

Gweithdrefnau gwyliau blynyddol

1. Blwyddyn wyliau

1.1 Mae'r flwyddyn wyliau flynyddol yn rhedeg o 1 Ebrill tan 31 Mawrth. Mae'r gwyliau blynyddol yn cael ei weithredu ar sail pro-rata ar gyfer cyflogeion rhan amser. Dylid darllen y weithdrefn hon ar y cyd â'r gweithdrefnau Gwyliau Arbennig a'r polisi a'r gweithdrefnau Gweithio Hyblyg sy'n datgan opsiynau pellach ar gyfer trefniadau gwyliau.

2. Hawl

2.1. Dyma hawl yr holl gyflogeion i wyliau blynyddol:

- wrth benodi, 30 diwrnod o wyliau gyda thâl;
- ar ôl pum mlynedd o wasanaeth parhaus cydnabyddedig, 33 diwrnod o wyliau gyda thâl;

2.2. Caiff yr hawl hon ei chyfrif ar sail pro-rata am y canlynol:

- cyflogeion sy'n gweithio oriau rhan amser (gweler Atodiad 1 ar gyfer cyfrif);
- cyflogeion sy'n ymuno hanner ffordd drwy'r flwyddyn wyliau;
- cyflogeion ar gontractau tymor penodol;
- cyflogeion sy'n derbyn cynnydd yn eu lwfans gwyliau blynyddol hanner ffordd drwy'r flwyddyn wyliau;
- cyflogeion sy'n gadael hanner ffordd drwy'r flwyddyn wyliau;
- cyflogeion sy'n cynyddu neu'n lleihau eu horiau gwaith yn ystod y flwyddyn wyliau;
- cyflogeion sy'n cymryd gwyliau heb dâl yn ystod y flwyddyn wyliau (gweler 6 isod).

2.3. Bydd tridiau o wyliau blynyddol yn cael eu neilltuo'n awtomatig yn ystod y cyfnod gwyliau rhwng Dydd San Steffan a Dydd Calan. Os byddwch yn sâl yn ystod y cyfnod hwn, bydd rhaid wrth dystysgrif feddygol gan feddyg teulu i ailneilltuo gwyliau blynyddol fel gwyliau heb ei gymryd.

2.4. Bydd y gwyliau blynyddol yn cael ei gyfrif mewn dyddiau, oriau a munudau ar gyfer cyflogeion llawn amser. Ar gyfer cyflogeion rhan amser, bydd y gwyliau'n cael ei gyfrif mewn oriau a munudau.

2.5. Bydd y gwyliau blynyddol yn cronni ar gyfradd gytundebol yn ystod cyfnodau o'r canlynol:

- absenoldeb salwch (llawn, hanner neu ddi-dâl);
- absenoldeb mamolaeth;
- absenoldeb mabwysiadu;
- absenoldeb maethu;
- absenoldeb tadolaeth;
- absenoldeb rhiant;
- absenoldeb di-dâl (ac eithrio seibiant gyrfao).

3. Gwyliau cyhoeddus

Gweithdrefnau gwyliau blynyddol

- 3.1. Mae gan gyflogeion hawl i'r wyth diwrnod o wyliau cyhoeddus statudol gyda thâl. Hefyd bydd unrhyw Wyliau Cyhoeddus Arbennig arall a gaiff ei ddatgan yn wyliau gyda thâl.
- 3.2. Bydd cyflogeion rhan amser yn derbyn hawl pro-rata i wyliau cyhoeddus ar sail eu horiau gwaith cytundebol. (Gweler Atodiad A – esiampl 1 ar gyfer cyfrif ac Atodiad B Cofnod o Lwfans Gwyliau Cyhoeddus).

4. Ceisiadau am wyliau blynyddol

- 4.1. Rhaid i gyflogeion gael cymeradwyaeth eu rheolwr llinell cyn cymryd gwyliau blynyddol. Dylai rheolwyr llinell ystyried anghenion y busnes wrth gymeradwyo gwyliau blynyddol ac mae ganddynt hawl i wrthod gwyliau pe bai'r absenoldeb yn niweidiol i'r sefydliad. Dyma esiamplau o allu gwrthod ceisiadau am wyliau:
 - os oes nifer o aelodau o'r un tîm wedi cael gwyliau wedi'i awdurdodi ar gyfer yr un dyddiadau;
 - os yw'r cais am wyliau am gyfnod sy'n fwy na thair wythnos.
- 4.2. Rhaid i gyflogeion roi cymaint o rybudd â phosib wrth gyflwyno cais am wyliau. Rhaid i geisiadau am wyliau gael eu cyflwyno i'r rheolwr llinell drwy gyfrwng y system gwyliau blynyddol electronig.

