneud cais

Y ffurflen gais yw prif gyfle gweithwyr i ddweud sut yr hoffent weithio a sut y gellid rhoi'r patrwm gweithio hwnnw ar waith. Felly, cyfrifoldeb y gweithiwr yw cyflwyno cais ysgrifenedig i'r cyflogwr mewn da bryd cyn y dyddiad yr hoffent i'r newid ddod i rym. Yn yr adran hon ceir esboniad am y wybodaeth y mae'n rhaid ei chynnwys er mwyn i'r cais fod yn ddilys a'r pethau y bydd gweithwyr yn awyddus i'w hystyried wrth baratoi'r cais.

Gellir defnyddio **Ffurflen FW(A): Cais am Weithio'n Hyblyg**, sydd i'w chael gyda'r canllawiau hyn, i wneud cais. Serch hynny, nid oes rhaid defnyddio'r ffurflen hon. Gellir gwneud cais ar ba ffurf bynnag sydd fwyaf addas i'r gweithiwr. Gall fod ar ffurf llythyr i'r cyflogwr, ar ffurflen a ddarperir gan y cyflogwr, neu drwy'r e-bost. Ond bydd **Ffurflen A** yn helpu'r gweithiwr i wneud yn siwr ei fod wedi rhoi'r holl wybodaeth angenrheidiol a bydd yn osgoi oedi. Ni waeth sut y caiff cais ei wneud, yn y tabl canlynol rhestrir popeth y mae'n rhaid eu cynnwys i wneud y cais yn ddilys fel y gall y cyflogwr ei ystyried:

RHESTR WIRIO

Rhaid i gais o dan yr hawl statudol:

- Gael ei wneud yn ysgrifenedig (ar bapur, e-bost neu ffacs)
- Nodi bod y cais yn cael ei wneud o dan yr hawl statudol i ofyn am batrwm gweithio'n hyblyg.
- Cadarnhau mai'r gweithiwr sy'n gyfrifol am fagu'r plentyn a'i fod naill ai yn fam, tad, mabwysiadwr, gwarcheidwad neu riant maeth i'r plentyn; neu yn briod â neu'n bartner mam, tad, mabwysiadwr, gwarcheidwad neu riant maeth y plentyn.
- Egluro pa effaith, os o gwbl, y mae'r gweithiwr yn ei gredu gaiff y newid arfaethedig ar y cyflogwr, a sut yn eu barn hwy, y gellid delio â'r cyfryw newid.
- Nodi pa batrwm o weithio'n hyblyg y gwneir cais amdano.
- Nodi ar ba ddyddiad y bwriedir i'r newid ddod i rym.
- Nodi a wnaed cais blaenorol i'r cyflogwr, ac os felly, pryd.
- Bod â dyddiad arno.

Pa wybodaeth ddylai'r cais ei chynnwys?

Bydd lefel y manylion sydd eu hangen yn dibynnu ar y newidiadau i'r patrwm presennol o weithio. Ym mhob achos byddai'n fanteisiol i'r gweithiwr fod mor glir a manwl â phosibl.

Rhaid i'r cais ysgrifenedig nodi ar ba ddyddiad y mae'r gweithiwr yn awyddus i'r patrwm newydd ddechrau. Dylai'r dyddiad arfaethedig roi digon o amser i'r cais gael ei ystyried a'i weithredu. Nid oes unrhyw amser penodol ond dylid disgwyl i'r broses gymryd tua 14 wythnos, neu'n hwy na hynny os bydd problem yn codi. Hefyd, rhaid i'r gweithiwr ddweud sut mae'n perthyn i'r plentyn, e.e. mae'n dad sydd wedi mabwysiadu plentyn o dan 6 mlwydd oed a dylai gadarnhau mai ef sy'n gyfrifol am ei fagu. Rhaid iddo hefyd ddweud a wnaeth gais yn y gorffennol, ac os gwnaeth, pa bryd oedd hynny.

Mae'r cais yn gyfle i'r gweithiwr ddweud pam fod y patrwm y mae'n awyddus i'w weithio yn gydnaws ag anghenion y busnes, hyd y gwyddant. Felly, rhaid iddo egluro pa effaith, os o gwbl, y byddai'r newid arfaethedig yn ei gael ar y cyflogwr a sut, yn ei farn ef, y gellir delio â'r cyfryw newid. Er enghraifft, gall y gweithiwr ddadlau mai bach iawn o effaith fyddai cyrraedd hanner awr yn hwyr yn ei gael ar y busnes gan mai dyma'r adeg dawelaf o'r dydd ac y gallant wneud iawn am hynny amser cinio pan yw'n brysurach o lawer. Nid yw hyn yn golygu bod disgwyl i'r gweithiwr wybod popeth a all ddylanwadu ar benderfyniad y cyflogwr. Yn hytrach, golyga y dylai ddangos ei fod wedi ystyried y ffactorau sy'n hysbys iddynt ac sy'n debygol o ddylanwadu ar benderfyniad eu cyflogwr. Yn ôl y dystiolaeth mae ceisiadau am batrymau hyblyg o weithio yn llwyddo lle maent wedi eu seilio ar anghenion busnes y cyflogwr.

ENGHRAIFFT O ORIAU AMRYWIOL

Gofynnodd Emma, cynorthwy-ydd mewn siop ddillad, i reolwr y siop a allai newid ei horiau gwaith o 8am tan 1pm i 10am tan 3pm. Yn y cais, dywedodd bod y boreau yn y siop yn dawel a bod y ddau gynorthwy-ydd arall sy'n gweithio yn y bore yn cytuno y gallent ymdopi hebdi. Dywedodd hefyd mai'r amser cinio yw'r adeg brysuraf ac y byddai ei phatrwm gweithio newydd yn golygu y gallent wasanaethu mwy o gwsmeriaid.

Ar ôl ystyried ei chais, cytunodd rheolwr y siop i'w dderbyn ac mae'n croesawu'r ffaith y bydd y patrwm newydd yn golygu y gall y busnes reoli'r prysurdeb amser cinio yn well.

A fydd y patrwm gweithio newydd yn un parhaol?

Bydd unrhyw gais sy'n cael ei wneud a'i dderbyn o dan yr hawl statudol yn newid parhaol i delerau ac amodau gwaith y gweithiwr (oni chytunir fel arall). Nid oes gan y gweithiwr hawl i newid yn ôl i'r patrwm gweithio blaenorol.

Pethau i'w cadw mewn cof wrth wneud cais

Yn y blwch isod, awgrymir rhai pethau y dylai gweithwyr eu cadw mewn cof wrth wneud cais.

SUT I HELPU EICH CYFLOGWR YSTYRIED EICH CAIS

- Bydd y patrwm newydd o weithio fel rheol yn newid parhaol oni fyddwch wedi cytuno fel arall. Felly, meddyliwch yn ofalus am eich cais oherwydd ni fydd gennych hawl i fynd yn ôl i'ch oriau gwaith blaenorol.
- Meddyliwch pryd yr hoffech chi ddechrau ar eich patrwm newydd o weithio. Cofiwch y gall 14 wythnos fynd heibio cyn i'r broses ddod i ben, ac weithiau fwy fyth os bydd problem yn codi.
- Trafodwch gyda'r cyflogwr trwy ba ddull yr hoffent gael eich cais. Mae'n bosibl y bydd gan eich cyflogwr ei ffurflen ei hun. Os nad ydych yn siwr, defnyddiwch Ffurflen FW(A), sydd i'w chael gyda'r canllawiau hyn.
- Cofiwch, po fwyaf o rybudd a rowch i'ch cyflogwr, y mwyaf tebygol fydd hi y bydd yn gallu gweithredu'r newid ar eich dewis ddyddiad. Felly, pan fyddwch wedi gorffen llunio eich cais, rhowch ef i'ch cyflogwr ar unwaith.
- Os byddwch yn gofyn am batrwm hyblyg o weithio sy'n golygu y byddwch yn gweithio llai o oriau, cofiwch y byddwch yn cael llai o gyflog hefyd.
- Mae'n fantais i chi roi cymaint o fanylion â phosibl am y patrwm yr hoffech weithio.
- Ystyriwch sut fydd eich cydweithwyr yn ymdopi os bydd eich patrwm gweithio yn newid. Os oes gennych gydweithwyr neu ffrindiau sydd eisoes yn gweithio'n hyblyg, gofynnwch iddynt am eu profiadau.
- Meddyliwch pa effaith a gaiff newid eich patrwm gweithio ar eich swydd. Dylech geisio dangos yn eich cais na fydd eich cynlluniau yn amharu ar fusnes eich cyflogwr, ac y gall ei wella mewn gwirionedd. Gall olygu y byddwch ar gael i weithio ar yr adegau prysuraf, ac y byddwch felly yn gwella'r gwasanaeth i gwsmeriaid.

- Meddyliwch am unrhyw broblemau posibl y gall eich cyflogwr eu hwynebu oherwydd eich bod wedi newid eich patrwm o weithio, a sut y gellid datrys y rheini. Gwnewch yn siwr eich bod yn cynnwys y rhain yn eich cais. Er enghraifft, fe all olygu na fyddwch yn y gwaith pan fydd y busnes yn agor. Pa effaith fydd hyn yn ei gael ar y busnes, a sut y gellid rheoli hyn?
- Gofynnwch pwy fydd yn ystyried eich cais a gwnewch yn siwr eich bod yn ei roi i'r person priodol. Os yw'r person hwnnw'n absennol gall fod angen i chi anfon y cais at reolwr arall.
- Os ydych ar fin mynd ar absenoldeb mamolaeth meddyliwch yn ofalus pryd i wneud eich cais. Efallai yr hoffech sôn wrth eich cyflogwr cyn i chi ymadael bod gennych ddiddordeb mewn gwneud cais i weithio'n hyblyg ar ôl i chi ddod yn ôl. Cofiwch y gall fod angen i chi fynychu cyfarfodydd gyda'ch rheolwr fel y gellir ystyried eich cais yn briodol. Os hoffech i'r newidiadau ddechrau pan fyddwch yn dychwelyd ar ôl eich absenoldeb mamolaeth, dylech wneud eich cais mewn da bryd.

Adran 4: Ystyried cais

Mae'r hawl statudol yn rhoi dyletswydd gyfreithiol ar gyflogwyr i ystyried pob cais a phenderfynu a ellir ymgorffori'r patrwm gweithio a ffeirir gan y gweithiwr yn y busnes. Dangosir hyn trwy ddilyn cyfres benodol o gamau. Y tu fewn i glawr blaen y llyfryn hwn mae siart sy'n rhoi crynodeb o'r camau hynny. Mae'r adran hon yn egluro'r cam cyntaf yn y broses, sef trefnu cyfarfod i drafod y cais gyda'r cyflogwr.

CRYNODEB

Y cyfarfod

- Rhaid i gyflogwr gynnal cyfarfod i ystyried y cais cyn pen 28 diwrnod ar ôl y dyddiad y daeth y cais i law.
- Os bydd yn dymuno hynny, gall gweithiwr ofyn i rywun arall sy'n cael ei gyflogi gan yr un cyflogwr ddod i'r cyfarfod gydag ef.
- Rhaid i'r cyflogwr ysgrifennu at y gweithiwr yn dweud wrtho am ei benderfyniad cyn pen 14 diwrnod ar ôl dyddiad y cyfarfod.

Y cydymaith

- Mae gan weithiwr hawl i ddod â chydymaith gydag ef i'r cyfarfod.
- Rhaid i'r cydymaith fod yn weithiwr sy'n cael ei gyflogi gan yr un cyflogwr.
- Gall y cydymaith annerch y cyfarfod neu siarad â'r gweithiwr yn ystod y cyfarfod.
- Nid oes gan y cydymaith hawl i ateb cwestiynau ar ran y gweithiwr.
- Os na all y cydymaith fynychu'r cyfarfod, dylai'r gweithiwr ad-drefnu'r cyfarfod ar ddyddiad heb fod yn hwyrach na saith diwrnod ar ôl y dyddiad gwreiddiol, gan ofalu bod yr amser newydd yn gyfleus i bawb; neu ystyried cydymaith arall.

Sut ddylai'r cais gael ei gyflwyno a'i dderbyn?

Ystyrir bod y cais wedi cael ei wneud ar y dyddiad y daeth i law'r cyflogwr. Yn achos ceisiadau a anfonwyd dros yr e-bost neu'r ffacs, cymerir mai'r diwrnod y cafodd ei anfon yw hwnnw. Yn achos ceisiadau a anfonwyd drwy'r post mae'n golygu'r diwrnod y byddai wedi cael ei dderbyn yn nhrefn arferol y post, oni ellir dangos fel arall.

Sut y dylid cydnabod y cais?

Mae'n arfer gorau i gyflogwr gydnabod ei fod wedi derbyn y cais. Mae nodyn cydnabod i'w gael ar waelod **Ffurflen FW(A)**, fel y gall y cyflogwr gydnabod yn rhwydd y dyddiad y gwnaed y cais. Mae hyn yn arbennig o bwysig os bu'r cais yn hir yn cyrraedd y cyflogwr.

Beth sy'n digwydd os yw'r cais yn anghyflawn?

Os na fydd y gweithiwr wedi rhoi'r holl wybodaeth sy'n ofynnol fel y rhestrir yn **Adran 3**, dylai'r cyflogwr ddweud wrth y gweithiwr beth a adawyd allan ganddynt a gofyn iddynt ail-gyflwyno'r wybodaeth pan fydd yn gyflawn. Hefyd, dylai'r cyflogwr ddweud wrth y gweithiwr nad oes rhaid iddo ystyried y cais hyd nes fydd yn gyflawn ac wedi'i ail-gyflwyno.

