

# Polisi Absenoldeb Tadolaeth

## Rheoli Pobl

Mabwysiadwyd: Ebrill 2007  
Adolygwyd: Ebrill 2024



[sirgar.llyw.cymru](http://sirgar.llyw.cymru)  
[carmarthenshire.gov.wales](http://carmarthenshire.gov.wales)

## 1.0 Cyflwyniad

Mae'r polisi hwn yn nodi ein hymrwymiad i gefnogi rhieni a'r weithdrefn ar gyfer rheoli cais gan weithiwr am absenoldeb tadolaeth yn unol â Rheoliadau Absenoldeb Tadolaeth (Diwygio) 2024.

## 2.0 Cwmpas

Mae'r polisi a'r weithdrefn hon yn cwmpasu pob gweithiwr, gan gynnwys athrawon a gyflogir yn ganolog, ac eithrio staff mewn ysgolion a reolir yn lleol, y mae polisi ar wahân yn berthnasol ar eu cyfer. Yn absenoldeb polisi y cytunwyd arno'n lleol gan ysgolion unigol, dylid dilyn egwyddorion y polisi hwn.

## 3.0 Absenoldeb Rhiant Arferol – Dod yn rhiant

Mae Rheoliadau Absenoldeb Tadolaeth (Diwygio) 2024 yn rhoi pythefnos o absenoldeb gyda thâl i weithwyr. Bydd gan weithwyr cymwys yr hawl i gymryd absenoldeb gyda thâl i ofalu am y plentyn a/neu i gynorthwyo'r fam eni/prif fabwysiadwr yn yr amgylchiadau canlynol:

## 4.0 Cymhwysedd

Mae gweithiwr yn gymwys:

- Os oes ganddo neu os oes disgwyl y bydd ganddo gyfrifoldeb dros fagwraeth y plentyn a'i fod naill ai'n rhiant biolegol i'r plentyn neu'n briod neu'n bartner i'r rhiant geni (ystyr partner yw rhywun sy'n byw gyda'r rhiant geni, waeth beth fo'i rywedd, mewn perthynas deuluol barhaus, ond nad yw'n perthyn drwy waed).
- Os yw wedi gweithio'n ddi-dor i'r Awdurdod am 26 wythnos adeg y 15<sup>fed</sup> wythnos cyn Wythnos Ddisgwyliedig yr Enedigaeth, ac os yw'n parhau yn y swydd honno hyd at ddyddiad yr enedigaeth. Yn achos mabwysiadu, bydd angen i'r gweithiwr fod wedi gweithio i'r Awdurdod am 26 wythnos yn arwain i mewn i'r wythnos pryd y rhoddir gwybod i'r mabwysiadwr ei fod wedi'i baru â phlentyn.
- Os yw'n dymuno cymryd amser o'r gwaith i ofalu am y babi newydd neu i gynorthwyo'r fam/prif fabwysiadwr.

## 5.0 Swm ac amseriad yr absenoldeb

Gall gweithwyr gymryd hyd at bythefnos o absenoldeb, naill ai fel dwy wythnos nad ydynt yn olynol neu ddwy wythnos yn olynol (ond nid diwrnodau unigol). Un cyfnod o absenoldeb yn unig a ganiateir ar gyfer pob beichiogrwydd unigol. Felly os bydd partner y gweithiwr yn rhoi genedigaeth i efeilliaid neu os bydd mwy nag un plentyn yn cael ei leoli, pythefnos o absenoldeb yn unig y gellir ei gymryd o hyd.

Gall yr absenoldeb ddechrau ar unrhyw ddiwrnod o'r wythnos ar ddyddiad geni'r plentyn neu leoli'r plentyn neu wedi hynny, ond rhaid ei gwblhau o fewn 52 wythnos ar ôl union ddyddiad geni'r plentyn, neu o fewn 52 wythnos ar ôl lleoli'r plentyn.

