

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Rhif cyfeirnod: BIP 586</b><br><b>Rhif y Fersiwn: 1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <i>Dyddiad yr Adolygiad Nesaf: Awst 2027</i><br><i>Cyfeirnod blaenorol yr Ymddiriedolaeth/BILL: ddim yn berthnasol</i>                                                                                                                                                                 |
| <p align="center"><b>Gweithdrefn Amser i Ffwrdd o'r Gwaith yn lle Tâl (TOIL)</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p><b>Cyflwyniad a Nod</b></p> <p>Mae Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro (y BIP) wedi ymrwymo i ddatblygu a chynnal trefniadau sy'n ei gwneud yn lle gwyh i hyfforddi, gweithio a byw, a bod cynhwysiant, llesiant a datblygiad wrth wraidd popeth a wnawn i sicrhau y gallwn ddarparu gwasanaeth o safon. Rydym am greu sefydliad mwy ymatebol, effeithlon ac effeithiol a all ddiwallu anghenion gwasanaeth sy'n newid, cyflawni ein Strategaeth Lluio Ein Llesiant i'r Dyfodol, yn ogystal â gofalu am anghenion ein staff.</p> <p>Cydnabyddir y gellir gofyn i weithwyr weithio mwy na'u horiau contractiol ar adegau oherwydd gofynion y gwasanaeth.</p> <p>Mae'r Weithdrefn hon yn nodi'r trefniadau ar gyfer Amser i Ffwrdd o'r Gwaith yn lle Tâl (TOIL) ac yn anelu at sicrhau bod pob gweithiwr yn cael ei drin yn deg ac yn gyson yn unol â Thelerau ac Amodau Gwasanaeth presennol y GIG.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p><b>Amcanion</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sicrhau tegwch a chysondeb wrth gymhwyso TOIL ar draws pob grŵp staff Agenda ar gyfer Newid;</li> <li>• Sefydlu paramedrau lle gellir cronni, cofnodi a chymryd TOIL;</li> <li>• Rhoi canllawiau clir i reolwyr a gweithwyr ynghylch egwyddorion a threfniadau gweithredol TOIL;</li> <li>• Er mwyn sicrhau cydymffurfedd â Thelerau ac Amodau Gwasanaeth y GIG a pholisïau/gweithdrefnau cysylltiedig y BIP.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p><b>Cwmpas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mae'r weithdrefn hon yn berthnasol i bob gweithiwr sydd wedi'i gynnwys yn Llawlyfr Telerau ac Amodau Gwasanaeth y GIG (Agenda ar gyfer Newid), boed yn llawn amser neu'n rhan amser.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p><b>Asesiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb ac Iechyd</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>Nid yw'r Asesiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb ac Iechyd wedi'i gwblhau oherwydd bod gweithdrefn wedi'i hysgrifennu i gefnogi gweithredu'r Polisi Gweithlu Addasadwy. Mae'r Asesiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb a gwblhawyd ar gyfer y polisi wedi canfod bod effaith gadarnhaol.</p> |
| <p><b>Dogfennau i'w darllen ochr yn ochr â'r Weithdrefn hon</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p><a href="#">Polisi Gweithlu Addasadwy</a><br/> <a href="#">Polisi Gweithio Hyblyg GIG Cymru</a></p>                                                                                                                                                                                 |

|                                                                          |        |                                      |
|--------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------|
| Teitl y Ddogfen: Gweithdrefn Amser i Ffwrdd o'r Gwaith yn lle Tâl (TOIL) | 2 o 10 | Dyddiad Cymeradwyo: 19.08.26         |
| Rhif cyfeirnod: BIP 586                                                  |        | Dyddiad yr Adolygiad Nesaf: 19.08.27 |
| Rhif y Fersiwn: 1                                                        |        | Dyddiad Cyhoeddi: 24/08/2026         |
| Cymeradwywyd gan: I'w weithredu gan y Cadeirydd 19.08.26                 |        |                                      |