Beth sy'n digwydd yn y cyfarfod?

Mae profiad yn dangos mai'r ffordd orau i'r naill ochr a'r llall ddeall sefyllfa'i gilydd a dod o hyd i ateb sy'n addas i'r ddwy ochr yw cynnal cyfarfod wyneb yn wyneb i drafod y cais. Yn ôl y gyfraith mae'n rhaid i gyflogwr drefnu cyfarfod gyda'r gweithiwr cyn pen 28 diwrnod ar ôl i'r cais gael ei wneud. Bydd y cyfarfod yn gyfle i'r ddwy ochr drafod y patrwm gwaith a ddymunir yn fwy manwl ac ystyried sut y gellir ymgorffori'r patrwm gwaith yn y busnes. Dylai'r gweithiwr a'r cyflogwr fod yn barod i fod yn hyblyg. Os na ellir derbyn y patrwm gwreiddiol, mae'r cyfarfod hefyd yn gyfle i weld a ellir dod o hyd i batrwm amgenach. Hefyd, gall fod o fudd i'r cyflogwr a'r gweithiwr gytuno bod y patrwm newydd o weithio yn cael ei roi ar waith am gyfnod prawf er mwyn gweld a yw'n addas i'r naill a'r llall.

SUT I WNEUD YN SIWR EICH BOD YN CAEL Y GORAU O'R CYFARFOD

Y cyflogwr

Efallai yr hoffech ystyried y canlynol:

- Gwnewch restr neu paratowch agenda o'r materion yr hoffech eu trafod yn y cyfarfod, e.e. os ydych eisoes yn gwybod y gallai'r cais gael ei dderbyn, efallai yr hoffech drafod amser dechrau addas cyn derbyn y cais yn swyddogol.
- Rhowch wybod i'ch gweithiwr am unrhyw un sy'n dod i'r cyfarfod gyda chi.
- Gofynnwch i'ch gweithwyr eraill a fyddent yn barod i weithio unrhyw oriau ychwanegol a allai gael eu creu pe byddai'r cais yn cael ei dderbyn.
- Os oes gennych uned bersonél, siaradwch â hwy fel eich bod yn deall yn iawn pa ddewisiadau sydd gennych.
- Gwnewch yn siwr eich bod yn gyfarwydd â'r canllawiau hyn a'r gwahanol fathau o weithio'n hyblyg.
- Byddwch yn agored i'r syniad o gael arbenigedd o'r tu allan os gallai hynny fod o gymorth.

Y Gweithiwr

Dylech:

- Fod yn barod i roi mwy o fanylion am unrhyw bwyntiau yn eich cais.
- Bod yn barod i fod yn hyblyg. Gall eich cyflogwr ofyn a oes unrhyw batrymau eraill o weithio y byddech yn fodlon eu hystyried neu a fyddech yn ystyried dyddiad dechrau gwahanol neu gyfnod prawf.
- Os ydych yn dod â chydymaith gyda chi, gwnewch yn siwr ei fod yn deall eich cais yn iawn ymlaen llaw, rhowch gopi o'ch cais iddo a dywedwch wrth eich cyflogwr bod rhywun yn dod gyda chi. Bydd hyn yn arbed amser yn ystod y cyfarfod.
- Ymgwyfarwyddo â'r canllawiau hyn a ffynonellau eraill o wybodaeth am weithio'n hyblyg cyn y cyfarfod.

Rhaid i'r cyflogwr wneud yn siwr bod y cyfarfod yn cael ei gynnal ar adeg ac mewn man sy'n gyfleus i'r naill barti a'r llall. Gan amlaf, y gweithle arferol fydd hwn, ond dylai'r ddwy ochr fod yn barod i fod yn hyblyg ynghylch hyn. Er enghraifft, os yw'r gweithiwr yn fam sydd ar fin dychwelyd i'r gwaith ar ôl absenoldeb mamolaeth, efallai y bydd yn anodd iddi deithio i'r gweithle. Mewn amgylchiadau fel hyn, trafodwch y man cyfarfod gyda hi ac ystyriwch a oes lle mwy cyfleus i gwrdd.

Os yw'n anodd trefnu cyfarfod cyn pen 28 diwrnod ar ôl gwneud y cais ar adeg ac mewn lle sy'n gyfleus i bawb, yna dylai'r cyflogwr ofyn am ganiatâd y gweithiwr i ymestyn y cyfnod hwn. Eglurir hyn yn fanwl yn Adran 6. Bydd methu â chynnal cyfarfod cyn pen 28 diwrnod neu unrhyw estyniad y cytunwyd arno, heb gytundeb y gweithiwr, yn golygu bod y weithdrefn wedi ei thorri (**gweler Adran 7 am fwy o fanylion**).

ENGHRAIFFT O WEITHIO GARTREF

Gofynnodd rheolwr adran gwerthiant, sy'n teithio i'r gwaith bob dydd, a allai weithio gartref un dydd yr wythnos er mwyn gofalu am ei phlentyn ifanc fin nos. Yn y cais, dywedodd y rheolwr ei bod wedi gofyn am farn ei chydweithwyr, ac nid oedd ganddynt unrhyw wrthwynebiad. Hefyd, eglurodd bod ganddi gyfrifiadur yn ei chartref a allai gysylltu â'r Rhyngrwyd trwy'r rhwydwaith band eang ac y byddai, felly, yn medru cadw mewn cysylltiad â'r swyddfa.

Ar ôl pwyso a mesur ei chais yn erbyn yr anghenion busnes, cytunodd y cyflogwr i'w dderbyn. Hefyd, cytunodd y naill ochr a'r llall ar gyfnod prawf o ddeuddeg wythnos gan benderfynu ar ôl hynny a fydd y newid yn un parhaol.

A all gweithiwr ddod â chydymaith i'r cyfarfod?

Mae'r hawl statudol yn caniatáu i weithiwr ddod ag un cydymaith gydag ef i'r cyfarfod os cred y gallai hynny ei helpu. Rhaid i'r cydymaith fod yn rhywun sy'n cael ei gyflogi gan yr un cyflogwr. Gall fod yn gydweithiwr neu'n gynrychiolydd undeb llafur sy'n gweithio mewn man arall sy'n rhan o'r un busnes.

Swyddogaeth y cydymaith yw cefnogi'r gweithiwr. Er enghraifft os nad yw'r gweithiwr wedi mynychu llawer o gyfarfodydd o'r blaen, gall fod yn nerfus iawn. Felly, gall presenoldeb y cydymaith helpu i sicrhau bod y cyfarfod yn dwyn ffrwyth i'r cyflogwr a'r gweithiwr.

Hefyd, mae'n bosibl y gall y cydymaith fod â rhywfaint o arbenigedd ar y gwahanol fathau o weithio'n hyblyg. Gwelwyd bod cael rhywun o'r fath yn help i'r ddwy ochr. Gall fod yn werthfawr i ganiatáu i'r cydymaith fod yn rhywun o'r tu allan i'r sefydliad os gallai hynny helpu i ddod i benderfyniad sy'n addas i'r ddwy ochr, er nad oes unrhyw reidrwydd ar y cyflogwr i wneud hyn. Mae gan y cydymaith hawl i annerch y cyfarfod ac i siarad â'r gweithiwr yn ystod y cyfarfod, ond ni all ateb cwestiynau ar ran y gweithiwr.

Dylai'r gweithiwr gysylltu â'i gydymaith cyn gynted ag y mae'n gwybod dyddiad y cyfarfod i wneud yn siwr ei fod yn rhydd. Os na all y cydymaith fod yn bresennol yn y cyfarfod cyntaf a drefnir, rhaid i'r gweithiwr geisio ad-drefnu'r cyfarfod ar amser sy'n gyfleus iddo ef, y cyflogwr a'r cydymaith. Dylid gwneud hyn cyn pen 7 diwrnod o ddyddiad y cyfarfod gwreiddiol. Os na ellir gwneud hyn, dylai'r gweithiwr ystyried dewis cydymaith arall a all fod yn bresennol.

Rhaid i gyflogwr roi amser yn rhydd o'r gwaith i unrhyw un o'i weithwyr i weithredu fel cydymaith. Rhaid i'r cyflogwr hefyd barhau i dalu iddynt am yr amser hwn.

Beth os na all y gweithiwr fod yn bresennol yn y cyfarfod?

Dylai gweithiwr sy'n methu â bod yn bresennol yn y cyfarfod yn ddirybudd gysylltu â'r cyflogwr cyn gynted ag y bo modd i egluro pam yr oedd yn absennol ac i roi cyfle i'r cyflogwr ad-drefnu'r cyfarfod ar y dyddiad nesaf sy'n gyfleus i bawb. Gall cyflogwr y mae ei weithiwr yn methu â bod yn bresennol mewn cyfarfod fwy nag unwaith ac sy'n methu â rhoi esboniad boddhaol, ystyried bod y cais wedi cael ei dynnu'n ôl. Yn y cyfryw amgylchiadau, dylai'r cyflogwr ysgrifennu at y gweithiwr yn cadarnhau bod y cais erbyn hyn yn un sydd, i bob pwrpas, wedi cael ei dynnu'n ôl. Gweler Adran 6 am fwy o wybodaeth am pryd y gellid ystyried bod cais wedi'i dynnu'n ôl.

MANTEISION BUSNES: HYBU MORÂL AC YMRODDIAD Y STAFF

GlaxoSmithKline, Slough

Mae ffatri GlaxoSmithKline yn Slough yn cynhyrchu powdr Horliks ar gyfer y DU a marchnadoedd eraill ledled y byd 24 awr y dydd, 7 diwrnod yr wythnos. Dechreuodd y ffatri gyflwyno arferion hyblyg trwyddi draw, nid yn unig i helpu gyda chydbwysedd bywyd a gwaith y staff ond hefyd i sicrhau bod y busnes mewn gwell sefyllfa i gwrdd â heriau'r dyfodol.

Roedd GSK, Slough yn awyddus i ganolbwyntio ar ffyrdd o hybu morâl, lleihau absenoldebau ac annog unigolion i gymryd yr awenau yn eu gwaith. Yn ôl Martin Swain, Rheolwr Adnoddau Dynol y safle: "Holl bwrpas y prosiect oedd grymuso gweithwyr a newid holl ddiwylliant ein sefydliad o'r brig i'r gwraidd."

Un o'r newidiadau mwyaf yn Slough oedd newid y ffordd yr oedd y gweithwyr yn cael eu talu. Yn y gorffennol arferai GSK Slough ddefnyddio system glochio i benderfynu ar dâl pobl ac roedd hyn yn achosi problemau gyda morâl. Yn ôl Martin: "Os byddech chi'n clochio i mewn bum munud yn hwyr, neu'n clochio allan bum munud yn gynt, roeddech chi'n colli hanner awr o dâl. Wrth i'r amser clochio allan ddynesu, roedd y bobl hynny oedd wedi gorffen eu gwaith am y dydd yn sefyll o gwmpas yn y dderbynfa yn aros i adael. Roedd yn cymryd y cyfrifoldeb oddi wrth y staff, yn tansilio eu balchder personol ac yn gyrru'r union ddiwylliant yr oeddem am ei newid."

Nawr, pan fydd y gwaith wedi gorffen gall y rheolwr adrannol adael i'w staff fynd adre'n gynnar heb golli tâl. Mae'r newid hwn wedi ffurfio diwylliant newydd o 'roi a derbyn' yn GSK Slough ac wedi galluogi gweithwyr i gymryd yr awenau o ran eu bywyd yn y gwaith. Er enghraifft, mewn un adran, gwirfoddolodd y staff i weithio tan 4.30 un noson, heb ofyn am oramser, er mwyn gorffen tasg. Mae GSK Slough yn gweld hyn fel arwydd bod eu dull newydd o weithio yn newid yr amgylchedd gwaith er gwell.

Adran 5: Ystyried cais – dod i benderfyniad

Pan fydd y cyflogwr a'r gweithiwr wedi ystyried y cais, dylai'r cyflogwr hysbysu'r gweithiwr yn ysgrifenedig am ei benderfyniad. Dylid gwneud hyn cyn pen 14 diwrnod ar ôl dyddiad y cyfarfod. Yn yr adran hon disgrifir y camau y mae'n rhaid eu cymryd p'un a yw'r cais wedi cael ei dderbyn, heb ei ddatrys neu wedi cael ei wrthod. Ni ellir gwrthod cais onid oes gan y cyflogwr reswm busnes da dros wneud hynny. Rhestrir y rhesymau busnes derbyniol yn yr adran hon.

CRYNODEB

Rhaid i'r cyflogwr hysbysu'r gweithiwr yn ysgrifenedig am ei benderfyniad cyn pen 14 diwrnod ar ôl y cyfarfod.

Os derbynnir y cais, rhaid i'r llythyr hysbysu:

- Gynnwys disgrifiad o'r patrwm newydd o weithio
- Nodi ar ba ddyddiad y bydd y patrwm newydd o weithio yn dechrau.
- Bod â dyddiad arno.

Os caiff cais ei wrthod, rhaid i'r llythyr hysbysu:

- Nodi am ba reswm/rhesymau busnes y cafodd y cais ei wrthod.
- Rhoi digon o esboniad pam fod y rheswm/rhesymau busnes dros wrthod y cais yn berthnasol dan yr amgylchiadau.
- Rhoi manylion am hawl y gweithiwr i apelio.
- Bod â dyddiad arno.

Sut ddylid derbyn cais?

Wrth dderbyn cais, rhaid i'r cyflogwr ysgrifennu at y gweithiwr:

- yn disgrifio'r patrwm newydd o weithio;
- yn nodi ar ba ddyddiad y bydd yn dechrau, a
- gofalu bod dyddiad ar y llythyr hysbysu.