## 6.0 Gofynion o ran rhoi rhybudd

Rhaid i weithwyr hysbysu'r Tîm Absenoldeb trwy lenwi'r ffurflen gais ar gyfer tadolaeth yn rhoi gwybod am eu bwriad i gymryd absenoldeb tadolaeth erbyn y 15<sup>fed</sup> wythnos cyn y disgwylir i'r babi gael ei eni neu o fewn saith diwrnod ar ôl i'r mabwysiadwr gael gwybod gan ei asiantaeth fabwysiadu ei fod wedi cael ei baru â phlentyn, oni bai nad yw hynny'n ymarferol resymol, a rhaid iddynt ddarparu'r wybodaeth ganlynol:

- Dyddiad disgwylidedig genedigaeth y plentyn neu pryd y disgwylir i'r plentyn gael ei leoli.
- A ydynt am gymryd un cyfnod o un wythnos neu bythefnos o absenoldeb.
- A ydynt am gymryd dau gyfnod o absenoldeb o un wythnos yr un heb fod yn olynol
- Y dyddiad y mae eu habsenoldeb i gychwyn (yn achos Tâl Tadolaeth Statudol mae'n ofynnol rhoi 28 diwrnod o rybudd ar gyfer pob cyfnod o absenoldeb oni bai bod rheswm da dros fod yn hwyrach yn rhoi gwybod)

Gall gweithiwr newid y dyddiad cychwyn cyn belled â'i fod yn rhoi o leiaf 28 diwrnod o rybudd o'r dyddiad dechrau newydd (oni bai nad yw'n rhesymol ymarferol i wneud hyn) (dylid anfon copi o hyn at y Rheolwr Llinell hefyd).

Rhaid i weithwyr roi gwybod i'r Tîm Absenoldeb am ddyddiad geni'r plentyn (a dylent anfon copi hefyd at eu Rheolwr Llinell) cyn gynted ag y bydd yn ymarferol iddynt wneud hynny yn dilyn yr enedigaeth.

Rhaid i weithwyr sicrhau eu bod yn rhoi gwybod i'w Rheolwr Llinell ynghylch y trefniadau absenoldeb tadolaeth.

## 7.0 Cymhwysedd ar gyfer tâl tadolaeth statudol arferol

I fod yn gymwys ar gyfer Tâl Tadolaeth Statudol Arferol, rhaid i weithiwr fodloni'r canlynol:

- Wedi cael ei gyflogi'n ddi-dor am o leiaf 26 wythnos yn arwain i mewn i'r 15<sup>fed</sup> wythnos cyn y disgwylir i'r babi gael ei eni, neu yn achos mabwysiadu, wedi cael ei gyflogi am gyfnod o 26 wythnos o leiaf sy'n dod i ben adeg yr wythnos gymhwyso. Yr wythnos gymhwyso yw'r wythnos sy'n dechrau ar y Sul pan hysbyswyd y mabwysiadwr ei fod wedi cael ei baru â phlentyn, ac mae'n dod i ben y Sadwrn canlynol.

- Derbyn enillion wythnos cyfartalog yn yr 8 wythnos sy'n dod i ben adeg y 15<sup>fed</sup> wythnos cyn wythnos ddisgwyliedig yr enedigaeth, neu yn achos mabwysiadu, yn yr 8 wythnos ar ddiwedd yr wythnos gymhwyso sy'n cyfateb i'r terfyn enillion is h.y. y terfyn enillion is ar gyfer 2024/25 fydd £123 yr wythnos.
- Rhoi o leiaf 28 diwrnod o rybudd o'i fwriad i hawlio tâl tadolaeth.

Bydd yr Awdurdod yn talu Tâl Tadolaeth Statudol Arferol i'r gweithiwr am naill ai un wythnos neu ddwy wythnos yn olynol, fel bydd y gweithiwr yn dewis.

Bydd cyfradd y Tâl Tadolaeth Statudol Arferol yr un peth â chyfradd safonol y Tâl Mabwysiadu/Mamolaeth Statudol. Lle mae'r absenoldeb yn dechrau o 7 Ebrill 2024, y Tâl Tadolaeth Statudol Arferol fydd £184.03 yr wythnos neu 9/10 o'r enillion wythnosol cyfartalog os yw'n llai na £184.03 yr wythnos.