|                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                  | <a href="#">Llawlyfr Telerau ac Amodau Gwasanaeth y GIG (Agenda ar gyfer Newid)</a><br><a href="#">Polisi Absenoldeb Arbennig GIG Cymru</a><br><a href="#">Polisi Rheoli Presenoldeb yn y Gwaith GIG Cymru</a><br><a href="#">Polisi Parch a Datrys GIG Cymru</a><br><a href="#">Gweithdrefn Oriau Gwaith</a><br><a href="#">Gweithdrefn Rhestru</a> |
| <b>Swyddog Gweithredol neu Gyfarwyddwr Bwrdd Clinigol Atebol</b> | Cyfarwyddwr Gweithredol Pobl a Diwylliant                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Awdur(on)</b>                                                 | Uwch Bartner Busnes Pobl a Diwylliant / Cynrychiolydd Undeb Llafur                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                          |        |                                      |
|--------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------|
| Teitl y Ddogfen: Gweithdrefn Amser i Ffwrdd o'r Gwaith yn lle Tâl (TOIL) | 3 o 10 | Dyddiad Cymeradwyo: 19.08.26         |
| Rhif cyfeirnod: BIP 586                                                  |        | Dyddiad yr Adolygiad Nesaf: 19.08.27 |
| Rhif y Fersiwn: 1                                                        |        | Dyddiad Cyhoeddi: 24/08/2026         |
| Cymeradwywyd gan: I'w weithredu gan y Cadeirydd 19.08.26                 |        |                                      |

#### Ymwadiad

Os yw dyddiad adolygu'r ddogfen hon wedi mynd heibio, sicrhewch mai'r fersiwn rydych chi'n ei defnyddio yw'r un fwyaf diweddar naill ai drwy gysylltu ag awdur y ddogfen neu'r [Gyfarwyddiaeth Lywodraethu](#).

#### **Crynodeb o adolygiadau/diwygiadau**

| <b>Rhif y Fersiwn</b> | <b>Dyddiad Cymeradwyo'r Adolygiad</b> | <b>Dyddiad Cyhoeddi</b> | <b>Crynodeb o'r Diwygiadau</b> |
|-----------------------|---------------------------------------|-------------------------|--------------------------------|
| 1                     | 19.08.26                              | 24/08/2026              | Dogfen Newydd                  |
| 2                     |                                       |                         |                                |
|                       |                                       |                         |                                |
|                       |                                       |                         |                                |

|                                                                          |        |                                      |
|--------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------|
| Teitl y Ddogfen: Gweithdrefn Amser i Ffwrdd o'r Gwaith yn lle Tâl (TOIL) | 4 o 10 | Dyddiad Cymeradwyo: 19.08.26         |
| Rhif cyfeirnod: BIP 586                                                  |        | Dyddiad yr Adolygiad Nesaf: 19.08.27 |
| Rhif y Fersiwn: 1                                                        |        | Dyddiad Cyhoeddi: 24/08/2026         |
| Cymeradwywyd gan: I'w weithredu gan y Cadeirydd 19.08.26                 |        |                                      |

## Cynnwys

|          |                                                                                                                                                           |          |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>1</b> | <b>Gweithdrefn</b><br><br>1.1 Diffiniad o TOIL<br>1.2 Eithriadau<br>1.3 Paramedrau TOIL a Chymeradwyaeth<br>1.4 Hawlio TOIL<br>1.5 Canslo Trefniadau TOIL | <b>5</b> |
| <b>2</b> | <b>Taliadau Goramser a TOIL</b><br><br>2.1 Bandiau 1-7<br>2.2 Bandiau 8-9                                                                                 | <b>7</b> |
| <b>3</b> | <b>Amser Hyfforddi a Theithio</b><br><br>3.1 TOIL ar gyfer Hyfforddi<br>3.2 TOIL ar gyfer Amser Teithio                                                   | <b>7</b> |
| <b>4</b> | <b>Pryderon</b>                                                                                                                                           | <b>8</b> |