5. Absenoldeb salwch a gwyliau blynyddol

- 5.1. Gall cyflogai gymryd gwyliau blynyddol gyda thâl pan mae ar absenoldeb salwch (hyd yn oed o dan dystysgrif meddygol) os yw wedi gwneud y canlynol:
 - defnyddio ei dâl salwch galwedigaethol yn llawn
 - os yw ar hanner tâl salwch galwedigaethol
 - os yw ar absenoldeb salwch di-dâl
 - os yw ar dâl salwch statudol (e.e. yn ystod tri mis cyntaf ei gyflogaeth)
- 5.2. Fodd bynnag, bydd unrhyw reolau'n ymwneud ag absenoldeb salwch yn berthnasol o hyd.
- 5.3. Ni fydd symud rhwng absenoldeb salwch a gwyliau blynyddol yn 'torri'r' salwch, h.y. bydd y cyfnod o absenoldeb salwch yn barhaus os yw'n berthnasol i'r un salwch neu anaf â chyn y cyfnod o wyliau blynyddol. Ni fydd cymryd gwyliau blynyddol yn ystod cyfnod o absenoldeb salwch yn arwain at hawl newydd i dâl salwch.
- 5.4. Os yw cyflogai'n sâl tra mae ar wyliau blynyddol, mae ganddo hawl i newid y gwyliau hwn am absenoldeb salwch. Er mwyn ailneilltuo hawl i wyliau at weddill y gwyliau, rhaid i'r cyflogai ddarparu tystiolaeth o'i absenoldeb salwch ar ffurf dystysgrif feddygol ar gyfer cyfnod llawn yr absenoldeb sy'n gorgyffwrdd â'r gwyliau blynyddol. Mae'r un rheolau'n berthnasol i'r cyfnod ar gau dros y Nadolig a'r Flwyddyn Newydd. Bydd unrhyw gostau a delir gan gyflogai am dystysgrif feddygol yn cael eu had-dalu drwy Dreuliau a Chynhaliath.

Gweithdrefnau gwyliau blynyddol

5.5. Os nad yw cyflogai'n gallu cymryd ei wyliau blynyddol oherwydd salwch caiff ei gymryd ar amser arall, felly gellir cario'r gwyliau hwn drosodd i'r flwyddyn wyliau nesaf. Ni fyddai'r cyfyngiad cario drosodd o 12 diwrnod yn berthnasol o dan yr amgylchiadau hyn ac ni fyddai angen achos busnes.

6. Cofnodi gwyliau blynyddol

6.1. Rhaid cofnodi pob gwyliau ar y system gwyliau blynyddol electronig ar MySite.

6.2. Hanner diwrnod llawn arferol i gyflogeion llawn amser yw 3 awr 42 munud. Byddai hyn yn pro-rata ar gyfer cyflogeion rhan amser.

7. Cario gwyliau drosodd

7.1. Anogir cyflogeion i gymryd eu lwfans gwyliau yn llawn yn ystod y flwyddyn wyliau. Nid oes gan gyflogeion hawl i iawndal ariannol yn lle gwyliau heb ei gymryd erbyn diwedd y flwyddyn wyliau. Os yw cyflogai'n methu cymryd ei lwfans yn llawn, gellir cario uchafswm o 12 diwrnod (pro-rata ar gyfer cyflogeion rhan amser) drosodd i'r flwyddyn wyliau newydd. Rhaid i'r holl gario drosodd gael ei gymeradwyo gan y rheolwr llinell a Phennaeth y Tîm. Ar ôl i Bennaeth y Tîm roi ei gymeradwyaeth, gall y rheolwr llinell awdurdodi'r cario drosodd drwy gyfrwng y system gwyliau blynyddol fel arfer.

7.2. Rhaid i unrhyw wyliau sy'n cael ei gario drosodd gael ei gymryd erbyn diwedd mis Medi yn y flwyddyn wyliau newydd. Cyfrifoldeb rheolwr llinell y cyflogai yw rheoli unrhyw wyliau blynyddol sy'n cael ei gario drosodd.

7.3. Os nad yw cyflogeion wedi gallu cymryd eu gwyliau oherwydd absenoldeb salwch, neu absenoldeb mamolaeth, tadolaeth neu riant, ni fydd y cyfyngiad o 12 diwrnod i'w cario drosodd yn berthnasol.

7.4. O dan amgylchiadau eithriadol, caiff cyflogai wneud cais am gario mwy na 12 diwrnod o wyliau drosodd. Rhaid cyflwyno achos busnes i'r rheolwr llinell a Phennaeth y Tîm/Cyfarwyddwr/Prif Weithredwr (fel sy'n berthnasol) ar gyfer cymeradwyaeth, ac anfon copi i'r adran AD.