Gellir defnyddio **Ffurflen FW(B): Ffurflen derbyn cais** i gadarnhau'r patrwm newydd o weithio. Bydd y patrwm newydd o weithio y cytunwyd arno yn newid parhaol i amodau a thelerau gwaith y gweithiwr oni chytunwyd fel arall. Pan fydd cyfnod prawf neu gyfnod cyfyngedig wedi ei gytuno dylid rhoi'r manylion yn y llythyr hysbysu. Wrth weithredu'r patrwm newydd o weithio, dylai'r cyflogwr ystyried y pwyntiau canlynol hefyd.

SUT I WEITHREDU CAIS SYDD WEDI CAEL EI DDERBYN

- Gofynnwch a oes angen i chi roi gwybod i'ch uned bersonél, os oes un, am y patrwm newydd o weithio.
- Cadarnhewch a oes angen newid cyflog y gweithiwr.
- Cadarnhewch a yw'r holl ofynion iechyd a diogelwch wedi eu bodloni. Gall hyn fod yn arbennig o berthnasol os yw'r gweithiwr yn bwriadu gweithio gartref.
- Meddyliwch a oes rhywun arall ddylai wybod am y newid, gan gynnwys cydweithwyr eraill.

Beth os bydd y cyflogwr am fwy o amser i ddod i benderfyniad terfynol?

Os bydd angen mwy o amser ar y cyflogwr i benderfynu, rhaid iddo gael cytundeb y gweithiwr i ymestyn yr 14 diwrnod a ganiateir ar ôl y cyfarfod i roi gwybod iddo am y penderfyniad. Yn yr amgylchiadau hyn, mae'r cais am estyniad yn debygol o fod er budd y gweithiwr a dylai'r gweithiwr fod yn agored i geisiadau o'r fath. Er enghraifft, ar ôl y cyfarfod, mae'r cyflogwr yn barod i gytuno i'r cais mewn egwyddor, ond mae angen mwy o amser i edrych ar rai agweddau o'r patrwm newydd o weithio. Gallai hyn ddigwydd lle trafodwyd patrwm arall o weithio yn y cyfarfod. Yn y cyfryw amgylchiadau, bydd angen i'r cyflogwr gytuno gyda'r gweithiwr i gael mwy o amser i ddelio â'r cais. Trafodir hyn yn fwy manwl yn Adran 6.

Sut ddylid gwrthod cais?

Ambell waith bydd cyflogwr yn teimlo na all dderbyn y cais oherwydd anghenion y busnes. Darperir **Ffurflen FW(C): Ffurflen gwrthod cais** ar gyfer gwrthod y cais. Os digwydd hyn rhaid i'r cyflogwr nodi'n ysgrifenedig ym mhob achos:

- am ba reswm/rhesymau busnes y cafodd y cais ei wrthod;
- egluro pam fod y rhesymau busnes yn berthnasol yn yr amgylchiadau;

- disgrifio'r trefniadau ar gyfer apelio; a
- gofalu bod dyddiad ar y llythyr hysbysu.

Beth yw rheswm busnes?

Ni ellir gwrthod cais onid oes rheswm busnes da dros wneud hynny. Rhaid i'r rheswm/rhesymau busnes dros wrthod cais fod yn un o'r rhai a restrir isod.

RHESYMAU BUSNES DROS WRTHOD CAIS

- Baich y costau ychwanegol.
- Yr effaith andwyol ar y gallu i fodloni anghenion cwsmeriaid
- Anallu i ad-drefnu gwaith ymhlith y staff presennol
- Anallu i recriwtio staff ychwanegol.
- Effaith andwyol ar ansawdd.
- Effaith andwyol ar berfformiad.
- Dim digon o waith ar yr adegau y mae'r gweithiwr yn dewis gweithio.
- Newidiadau strwythurol sydd ar y gweill.

Sut ddylid egluro bod y cais wedi cael ei wrthod?

Yn ogystal â rhoi rheswm busnes penodol, rhaid i'r cyflogwr esbonio pam fod y rheswm busnes yn berthnasol yn yr amgylchiadau. Gwelwyd yn aml fod gweithiwr sy'n deall pam fod rheswm busnes yn berthnasol yn derbyn y canlyniad ac yn fodlon bod ei gais wedi cael ei ystyried o ddifrif, er ei fod yn siomedig bod y cais wedi cael ei wrthod. Gwelwyd hefyd bod y gwrthwyneb yn wir, yn enwedig os nad yw'r esboniad yn ddigon i sicrhau bod y gweithiwr yn deall.

Dylai'r esboniad gynnwys y prif ffeithiau pam fod y rheswm busnes yn berthnasol. Dylai'r rhain fod yn gywir ac yn amlwg yn berthnasol i'r rheswm busnes. I osgoi unrhyw ansicrwydd, dylid osgoi defnyddio geiriau anghyfarwydd yn yr esboniad a dylai gael ei ysgrifennu mewn iaith glir.

Bydd esboniad o rhyw ddau baragraff yn ddigon fel arfer, er y bydd hyd yr esboniad sydd ei angen i ddangos pam fod y rheswm busnes yn berthnasol yn amrywio yn dibynnu ar bob achos unigol. Nid oes rhaid i'r cyflogwr roi esboniad maith a chymhleth sy'n sôn am fanylion lleiaf pob dadl ac ni ddylai'r gweithiwr ddisgwyl hynny ychwaith.

Y nod yw i'r cyflogwr esbonio i'r gweithiwr, mewn geiriau perthnasol, pam na all dderbyn y patrwm o weithio y gofynnwyd amdano am fod y rheswm busnes yn berthnasol. Os nad yw'r ddadl yn argyhoeddi'r cyflogwr mae'n annhebygol o argyhoeddi'r gweithiwr. Mae hwn yn gam pwysig yn y drafodaeth adeiladol sy'n cynnal perthynas waith dda rhwng y naill ochr a'r llall.

SUT I WNEUD YN SIWR BOD YR ESBONIAD SY'N CYD-FYND Â'R RHESWM BUSNES YN DDIGON.

Gwnewch yn siwr bod yr esboniad:

- Yn dweud pam fod y rheswm busnes yn berthnasol a pham na ellir derbyn y cais.
- Yn defnyddio iaith glir ac yn osgoi geiriau anghyfarwydd.
- Yn cynnwys ffeithiau cywir a pherthnasol.
- Yn gryno, heb fod yn rhy gymhleth nac yn rhy faith.

Un enghraifft o hyn yw rheolwr mewn cwmni bach sy'n cynhyrchu llenni sy'n cael cais gan weithiwr i beidio â gweithio ar ddydd Iau. Mae'r rheolwr yn gwrthod y cais, gan mai ar ddydd Iau bob wythnos y bydd y defnydd yn cyrraedd, a'r paratodau yn dechrau ar gyfer dosbarthu archebion cwsmeriaid y diwrnod wedyn. Gallai'r esboniad ddweud rhywbeth fel hyn:

'Mae'n flin gennyf na allaf dderbyn eich cais i newid eich diwrnodau gwaith, ond byddai caniatáu i chi beidio â gweithio ar ddydd Iau yn cael effaith andwyol ar berfformiad y busnes.

Dydd Iau yw diwrnod prysuraf yr wythnos, pan fo gofyn i'r holl staff wneud yn siwr bod y rhai sy'n gwnïo yn gallu parhau i wneud llenni tra bydd y stoc yn cyrraedd a thra bydd llenni sydd wedi eu gorffen yn cael eu pacio yn barod i'w dosbarthu fore trannoeth. Diau eich bod yn gwybod mai ar fore Iau y byddwn yn cael ein cyflenwad wythnosol o ddefnydd. Mae hyn yn golygu bod angen help yr holl staff i symud y defnydd o'r man cyflenwi i'r storfa, cyn y gellir pacio'r llenni gorffenedig i'w dosbarthu fore trannoeth.

Fel y dywedais yn y cyfarfod i drafod eich cais gyda chi, os hoffech ddewis diwrnod pan nad ydych yn gweithio i un cynharach yn yr wythnos, yna byddwn yn fodlon iawn ailystyried eich cais.'

Gellir cael enghreifftiau eraill o esboniadau addas yn **Atodiad A**.

Rhaid i unrhyw ffeithiau a ddyfynnir yn yr esboniad fod yn gywir. Nid oes rhaid i'r cyflogwr roi pob manylyn yn yr esboniad, ond dylai sicrhau ei fod yn medru ategu unrhyw ffeithiau os bydd rhywun yn codi cwestiynau yn eu cylch. Byddai penderfyniad i wrthod cais sy'n seiliedig ar ffeithiau anghywir yn gyfle i'r gweithiwr roi ei gwyn ger bron tribiwnlys cyflogaeth.

Nid oes gan dribiwnlys hawl i gwestiynu rhesymau busnes y cyflogwr dros wrthod cais, ond bydd am weld tystiolaeth am unrhyw ffeithiau a ddefnyddiwyd i wrthod y cais. Bydd hefyd am weld a yw'r cyflogwr wedi rhoi digon o esboniad i'r gweithiwr pam fod y rheswm busnes yn berthnasol i'r cais. Gallai'r gweithiwr yn yr enghraifft uchod ddadlau mewn apêl eu bod yn cofio am adegau pan oedd llenni wedi cael eu dosbarthu ar ddechrau'r wythnos. Mewn amgylchiadau o'r fath bydd angen i'r cyflogwr fynd i'r afael â hyn yn ystod yr apêl, a gallai ddweud rhywbeth fel hyn:

'Pan oeddem yn trafod eich apêl ddoe, fe wnaethoch chi ddweud eich bod yn cofio gweld y llenni yn cael eu dosbarthu ar ddydd Llun y mis diwethaf a'i bod felly'n annheg i mi seilio fy mhenderfyniad ar y ffaith bod yn rhaid i bawb fod yn y gwaith ar ddydd Iau i bacio'r llenni gorffenedig ar gyfer eu dosbarthu. Dywedais wrthyhych eich bod yn llygad eich lle am yr oedi o ran dosbarthu'r llenni y mis diwethaf. Y rheswm am hynny oedd bod y lori ddosbarthu wedi torri i lawr ac roedd hynny'n ddigwyddiad anarferol. Ond o'r llyfr cofnodion a ddangosais i chi roedd hi'n amlwg mai dyma'r unig achlysur yn ystod y chwe mis diwethaf pan na chafodd y llenni eu dosbarthu ar ddydd Gwener.'

Yn Adran 7, gellir cael mwy o wybodaeth am pryd y gall gweithiwr fod â hawl i fwrw ymlaen â'i gais, gan gynnwys gwneud apêl neu gwyno i dribiwnlys cyflogaeth.

Beth fydd yn digwydd yn y cyfarfod apêl?

Ni fydd modd i gyflogwr gytuno ar batrwm newydd o weithio ym mhob achos oherwydd anghenion busnes y sefydliad. Mewn amgylchiadau o'r fath, dylai'r rhesymau pam na ellir derbyn y cais fod yn glir i'r gweithiwr yn y llythyr gwrthod, a dylai hefyd gynnwys rheswm busnes ac esboniad. Ond weithiau bydd gweithiwr o'r farn na chafodd ei gais ei ystyried yn briodol a bydd yn awyddus i apelio. Ceir crynodeb o'r weithdrefn apelio gyferbyn.

APELIO YN ERBYN Y PENDERFYNIAD:

- Ar ôl y dyddiad pryd y cafodd wybod am benderfyniad y cyflogwr, mae gan weithiwr 14 diwrnod i apelio'n ysgrifenedig.
- Os gwneir apêl, rhaid i'r cyflogwr drefnu cyfarfod apêl, a dylai'r cyfarfod hwnnw gael ei gynnal cyn pen 14 diwrnod ar ôl cael yr hysbysiad am yr apêl.
- Gall y gweithiwr ddod â chydymaith gydag ef.
- Rhaid i'r cyflogwr hysbysu'r gweithiwr yn ysgrifenedig beth oedd canlyniad yr apêl cyn pen 14 diwrnod ar ôl dyddiad y cyfarfod.

Rhaid i weithiwr apelio yn ysgrifenedig cyn pen 14 diwrnod ar ôl y dyddiad y bydd yn cael hysbysiad ysgrifenedig yn dweud bod ei gais wedi cael ei wrthod. Pan fydd yn apelio yn erbyn cais sydd wedi cael ei wrthod bydd angen i weithiwr nodi ar ba sail y mae'n apelio a gofalu bod dyddiad ar ei apêl.

Nid oes unrhyw gyfyngiadau ar y rhesymau dros apelio. Efallai y bydd gweithiwr am dynnu sylw'r cyflogwr at rywbeth nad oedd yn gwybod amdano pan wrthododd y cais, e.e. bod aelod arall o staff erbyn hyn yn barod i weithio'r oriau hynny y mae'r gweithiwr yn awyddus i beidio â'u gweithio. Neu efallai ei fod am herio ffaith y mae'r cyflogwr wedi ei dyfynnu i egluro pam fod y rheswm busnes yn berthnasol.

Rhaid i'r cyflogwr drefnu'r cyfarfod apêl cyn pen 14 diwrnod ar ôl derbyn llythyr yn ei hysbysu bod y gweithiwr yn awyddus i apelio. Gall y gweithiwr ddod ag un cydymaith gydag ef. Mae hwn ar yr un sail â'r cyfarfod i drafod y cais ac a ddisgrifir yn Adran 4. Nid oes unrhyw gyfyngiadau ar y sawl ddylai gynnal y cyfarfod apêl. Gwelwyd lawer tro bod gweithiwr yn fwy tebygol o deimlo bod ei apêl wedi cael ei gymryd o ddifrif pan fydd yr un sy'n gwrandao ar yr apêl yn rheolwr sy'n uwch na'r un a ystyriodd y cais gwreiddiol. Nid yw hyn yn angenrheidiol bob tro, nac yn bosibl mewn sawl busnes bach.

