

Trefniadau dros dro ar gyfer gweithio gartref yn ystod Covid-19 – Canllawiau

Rheoli Pobl

Mehafin 2020

sirgar.llyw.cymru

Cyngor **Sir Gâr**
Carmarthenshire
County Council



Cynnwys

| | |
|---|---|
| Cyflwyniad | 3 |
| Cwmpas | 3 |
| Patrwm Gweithio | 3 |
| Cyfathrebu a Gweithio gyda'ch Rheolwr Llinell | 4 |
| Dysgu a Datblygu | 5 |
| Salwch | 5 |
| Iechyd a Diogelwch | 5 |
| Offer a Deunyddiau | 6 |
| Cyfrifon Rhyngrwyd a Ffôn | 6 |
| Deunydd Ysgrifennu a Phostio | 7 |
| Treth | 7 |
| Diogelwch | 7 |
| Yswiriant | 8 |
| Cytundebau Morgais neu Rent | 8 |
| Amser Teithio a Chostau Teithio | 8 |
| Sicrhau Cyfle Cyfartal | 8 |

Cyflwyniad

Mae'r canllawiau hyn yn nodi dull Cyngor Sir Caerfyrddin o ymdrin â threfniadau gweithio gartref dros dro yn ystod Covid-19.

Mae'r Cyngor yn parhau i ofyn i weithwyr weithio gartref os yw eu swydd yn caniatáu hynny. Mae gweithio gartref wedi bod ar waith ers wythnosau lawer ac mae canllawiau a chyngor wedi'u darparu yn ystod y cyfnod hwn. Mae'r ddogfen hon yn ceisio atgyfnerthu hyn a darparu canllawiau clir i sicrhau eich iechyd a'ch diogelwch parhaus wrth weithio gartref yn ogystal â rhoi atebion i'ch cwestiynau cyffredin.

Hoffai'r Tîm Rheoli ac arweinwyr y Cyngor ddiolch ichi am eich ymdrechion mawr yn ystod yr wythnosau diwethaf a'ch cefnogaeth wrth fynd ati mor ddiraferth i weithio gartref. Oherwydd hyn, rydym wedi gallu parhau i ddarparu ein gwasanaethau hanfodol. Gwyddom fod llawer ohonoch wedi gorfod cydbwyso eich gwaith gartref â'ch bywyd personol gan gynnwys cyfrifoldebau gofalu ac rydym yn cydnabod bod hyn wedi bod yn newid sylweddol yn ein bywydau gwaith. Rydym yn gobeithio eich bod wedi gallu sefydlu ffordd o weithio sy'n gweithio ichi a'ch gwasanaeth a nod y canllawiau hyn yw cefnogi'r hyblygrwydd parhaus hwnnw wrth sicrhau bod gwasanaethau'n parhau i gael eu darparu.

Bydd y trefniadau dros dro hyn yn cael eu hadolygu'n barhaus ac wrth inni symud tuag at y "normal newydd" byddwn yn parhau i ymgysylltu â chi i ofyn am eich barn ar bolisi gweithio gartref tymor hir.

Yn y cyfamser, rydym wedi datblygu amrywiaeth o adnoddau i'ch helpu i weithio gartref a gallwch ddod o hyd iddynt [yma](#).

Cwmpas

Mae'r canllawiau hyn yn berthnasol i holl weithwyr Cyngor Sir Caerfyrddin ac eithrio gweithwyr a gyflogir yn lleol gan ysgolion lle bydd y Cyrff Llywodraethu yn pennu'r dull a ddefnyddir. Fodd bynnag, efallai y bydd ysgolion yn dymuno mabwysiadu'r canllawiau hyn er mwyn sicrhau cysondeb a thegwch.