8. Dod â gwyliau ymlaen

8.1. Caiff cyflogeion wneud cais am ddod â gwyliau ymlaen o'r flwyddyn sydd i ddod hyd at uchafswm o bum diwrnod gwaith (pro-rata ar gyfer cyflogeion rhan amser). Rhaid i Reolwyr Llinell ystyried angen busnes wrth ddelio â cheisiadau o'r fath. Awdurdodir y dod â gwyliau ymlaen drwy gyfrwng y system electronig.

9. Prynu Gwyliau Blynyddol Ychwanegol

9.1. Mae'r hawl hon yn berthnasol i bob cyflogai, fodd bynnag, efallai y caiff y telerau eu diwygio yn unol â disgresiwn CCAUC.

Gweithdrefnau gwyliau blynyddol

- 9.2. Dylai cyflogeion gwblhau'r Ffurflen Cais am Brynu Gwyliau Blynyddol Ychwanegol a rhaid i hon gael ei chymeradwyo gan y rheolwr llinell a bydd yn amodol ar anghenion busnes y sefydliad.
- 9.3. Caiff cyflogai brynu hyd at bum diwrnod ychwanegol o wyliau blynyddol y flwyddyn (pro-rata ar gyfer cyflogeion rhan amser). Bydd y dyddiau ychwanegol yn cael eu neilltuo i'r cyfrif gwyliau pan dderbynnir y cais wedi'i gymeradwyo. Os na ddefnyddir y gwyliau hwn yn ystod blwyddyn y gwyliau blynyddol, gellir ei gario drosodd i'r flwyddyn nesaf, yn amodol ar gymeradwyaeth y rheolwr llinell.
- 9.4. Dechreuir tynnu'r tâl yn rhediad nesaf y gyflogres ar ôl cyflwyno i'r adran AD. Tynnir y tâl am wyliau ychwanegol o'r cyflog naill ai dros gyfnod o 12 mis neu fel un swm. Tynnir y tâl o'r cyflog net, h.y. ar ôl tynnu'r symiau ar gyfer Treth, Yswiriant Gwladol a phensiwn.
- 9.5. Y fformiwla ar gyfer cyfrif cyfradd ddyddiol cyflogai llawn amser yw'r cyflog blynyddol / 260 (pro-rata ar gyfer staff rhan amser).

10. Terfynu cyflogaeth

- 10.1. Bydd yr adran Adnoddau Dynol yn addasu balans y gwyliau blynyddol yn erbyn diwrnod olaf cyflogaeth y cyflogai. Rhaid i gyflogeion sy'n gadael CCAUC wneud pob ymdrech i ddefnyddio eu hawl i wyliau blynyddol pro-rata sy'n weddill erbyn y dyddiad gadael.
- 10.2. Os yw cyflogai'n rhagweld na fydd yn gallu cymryd ei hawl i wyliau oherwydd anghenion y sefydliad, rhaid iddo gyflwyno achos busnes i'r rheolwr llinell i ofyn am daliad am y gwyliau'n weddill sydd wedi cronni. Ni fydd unrhyw wyliau blynyddol yn weddill a gariwyd drosodd o'r flwyddyn wyliau flaenorol yn cael ei dalu.
- 10.3. Os yw cyflogai wedi bod yn absennol oherwydd salwch tymor hir ac wedi methu cymryd ei hawl i wyliau blynyddol, bydd yn derbyn taliad am wyliau heb ei gymryd hyd at ei ddyddiad gadael.
- 10.4. Bydd cyflogeion sy'n gadael ac sydd wedi cymryd gwyliau wedi'i brynu ond heb dalu yn llawn yn gweld addasiad yn eu cyflog terfynol.
- 10.5. Bydd yn ofynnol i gyflogeion sy'n gadael, neu y bydd eu cyflogaeth yn cael ei therfynu, ac sydd wedi mynd dros eu hawl i wyliau blynyddol dalu'r amser a gymerwyd yn ôl. Bydd eu cyflog terfynol yn cael ei addasu yn unol â hynny (gweler Atodiad A - esiampl 3). Gweler y polisi Cyflog a Graddio ar gyfer cyfrif cyflog un diwrnod.

