

Polisi Awr Llesiant

Cyflwyniad

1. Mae'r polisi hwn yn berthnasol:
 - i gyflogeion CCAUC;
 - i weithwyr ar secondiad o'r tu allan, i weithwyr ar secondiad allanol lle bo'r sefydliad contractio wedi cytuno ar hynny a'i nodi yn eu contract;
 - waeth pa mor hir yw hyd y gwasanaeth neu'r contract.
2. Disgwylir i'r holl gyflogeion gydymffurfio â'r canlynol:
 - telerau eu Contract Cyflogaeth;
 - y polisi a'r gweithdrefnau oriau gwaith hyblyg;
 - y gweithdrefnau gweithio gartref.

Datganiad polisi

3. Cytunwyd ar yr Awr Llesiant yn rhan o Ddyfarniad Cyflog CCAUC ar gyfer 2017-19, ac fe gafodd y polisi ei ymestyn yn rhan o Ddyfarniad Cyflog 2019-20. Mae gan gyflogeion hawl i ddefnyddio awr bob wythnos (pro rata ar gyfer oriau rhan-amser) er mwyn cyflawni gweithgaredd sy'n canolbwyntio ar eu hiechyd a'u llesiant, a bydd yr awr wedi'i chynnwys yn rhan o oriau contract wythnosol y cyflogai. Bydd y trefniant yn cael ei fonitro yn ôl sut y defnyddir yr amser, ac a geir unrhyw effaith fuddiol yn sgil cyflwyno'r polisi, fel gostyngiad mewn absenoldeb salwch neu welliant yng nghanlyniadau'r Arolwg Staff. Bydd hyn yn rhan o'r broses o ystyried a ddylid parhau â'r trefniant y tu hwnt i fis Mawrth 2019 ai peidio.

Defnyddio'r awr llesiant

4. Un awr yr wythnos yw'r Awr Llesiant (pro rata i gyflogeion rhan-amser). Mae'n rhan o'r oriau gwaith arferol ac mae'n rhaid ei chofnodi ar y taflenni oriau hyblyg.
5. Dylid treulio'r amser yn canolbwyntio'n weithredol ar lesiant, a dylai fod yn gyfle i gyflogeion wella eu llesiant yn ystod oriau gwaith arferol, ar sail y trefniadau a ganlyn:
 - Gellir rhannu'r amser yn 12 munud y dydd, yn 30 munud ddwywaith yr wythnos, yn awr gyfan neu i unrhyw batrwm sy'n gweddu i'r cyflogai.
 - Gellir cymryd yn amser yn ystod y diwrnod gwaith, ond ni cheir ei gymryd ar ddechrau neu ar ddiwedd y diwrnod gwaith er mwyn dechrau'r gwaith yn hwyrach neu orffen yn gynharach. Prif bwrpas yr Awr Llesiant yw rhoi amser yn ystod oriau gwaith arferol i ganolbwyntio ar iechyd a llesiant.
 - Ni cheir cario'r amser drosodd o'r naill wythnos i'r nesaf na'i ddefnyddio ymlaen llaw.
 - Ni cheir ei ddefnyddio i gynyddu credyd oriau hyblyg na gostwng debyd oriau hyblyg.
 - Os na ddefnyddir yr amser yn ystod yr wythnos, bydd yn cael ei golli.
 - Dylai'r amser fod yn ychwanegol at eich egwyl cinio arferol, neu unrhyw egwyl arall yn ystod y dydd a gellir ei ddefnyddio yn union cyn/ar ôl cinio neu unrhyw egwyl arall.
 - Dylid cytuno â'r rheolwr linell ar yr amser a dylid hysbysu'r rheolwr llinell pryd a sut y bydd yr Awr Llesiant yn cael ei defnyddio, boed y trefniant hwnnw'n rheolaidd neu'n drefniant untro.
 - Bydd yn rhaid ystyried anghenion busnes wrth gymryd yr amser, a bydd yn rhaid osgoi unrhyw wrthdaro â thasgau wedi'u cyfyngu gan amser neu gyfarfodydd.

Polisi Awr Llesiant

- Ni fydd yr awr yn berthnasol yn ystod wythnosau llawn o wyliau blynyddol neu absenoldeb salwch. Serch hynny, os nad yw'r cyflogai ond yn y gwaith am ran o'r wythnos, bydd yn dal yn gallu manteisio ar yr awr gyfan (neu pro rata ar gyfer cyflogeion rhan-amser).
6. Gall cyflogai benderfynu sut i ddefnyddio'r Awr Llesiant, ond dylai gael ei defnyddio'n benodol ar gyfer ei lesiant, ee gweithgaredd corfforol, a dylai cefnogi nodau llesiant CCAUC, sef:

Amcan CCAUC	Saith nod llesiant Deddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol (Cymru) 2015
Sicrhau bod CCAUC yn batrwm o sefydliad gyda chydarddoldeb, partneriaeth a chynaliadwyedd yn rhan sylfaenol o gyflawni ein cenhadaeth.	Cymru fwy cyfartal, Cymru iachach, Cymru lewyrchus, Cymru sy'n gyfrifol ar raddfa fyd-eang, Cymru o gymunedau cydlynus.