|                                                                          |        |                                      |
|--------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------|
| Teitl y Ddogfen: Gweithdrefn Amser i Ffwrdd o'r Gwaith yn lle Tâl (TOIL) | 5 o 10 | Dyddiad Cymeradwyo: 19.08.26         |
| Rhif cyfeirnod: BIP 586                                                  |        | Dyddiad yr Adolygiad Nesaf: 19.08.27 |
| Rhif y Fersiwn: 1                                                        |        | Dyddiad Cyhoeddi: 24/08/2026         |
| Cymeradwywyd gan: I'w weithredu gan y Cadeirydd 19.08.26                 |        |                                      |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b>   | <b>Gweithdrefn</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>1.1</b> | <p><b>Diffiniad o TOIL</b></p> <p>Amser i Ffwrdd o'r Gwaith yn lle Tâl (TOIL) yw amser a gronnwyd am oriau ychwanegol a gymeradwywyd a weithiwyd sy'n fwy nag oriau contractiol gweithiwr. Mae'n darparu mecanwaith ar gyfer cydnabod a chofnodi amser ychwanegol a weithiwyd pan fo gofynion y gwasanaeth wedi golygu bod angen gweithio oriau y tu hwnt i'r rhai a gynlluniwyd yn wreiddiol.</p> <p>Mae Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro yn disgwyl i weithwyr weithio eu horiau contractiol fel y cytunwyd gyda'u Rheolwr Llinell. Dylid rheoli gofynion y gwasanaeth wedi'u cynllunio drwy gynllunio'r gweithlu, trefnu amserlenni a threfniadau staffio priodol ac ni ddylid defnyddio TOIL i gefnogi oriau ychwanegol arferol neu barhaus.</p> <p>Fodd bynnag, cydnabyddir y gall amgylchiadau gweithredol annisgwyl weithiau olygu bod yn rhaid i weithwyr weithio y tu hwnt i'w horiau contractiol er mwyn cyflenwi gwasanaethau neu ymateb i sefyllfaoedd annisgwyl. Pan fo oriau ychwanegol o'r fath wedi'u cymeradwyo yn unol â'r weithdrefn hon, gellir cronni TOIL.</p> <p>Nid yw TOIL yn opsiwn y gellid ei ddewis yn lle gweithio hyblyg ac ni ddylid ei ddefnyddio fel ffordd o amrywio patrwm gweithio contractiol gweithiwr. Dylid ystyried ceisiadau i newid trefniadau gwaith o dan Bolisi Gweithio Hyblyg GIG Cymru. Yn unol â Llawlyfr Telerau ac Amodau Gwasanaeth y GIG (Agenda ar gyfer Newid), gall gweithwyr ym Mandiau 1–7 ofyn am TOIL fel dewis arall yn lle derbyn taliadau goramser pan fo oriau ychwanegol a gymeradwywyd yn cael eu gweithio. Nid yw hyn yn dileu'r hawl gontractiol i gael taliad ar y gyfradd goramser briodol pan fo darpariaethau goramser yn berthnasol. Pan gytunir ar TOIL ond na ellir ei gymryd o fewn yr amserlen ofynnol, gwneir taliad yn unol ag Adran 2.1 o'r weithdrefn hon.</p> <p>Fel arfer, dylid cytuno ymlaen llaw ar gydnabod amser a weithiwyd dros oriau contractiol gweithiwr gyda'r Rheolwr Llinell, neu gydag uwch reolwr dynodedig pan fo awdurdod cymeradwyo wedi'i ddirprwyo.</p> <p>Fodd bynnag, cydnabyddir y bydd achlysuron pan na fydd yn bosibl cael cymeradwyaeth ymlaen llaw oherwydd amgylchiadau gweithredol annisgwyl, pwysau ar wasanaethau neu fod angen arfer barn broffesiynol er budd gofal cleifion, cyflenwi gwasanaethau neu ddiogelwch. Mewn amgylchiadau o'r fath, dylai gweithwyr hysbysu eu Rheolwr Llinell, neu'r uwch reolwr dynodedig, cyn gynted â phosibl a cheisio cymeradwyaeth ôl-weithredol am yr amser ychwanegol a weithiwyd.</p> <p>Mae'r BIP yn cydnabod bod gweithrediad effeithiol y weithdrefn hon yn dibynnu ar ymddiriedaeth ar y cyd a chyfrifoldeb proffesiynol. Disgwylir i Weithwyr a Rheolwyr gofnodi oriau ychwanegol a weithiwyd yn gywir, a disgwylir i reolwyr ystyried ceisiadau yn deg ac yn gyson.</p> |