Fersiwn	Dyddiad	Disgrifiad
0.1	Gorffennaf 2004	Y polisi wedi diweddarau pob Amod Cyflog a Graddio
1.0	Mehefin 2006	Y polisi wedi diweddarau pob Amod Cyflog a Graddio
2.0	Chwefror 2008	Y polisi wedi'i ddiweddarau i adlewyrchu cynnydd statudol, OD, Canllaw Steil ac EIA
3.0	Medi 2008	Diweddarwyd yn unol â chyfeiriad deddfwriaethol at reolau mamolaeth

Gweithdrefnau gwyliau blynyddol

4.0	Mawrth 2009	Diweddarwyd yn unol â'r ddeddfwriaeth
5.0	Ionawr 2012	Diweddarwyd yn dilyn cyflog a graddio 2010-11
5.1	Mehefin 2014	Diweddarwyd yn unol â'r prosiect adolygu polisïau. Ymgorfforwyd y gweithdrefnau prynu gwyliau ychwanegol.
5.2	Hydref 2014	Diwygiwyd yn dilyn y Bwrdd Rheoli ym mis Medi 2014
5.3	Tachwedd 2014	Cymeradwywyd yn y Cyngor Gwaith yn dilyn ymgynghoriad staff
5.4	Mawrth 2015	Cymeradwywyd yn y Pwyllgor Adnoddau Dynol
5.5	Awst 2015	Aseiad Effaith
6.0	Hydref 2015	Mân ddiwygiadau yn dilyn Aseiad Effaith
6.1	Medi 2018	Diweddarwyd i gynnwys yr hawliau gwyliau blynyddol newydd
6.2	Tachwedd 2018	Diweddarwyd yn unol â'r gweithdrefnau Ymadawr newydd.

Gweithdrefnau gwyliau blynyddol

Atodiad A

Esiampl 1 – Cyfrif gwyliau – oriau rhan amser

Mae J Evans yn gweithio'n rhan amser, 15 awr yr wythnos, ar ddyddiau Llun a dyddiau Gwener

Hawl i 28 diwrnod o wyliau y flwyddyn

$28 \text{ diwrnod} / 37 \text{ awr (llawn amser)} \times 15 \text{ awr yr wythnos} = 11.351351 \times 7.4 \text{ awr y dydd} = 83.99 \text{ awr}$

Cyfanswm o 83.99 awr y flwyddyn

Hefyd 23 awr a gariwyd drosodd o'r flwyddyn wyliau flynyddol flaenorol = 106.99

Esiampl 2 – Cyfrif gwasanaeth cydnabyddedig

R Jones – gweithio'n llawn amser

Hawl i 28 diwrnod o wyliau

Gweithredol o 1 Awst 20XX hawl i 33 diwrnod o wyliau (ar ôl cronni 10 mlynedd o wasanaeth)

$28 / 365 \times 122 = 9.36$ (hawl i 28 diwrnod o wyliau o 1 Ebrill tan 31 Gorffennaf)

$33 / 365 \times 243 = 21.96$ (hawl i 33 diwrnod o wyliau o 1 Awst tan 31 Mawrth)

Cariwyd drosodd 5 diwrnod o'r flwyddyn wyliau flynyddol flaenorol

Cyfanswm yr hawl = 36.28

Esiampl 3 – Cyfrif gwyliau wrth derfynu cyflogaeth

C Lewis – yn gweithio'n llawn amser a therfynir cyflogaeth ar 1 Awst.

Hawl i 28 o wyliau

Wedi cymryd 8 diwrnod o wyliau blynyddol rhwng 1 Ebrill ac 1 Awst. Nifer y dyddiau o ddechrau'r flwyddyn wyliau i'r dyddiad terfynu = 123 diwrnod (01 Ebrill – 01 Awst)

$123 / 365 \times 28 = 9.43$ diwrnod

Hawl i 9.43 diwrnod llai'r 8 diwrnod sydd wedi'u cymryd = 1.43 diwrnod yn weddill o wyliau ar y dyddiad terfynu.

Gweithdrefnau gwyliau blynyddol

Adran 2 Cyfrif hawl i wyliau blynyddol ar gyfer cyflogai rhan amser am flwyddyn wyliau flynyddol lawn

Cam 1

Cyfrif nifer y gwyliau cyhoeddus X 7.4
hy: $8 \times 7.4 = 59.20$ awr (B)

Cam 2

$\frac{\text{Oriau gwaith cytundebol (A) X 59.20 (B)}}{37 \text{ (oriau llawn amser)}} = E \text{ (hawl i wyliau banc)}$ $\frac{A \times B}{37} = E$

Cam 3

Tynnu nifer yr oriau gwaith cytundebol yn ystod gwyliau cyhoeddus (C) o E (hawl i wyliau banc)

$E - C = \text{_____}$ awr dyledus/i'w talu = F.

Os yw F yn ffigur plws, caiff yr oriau eu hychwanegu at y gweddill ar gerdyn gwyliau blynyddol y cyflogai.

Os yw F yn ffigur minws, caiff yr oriau eu dangos fel rhai'n cael eu tynnu ar gerdyn gwyliau blynyddol y cyflogai.