Rhaid i'r cyflogwr hysbysu'r gweithiwr yn ysgrifenedig am ganlyniad yr apêl cyn pen 14 diwrnod ar ôl dyddiad y cyfarfod. Mae **Ffurflen FW(E): Ffurflen Ateb Apêl** wedi cael ei darparu at y diben hwn.

Os derbynnir yr apêl, rhaid i'r penderfyniad ysgrifenedig:

- gynnwys disgrifiad o'r patrwm newydd o weithio;
- nodi ar ba ddyddiad y bydd y patrwm newydd yn dechrau; a
- bod â dyddiad arno.

Os caiff yr apêl ei wrthod, rhaid i'r penderfyniad ysgrifenedig:

- nodi ar ba sail y gwnaed y penderfyniad. Bydd y rhain yn berthnasol i resymau'r gweithiwr dros wneud yr apêl;
- rhoi eglurhad pam fod y rheswm dros wrthod yn berthnasol yn yr amgylchiadau. Mae'r un egwyddorion yn berthnasol o ran faint o esboniad i'w roi ar ôl apêl â'r hyn a roddir ar ôl y penderfyniad gwreiddiol; a
- bod â dyddiad arno.

Yr hysbysiad ysgrifenedig o ganlyniad yr apêl yw penderfyniad terfynol y cyflogwr a dyma i bob pwrpas yw diwedd y weithdrefn swyddogol yn y gweithle.

ENGHRAIFFT O APÊL

Gofynnodd teleffonydd, sy'n gweithio mewn canolfan alwadau fawr, i'w rheolwr a all weithio tair noson yr wythnos rhwng 5pm a 9pm yn hytrach na phum noson yr wythnos. Ar ôl y cyfarfod cyntaf, mae'r rheolwr llinell yn gwrthod y cais ar y sail na fyddai'n bosibl ad-drefnu'r gwaith ymhlith y staff presennol ac oherwydd ei bod yn anodd recriwtio staff newydd i weithio'r shifftiau hynny.

Serch hynny, yn y cyfarfod apêl, dywedodd y gweithiwr wrth ei rheolwr llinell bod cydweithiwr sydd ar absenoldeb mamolaeth ar hyn o bryd yn awyddus i ddychwelyd i weithio dwy noson yr wythnos. Dywedodd ei bod eisoes wedi siarad â'r fenyw a bod y ddwy ohonynt yn barod i rannu'r swydd.

Ar ôl i'r cyflogwr drafod y cynnig gyda'r gweithiwr arall mae'n cytuno i dderbyn y cais.

Beth sy'n digwydd pan na all gweithiwr fynychu'r cyfarfod apêl?

Os bydd gweithiwr yn methu â bod yn bresennol yn y cyfarfod apêl dylid trin y sefyllfa yn yr un modd â gweithiwr sy'n absennol o'r cyfarfod i drafod y cais, fel y disgrifir yn Adran 4. Dylai gweithiwr sy'n methu â bod yn bresennol yn y cyfarfod yn ddirybudd gysylltu â'i gyflogwr cyn gynted ag y bo modd i egluro pam yr oedd yn absennol. Dylai'r cyflogwr ad-drefnu'r cyfarfod ar yr adeg nesaf sy'n gyfleus i bawb. Gall cyflogwr y mae ei weithiwr yn methu â bod yn bresennol mewn cyfarfod fwy nag unwaith ac sy'n methu â rhoi esboniad boddhaol, ystyried bod y cais wedi cael ei dynnu'n ôl. Yn y cyfryw amgylchiadau, dylai'r cyflogwr ysgrifennu at y gweithiwr yn cadarnhau bod y cais erbyn hyn yn un sydd, i bob pwrpas, wedi cael ei dynnu'n ôl. Gweler Adran 6 am fwy o wybodaeth am pryd y gellid ystyried bod cais wedi'i dynnu'n ôl.

MANTEISION BUSNES: LLEIHAU NIFER YR ABSENOLDEBAU

Nexus

Mae Nexus, Gweithgor Trafnidiaeth Tyne & Wear, sydd â dros 1,000 o weithwyr, o'r farn bod gwell patrymau ac amodau gwaith yn ffordd wych o ddenu a chadw gweithlu amrywiol – yn enwedig mewn sector lle mae'n anodd cystadlu trwy geisio denu staff gydag arian yn unig.

Ar ôl ymgynghori â'i staff i wneud yn siwr bod y cyfleoedd yr oedd yn awyddus i'w cynnig gyda'r gorau, aeth Nexus ati i gyflwyno arferion cydbwysedd rhwng bywyd a gwaith megis oriau hyblyg awtomatig, a chyfres o weithdai a oedd yn cwmpasu rheoli straen, datblygu gyrfa a chadw cydbwysedd rhwng bywyd a gwaith i helpu staff weld beth oedd eu hanghenion a dod o hyd i atebion.

Yn ôl Amanda Form, Rheolwr Hyfforddiant a Datblygiad: 'Cyn y gweithdy cadw cydbwysedd rhwng bywyd a gwaith, roedd llawer ohonom yn credu bod gweithio oriau hir yn rhan annatod o berfformio'n dda. Roeddech chi'n teimlo'n euog os byddech chi'n gadael y gwaith ar yr amser priodol, ond yn y gweithdy cawsom gyfle i siarad am y teimladau hyn gyda'r uwch reolwyr. Yn ogystal â chael ar ddeall nad yw gweithwyr blinedig ar eu gorau, tynnwyd sylw hefyd at y ffaith mai penderfyniad personol oedd gweithio'n hwyr ac mai ein cyfrifoldeb ni oedd rheoli'r sefyllfa a siarad gyda'r rheolwyr i ddod o hyd i atebion.'

Mae cyflwyno arferion cadw cydbwysedd rhwng bywyd a gwaith, wedi talu ar ei ganfed i Nexus. Yn ystod hanner cyntaf 2001-02 disgynnodd cyfraddau trosiant y staff o 7.3% i 4.1%. Mae Nexus hefyd ar fin gweld gostyngiad sylweddol yn y gyfradd o absenoldebau salwch, a oedd, yn y gorffennol, yn gyfrifol am yr holl oramser costus.

Adran 6: Eithriadau i'r weithdrefn a thynnu'n ôl.

Yn y rhan fwyaf o achosion, bydd ceisiadau am weithio'n hyblyg yn dilyn y camau a ddisgrifiwyd yn yr adrannau blaenorol. Serch hynny, bydd sefyllfaoedd yn codi lle mae angen gwyrho o'r camau hyn i helpu i gael ateb addas. Yn yr adran hon, disgrifir yr eithriadau posibl i'r weithdrefn a phryd y gellir derbyn bod cais wedi'i dynnu'n ôl. Ym mhob achos, mae'n hanfodol bod cofnod ysgrifenedig yn cael ei wneud.

Ymestyn y terfynau amser

Gellir ymestyn y terfynau amser a bennwyd yn yr adrannau blaenorol mewn dwy sefyllfa:

Trwy gytundeb rhwng y cyflogwr a'r gweithiwr

Mewn rhai amgylchiadau ni fydd modd cwblhau rhan benodol o'r weithdrefn cyn pen y terfyn amser a bennwyd. Er enghraifft, efallai y bydd angen mwy o amser ar y cyflogwr i ofyn i weithiwr arall, sydd ar wyliau, a all weithio'r oriau sy'n dod yn rhydd oherwydd bod rhywun wedi gofyn am newid y patrwm gwaith. Neu efallai bod y gweithiwr ei hun yn mynd ar wyliau ac yn methu â mynychu cyfarfod cyn pen yr amser a bennwyd. Dim ond trwy gytundeb rhwng y cyflogwr a'r gweithiwr y gellir ymestyn y terfynau amser fel hyn. Rhaid i'r cyflogwr wneud cofnod ysgrifenedig o'r cytundeb. Gellir defnyddio **Ffurflen (FW)F: Ymestyn y terfyn amser** at y diben hwn.

Rhaid i'r cofnod ysgrifenedig o'r cytundeb:

- Nodi pa gyfnod y mae'r estyniad yn ymwneud ag ef;
- Nodi ar ba ddyddiad y daw'r estyniad i ben;
- Bod â dyddiad arno; a
- Chael ei anfon at y gweithiwr.

Trwy fod y cyflogwr yn absennol

Pan fydd cais yn cael ei anfon at reolwr a fydd yn delio â'r cais a'r rheolwr yn absennol oherwydd salwch neu wyliau, mae'r terfyn amser yn cael ei estyn yn awtomatig. Bydd y cyfnod sydd gan y cyflogwr i drefnu'r cyfarfod yn dechrau naill ai ar y diwrnod y daw'r rheolwr yn ei ôl neu 28 diwrnod ar ôl i'r cais gael ei wneud, pa un bynnag fydd gyntaf. Pan ddaw'r rheolwr yn ei ôl yr arfer gorau yw cydnabod y cais fel bod y gweithiwr yn gwybod bod estyniad wedi dod i rym a phryd y gallant ddisgwyl cwrdd â'r cyflogwr i drafod y cais.

Ni ellir cael estyniad awtomatig i unrhyw gyfnod mewn unrhyw sefyllfa arall.

ENGHRAIFFT O YMESTYN Y TERFYN AMSER

Gofynnodd steilydd, sy'n gweithio mewn siop trin gwallt fechan, a allai newid nifer y diwrnodau y mae'n gweithio o bump i dri er mwyn gofalu am ei phlentyn. Hoffai rheolwr y salon dderbyn y cais, ac mae bron yn siwr y bydd steilydd arall yn barod i weithio yn ei lle, gan fod honno wedi gofyn am fwy o waith yn ddiweddar. Serch hynny, mae'r steilydd honno ar wyliau a hoffai'r rheolwr gadarnhau ei bod ar gael cyn derbyn y cais yn swyddogol.

Felly, mae'n llenwi **Ffurflen FW(F): Ymestyn y Terfyn Amser** yn gofyn i'r steilydd gytuno ar estyniad o 14 diwrnod hyd nes daw ei chydweithiwr yn ôl o'i gwyliau.

Pryd y gellir ystyried bod cais wedi'i dynnu'n ôl?

Ambell waith bydd cais yn cael ei ystyried yn un a dynnwyd yn ôl. Ym mhob achos rhaid cadw cofnod ysgrifenedig. Mae **Ffurflen FW(G): Hysbysiad Tynnu'n Ôl** wedi cael ei darparu at y diben hwn.

Mae tri rheswm dros ystyried cais yn un a dynnwyd yn ôl:

Mae'r gweithiwr yn penderfynu tynnu'r cais yn ôl

Ni fydd gweithiwr sy'n tynnu ei gais yn ôl yn gymwys i wneud cais arall am 12 mis ar ôl dyddiad y cais cyntaf. Felly, rhaid i'r gweithiwr gofio hyn pan fydd yn ystyried tynnu ei gais yn ôl. Pan fydd y gweithiwr wedi penderfynu tynnu ei gais yn ôl, dylai hysbysu ei gyflogwr yn ysgrifenedig cyn gynted ag y bo modd. Mae hyn yn bwysig iawn i osgoi unrhyw gamddealltwriaeth a gellir defnyddio **Ffurflen FW(G): Hysbysiad Tynnu'n Ôl** at y diben hwn.

Dylai cyflogwr sydd wedi cael gwybod ar lafar gan y gweithiwr ei fod yn tynnu'r cais yn ôl, ond sydd heb gael cadarnhad ysgrifenedig, gysylltu â'r gweithiwr i gadarnhau. Os na chaiff y cyflogwr gadarnhad gan y gweithiwr, dylai'r cyflogwr gadarnhau'n ysgrifenedig bod y cais yn cael ei dynnu'n ôl.

Mae'r gweithiwr yn methu â bod yn bresennol mewn dau gyfarfod

Mewn achosion lle mae'r gweithiwr yn absennol o ddau gyfarfod heb achos da, gall y cyflogwr ystyried bod y cais wedi'i dynnu'n ôl. Felly, byddai o fantais i'r gweithiwr ddweud wrth ei gyflogwr cyn gynted ag y bo modd os na all fod yn bresennol mewn cyfarfod a pham. Er enghraifft, os bydd gweithiwr yn colli cyfarfod am fod ei blentyn yn sâl, ac yn dweud wrth y cyflogwr ar unwaith, dylai'r cyflogwr drin hyn gyda chydymdeimlad. Serch hynny, os bydd gweithiwr yn colli cyfarfod heb egluro pam, yna gall ddisgwyl i'r cyflogwr drin yr absenoldeb yn llai caredig. Wrth ad-drefnu'r cyfarfod, dylai'r cyflogwr rybuddio'r gweithiwr bod perygl i'r cais gael ei ystyried yn un a dynnwyd yn ôl os bydd yn colli cyfarfod arall heb reswm da.

Mae'r gweithiwr yn gwrthod yn afresymol â rhoi'r wybodaeth angenrheidiol i'r cyflogwr.