|                                                                          |        |                                      |
|--------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------|
| Teitl y Ddogfen: Gweithdrefn Amser i Ffwrdd o'r Gwaith yn lle Tâl (TOIL) | 6 o 10 | Dyddiad Cymeradwyo: 19.08.26         |
| Rhif cyfeirnod: BIP 586                                                  |        | Dyddiad yr Adolygiad Nesaf: 19.08.27 |
| Rhif y Fersiwn: 1                                                        |        | Dyddiad Cyhoeddi: 24/08/2026         |
| Cymeradwywyd gan: I'w weithredu gan y Cadeirydd 19.08.26                 |        |                                      |

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | <p>Pan roddir cymeradwyaeth ôl-weithredol yn rheolaidd, neu pan fydd symiau sylweddol o TOIL yn cael eu cronni, dylai'r Rheolwr Llinell adolygu'r amgylchiadau gyda'r gweithiwr i ddeall yr achosion sylfaenol ac ystyried a oes angen rhoi camau gweithredu ar waith mewn perthynas â llwyth gwaith, cyflenwi gwasanaethau, llunio amserlenni, cynllunio'r gweithlu neu arferion gwaith.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>1.2</b>   | <p><b>Eithriadau</b></p> <p>Mae enghreifftiau o amgylchiadau pan na ddylid cronni TOIL yn cynnwys (ond heb fod yn gyfyngedig i'r canlynol):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pan fo amser ychwanegol a weithiwyd yn deillio o weithiwr yn dewis amrywio ei amser cychwyn neu orffen arferol am resymau personol yn hytrach na gofynion y gwasanaeth. Dylai gweithwyr sy'n dymuno amrywio eu patrwm gwaith drafod hyn gyda'u Rheolwr Llinell ac ystyried a fyddai trefniant gweithio hyblyg yn fwy priodol. O fewn oriau dynodedig system amser hyblyg a ddefnyddir gan y gweithiwr;</li> <li>• Pan nad yw cyfnodau gorffwys gofynnol wedi'u cymryd neu pan fo Rheoliadau Amser Gwaith wedi'u torri. Rhaid i Weithwyr a Rheolwyr Llinell sicrhau bod seibiannau a diwrnodau gorffwys priodol yn cael eu cymryd;</li> <li>• Pan fo oriau ychwanegol yn cael eu gweithio am resymau sy'n gysylltiedig â gofynion y gwasanaeth. Pan fo pryderon yn codi ynghylch rheoli llwyth gwaith, arferion gwaith neu gwblhau dyletswyddau o fewn oriau cytundebol, dylai'r gweithiwr a'r Rheolwr Llinell drafod y rhain i benderfynu a oes angen unrhyw gefnogaeth, hyfforddiant neu gamau gweithredu eraill. Fel modd o Gronni gwyliau ychwanegol;</li> <li>• Fel dewis arall am staffio wedi'i gynllunio;</li> <li>• Ymestyn oriau gwaith yn rheolaidd i lenwi bylchau yn yr amserlen waith;</li> <li>• Amser a dreulir ar weithgareddau y tu allan i oriau contractiol (e.e. digwyddiadau a fynychir yn wirfoddol, cyflogaeth eilaidd).</li> </ul> |
| <b>1.3</b>   | <b>Paramedrau a Chymeradwyaeth TOIL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>1.3.1</b> | <p>Mae TOIL yn cael ei Gronni a'i gymryd ar sail amser arferol, ac mae un awr o waith ychwanegol wedi'i gymeradwyo yn cynhyrchu un awr o TOIL.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>1.3.2</b> | <p>Rhaid cofnodi pob TOIL a gymeradwywyd, gan gynnwys TOIL a awdurdodwyd yn ôl-weithredol, ar y system amserlennu electronig neu fecanwaith cofnodi lleol arall y cytunwyd arno cyn gynted ag y bo'n rhesymol ymarferol.</p> <p>Mae pob Rheolwr Llinell yn gyfrifol am fonitro croniad a defnydd TOIL i sicrhau ei fod yn cael ei gymhwyso'n gyson ac yn deg ar draws timau. Os cronnir TOIL yn fynych neu'n barhaus, dylid rhoi ystyriaeth i'w achosion sylfaenol Dylai rheolwyr ystyried a yw croniad TOIL yn adlewyrchu pwysau gweithredol tymor byr neu a yw'n dynodi materion ehangach sy'n ymwneud â chynllunio'r gweithlu, lefelau staffio, trefniadau amserlennu dyletswyddau, dyrannu llwyth gwaith, galw am wasanaeth neu arferion gwaith.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                                          |        |                                      |
|--------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------|
| Teitl y Ddogfen: Gweithdrefn Amser i Ffwrdd o'r Gwaith yn lle Tâl (TOIL) | 7 o 10 | Dyddiad Cymeradwyo: 19.08.26         |
| Rhif cyfeirnod: BIP 586                                                  |        | Dyddiad yr Adolygiad Nesaf: 19.08.27 |
| Rhif y Fersiwn: 1                                                        |        | Dyddiad Cyhoeddi: 24/08/2026         |
| Cymeradwywyd gan: I'w weithredu gan y Cadeirydd 19.08.26                 |        |                                      |