Patrwm Gweithio

Yn gyffredinol, mae eich oriau gwaith contractiol yn berthnasol tra byddwch yn gweithio gartref, a hynny er mwyn sicrhau eich bod ar gael i ddefnyddwyr gwasanaeth yn ystod oriau safonol. Fodd bynnag, cynigir hyblygrwydd i weithwyr sy'n cydbwyso cyfrifoldebau gofalu, e.e. gofalu am blant tra bo'r ysgolion ar gau. Yn yr amgylchiadau hyn, mae llawer o weithwyr wedi gweithio'n hyblyg ar adegau sy'n addas iddynt hwy, y bobl y maent yn gofalu amdanynt a'r gwasanaeth. Os ydych wedi cytuno ar hyn â'ch rheolwr, bydd hyn

yn parhau tra bydd angen hyblygrwydd arnoch. Mae'n allweddol eich bod yn rhoi'r wybodaeth ddiweddaraf i'ch rheolwr am eich amgylchiadau.

Bydd llawer o weithwyr yn dymuno parhau i ddefnyddio'r [Cynllun Oriau Hyblyg](#) ac mae'r cynllun hwn yn dal i fod ar agor i'r rheiny sydd mewn sefyllfa i wneud hynny, ar yr amod bod y cofnodion amser priodol yn cael eu cadw.

Weithiau gall gweithio gartref arwain at gymylu'r cydbwysedd gwaith/cartref felly gwnewch yn siŵr eich bod yn cymryd seibiant yn rheolaidd ac nad ydych yn gweithio gormod o oriau.

Gall y cynghorion canlynol fod o gymorth ichi:

- Cymerwch seibiant yn rheolaidd gan gynnwys o leiaf 30 munud i gael cinio;
- Ceisiwch gynnal patrwm gwaith rheolaidd lle bynnag y bo'n bosibl a sicrhau bod o leiaf 11 awr rhwng gorffen gweithio a dechrau gweithio y diwrnod wedyn;
- Dylech barhau i gymryd eich gwyliau blynyddol i sicrhau eich bod yn cael seibiant o'ch gwaith;
- Sicrhewch eich bod yn diweddarau eich calendr gwaith ar-lein er mwyn i'ch cydweithwyr a'ch rheolwr allu gweld pryd rydych ar gael a phryd nad ydych ar gael.

Cofiwch edrych ar y tudalennau llesiant ar y fewnryd sy'n cynnwys llawer o gyngor a chymorth i'ch helpu i [ofalu am eich llesiant](#).

Cyfathrebu a Gweithio gyda'ch Rheolwr Llinell

I lawer ohonom, gallwn deimlo ein bod wedi'n hynysu oddi wrth ein cydweithwyr o ganlyniad i weithio gartref, yn enwedig os ydym wedi arfer gweithio mewn tîm neu swyddfa lle mae rhyngweithio cymdeithasol yn tueddu i ddigwydd yn rheolaidd, boed hynny'n sgwrs yn ystod egwyl goffi neu amser cinio.

Mae cyfathrebu'n rheolaidd yn hanfodol er mwyn inni allu cynnal ymdeimlad o agosrwydd yn y cyfnod anodd hwn, gan adlewyrchu ein Gwerth Craidd fel Un Tîm. Wrth ganolbwyntio ar ein gwaith mae'n rhaid inni wneud ymdrech ychwanegol i gadw mewn cysylltiad â'n cydweithwyr, yn enwedig pan nad ydynt o bosibl yn gwybod neu'n deall yn hawdd yr hyn yr ydym yn gweithio arno. Mae'n bwysig cynnal perthynas waith dda â chydweithwyr a chymryd cyfrifoldeb personol dros gadw mewn cysylltiad.

Mae ein hadnoddau dysgu a datblygu yn cynnig awgrymiadau ymarferol ar gyfer cadw mewn cysylltiad, gan ddefnyddio technoleg yn dda a chofio hefyd ein bod i gyd yn ceisio

addasu i ffyrdd newydd o weithio, a chael y cydbwysedd cywir rhwng gwaith a bywyd. Mae cyswllt rheolaidd rhyngoch chi a'ch rheolwr llinell yn bwysig er mwyn sicrhau eich bod yn cael y cymorth cywir i wneud eich gwaith a'ch bod yn teimlo'n rhan o bethau. Mae'r meysydd ffocws allweddol yn cynnwys:

- Bod gennych yr offer cywir a'ch bod yn gallu defnyddio systemau TG;
- Bod gennych gynllun i ddatblygu eich sgiliau i ddefnyddio cymwysiadau megis Microsoft Teams i wneud galwadau fideo/anfon negeseuon a chymryd rhan mewn cyfarfodydd;
- Eich bod yn cytuno pryd i gael cyfarfod ar-lein personol rheolaidd er mwyn ichi fod yn glir ynghylch eich nodau gwaith ac er mwyn ichi allu rhoi adborth;
- Eich bod yn cael cyfle i drafod eich llesiant ac yn gallu cael sgysiau/cyfarfodydd ar-lein anffurfiol ag eraill.

Dysgu a Datblygu

Mae ein Tîm Datblygu Trefniadaeth yn rhoi cymorth i reolwyr ac unigolion o ran y ffyrdd newydd hyn o weithio gan gynnwys sgiliau digidol ac yn parhau i gynnig amrywiaeth o ddysgu digidol. Fe'ch anogir i barhau i ddefnyddio'r [adnoddau dysgu a datblygu](#) hyn tra byddwch yn gweithio gartref. Os oes anghenion datblygu penodol sy'n hanfodol o ran eich gallu i gyflawni eich rôl wrth weithio gartref, mae'n bwysig eich bod yn trafod y rhain â'ch rheolwr llinell fel rhan o'ch trafodaeth bersonol. Wedyn, os oes angen, gall eich rheolwr llinell ofyn am gyngor gan Ymgynghorydd Datblygu Trefniadaeth i ystyried sut y gellir diwallu'r anghenion hyn.

Salwch

Os byddwch yn sâl ac na allwch weithio, mae'n rhaid ichi ffonio'ch rheolwr llinell cyn gynted â phosibl. Bydd gweithdrefn a [pholisi absenoldeb salwch](#) yr Awdurdod yn berthnasol o dan yr amgylchiadau hyn.

Os oes gennych symptomau Coronafeirws, sy'n cynnwys gwres, peswch parhaus newydd, neu golli'r synnwyr arogli neu'r synnwyr blasu neu unrhyw newid i'r synhwyrâu hynny, mae'n **rhaid** ichi ddilyn canllawiau hunanynysu'r Llywodraeth fel y nodir yma www.gov.uk/government/publications/covid-19-stay-at-home-guidance.

Iechyd a Diogelwch

Fel eich cyflogwr, mae gennym ddyletswydd gyfreithiol a moesol i ofalu am eich iechyd, eich diogelwch a'ch llesiant tra byddwch yn gweithio gartref. Nid oes mwy o risg yn gysylltiedig â gweithio gartref, ond mae angen inni sicrhau bod eich gweithfan wedi'i gosod yn y ffordd orau posibl.

Dylai eich rheolwr llinell fod wedi trafod y trefniadau ar gyfer gweithio gartref â chi ac wedi'ch annog i wneud trefniadau addas ar gyfer eich gwaith. Dylech sicrhau bod eich lle gwaith mor ddiogel â phosibl gan ddilyn y [canllawiau Cyfarpar Sgrîn Arddangos](#) a dylech gwblhau'r hunanasesiad Cyfarpar Sgrîn Arddangos i'ch helpu i wneud hyn. Dyma rai awgrymiadau defnyddiol i'ch cynorthwyo tra byddwch yn gweithio gartref:

- Sicrhewch eich bod yn cymryd egwyl (o leiaf bum munud bob awr) neu'n newid y gweithgaredd yn ystod cyfnodau hir o waith gyda Chyfarpar Sgrîn Arddangos;
- Ceisiwch osgoi ystum chwithig, llonydd drwy newid eich safle'n rheolaidd;
- Codwch a symudwch o gwmpas neu gwnewch ymarferion ymestyn;
- Ceisiwch osgoi blinder llygaid drwy newid ffocws neu smicio'r llygaid o bryd i'w gilydd;

Os oes gennych unrhyw bryderon neu os ydych yn cael unrhyw anawsterau, cofiwch dynnu sylw atynt yn yr hunanasesiad a'u trafod â'ch rheolwr llinell er mwyn nodi atebion addas.