Weithiau gall sefyllfa godi lle mae'r cyflogwr yn fodlon derbyn cais am weithio'n hyblyg, ond bod angen i'r gweithiwr roi gwybodaeth benodol i'r cyflogwr cyn y gall dderbyn y cais yn swyddogol. Os bydd gweithiwr yn gwrthod yn afresymol â rhoi'r wybodaeth i'r cyflogwr yna gall y cyflogwr ystyried bod y cais wedi'i dynnu'n ôl. Er enghraifft, gall gweithiwr swyddfa ofyn a all weithio gartref dri diwrnod yr wythnos ac mae'r cyflogwr yn awyddus i wneud yn siwr bod y lle gweithio yn cwrdd â'r safonau iechyd a diogelwch. Os bydd y gweithiwr yn gwrthod cydymffurfio â hyn, gall y cyflogwr ystyried bod y cais wedi'i dynnu'n ôl.

Adran 7: Ceisiadau heb eu datrys

Bydd y rhan fwyaf o geisiadau yn dod i ben yn llwyddiannus naill ai pan fydd y cyflogwr yn dod i benderfyniad neu ar ôl apêl. Ond weithiau, mewn rhai achosion, hyd yn oed ar ôl apêl, bydd gweithiwr yn teimlo na chafodd ei gais sylw dyledus. Efallai y bydd y gweithiwr am ofyn barn rhywun arall neu'n ystyried cwyno i dribiwnlys cyflogaeth. Yn yr adran hon rhestrir y dewisiadau sydd ar gael.

SUT I DDELIO Â CHAIS SYDD HEB EI DDATRYS

- Trwy drafodaeth anffurfiol.
- Trwy weithdrefn gwyno y cyflogwr.
- Trwy fod rhywun arall yn chwarae rhan, e.e. swyddog Acas, cynrychiolydd undeb.
- Mewn amgylchiadau penodol, trwy wneud cwyn i Gynllun Cyflafareddu Acas neu Dribiwnlys Cyflogaeth.

Cael gair anffurfiol â'r cyflogwr

Yn y lle cyntaf, mae'n debygol o fod o fudd i bawb i geisio datrys y broblem yn y gweithle. Gwelwyd dro ar ôl tro mai'r ffordd gyflymaf a'r un fwyaf effeithiol o ddatrys rhywbeth yw trwy fod y gweithiwr yn siarad â'r cyflogwr.

Efallai bod camddealltwriaeth o'r weithdrefn wedi digwydd, a bod y gweithiwr yn credu bod hynny wedi effeithio ar benderfyniad y cyflogwr. Os bydd y gweithiwr yn teimlo y gall drafod hyn gyda'r rheolwr, efallai y gellid datrys y mater heb fod angen dilyn trywydd mwy ffurfiol. Er enghraifft, os na lwyddwyd i gyflawni rhywbeth cyn pen y terfyn amser gall fod yn fwy effeithiol o lawer i siarad â'r rheolwr a dweud wrtho bod angen iddo ymateb cyn gynted â phosibl oherwydd bod y weithdrefn wedi'i thorri yn hytrach na cheisio mynd â'r mater ger bron tribiwnlys cyflogaeth.

Gweithdrefn gwyno y cyflogwr

Mae gan nifer o gyflogwyr eu gweithdrefn gwyno eu hunain a gall y gweithiwr ddefnyddio'r weithdrefn honno i ddatrys eu cwyn. Mae hyn, unwaith eto, lawer yn gynt na gofyn i drydydd parti gymryd rhan ac mae'n gyfle i'r mater gael ei ddatrys yn y gweithle.

Trydydd parti yn cymodi/cyfryngu

Weithiau ni fydd modd datrys anghydfod yn y gweithle, er gwaethaf ymdrechion glew y naill ochr a'r llall, ond nid oes unrhyw awydd ychwaith i ddilyn trywydd mwy ffurfiol megis tribiwnlys cyflogaeth. Mewn achosion o'r fath, gall y ddwy ochr gytuno i geisio datrys y mater trwy ofyn am gymorth cymodwr neu gyfryngwr. Gallai fod yn rhywun o Acas, cynrychiolydd undeb neu berson arall sydd ag arbenigedd priodol, sy'n hysbys efallai trwy'r sefydliad Cyswllt Busnes lleol. Pwrpas hyn yw ceisio datrys yr anghydfod yn anffurfiol yn hytrach na mynd ar drywydd mwy ffurfiol y broses cyflafareddu allanol neu gwyno i dribiwnlys cyflogaeth.

Bydd y trydydd parti yn cysylltu â'r cyflogwr a'r gweithiwr ac yn ceisio datrys y broblem trwy drafodaeth. Byddant yn siarad am y materion dan sylw, yn amlinellu'r gyfraith sy'n berthnasol i'r achos lle bo angen ac, i bob pwrpas, yn helpu'r ddwy ochr weld pa ddrysau sy'n agored iddynt.

Cyrff allanol yn datrys yr anghydfod

Os na all y naill ochr na'r llall ddatrys yr anghydfod mewn amgylchiadau penodol, gall yr achos gael ei gyfeirio at gorff allanol a fydd yn dod i benderfyniad: naill ai Tribiwnlys Cyflogaeth neu Gynllun Cyflafareddu Acas.

Ym mha amgylchiadau y gellir gwneud cwyn swyddogol?

Gall gweithiwr gwyno i dribiwnlys cyflogaeth neu gynllun cyflafareddu Acas:

- os yw'r cyflogwr wedi methu â dilyn y weithdrefn yn briodol; neu
- os oedd penderfyniad y cyflogwr i wrthod y cais yn seiliedig ar ffeithiau anghywir.

Nid oes gan weithiwr hawl i gwyno os ydynt yn anghytuno â'r rhesymau busnes a roddodd y cyflogwr dros wrthod cais, ac nid oes gan y tribiwnlys cyflogaeth/cynllun cyflafareddu Acas bwerau i gwestiynu rhesymau busnes y cyflogwr.

Gellid ystyried bod y weithdrefn wedi'i thorri er enghraifft os methwyd â chynnal cyfarfod i drafod y cais cyn pen y terfynau amser (a lle na chytunwyd ar estyniad) neu lle mae'r cyflogwr yn methu â rhoi'r holl wybodaeth angenrheidiol wrth hysbysu'r gweithiwr am ei benderfyniad. I bob pwrpas, bydd y weithdrefn wedi ei thorri os methwyd â chwrdd â'r terfyn amser (fel y nodir yn y weithdrefn) o un diwrnod, er y dylid datrys hyn yn y gweithle yn y mwyafrif helaeth o achosion os mai damwain oedd hyn.

Yn yr un modd, mae'n bwysig bod y cyflogwr yn gwneud yn siwr bod y ffeithiau a roddwyd i egluro pam fod y rhesymau busnes yn berthnasol yn gywir. Er nad oes gan driwlynlys neu gyflafareddwr bŵer i gwestiynu rhesymau busnes y cyflogwr dros wrthod y cais, bydd unrhyw gais sydd wedi cael ei wrthod ar sail ffeithiau anghywir yn rheswm dros gwyno. Os bydd gweithiwr yn amau bod ffaith yn anghywir dylent godi'r mater mewn apêl yn y lle cyntaf. Er enghraifft gall gweithiwr apelio drwy ddadlau yn erbyn rheswm y cyflogwr nad oes unrhyw un arall i weithio yn ei absenoldeb. Os na fydd y cyflogwr wedi mynd i'r afael â hyn yn yr apêl, gallai'r gweithiwr fod â rheswm dros gwyno i driwlynlys neu gyflafareddwr. Heblaw am weithdrefn sydd wedi ei thorri am na lwyddwyd i gwrdd â'r terfynau amser o ran cynnal y cyfarfod i drafod y cais neu'r cyfarfod apêl; neu'r hysbysiad am y penderfyniad ar y cais neu'r apêl, ni all gweithiwr gwyno i driwlynlys cyflogaeth onid ydyw wedi cael ei hysbysu bod y cais wedi cael ei wrthod ar ôl yr apêl.

Unioni cam ac iawndal

Bydd driwlynlys cyflogaeth neu gyflafareddiad gan Acas, sy'n penderfynu o blaid y gweithiwr, yn medru gorchymyn y cyflogwr i:

- ailystyried cais trwy ddilyn y weithdrefn yn briodol; a/neu
- rhoi iawndal i'r gweithiwr.

Bydd cyfanswm yr iawndal yn swm a fydd, ym marn Acas neu driwlynlys cyflogaeth, yn gyfiawn ac yn deg yn yr amgylchiadau, a bydd yn cael ei gyfyngu gan uchafswm. Yr uchafswm yw wyth wythnos o dâl. Bydd y tâl wythnos ei hun yn gyfyngedig i'r uchafswm a nodir yn Adran 227 o Ddeddf Hawliau Cyflogaeth 1996. Mae hwn yn cael ei adolygu'n flynyddol ac roedd yn £260 ar 1 Ionawr 2003.

Hefyd, os gwelir bod y cyflogwr wedi rhwystro'r gweithiwr rhag dod â chydymaith gydag ef naill ai i'r cyfarfod i drafod y cais neu i'r cyfarfod apêl, gallant ddyfarnu hyd at bythefnos o dâl yn ychwanegol. Unwaith eto mae'r tâl wythnos yn gyfyngedig i uchafswm, fel y nodir uchod.

Beth yw triwlynlys cyflogaeth?

Dim ond lle nad oes dewis arall y dylid mynd â chwyn i driwlynlys cyflogaeth. Mae triwlynlys yn wrandawriad ffurfiol, cyfreithiol, a chyhoeddus ac mae tri aelod yn gwasanaethu arno fel rheol. Mae gan y 'Cadeirydd' gymwysterau yn y gyfraith ac mae hefyd ddau aelod lleig o blith pobl sy'n delio â phroblemau sy'n ymwneud â gwaith.

Fel rheol dylid gwneud y gwyn cyn pen tri mis ar ôl i'r weithdrefn gael ei thorri, neu ar ôl yr anfantais neu'r diswyddiad. Pan fydd y gweithiwr wedi dioddef anfantais oherwydd bod y cyflogwr wedi methu â gweithredu, dylai'r gwyn gael ei gwneud cyn pen tri mis o'r methiant i weithredu.

Dim ond mewn amgylchiadau eithriadol y gellir ymestyn y terfyn amser hwn, a hynny lle mae'r tribiwnlys cyflogaeth yn fodlon nad oedd yn ymarferol rhesymol i'r gwyn gael ei gwneud ynghynt.

Dylai gweithiwr sy'n awyddus i gwyno i dribiwnlys cyflogaeth ofyn am gopi o'r llyfryn esboniadol *How to apply to an employment tribunal* sy'n cynnwys copi o'r ffurflen gais IT1. Mae'r llyfryn yn egluro beth i'w wneud ac mae'n rhoi cyfeiriad swyddfa'r tribiwnlys cyflogaeth y dylid anfon y ffurflen iddi ar ôl ei llenwi. Gellir cael y llyfryn o'r Canolfannau Byd Gwaith/Nawdd Cymdeithasol, canolfannau Cyngor ar Bopeth, trwy ffonio llinell archebu cyhoeddiadau'r DTI ar 0870 1502 500, neu drwy wefan y Gwasanaeth Tribiwnlysoedd Cyflogaeth (www.ets.gov.uk).

Pan fydd swyddfa'r tribiwnlys cyflogaeth yn cael y ffurflen lawn, bydd yn anfon copi at gymodwr yn Acas a fydd yn ceisio helpu'r naill ochr a'r llall ddatrys y gwyn.

Os nad oes modd cymodi neu os yw'n methu, bydd y tribiwnlys cyflogaeth yn gwrando ar yr achos a dylai'r ddwy ochr fod yn bresennol. Gallant hawlio treuliau teithio a threuliau eraill, yn amodol ar gyfyngiadau penodol.

Beth yw Cynllun Cyflafareddu Acas ar gyfer gweithio'n hyblyg?

Mae Cynllun Cyflafareddu Acas yn ddewis amgenach na mynd i wrandawriad mewn tribiwnlys cyflogaeth er mwyn trafod achos sy'n ymwneud â gweithio'n hyblyg. Mae'n rhoi dewis i weithwyr gael eu cwyn wedi ei setlo mewn tribiwnlys, gan fod rhai pobl yn credu bod tribiwnlysoedd cyflogaeth wedi mynd yn rhy gyfreithiol, costus a maith.

Mae defnyddio'r cynllun yn gwbl wirfoddol a rhaid i'r cyflogwr a'r gweithiwr gytuno bod yr anghydfod yn mynd i gyflafareddiad. Os yw'r ddwy ochr yn cytuno i ddefnyddio'r cynllun, mae penderfyniad y cyflafareddwr yn derfynol ac mae'r gweithiwr yn ildio ei hawl i fynd i dribiwnlys cyflogaeth. Mae'r sail ar gyfer anfon cwyn i'r cynllun, a'r gwahanol ffyrdd o unioni cam, gan gynnwys iawndal, yn union yr un peth ag y mae mewn tribiwnlys cyflogaeth. Gweler www.acas.org.uk am fwy o wybodaeth am y cynllun.

Yn y tabl canlynol rhestrir y prif wahaniaethau rhwng Cynllun Cyflafareddu Acas a gwrandawriad mewn tribiwnlys cyflogaeth:

SUT I BENDERFYNU A DDYLID DEFNYDDIO TRIBIWNLYS CYFLOGAETH NEU GYNLLUN ACAS

Tribiwnlys Cyflogaeth

Yn debygol o orfod aros sawl wythnos ac efallai misoedd cyn y caiff yr achos ei glywed.

Gwrandawriad cyhoeddus yn swyddfa'r tribiwnlys cyflogaeth.

Y gwrandawriad yn dod i ben mewn diwrnod, fel rheol

Yn cael ei glywed fel rheol gan Gadeirydd sydd â chymwysterau yn y gyfraith ynghyd â phanel o ddau aelod arall.

Y tystion yn cael eu croesholi dan lw yn union fel llys barn.