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | <p>Pan nodir bod patrymau rheolaidd o gronni TOIL, dylai Rheolwyr Llinell gymryd camau rhesymol i fynd i'r afael â'r achos sylfaenol a lleihau dibyniaeth ar oriau ychwanegol lle bynnag y bo modd. Gall hyn gynnwys adolygu trefniadau amserlenni gwaith, modelau staffio, dosbarthu llwyth gwaith neu arferion eraill o reoli'r gweithlu.</p> <p>Anogir gweithwyr i godi pryderon pan fo pwysau llwyth gwaith neu ofynion y gwasanaeth yn arwain at gronni TOIL yn rheolaidd. Dylid ystyried pryderon o'r fath yn adeiladol, gyda ffocws cyffredin ar gefnogi llesiant staff a llwyddo i gyflenwi gwasanaethau cynaliadwy.</p>                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>1.3.3</b> | <p>Dylai pob adran nodi trefniadau rheoli priodol ar gyfer awdurdodi TOIL yn absenoldeb y Rheolwr Llinell. Rhaid i unrhyw reolwr sy'n awdurdodi TOIL o dan drefniadau dirprwyedig fod â chyfrifoldeb goruchwyllo priodol a bod yn uwch na'r gweithiwr dan sylw.</p> <p>Mewn amgylchiadau pan fo awdurdod i gymeradwyo TOIL wedi'i ddirprwyo, bydd yr egwyddorion a'r prosesau a amlinellir yn y weithdrefn hon yn parhau i fod yn berthnasol, gan gynnwys y gofyniad i gofnodi TOIL cymeradwy drwy'r mecanwaith cofnodi lleol y cytunwyd arno.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>1.3.4</b> | <p>Yn gyffredinol, dylai gweithwyr gymryd symiau bach o TOIL (er enghraifft, 30 munud) cyn gynted ag y bydd gofynion y gwasanaeth yn caniatáu. Gall hyn gynnwys egwyl ginio estynedig neu adael y gwaith yn gynharach/dechrau'n hwyrach trwy gytundeb â'r Rheolwr Llinell. Pan fo gofynion y gwasanaeth yn atal symiau bach o TOIL rhag cael eu cymryd, gall gweithwyr gronni'r amser.</p> <p>Disgwylir y cymerir y TOIL a gronnwyd o fewn 4 wythnos, fodd bynnag, pan nad yw'n bosibl cymryd TOIL o fewn yr amserlen hon oherwydd gofynion y gwasanaeth, dylai Rheolwyr Llinell weithio gyda gweithwyr i sicrhau ei fod yn cael ei gymryd o fewn 3 mis i'r croniad.</p>                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>1.3.5</b> | <p>Bwriad TOIL yw darparu mecanwaith ar gyfer cydnabod ac adennill amser a weithiwyd sy'n fwy na'r oriau contractiol sy'n deillio o ofynion y gwasanaeth cymeradwy. Ni ddylid ei gronni at ddiben creu cyfnodau estynedig o wyliau nac ategu hawl i wyliau blynyddol.</p> <p>Dylai Rheolwyr Llinell fonitro balansau TOIL yn weithredol a chymryd camau rhesymol i sicrhau bod TOIL a gronnwyd yn cael ei gymryd o fewn yr amserlenni a nodir yn y weithdrefn hon. Dylid osgoi cronni gormodol o TOIL, gan y gall greu pwysau gweithredol, lleihau capasiti'r gweithlu a'i gwneud hi'n anoddach i weithwyr gymryd TOIL o fewn yr amserlen ofynnol.</p> <p>Dylai gweithwyr sy'n dymuno cymryd cyfnod estynedig i ffwrdd o'r gwaith drafod hyn gyda'u Rheolwr Llinell drwy'r trefniadau priodol, gan gynnwys gwyliau blynyddol, gwyliau blynyddol a brynwyd neu bolisiâu perthnasol eraill.</p> |