7. Gellir defnyddio'r Awr Llesiant gydag eraill fel tîm, ar yr amod bod anghenion y sefydliad wedi'u bodloni.
8. Dylai cyflogeion sy'n ansicr ynghylch a yw gweithgaredd yn gymwys o dan y polisi Awr Llesiant gysylltu ag AD yn y lle cyntaf.

Cytuno ar yr amser

9. Dylai cyflogeion ddweud wrth eu rheolwr llinell sut maent yn mynd i ddefnyddio'r Awr Llesiant a dylai rheolwyr llinell gytuno ar y trefniadau, yn amodol ar anghenion busnes.
10. Dylid trafod hyn yn rhan o'r cyfarfodydd dal i fyny, a chyfnewid negeseuon e-bost i gytuno ar yr amser.
11. Os bydd y gweithgaredd yn weithgaredd wythnosol sy'n seiliedig ar batrwm, bydd un e-bost i gytuno ar hynny yn ddigonol, a chymeradwyo'r oriau hyblyg yn fisol fel cytundeb ychwanegol ar gyfer y defnydd o'r amser.
12. Os bydd trefniadau'n newid, neu os yw'n dechrau amharu ar anghenion busnes, bydd angen trafod eto a chymeradwyo drwy e-bost.

Cofnodi'r Awr Llesiant

13. Ar y daflen oriau hyblyg, dylid cofnodi'r amser yn y golofn absenoldeb, a chofnodi'r awr/munudau a ddefnyddir yn erbyn y cod absenoldeb "Llesiant". Er nad yw'n absenoldeb, bydd hyn yn ei gwneud hi'n bosibl i gasglu data ac asesu'r defnydd o'r polisi.
14. Ni cheir defnyddio'r Awr Llesiant i gynyddu credyd oriau hyblyg cyflogai na lleihau debyd oriau hyblyg cyflogai yn uniongyrchol. Ni cheir ond ei defnyddio i'w gosod yn erbyn amser a dreuliyd ar weithgareddau llesiant yn ystod oriau gwaith arferol.

Cyfrifoldebau cyflogeion

15. Mae cyflogeion yn gyfrifol am:

Polisi Awr Llesiant

- Ddefnyddio'r Awr Llesiant yn ystod yr wythnos er mwyn sicrhau na chaiff amser ei golli.
- Defnyddio'r amser yn unol â'r trefniadau a amlinellir uchod.
- Cofnodi'r amser yn fanwl gywir ar eu taflen oriau hyblyg.
- Hysbysu eu rheolwr llinell ynghylch yr hyn y maen nhw'n ei wneud a phryd.
- Ystyried anghenion busnes wrth ystyried pryd i ddefnyddio'r amser.
- Sicrhau cymeradwyaeth eu rheolwr llinell ynghylch pryd i ddefnyddio'r amser.
- Siarad â'u rheolwr llinell i godi unrhyw bryderon ynghylch straen neu orbryder, a sut y gallai'r Awr Llesiant helpu yn hyn o beth.

Cyfrifoldebau rheolwyr llinell

16. Mae Rheolwyr Llinell yn gyfrifol am sicrhau'r canlynol:
- Bod yr amser wedi'i gymryd yn unol â'r trefniadau uchod.
 - Bod yr amser wedi'i gofnodi ar y daflen amser oriau hyblyg.
 - Yn rhan o gyfarfodydd dal i fyny, mae'r cyflogai wedi trafod â'r rheolwr llinell sut a phryd y mae'n bwriadu defnyddio'r Awr Llesiant.
 - Ystyried pryd mae'r gweithiwr yn defnyddio'r amser ac a allai hyn effeithio ar anghenion busnes.
 - Awgrymu amser arall gwell sy'n gweithio i'r unigolyn ac i'r busnes, os yw hynny'n rhesymol.
 - Os yw cyflogai yn ymddangos fel pe bai dan straen neu'n orbryderus, codi eu pryderon a holi a yw'r Awr Llesiant yn cael ei defnyddio, yn ogystal â mecanweithiau cymorth eraill sydd ar gael.
17. Ni chaiff rheolwyr llinell ddweud nad yw cyflogai yn cael defnyddio'r amser. Os nad yw'r amser a gynigiwyd yn wreiddiol yn gyfleus, bydd yn rhaid canfod trefniant arall.

Dogfennau ategol

18. Cefnogir y Polisi Awr Llesiant yn:
- Nhrefniadau cyflog 2017-19.
 - Gweithdrefnau Oriau Gwaith Hyblyg.
 - System cofnodi oriau hyblyg MySite

Fersiwn	Dyddiad	Disgrifiad
0.1	Chwefror 18	Drafft yn seiliedig ar bolisi Llywodraeth Cymru, canllawiau rheolwyr llinell a chwestiynau cyffredin gyda diwygiadau i gyd-fynd ag anghenion busnes CCAUC.
0.2	Mawrth 18	Adolygwyd gan y Bwrdd Rheoli a'r Tîm Rheoli
0.3	Mai 18	Cynhaliwyd asesiad effaith, gwnaed mân newidiadau.
0.4	Mawrth 2019	Wedi'i ymestyn i'w gynnwys yn Nyfarniad Cyflog 2019-20