Bydd cynrychiolwyr cyfreithiol yn gweithredu ar ran y partïon mewn llu o'r achosion.

Os bernir bod y gwrthodiad yn annheg gellir gofyn i'r cyflogwr ailystyried y cais neu dalu iawndal.

Mae'r gwrandawriadau a'r canlyniadau yn cael eu gwneud yn gyhoeddus.

Gall wrando ar hawliadau eraill ar y cyd (e.e. y Ddeddf Gwahaniaethu ar sail Rhyw)

Cynllun Cyflafareddu

Gellir trefnu gwrandawriad mewn ychydig wythnosau.

Gwrandawriad preifat mewn manau fel swyddfa Acas neu westy.

Y gwrandawriad yn dod i ben mewn hanner diwrnod, fel rheol.

Yn cael ei glywed gan gyflafareddwr Acas sy'n brofiadol mewn cysylltiadau cyflogaeth a gweithio'n hyblyg.

Cwestiynau'n cael eu holi'n anffurfiol gan y cyflafareddwr.

Gall cynrychiolwyr cyfreithiol fod yn bresennol ond nid ydynt yn cael statws arbennig.

Yr un peth â'r tribiwnlys – mae'r dyfarniadau yn seiliedig ar yr un meini prawf ac yn adlewyrchu'r un lefelau o dâl.

Mae'r gwrandawriadau a'r canlyniadau yn gyfrinachol.

Ni all wrando ar hawliadau eraill.

Adran 8: Diogelu rhag anfantais a diswyddiad

Mae gweithwyr yn cael eu diogelu rhag dioddef anfantais neu ddiswyddiad am wneud cais o dan yr hawl statudol. Gall gweithwyr sy'n credu eu bod wedi dioddef anfantais gwyno i dribiwnlys cyflogaeth (gweler Adran 7) ni waeth am ba hyd y maent wedi gweithio. Yn y rhan fwyaf o achosion, gall gweithwyr gwyno i dribiwnlys cyflogaeth os ydynt yn cael eu diswyddo tra byddant yn gwneud cais.

Pa ddiogelwch a roddir rhag dioddef anfantais am wneud cais am weithio'n hyblyg?

Mae gweithiwr yn cael ei ddiogelu rhag dioddef anfantais yn sgîl unrhyw weithred neu fethiant bwriadol eu cyflogwr i weithredu oherwydd:

- Bod ei gais i weithio'n hyblyg wedi cael ei dderbyn.
- Ei fod wedi gwneud cais i weithio'n hyblyg o dan yr hawl.
- Ei fod wedi gwneud cwyn neu wedi dweud ei fod yn bwriadu gwneud cwyn i dribiwnlys cyflogaeth mewn perthynas â'i gais i weithio'n hyblyg.

Gall anfantais gwmpasu amrywiaeth eang o wahanol fath o driniaeth annheg, megis peidio â rhoi dyrchafiad, cyfleusterau neu gyfleoedd hyfforddiant y byddai'r cyflogwr wedi eu cynnig neu wedi eu darparu fel arall.

Gall gweithwyr sy'n dioddef triniaeth annheg yn y gwaith am y rhesymau uchod gwyno i dribiwnlys cyflogaeth.

Ym mha amgylchiadau y mae gweithiwr yn cael ei ddiogelu rhag cael ei ddiswyddo o dan yr hawl statudol?

Mae diswyddiad yn golygu terfynu cyflogaeth gan y cyflogwr, gyda rhybudd neu heb rhybudd. Gallai hefyd gynnwys diswyddiad adeiladol, lle mae'r gweithiwr wedi ymddiswyddo am fod y cyflogwr wedi torri'r contract cyflogaeth yn sylweddol gan awgrymu nad yw bellach yn bwriadu cadw ato. Neu gallai gynnwys peidio ag adnewyddu contract tymor penodol sydd wedi dod i ben neu ddiwedd contract sy'n dod i ben pan fydd tasg benodol wedi cael ei chwblhau.

Mae'n anghyfreithlon i gyflogwr ddiswyddo gweithiwr am:

- fod ei gais i weithio'n hyblyg wedi cael ei dderbyn;

- ei fod wedi gwneud cais i weithio'n hyblyg o dan yr hawl.
- ei fod wedi gwneud cwyn neu wedi dweud ei fod yn bwriadu gwneud cwyn i dribiwnlys cyflogaeth mewn perthynas â'i gais i weithio'n hyblyg.

Mae'r diogelwch hwn yn erbyn diswyddiad hefyd yn berthnasol os bydd gweithiwr yn cael ei ddewis i golli'i swydd am y rhesymau hyn.

Adran 9: Sut mae'r hawl yn gweithio gyda deddfwriaeth arall

Mae'r hawl i ofyn wedi ei llunio fel bod cyflogwyr a gweithwyr yn dod o hyd i atebion gweithio'n hyblyg sy'n addas i'r naill a'r llall. Mae'r hawl yn annog deialog ac yn caniatáu llawer o hyblygrwydd o ran sut i ystyried cais tra'n ei gwneud yn ofynnol i gyflogwyr ddilyn gweithdrefn sylfaenol. Mae methu â dilyn y weithdrefn neu seilio'r penderfyniad i wrthod cais ar ffeithiau anghywir yn rhoi rheswm i'r gweithiwr fynd â'i achos i dribiwnlys cyflogaeth. Isod, disgrifir deddfwriaeth arall y dylai cyflogwyr wybod amdanynt wrth ystyried ceisiadau.

Os bydd gweithiwr o'r farn bod cais y mae anghydfod yn ei gylch yn torri deddfwriaeth arall hefyd, bydd yn bosibl i'r ddau fater gael eu clywed ar y cyd mewn tribiwnlys cyflogaeth. Ni fydd modd i'r achosion hyn gael eu trin o dan Gynllun Cyflafareddu Acas. Yn yr adran ganlynol disgrifir sut mae'r gwahanol feysydd o ddeddfwriaeth yn gweithredu.

Deddfwriaeth gwahaniaethu

Gwahaniaethu ar sail rhyw

Mae'r Ddeddf Gwahaniaethu ar sail Rhyw yn gwahardd gwahaniaethu uniongyrchol ac anuniongyrchol. Mae *gwahaniaethu uniongyrchol* yn digwydd pan fydd dyn neu fenyw yn cael eu trin yn llai ffafriol na rhywun o'r rhyw arall mewn amgylchiadau tebyg a hynny oherwydd eu rhyw. Mae'r gwahanol fathau o wahaniaethu ar sail rhyw yn cynnwys aflonyddu rhywiol a thrin menyw yn anffafriol am ei bod yn feichiog.

Wrth ddelio â cheisiadau am weithio'n hyblyg, *gwahaniaethu anuniongyrchol* sydd fwyaf tebygol o ddigwydd. I gwyno am wahaniaethu anuniongyrchol, bydd angen i'r gweithiwr ddangos:

- bod y cyflogwr wedi gweithredu yn y fath fodd fel ei fod wedi achosi anfantais i gyfran fwy o lawer o fenywod na dynion;
- nad oes cyfiawnhad dros weithred y cyflogwr ni waeth beth yw rhyw y person y mae'n berthnasol iddo; a
- bod y weithred er anfantais iddi.

Gall y Comisiwn Cyfle Cyfartal (www.eoc.org.uk) roi gwybodaeth fanwl am wahaniaethu ar sail rhyw.

Gwahaniaethu ar sail Hil

Mae'r Ddeddf Cysylltiadau Hiliol yn ei gwneud yn anghyfreithlon i drin rhywun yn llai ffafriol nag eraill am resymau hiliol. Mae'n cwmpasu hil, lliw, cenedligrwydd (gan gynnwys dinasyddiaeth), a gwreiddiau cenedlaethol neu ethnig. Gellir cael mwy o wybodaeth oddi wrth y Comisiwn dros Gydraddoldeb Hiliol (www.cre.gov.uk)

Gwahaniaethu ar sail anabledd

Mae'r Ddeddf Gwahaniaethu ar sail Anabledd yn ei gwneud yn anghyfreithlon i wahaniaethu yn erbyn gweithwyr ar sail anabledd neu eu trin yn llai ffafriol, heb gyfiawnhad, am reswm sy'n ymwneud â'u hanabledd. Gellir cael mwy o wybodaeth oddi wrth y Comisiwn Hawliau Anabledd (www.dre-gb.org/drc/default.asp).

Gwahaniaethu yn erbyn gweithwyr rhan-amser

Mae'r Rheoliadau Gweithwyr Rhan-amser (Atal Triniaeth Llai Ffafriol) yn ei gwneud yn anghyfreithlon i drin gweithwyr rhan-amser yn llai ffafriol o ran amodau a thelerau eu contractau na gweithwyr llawn-amser tebyg.

Felly, wrth ganiatáu cais am weithio'n hyblyg sy'n golygu gweithio llai o oriau, dylai cyflogwyr sylweddoli bod gan eu gweithwyr hawl i'r un ystyriaeth o ran hyfforddiant, dyrchafiad, a materion ariannol. Gellir cael mwy o wybodaeth yn www.dti.gov.uk/er/pt-detail.htm

Ailystyried y rhesymau busnes

Os caiff achos ei ddwyn ymlaen ar y cyd â deddfwriaeth arall, mae'n werth nodi mai dyma'r unig adeg y gall tribiwnlys cyflogaeth ofyn am ailystyried y rhesymau busnes. Y rheswm am hyn yw bod y deddfwriaeth bresennol yn ei gwneud yn ofynnol i achosion busnes gael eu cyfiawnhau'n wrthrychol neu fod o fewn ystod o ymatebion rhesymol. Dylai'r ffaith fod cyflogwr wedi ceisio sefydlu achos busnes, ac wedi cynnal cyfarfodydd o dan y ddyletswydd i ystyried, helpu i benderfynu a ellid cyfiawnhau'r penderfyniad yn wrthrychol.

Atodiad A: Beth yw esboniad digonol?

Lle mae rheswm busnes cydnabyddedig sy'n rhwystro cyflogwr rhag derbyn cais, rhaid i'r cyflogwr, wrth hysbysu'r gweithiwr yn ysgrifenedig am ei benderfyniad, esbonio pam y mae'n berthnasol yn yr amgylchiadau dan sylw. Nodir yn Adran 5 beth a olygir wrth lefel briodol o esboniad a rhoddir isod enghreifftiau o'r esboniad mewn gwahanol amgylchiadau.

Enghraifft 1

Mae Sasha, gweinyddydd systemau ar gyfer cwmni TG bach, yn gwneud cais i newid o weithio ar benwythnosau i weithio ar ei diwrnodau rhydd yn ystod yr wythnos. Yn ddiweddar, bu Sasha yn cymryd rhan mewn rhaglen helaeth o hyfforddiant i wneud y swydd. Mae rôl y gweinyddydd systemau yn cynnwys cynnal-a-chadw'r system gyfrifiadurol i wneud yn siwr bod yr holl gyfarpar TG yn gweithio'n iawn yn ystod yr oriau gwaith.

Mae ei rheolwr yn trafod y cais gyda Sasha, ond ni all gytuno i newid y diwrnodau pryd y bydd gofyn i Sasha weithio. Wrth nodi'r rhesymau busnes mae'n cynnwys *anallu i recriwtio staff ychwanegol a'r baich costau ychwanegol* yn yr esboniad pam fod y rhesymau yn berthnasol yn yr amgylchiadau.

"...Mae rôl y gweinyddydd penwythnos yn hanfodol i'r ffordd y caiff y cwmni ei redeg. Mae'n bwysig bod y cyfarpar TG yn weithredol o'r adeg y daw'r staff i'r gwaith ar fore Llun a bod y gwaith cynnal-a-chadw yn digwydd y tu allan i'r oriau craidd. Fe wyddoch am yr anhawster a gawsom y llynedd i lenwi swyddi'r Gweinyddwyr Systemau. Cafodd y swydd wag ei hysbysebu ddwywaith (yn y ganolfan waith ac yn y wasg) ond ni chafwyd yr un ymgeisydd addas ar y ddau achlysur.

Maes o law, fe wnaethoch chi fynegi diddordeb a chytuno i gael yr hyfforddiant angenrheidiol. Ar y pryd, fe fuom yn trafod mai rhan annatod o'r swydd oedd cyflawni dyletswyddau'r gweinyddydd systemau dros y penwythnos. Ar sail hyn fe gyflwynais achos busnes i'r burdd i fuddsoddi llawer mwy ar hyfforddiant eleni nag y cynlluniwyd, ac yn benodol, i ariannu eich cwrs chi. Roedd y rhaglen hyfforddiant yn un helaeth, ac a barhaodd tan fis yn ôl. O ganlyniad nid yw'r gyllideb na'r adnoddau gennym i hyfforddi unrhyw un arall. Pan wnaethom gyfarfod i drafod eich cais fe gytunais hefyd i siarad â John, ein gweinyddydd arall, i weld a allai ef newid ei oriau, ond ni all helpu.

Felly, yn anffodus ni allaf newid eich oriau gwaith ar yr achlysur hwn. Rwyf wedi cynnwys manylion am y weithdrefn apêl os hoffech apelio."