| <b>1.4</b>   | <b>Hawlio TOIL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                                          |        |                                      |
|--------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------|
| Teitl y Ddogfen: Gweithdrefn Amser i Ffwrdd o'r Gwaith yn lle Tâl (TOIL) | 8 o 10 | Dyddiad Cymeradwyo: 19.08.26         |
| Rhif cyfeirnod: BIP 586                                                  |        | Dyddiad yr Adolygiad Nesaf: 19.08.27 |
| Rhif y Fersiwn: 1                                                        |        | Dyddiad Cyhoeddi: 24/08/2026         |
| Cymeradwywyd gan: I'w weithredu gan y Cadeirydd 19.08.26                 |        |                                      |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | <p>Dylai Rheolwyr Llinell gytuno pryd y gellir cymryd TOIL, ar ddyddiad/amser sy'n gyfleus i'r gwasanaeth a'r gweithiwr. Lle bo modd, dylai hyn fod o fewn cyfnod o bedair wythnos.</p> <p>Gwneir pob ymdrech i ganiatáu ceisiadau gweithwyr i gymryd TOIL, yn amodol ar ofynion y gwasanaeth a threfniadau staffio. Ni ddylid defnyddio gwaith banc, asiantaeth, na goramser i hwyluso unigolyn sy'n cymryd TOIL.</p> <p>Os yw TOIL wedi'i gronni trwy weithio diwrnod cyfan neu sifft, lle bo modd, dylid cymryd TOIL fel diwrnod cyfan neu sifft. Fodd bynnag, efallai y bydd achlysuron yn unol â gofynion y gwasanaeth lle gall Rheolwyr Llinell ofyn am gymryd cyfnodau byrrach o TOIL.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>1.5</b> | <p><b>Canslo Trefniadau TOIL</b></p> <p>Efallai y bydd adegau pan fydd y Rheolwr Llinell wedi cymeradwyo dyddiad/amser ar gyfer cymryd TOIL ond efallai y bydd angen eu canslo oherwydd gofynion y gwasanaeth. Lle bynnag y bo modd, ni ddylid canslo TOIL a gymeradwywyd o fewn 24 awr i'r dyddiad/amser y cytunwyd arno. Pan na ellir osgoi hyn, dylid trafod y rheswm gyda'r gweithiwr a chytuno ar ddyddiad/amser arall cyn gynted â phosibl. Bydd y rheolwr yn sicrhau bod unrhyw newidiadau i'r cofnod TOIL yn cael eu cofnodi.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>2</b>   | <p><b>Taliadau Goramser a TOIL</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>2.1</b> | <p><b>BAND 1-7</b></p> <p>O dan y cytundeb cenedlaethol a nodir yn Llawlyfr Telerau ac Amodau Gwasanaeth y GIG (Agenda ar gyfer Newid), gall gweithwyr ofyn am TOIL fel dewis arall yn lle derbyn taliadau goramser. Fodd bynnag, pan na all gweithwyr gymryd TOIL a gronnwyd o fewn tri mis, gwneir taliad. Bydd y Rheolwr Llinell yn cymeradwyo hyn ac yn dogfennu'r awdurdodiad a bydd yn gyfrifol am sicrhau bod taliadau goramser yn cael eu prosesu yn yr amgylchiadau hyn.