Ni fydd gweithwyr sy'n derbyn enillion wythnos cyfartalog sydd o dan y Terfyn Enillion Is at ddibenion Yswiriant Gwladol (£123 yr wythnos am 2024/25) yn gymwys i dderbyn Tâl Tadolaeth Statudol Arferol. Mae'n bosibl y bydd y gweithwyr nad ydynt yn gymwys i gael Tâl Tadolaeth Statudol yn medru derbyn budd-daliadau eraill yn ystod absenoldeb tadolaeth, a dylent gysylltu â Chanolfan Byd Gwaith neu'r Adran Gwaith a Phensiynau.

Os bydd gweithiwr yn gadael yr Awdurdod am unrhyw reswm cyn i'r babi gael ei eni, ni fydd yn gallu hawlio absenoldeb na thâl tadolaeth. Fodd bynnag, os bydd yn aros yn ei swydd nes i'r plentyn gael ei eni, mae'n bosibl y bydd yn dal yn gymwys i dderbyn tâl tadolaeth.

## 8.0 Absenoldeb Cymorth Mamolaeth/Mabwysiadu

Caniateir 1 wythnos o Absenoldeb Cymorth Mamolaeth/Mabwysiadu, gyda thâl, i riant biolegol y plentyn neu i bartner neu ofalwr enwebedig rhiant geni beichiog adeg y geni neu oddeutu'r adeg honno.

I fod yn gymwys i gael absenoldeb cymorth mamolaeth/mabwysiadu, rhaid i'r gweithiwr sy'n gwneud cais am yr amser hwn fod yn brif gynorthwydd i'r rhiant geni/prif fabwysiadwr a/neu ofalwr y plentyn.

Os yw'r Awdurdod yn gwybod bod y rhiant biolegol/partner/cyd-fabwysiadwr yn bwriadu hawlio'i absenoldeb cymorth mamolaeth a/neu absenoldeb tadolaeth statudol, ni fydd angen 'gofalwr enwebedig'.

**(Gofalwr Enwebedig** - bydd angen llythyr cefnogi gan y rhiant geni beichiog neu'r prif fabwysiadwr yn cadarnhau bod y gweithiwr wedi'i ddewis yn ofalwr enwebedig).

Bydd hawl gan weithwyr sy'n gymwys i dderbyn absenoldeb tadolaeth ac absenoldeb cymorth mamolaeth dderbyn un wythnos o absenoldeb gyda thâl arferol ac un wythnos o absenoldeb ar gyfradd safonol y tâl tadolaeth statudol, fel y manylir isod:

## Senario 1

Bydd gan weithiwr sy'n ofalwr enwebedig ac sydd heb fod yn gymwys i gael absenoldeb tadolaeth hawl i dderbyn:-

- 1 wythnos o Absenoldeb Cymorth Mabwysiadu/Mamolaeth (1 wythnos gyda thâl arferol)

## Senario 2

Bydd gan weithiwr sydd ag o leiaf 26 wythnos o wasanaeth di-dor yn y 15<sup>fed</sup> wythnos cyn wythnos ddisgwyliedig yr enedigaeth neu'n arwain i mewn i'r wythnos pryd y rhoddir gwybod i'r mabwysiadwr ei fod yn cael ei baru â phlentyn ac sy'n gymwys i gael absenoldeb tadolaeth yr hawl i'r canlynol:

- 1 wythnos o Absenoldeb Cymorth Mamolaeth/Mabwysiadu (1 wythnos gyda thâl arferol, wedi'i osod yn erbyn Tâl Tadolaeth Statudol Arferol)
- 1 wythnos o Absenoldeb Tadolaeth Statudol Arferol, sef £184.03 o Dâl Tadolaeth Statudol yr wythnos (neu 9/10 o'r enillion wythnosol cyfartalog os yw hynny'n llai)

*neu*

- 1 wythnos o Absenoldeb Cymorth Mamolaeth/Mabwysiadu (1 wythnos gyda thâl arferol, wedi'i osod yn erbyn Tâl Tadolaeth Statudol Arferol)

Bydd hyn yn gymwys pan na fydd y gweithiwr yn dewis cymryd yr ail wythnos o'r Absenoldeb/Tâl Tadolaeth Statudol.

### **Sylwer:**

Ar gyfer absenoldeb ychwanegol edrychwch ar y [Polisi Rhannu Absenoldeb Rhiant](#).