Enghraifft 2

Mae Colin, sy'n fferylllydd, yn gwneud cais i berchennog fferyllfa am newid ei oriau fel y gall fynd â'i blentyn i'r ysgol a'i gasglu oddi yno ar ddiwedd y dydd. Yn y cyfarfod i drafod y cais mae'r perchennog yn egluro bod dyletswydd gyfreithiol ar fferylllydd i fod ar ddyletswydd bob amser. Wrth hysbysu'r gweithiwr yn ysgrifenedig am ei benderfyniad dywed y cyflogwr na all dderbyn y cais am *na all ad-drefnu'r gwaith ymhlith y staff presennol.*

"...am ein bod yn delio â phresgripsiynau rydym dan gcontract i'r GIG i ddarparu gwasanaeth dosbarthu rhwng 8:30 a 5:30 bob dydd. Er bod y ddau ddosbarthwr yn barod i weithio pan fyddwch chi'n absennol, yn ôl y gyfraith mae'n rhaid i mi fod â fferylllydd cymwys ar ddyletswydd rhwng yr amserau hyn. Yr unig fferylllydd arall sydd ar gael yn ystod yr wythnos yw Sam sy'n gweithio'n rhan-amser yn ystod y cyfnod prysur amser cinio ac sydd heb fod yn awyddus i newid ei oriau gwaith.

Fe wnaethoch chi awgrymu yn ystod ein trafodaeth y gallwn ddefnyddio fferyllwyr dros dro i weithio pan fyddwch chi'n absennol, yn yr un ffordd ag yr wyf yn defnyddio fferyllwyr dros dro yn ystod cyfnodau o wyliau. Trafodais hyn gyda'r asiantaeth sy'n darparu fferyllwyr dros dro ac fel y tybiais yn ystod ein trafodaeth fe wnaethon nhw gadarnhau ei bod yn annhebygol y byddai fferylllydd dros dro yn barod i weithio awr y bore ac awr ar ddiwedd y prynhawn. Dywedodd yr asiantaeth na allent warantu y byddai gwasanaeth ar gael.

Felly, mae'n flin gennyf ond ni allaf gytuno â'r patrwm gweithio a awgrymwyd gennych yn eich cais. Mae gennych hawl i apelio yn erbyn y penderfyniad hwn a disgrifir y weithdrefn isod."

Enghraifft 3

Mae Emma, sy'n gweithio mewn siop sglodion, yn gwneud cais i weithio ar ddydd Llun a dydd Mawrth yn lle dydd Iau a dydd Gwener. Mae'r cyflogwr yn gwrthod y cais ar y sail nad oes digon o waith ar yr adegau y mae'r gweithiwr yn dewis gweithio.

"...fel y gwyddoch mae dydd Iau a dydd Gwener ymhlith diwrnodau prysuraf yr wythnos. Dydd Sadwrn yn unig sydd brysurach. Yn ystod yr adegau prysur hyn mae angen mwy o bobl arnaf yn y siop. Serch hynny, ar ddechrau'r wythnos, mae'r siop yn gymharol dawel ac felly nid oes arnaf angen mwy o staff yr adeg honno.

Felly, mae'n ddrwg gennyf ond ni allaf gytuno â'ch cais. Mae gennych hawl i apelio yn erbyn y penderfyniad hwn ac mae'r manylion ynghlwm."

Atodiad B: Pa hawliau rhianta eraill sydd gan weithwyr heblaw am yr Hawl i Ofyn?

Mae'r **newidiadau i'r rheolau absenoldeb mamolaeth** yn rhoi'r hawl i bob gweithwraig feichiog a fydd yn esgor ar 6 Ebrill 2003 neu ar ôl hynny gael cynnydd yn eu habsenoldeb mamolaeth cyffredin o 18 wythnos i 26 wythnos (ni waeth faint y maent wedi gweithio i'w cyflogwr). Gwneir hyn yn unol â'r cyfnod ar gyfer Tâl Mamolaeth Statudol a'r Lwfans Mamolaeth (gweler uchod). Ar yr un adeg mae'r cyfnod cymhwyso ar gyfer cael absenoldeb mamolaeth ychwanegol (uchafswm o 26 wythnos ar ôl i'r cyfnod o absenoldeb mamolaeth cyffredin ddod i ben) yn cael ei ostwng – bydd gweithwyr yn gymwys os byddant wedi gweithio'n barhaus i'w cyflogwr am 26 wythnos erbyn y 15fed wythnos cyn yr wythnos y byddant yn esgor. Absenoldeb di-dâl fel rheol yw'r absenoldeb mamolaeth ychwanegol er y gall rhai gweithwyr fod â hawliau yn eu contractau i gael tâl am y cyfnod hwn. Yn y llyfryn *Hawliau Mamolaeth* (PL958) ceir canllawiau ar yr hawliau a'r newidiadau mamolaeth presennol. Os hoffech gael y llyfrynnau am yr hawliau rhianta a restrir yn yr adran hon, gweler Atodiad D: Lle i gael mwy o wybodaeth.

Mae **absenoldeb i rieni** yn rhoi i weithwyr – mamau a thadau – sydd wedi gweithio'n barhaus i'w cyflogwr am flwyddyn yr hawl i hyd at 13 wythnos o absenoldeb di-dâl i ofalu am eu plentyn rhwng yr adeg y cafodd ei eni a'i ben-blwydd yn 5. Os cafodd y plentyn ei fabwysiadu, gellir bod yn absennol o'r gwaith fel hyn hyd at bum mlynedd ar ôl i'r plentyn gael ei leoli neu hyd at ben-blwydd y plentyn yn 18, pa un bynnag ddaw gyntaf. Gall rhieni plant anabl gymryd hyd at 18 wythnos o absenoldeb hyd at ben-blwydd y plentyn yn 18. Gellir cael mwy o wybodaeth yn *Parental leave* (PL 509).

Mae **absenoldeb â thâl i dadau** yn rhoi i weithwyr cymwys y mae eu babanod i gael eu hesgor neu'n cael eu geni ar 6 Ebrill 2003 neu ar ôl hynny yr hawl i gymryd hyd at bythefnos o absenoldeb â thâl i ofalu am y baban newydd a helpu'r fam. Am fwy o wybodaeth, gweler *Tadau sy'n Gweithio: Hawl i Absenoldeb a Thâl Tadolaeth* (PL 517).

Mae **absenoldeb â thâl ar gyfer mabwysiadu** yn cael ei gynnig i unigolion sy'n mabwysiadu, neu i bartner pâr sydd wedi mabwysiadu ar y cyd, os bydd y plant yn cael eu lleoli gyda hwy ar 6 Ebrill 2003 neu ar ôl hynny. Mae gan briod neu bartner yr un sy'n mabwysiadu yr hawl i absenoldeb â thâl i dadau ar yr amod ei fod wedi gweithio i'w gyflogwr yn barhaus am 26 wythnos ar yr adeg y cafodd yr un sy'n mabwysiadu wybod bod plentyn i gael ei leoli gyda hwy. Gellir cael mwy o wybodaeth yn y llyfryn *Adoptive parents* (PL 518).

Mae **absenoldeb i ofalu am ddibynnyddion** yn rhoi yr hawl i bob gweithiwr gymryd amser rhesymol o'r gwaith i ddelio ag argyfwng sy'n ymwneud â dibynnydd a pheidio â chael ei ddiswyddo na'i ddilorni am wneud hynny. Gellir cael mwy o wybodaeth yn y llyfryn *Time off for dependants* (URN 99/1186).

Pa fanteision ariannol y gall fod gan weithwyr yr hawl iddynt ar enedigaeth eu plentyn?

Gall **cymorth incwm** fod ar gael i bobl sydd ag incwm isel (gan gynnwys ambell un sy'n derbyn Tâl Tadolaeth Statudol), neu sydd heb incwm o gwbl. I gael y cymorth incwm rhaid i bob un sy'n ei hawlio gwrdd ag amodau penodol – er enghraifft ni ddylent fod â chynilion dros £8,000 a dylai partner y gweithiwr fod yn ddi-waith. Gellir cael mwy o wybodaeth yn y llyfryn *A guide to Income Support (IS20)* ac mae ar gael o'r Canolfannau Byd Gwaith/Swyddfeydd Nawdd Cymdeithasol.

Mae **Budd-dal Tai a Threth y Cyngor** yn fudd-daliadau sy'n gysylltiedig ag incwm a'u bwriad yw helpu i dalu rhenti a threth y cyngor. Os yw gweithiwr yn derbyn Cymorth Incwm neu os yw ei incwm yn isel a'i fod yn gorfod talu rhent neu dreth y cyngor, yna mae'n bosibl ei fod eisoes yn cael y budd-daliadau hyn. Os daw incwm gweithiwr i ben neu ei ostwng tra mae ar absenoldeb tadolaeth, neu os bydd y gweithiwr yn cael Cymorth Incwm, gall fod ganddo hawl i Fudd-dal Tai a Threth y Cyngor. Os bydd y gweithiwr eisoes yn cael y budd-daliadau hyn, gall fod ganddo hawl i fwy o fudd-dal. Gellir cael mwy o gyngor neu daflen RR2 am y Budd-dal Tai a Threth y Cyngor trwy gysylltu ag awdurdod lleol.

Mae'r **Credyd Treth Plant a'r Credyd Treth i Weithwyr** yn ddau gredyd treth a weinyddir gan Gyllid y Wlad a byddant yn cael eu talu o 6 Ebrill 2003 ymlaen. Ymhlith pethau eraill, byddant yn disodli'r Credyd Treth i Blant, y Credyd Treth i Deuluoedd sy'n Gweithio a'r Credyd Treth i Bobl Anabl. Mae'r ddau gredyd treth yn seiliedig ar incwm y cartref. Ffordd o hawlio arian ar gyfer plant yw'r Credyd Treth Plant p'un a yw'r un sy'n hawlio yn gweithio ai peidio.

Mae'r Credyd Treth i Weithwyr yn helpu teuluoedd sy'n gweithio ond sydd ar incwm isel, a hynny trwy ychwanegu at eu henillion. Mae'n cynnwys help ar gyfer y gost o ofalu am blant. Yn dibynnu ar incwm y cartref, gall gweithiwr fod â hawl i'r Credyd Treth i Weithwyr os yw'n gweithio o leiaf 16 awr yr wythnos ar yr amod ei fod yn gyfrifol am blentyn neu'n anabl. Os nad oes gan weithiwr blentyn nag anabled, rhaid iddo fod yn 25 oed fan lleiaf ac yn gweithio 30 awr neu ragor yr wythnos i fod yn gymwys. At ddibenion y Credyd Treth i Weithwyr, mae pobl sy'n cael Tâl Mamolaeth Statudol, Tâl Tadolaeth Statudol neu Dâl Mabwysiadu Statudol yn cael eu trin fel petaent yn y gwaith, cyhyd ag yr oeddent yn gweithio'r nifer angenrheidiol o oriau (16 neu 30 fel y bo'n briodol) yn union cyn iddynt ddechrau cael y taliadau hyn.

Am fwy o wybodaeth am y Credyd Treth Plant neu'r Credyd Treth i Weithwyr, neu i gael y ffurflenni hawlio, ffoniwch Llinell Gymorth y Credydau Treth ar **0845 300 3900**. Gall pobl sydd â phroblemau lleferydd neu nam ar y clyw ac sy'n defnyddio ffôn testun ffonio **0845 300 3909** (Cymru, Lloegr, a'r Alban).

Gall partner beichiog i weithiwr fod yn gymwys i gael **Tâl Mamolaeth Statudol** neu, os yw ei henillion yn is na'r swm angenrheidiol neu os yw'n hunan-gyflogedig, gall gael **Lwfans Mamolaeth**. Telir y lwfans hwn am hyd at 26 wythnos i fenywod a fydd yn esgor ar 6 Ebrill 2003 neu ar ôl hynny. Hefyd, gall gweithwyr beichiog fod yn gymwys i gael **Grant Mamolaeth Cychwyn Cadarn**. Yn *A guide to maternity benefits* (N117A) ceir mwy o wybodaeth am y budd-daliadau hyn a gellir ei gael o'r Canolfannau Byd Gwaith/swyddfeydd Nawdd Cymdeithasol neu ar y wefan ganlynol: www.dwp.gov.uk/advisers/index.htm#guides

Atodiad C: Yr Ymgyrch Cydbwysedd Rhwng Bywyd a Gwaith

Nod yr Ymgyrch Cydbwysedd Rhwng Bywyd a Gwaith yw perswadio cwmnïau i gyflwyno dulliau o weithio sy'n cwrdd ag anghenion y busnes a'i gwsmeriaid tra'n gwella'r cydbwysedd rhwng bywyd eu gweithwyr a'u gwaith.

Mae'r ymgyrch, a lansiwyd gan y Prif Weinidog ym mis Mawrth 2000, wedi ei hanelu at yr holl gyflogwyr yn y sectorau cyhoeddus, preifat a gwirfoddol a'i diben yw bod o fudd i bob gweithiwr p'un a ydynt yn gofalu am rywun ai peidio. Ei nod yw darbwyllo cyflogwyr bod achos i newid trwy ddangos beth a wnaed gan gyflogwyr eraill a'r buddiannau a welwyd ganddynt, ac mae hefyd yn cynnig cymorth i fusnesau i'w helpu i gyflwyno newid. Nid yw'r ymgyrch yn pennu beth yn union ddylid ei wneud, ond yn hytrach mae'n annog cyflogwyr i weithredu polisiau ac arferion sy'n mynd ymhellach na'r hyn sydd angen ei wneud yn ôl y gyfraith ac sydd o fudd i'w busnesau ac yn helpu eu gweithwyr reoli eu cyfrifoldebau'n well yn y gweithle a'r tu allan iddo.