</p> <p>Ni fydd taliad yn cael ei wneud pan fo'r Rheolwr Llinell wedi gwneud ymdrechion rhesymol i hwyluso a chytuno â'r gweithiwr i gymryd TOIL a gronnwyd o fewn yr amserlen ofynnol, ond bod y gweithiwr wedi gwrthod y cyfleoedd sydd ar gael. Cyn cyrraedd y sefyllfa hon, dylai rheolwyr sicrhau bod pob opsiwn rhesymol wedi'i ystyried, gan ystyried amgylchiadau'r unigolyn ac anghenion y gwasanaeth.</p> <p>Mae gan weithwyr ym Mandiau 1-7 hawl contractiol i gael eu talu ar y gyfradd goramser briodol am oriau ychwanegol a gymeradwywyd a weithiwyd sy'n fwy na'r oriau llawn amser safonol o 37.5 awr yr wythnos. Bydd gweithwyr rhan-amser yn derbyn tâl ar gyfraddau amser arferol nes bod eu horiau ychwanegol yn fwy na'r wythnos waith amser llawn safonol o 37.5 awr, ac ar ôl hynny bydd y gyfradd goramser briodol yn berthnasol.</p> |
| <b>2.2</b> | <p><b>Bandiau 8-9</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                                                          |        |                                      |
|--------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------|
| Teitl y Ddogfen: Gweithdrefn Amser i Ffwrdd o'r Gwaith yn lle Tâl (TOIL) | 9 o 10 | Dyddiad Cymeradwyo: 19.08.26         |
| Rhif cyfeirnod: BIP 586                                                  |        | Dyddiad yr Adolygiad Nesaf: 19.08.27 |
| Rhif y Fersiwn: 1                                                        |        | Dyddiad Cyhoeddi: 24/08/2026         |
| Cymeradwywyd gan: I'w weithredu gan y Cadeirydd 19.08.26                 |        |                                      |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | <p>Nid oes gan uwch weithwyr (Bandiau 8 a 9) hawl i daliadau goramser ond gallant gronni TOIL. Cydnabyddir bod gofyn i weithwyr yn y bandiau hyn weithio oriau ychwanegol rhesymol o bryd i'w gilydd fel rhan o'u rôl. Gellir caniatáu TOIL pan fo oriau ychwanegol a weithir yn mynd yn ormodol, er mwyn galluogi'r gweithiwr i orffwys ac adfer ar ôl cyfnod o weithio ychwanegol parhaus. Rhaid i unrhyw TOIL a gronnir o dan y trefniadau hyn gael ei gymeradwyo gan Reolwr Llinell y gweithiwr neu uwch reolwr priodol.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>3</b>   | <b>Amser Hyfforddi a Theithio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>3.1</b> | <p><b>TOIL ar gyfer Hyfforddiant</b></p> <p>Pan fo gofyn i weithiwr fynd i weithgaredd hyfforddi ar ddiwrnod na fyddai fel arfer yn gweithio, a bod hyn yn arwain at weithio oriau ychwanegol y tu hwnt i'w oriau contractiol, gellir cronni TOIL gyda chymeradwyaeth y Rheolwr Llinell.