Ar gyfer absenoldeb tadolaeth yn achos mabwysiadu, edrychwch ar y [polisi Mabwysiadu a Benthg Croth](#) ar gyfer rhieni mabwysiadol.

## 9.0 Adfer pensiwn oherwydd absenoldeb tadolaeth heb dâl

Fel aelod o'r Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol, gallwch adfer unrhyw 'bensiw a gollwyd' sy'n deillio o gyfnod o absenoldeb tadolaeth heb dâl, drwy dalu cyfraniadau ychwanegol dan drefniant Cyfraniadau Pensiwn Ychwanegol pan fyddwch yn dychwelyd i'r gwaith. I wneud hynny, bydd angen ichi ddewis adfer y pensiwn a gollwyd cyn pen 30 diwrnod ar ôl dychwelyd i'r gwaith. Os byddwch yn dewis gwneud hynny o fewn y cyfnod a bennwyd ac os mai absenoldeb awdurdodedig heb dâl oedd y rheswm dros yr absenoldeb, rhennir y gost â'r Awdurdod (1/3 i'r aelod a 2/3 i'r Awdurdod).

**Fodd bynnag, os byddwch yn dewis gwneud hynny mwy na 30 diwrnod ar ôl y dyddiad ar y slip cyflog sy'n dangos y didyniad yn sgil absenoldeb heb dâl, byddwch chi, yr aelod, yn ysgwyddo'r costau i gyd.**

Os ydych yn dymuno adfer y pensiwn a gollwyd yn ystod eich cyfnod o absenoldeb tadolaeth heb dâl, bydd angen ichi lenwi ffurflen ar-lein ar wefan [Cronfa Bensiwn Dyfed](#). Cyn defnyddio'r gyfrifiannell ar-lein, rhaid bod gennych y tâl pensiynadwy a gollwyd am eich cyfnod o absenoldeb heb dâl/gweithredu diwydiannol (cewch ofyn i'r gyflogres am y wybodaeth hon) a'r dyddiad pan oeddech wedi dychwelyd i'r gwaith.

Sylwch y bydd angen ichi gwblhau'r manylion canlynol i gyd ar y gyfrifiannell ar-lein:

**Adran manylion personol** – cwblhewch bob maes, sef 1 – 7 (y wybodaeth y mae'n rhaid ei bod gennych i gwblhau'r adran hon yw eich rhif yswiriant gwladol a'ch rhif cyflogres)

**Manylion am ddyfynbris:** - cwblhewch feysydd 8, 9, 10, 11 a 12

Maes 8 – nodwch y tâl pensiynadwy a gollwyd – dyma'r swm a ddangosir ar eich slip cyflog am dynnu'r absenoldeb heb dâl.

Maes 9 – nodwch y rheswm dros yr absenoldeb – cliciwch ar 'absenoldeb awdurdodedig heb dâl' ("authorised unpaid leave") yn y gwymplen.

Maes 10 – adran yn ystod absenoldeb – cliciwch ar 'prif adran' ("main section") yn y gwymplen (oni bai eich bod wedi dewis cyfrannu o dan Adran 50/50 o'r Cynllun)

Maes 11 - diwrnod olaf yr absenoldeb – nodwch ddyddiad olaf yr absenoldeb heb dâl a gymerwyd yn ystod y mis perthnasol. Os mai 'absenoldeb awdurdodedig heb dâl' yw'r rheswm dros yr absenoldeb, a'ch bod yn cyflwyno'r cais cyn pen 30 diwrnod o'r dyddiad a nodwyd ar y slip cyflog sy'n dangos yr absenoldeb heb dâl a ddidynnwyd, cliciwch ar y blwch '30 diwrnod yn amherthnasol' ("30 day override") - bydd angen i'ch cyflogwr gadarnhau hyn.

Maes 12 – dull talu – cliciwch ar 'tynnu cyfandaliad' ("lump sum deduction") yn y gwymplen.