Mae Cronfa Her y Cydbwysedd Rhwng Bywyd a Gwaith, a lansiwyd hefyd ym mis Mawrth 2000, yn chwarae rhan ganolog yn yr ymgyrch. Mae'r gronfa yn darparu £10.5 miliwn (gan gynnwys £4.5 miliwn o Gronfa Gymdeithasol Ewrop) dros dair blynedd (2000-2003) i dalu am gyngor i gyflogwyr sydd yn awyddus i gyflwyno arferion a phatrymau arloesol o weithio a'u datblygu. Mae pob prosiect yn mesur y manteision i fusnesau o ran arbedion ariannol, y gwelliannau o ran cadw staff, y gostyngiad yn nifer yr absenoldebau a'r budd i'r gweithwyr. Mae mesurau eraill sy'n benodol i brosiectau yn canolbwyntio ar faterion megis gwella'r recriwtio a'r gwasanaeth i gwsmeriaid. Mae cyfanswm o 400 o gyflogwyr, sy'n cynrychioli bron 1.2 miliwn o weithwyr, yn cael cymorth o'r gronfa. Ar gyfartaledd rhoddwyd tua £27,000 i bob prosiect.

Gellir cael mwy o wybodaeth am yr Ymgyrch Cydbwysedd Bywyd a Gwaith a'r Gronfa Her yn www.dti.gov.uk/work-lifebalance/

Atodiad D: Lle i gael mwy o wybodaeth

Acas (Y Gwasanaeth Cyngori, Cymodi a Chyflafareddu):

Llinell gymorth: 08457 47 47 47

Gwefan: www.acas.org.uk

Prif swyddfeydd Acas

Llundain

22/23 Floors, Euston Tower, 286 Euston Road, Llundain NW1 3JJ

Dwyrain Lloegr

Ross House, Kempson Way, Suffolk Business Park, Bury St Edmunds, Suffolk IP32 7AR

Dwyrain y Canolbarth

Lancaster House, 10 Sherwood Rise, Nottingham NG7 6JE

Gorllewin y Canolbarth

Warwick House, 6 Highfield Road, Egbaston, Birmingham B15 3ED

Y Gogledd Orllewin

Commercial Union House, 2-10 Albert Square, Manceinion M60 8AD

Pavilion 1, The Matchworks, Speke Road, Speke, Lerpwl L19 2PH

Y Gogledd Ddwyrain

Cross House, Westgate Road, Newcastle upon Tyne NE1 4XX

Yr Alban

151 West George Street, Glasgow G2 2JJ

Y De Orllewin

Regent House, 27a Regent Street, Clifton, Bryste BS8 4HR

Y De Ddwyrain

Suites 3-5, Business Centre, 1-7 Commercial Road, Paddock Wood, Caint TN12 6EN

Westminster House, Fleet Road, Fleet, Hants GU51 3QL

Cymru

3 Purbeck House, Lambourne Crescent, Llanisien, Caerdydd CF14 5GJ

Swydd Efrog a Humberside

Commerce House, St Alban's Place, Leeds LS2 8HH

Cyhoeddiadau Acas

Llawlyfrau

Employing people: a handbook for small firms

Discipline and Grievances at work

The A-Z of Work

Llyfrynnau

Job evaluation: an introduction

Employee appraisal

Pay systems

Redundancy handling

Personnel data and record keeping

Changing patterns of work

Absence and labour turnover

Appraisal-related pay

Recruitment and induction

Health and employment

Employee communications and consultation

Effective organisations: the people factor

Supervision

Teamwork success through people

Representation at work

Am fanylion ynghylch sut i archebu a phrisiau cysylltwch â:

Acas Publications, PO Box 235, Hayes, Middlesex UB3 1HF; rhif ffôn: 0870 242 9090;

ffacs: 020 8867 3225; e-bost: acas@eclogistics.co.uk

(ii) Yr Adran Gwaith a Phensiynau (am fwy o wybodaeth am y budd-daliadau y gall mamau beichiog a theuluoedd eu cael):

Gwefan: www.dwp.gov.uk

(iii) Sefydliadau defnyddiol eraill

Childcare Link

(linell gymorth ddi-dâl am wybodaeth am ofal plant)

Ffôn: 08000 96 02 96

Y Gwasanaeth Cyfreithiol Cymunedol

Ffôn: 0845 608 1122

Gwefan: www.justask.org.uk

Y Comisiwn Cydraddoldeb Hiliol

St Dunstan's House, 201-211 Borough High Street, Llundain SE1 IG7

Ffôn: 020 7939 0000

Gwefan: www.cre.gov.uk

Y Comisiwn Hawliau Anabledd

Rhadbost MID 02164, Stratford-upon-Avon CV37 9BR

Ffôn: 08457 622 633

Gwefan: www.drc-gb.org/drc/default.asp

Llinell ymholiadau y Gwasanaeth Tribiwnlysoedd Cyflogaeth

(cyngor am y weithdrefn tribiwnlysoedd cyflogaeth):

Ffôn: 0845 795 9775

Gwefan: www.ets.gov.uk

Equality Direct

(ar gyfer ymholiadau gan weithwyr am faterion cydraddoldeb yn Lloegr)

Ffôn: 0845 600 3444

Gwefan: www.equalitydirect.org.uk

Y Comisiwn Cyfle Cyfartal (EOC)

Arndale House, Arndale Centre, Manceinion M4 3EQ

Llinell gymorth EOC: 08456 015901

Gwefan: www.eoc.org.uk

EOC (Yr Alban)

St Stephen's House, 279 Bath Street, Glasgow G2 4LJ

EOC (Cymru)

Windsor House, Windsor Lane, Caerdydd CF10 3GE

Fathers Direct

Herald House, Lambs Passage, Bunhill Row, Llundain EC1Y 8TQ

Gwefan: www.fathersdirect.com

Yr Adran Weithredol Iechyd a Diogelwch (HSE)

(am wybodaeth am faterion diogelwch sy'n berthnasol i weithio gartref)

HSE Infoline, Parc Busnes Caerffili, Caerffili, CF83 3GG

Ffôn: 08701 545500

Gwefan: www.hse.gov.uk

Yr Uned Cyflogau Isel

(am gyngor am hawliau cyflogaeth)

Llinell gyngor: 020 397 2522

Gwefan: www.lowpayunit.org.uk

Maternity Alliance

(gwybodaeth a chynghor am bob agwedd ar hawliau a budd-daliadau mamolaeth a hawliau rhieni)

Llinell gyngor: 020 7588 8582

Gwefan: www.maternityalliance.org.uk

New Ways to Work

Ffôn (linell gymorth): 0207 503 3578

Gwefan: www.new-ways.co.uk

Parentline

(linell gymorth ddi-dâl a chyfrinachol sy'n cael ei darparu gan Parentline Plus, sy'n rhoi cymorth i deuluoedd)

Ffôn: 0808 800 2222

Llinell gymorth y Credydau Treth

Ffôn: 0845 300 3900

Ffôn testun: 0845 300 3909

Elusen Tommy

(gwybodaeth a chynghor am faterion iechyd a beichiogrwydd)

Ffôn: 08707 707070

Gwefan: www.tommys.org

(iv) Yr Adran Masnach a Diwydiant (am fwy o wybodaeth am hawliau cyflogaeth):

Gwefan: www.dti.gov.uk

Canllawiau rhyngweithiol am hawliau cyflogaeth (gan gynnwys canllawiau i gyflogwyr a gweithwyr am hawliau mamolaeth, tadolaeth a mabwysiadu) yn www.tiger.gov.uk

Cyhoeddiadau'r Adran Masnach a Diwydiant ar y ddeddfwriaeth gyflogaeth

Gellir cael y llyfrynau canlynol am y ddeddfwriaeth gyflogaeth ac undebau llafur yn ddi-dâl o'r Canolfannau Byd Gwaith. Maent hefyd ar gael drwy'r post trwy ffonio Llinell Archebu y DTI (Ffôn: 0870 1502 500; ffacs: 0870 1502 333) neu ar y wefan: www.dti.gov.uk/publications).

- PL 520 – Gweithio'n hyblyg: yr hawl i ofyn a'r ddyletswydd i ystyried: arweiniad i gyflogwyr a gweithwyr
- PL 516 – Flexible working: the right to apply – a basic summary
- PL 958 – Hawliau Mamolaeth: arweiniad i gyflogwyr a gweithwyr
- PL 507 – Newidiadau i absenoldeb mamolaeth: crynodeb
- PL 509 – Parental leave: a guide for employer and employees
- PL 510 – Parental leave: a short guide
- PL 517 – Tadau sy'n gweithio: hawl i absenoldeb a thâl tadolaeth – arweiniad i gyflogwyr a gweithwyr
- PL 514 – Absenoldeb a thâl tadolaeth – crynodeb
- PL 518 – Adoptive parents: rights to leave and pay – a guide for employers and employees
- PL 515 – Rhieni sy'n mabwysiadu: hawl i absenoldeb a thâl – crynodeb
- PL 506 – Family emergency? Your right to time off
- PL 512 – Fixed-term work: a guide to the regulations
- PL 513 – Fixed-term work: short compliance guide
- PL 865 – Unjustifiable discipline by a trade union
- PL 866 – Trade union executive elections
- PL 871 – Union membership: rights of members and non-members
- PL 867 – Trade union funds and accounting records

- PL 868 – Trade union political funds
- PL 944 – The payment of trade union subscriptions through the check-off: a guide for employers, trade unions and their members
- PL 869 – Industrial action and the law: a guide for employees, trade union members and others
- PL 870 – Industrial action and the law: a guide for employers, their customers and suppliers, and others
- PL 943 – Industrial action and the law: citizen’s right to prevent disruption
- PL 962 – Statutory Code of Practice: Industrial action ballots and notice to employers
- PL 928 – Statutory Code of Practice: Picketing
- PL 500 – Statutory Code of Practice: Access to workers during recognition and derecognition ballots
- PL 712 – Wedi’ch Diswyddo’n Annheg?
- PL 707 – Rights to notice and reasons for dismissal
- PL 714 – Diswyddo Teg ac Annheg: arweiniad i gyflogwyr
- PL 716 – Hawliau Unigol Gweithwyr: arweiniad i gyflogwyr a gweithwyr
- PL 699 – Transfer of undertakings: a guide to the regulations
- PL 700 – Written statement of employment particulars
- PL 502 – Disclosures in the public interest: protections for workers who ‘blow the whistle’
- PL 702 – Time off for public duties
- PL 704 – Pay statements: what they must itemise
- PL 724 – Guarantee payments
- PL 718 – Your rights if your employer is insolvent
- PL 705 – Suspension from work on medical or maternity grounds under health and safety regulations
- PL 720 – Benefit repayment: a guide for employers
- PL 711 – Continuous employment and a week’s pay
- PL 743 – A guide to the Equal Pay Act

- PL 955 – A guide to the Sex Discrimination Act
 - How to apply to an employment tribunal
 - What to do if taken to an employment tribunal
 - Hearings at employment tribunals
 - Appeal to the employment tribunals against an enforcement or prohibition notice in health and safety and related matters
- PL 808 – Redundancy payments
- PL 810 – Contracts of employment
- PL 827 – Limits on payments
- PL 833 – Redundancy consultation and notification
- PL 960 – Sunday shop and betting work: employees' rights

Mae'r llyfrynnau canlynol ar gael trwy ffonio llinell ymholiadau'r isafswm cyflog cenedlaethol ar **0845 6000 678**

National minimum wage: a short guide for employees

National minimum wage: a short guide for employers

National minimum wage: a short guide for young workers

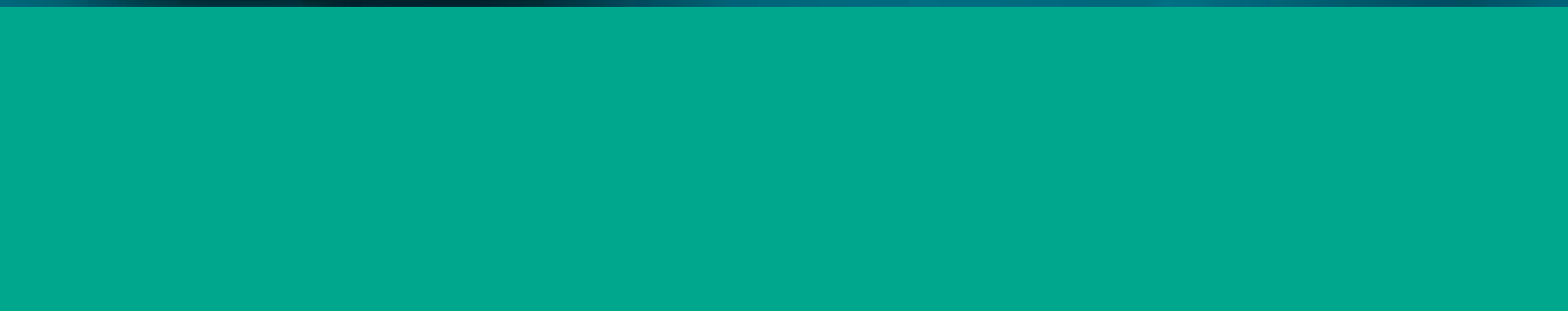
A detailed guide to the national minimum wage

Gellir cael canllaw i'r Rheoliadau Amser Gweithio trwy ffonio **0845 6000 925**

Mae'r cyhoeddiadau canlynol ar Gydbwysedd rhwng Bywyd a Gwaith ar gael trwy ffonio llinell archebu cyhoeddiadau'r DTI (gweler uchod am y rhif ffôn).

Essential guide to work-life balance

Work-Life Balance: The Business Case



Argraffwyd yn y DU ar bapur wedi ei ailgylchu sydd â sgôr HMSO o 75 fan lleiaf.
Cyhoeddwyd gyntaf Chwefror 2003. Yr Adran Masnach a Diwydiant.
© Hawlfraint y Goron. <http://www.dti.gov.uk/>
DTI/Pub 6501/40K/02/03/NP.
URN 03/524