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>3.2</b> | <p><b>TOIL ar gyfer Amser Teithio</b></p> <p>Ni ddylid cronni TOIL oherwydd arhosiad dros nos o ganlyniad i weithio oddi cartref.</p> <p>Dylid cyfrifo TOIL ar sail deg a rhesymol, gan adlewyrchu'r egwyddorion a nodir yn y weithdrefn hon. Dylid trafod a chytuno ar faint o TOIL i'w gronni rhwng y gweithiwr a'r Rheolwr Llinell, gan ystyried trefniadau gwaith contractiol arferol yr unigolyn, gofynion teithio arferol ac amgylchiadau'r gwaith neu'r hyfforddiant a wneir.</p> <p>Er enghraifft:</p> <p>Os yw patrwm gwaith contractiol gweithiwr yn 7.5 awr y dydd gyda chyfanswm taith ddyddiol o 1.5 awr i'r gwaith (cyfanswm o 9 awr oddi cartref). Mae'n ofynnol i'r gweithiwr deithio i safle arall gyda chyfanswm amser teithio o 3 awr (cyfanswm o 10.5 awr oddi cartref). Yn yr achos hwn, byddai'r gweithiwr yn cronni 1.5 awr o TOIL. Ar gyfer gweithwyr sy'n gweithio oriau cywasgedig, sydd â mwy nag un lleoliad contractiol, neu y mae eu trefniadau gwaith yn wahanol i batrwm gwaith safonol, dylid cyfrifo'r amser a dreulir yn gweithio ac yn teithio gan ddefnyddio'r un egwyddor o gymharu cyfanswm yr amser a dreulir yn gweithio ac yn teithio â diwrnod gwaith contractiol arferol y gweithiwr a'i ofynion teithio arferol.</p> |
| <b>4</b>   | <b>Pryderon</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|            | <p>Anogir gweithwyr i godi unrhyw bryderon ynghylch cymhwyso'r weithdrefn hon gyda'u Rheolwr Llinell yn y lle cyntaf.</p> <p>Pan na ellir datrys pryderon yn anffurfiol, dylai gweithwyr gyfeirio at Bolisi Parch a Datrys GIG Cymru, sy'n ceisio sicrhau datrysiadau adeiladol a pharhaol i anghytundebau, gwrthdaro a chwynion yn y gweithle.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                                          |         |                                      |
|--------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------|
| Teitl y Ddogfen: Gweithdrefn Amser i Ffwrdd o'r Gwaith yn lle Tâl (TOIL) | 10 o 10 | Dyddiad Cymeradwyo: 19.08.26         |
| Rhif cyfeirnod: BIP 586                                                  |         | Dyddiad yr Adolygiad Nesaf: 19.08.27 |
| Rhif y Fersiwn: 1                                                        |         | Dyddiad Cyhoeddi: 24/08/2026         |
| Cymeradwywyd gan: I'w weithredu gan y Cadeirydd 19.08.26                 |         |                                      |

|  |                                                                                                                |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Dylid mynd i'r afael ag unrhyw bryderon mewn modd sy'n gyson â gwerthoedd ac ymddygiadau BIP Caerdydd a'r Fro. |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|