Yn olaf, cliciwch ar 'Cael Dyfynbris' ("Get Quote") i gyfrifo cost prynu pensiwn a gollwyd – bydd hyn yn ymddangos yn yr adran ganlyniadau ar ochr dde'r dudalen - gweler isod:

### **Cost y cyfandaliad i'r aelod cyn gostyngiad treth £ xxx.xx**

Sylwch y gallwch hefyd ddewis prynu'r pensiwn a gollwyd drwy dalu'r cyfraniadau pensiwn ychwanegol dros sawl blwyddyn gyfan, ond bydd yn ofynnol ichi gael archwiliad meddygol (gan Ymarferydd Meddygol Cofrestredig) a chael tystysgrif, a thalu am hynny eich hun, i dystio eich bod mewn iechyd da, cyn y gellir derbyn eich cais.

Ar ôl cwblhau'r camau uchod, os ydych yn dal i ddymuno bwrw ymlaen â phrynu'r pensiwn a gollwyd, bydd angen ichi ddilyn y camau canlynol:

Cam 1 - bydd angen ichi lawrlwytho'r ffurflen ar-lein drwy dicio'r blwch 'Cais' ("Application") sy'n cadarnhau bod y wybodaeth a nodwyd yn gywir a'ch bod wedi darllen a deall y 'Telerau ac Amodau' mewn perthynas â'ch ceisiadau am bensiwn ychwanegol.

Cam 2 - cliciwch ar y botwm 'cyflwyno' ("submit") yng nghornel dde waelod y dudalen. Bydd hyn yn trosglwyddo'r manylion rydych wedi'u nodi i ddogfen pdf.

Cam 3 - llofnodwch y datganiad ar y ffurflen hon a'i hanfon drwy e-bost neu drwy'r post yn syth i:

**Blwch post CR Payroll ([crpayroll@sirgar.gov.uk](mailto:crpayroll@sirgar.gov.uk))**

**Blwch post CR Pensions ([crpensions@sirgar.gov.uk](mailto:crpensions@sirgar.gov.uk))** neu anfonwch at: Cronfa Bensiwn Dyfed, Adeilad 2, Parc Dewi Sant, Heol Ffynnon Job, Caerfyrddin, SA31 3HB.

Os na fyddwch yn penderfynu adfer eich 'pensiwn a gollwyd', bydd y buddion pensiwn rydych wedi eu cronni yn ystod y flwyddyn (1 Ebrill tan 31 Mawrth) pryd yr oeddech ar gyfnod o absenoldeb heb dâl, yn gyfatebol is o ganlyniad. I gael rhagor o wybodaeth, edrychwch ar wefan Cronfa Bensiwn Dyfed:

[www.cronfabensiwndyfed.org.uk](http://www.cronfabensiwndyfed.org.uk)

## 10.0 Sicrhau Triniaeth Gyfartal

Rhaid i bob gweithiwr fabwysiadu agwedd gadarnhaol, agored a theg a gofalu y cedwir at Bolisi Cydraddoldeb ac Amrywiaeth yr Awdurdod ac y caiff ei weithredu'n gyson heb ystyried hil, lliw, cenedligrwydd, gwreiddiau ethnig neu genedlaethol, anabledd, crefydd a chred neu ddiffyg cred, oed, rhyw, ailbennu rhywedd, hunaniaeth rhywedd a mynegiant rhywedd, cyfeiriadedd rhywiol, beichiogrwydd neu famolaeth, statws priodasol neu bartneriaeth sifil.

Yn ogystal, mae Safonau'r Gymraeg yn gofyn i ni 'sicrhau nad yw'r iaith yn cael ei thrin yn llai ffafriol na'r Saesneg' a dylid defnyddio'r egwyddor hon wrth gymhwyso'r egwyddor hon.

Os oes gennych unrhyw bryderon cydraddoldeb ac amrywiaeth ynghylch gweithredu'r polisi a'r weithdrefn hon, dylech gysylltu ag aelod o'r Tîm Adnoddau Dynol a fydd, os oes angen, yn sicrhau y caiff y polisi/gweithdrefn ei hadolygu yn ôl y galw.

**Os oes angen copi o'r cyhoeddiad hwn arnoch mewn fformat arall, cysylltwch â Rheoli Pobl drwy ffonio estyniad 6184 neu drwy anfon e-bost at [CHR@sirgar.gov.uk](mailto:CHR@sirgar.gov.uk)**