Yn ogystal, bydd yswiriant atebolrwydd yr Awdurdod yn cynnwys gweithio cartref ac offer ac ati, ond argymhellir eich bod yn rhoi gwybod i'ch darparwr yswiriant cartref eich hun eich bod bellach yn gweithio gartref.

Dylai gweithwyr ddilyn y gweithdrefnau arferol i roi gwybod am unrhyw [ddamweiniau cysylltiedig â gwaith](#) sy'n digwydd wrth wneud gwaith gartref.

Offer a Deunyddiau

Os ydych yn parhau i weithio gartref, ac os ydych wedi dilyn y canllawiau ar y fewnwyd ac wedi cwblhau'r hunanasesiad Cyfarpar Sgrîn Arddangos ac o'r farn y gallai fod angen offer neu adnoddau ychwanegol arnoch i wneud hynny, dylech dynnu sylw at y rhain yn yr hunanasesiad a'u trafod â'ch rheolwr llinell i nodi atebion addas.

Os cytunir bod offer neu adnoddau ychwanegol yn briodol ac yn ofynnol, trefnir hyn drwy eich rheolwr llinell. Mae'n rhaid ichi ofalu am unrhyw offer ac adnoddau a ddarperir gan yr Awdurdod a rhoi gwybod i'ch rheolwr llinell am unrhyw namau neu broblemau sy'n codi. Mae'n ofynnol ichi ddefnyddio offer TG a ddarperir gan yr Awdurdod yn unig i gyflawni'ch dyletswyddau. Os ydych yn defnyddio eich offer a'ch deunyddiau eich hun, dylech roi gwybod i'ch rheolwr llinell.

Cyfrifon Rhyngrwyd a Ffôn

Chi fydd yn talu'r costau ar gyfer yr holl gysylltiadau ffôn a rhyngrwyd yn eich cartref.

Fodd bynnag, byddwn yn ad-dalu unrhyw gostau ffôn a rhyngwyd ychwanegol ichi yn sgil cynnydd mewn data neu ddefnyddio'r ffôn ar gyfer gwaith, a hynny ar ôl ichi gyflwyno'r dystiolaeth ddogfennol briodol i ddangos y costau.

Byddwn yn talu'r holl daliadau ar gyfer unrhyw ffôn symudol a ddarperir gennym, ar yr amod ei fod yn cael ei ddefnyddio at ddibenion sy'n gysylltiedig â gwaith yn unig.

Deunydd Ysgrifennu a Phostio

Dylech gael derbynebaw ar gyfer unrhyw ddeunydd ysgrifennu sy'n cael eu prynu ac unrhyw eitemau sy'n cael eu postio fel rhan o'ch gwaith a hawlio costau o'r fath unwaith y mis gan ddefnyddio ein gweithdrefn hawlio treuliau.

Treth

Mae'n bosibl y bydd gweithwyr yn gallu hawlio rhyddhad treth ar gyfer unrhyw dreuliau cartref yr eir iddynt o ganlyniad i weithio gartref, ar yr amod bod y treuliau'n ymwneud â gwaith yn unig. Os dymunwch fanteisio ar y rhyddhad treth hwn, dylech gyfeirio at ganllawiau'r Llywodraeth ynghylch hawlio rhyddhad treth ar gyfer eich treuliau swydd yma: www.gov.uk/tax-Relief-for-employees/working-at-home.

Diogelwch

Mae gweithwyr sy'n gweithio gartref yn gyfrifol am gadw'r holl ddogfennau a gwybodaeth sy'n gysylltiedig â'r Awdurdod yn ddiogel bob amser ac yn unol â [gweithdrefnau llywodraethu gwybodaeth](#) yr Awdurdod. Yn benodol, mae dyletswydd ar y rhai sy'n gweithio gartref i:

- cadw cypyrddau ffeilio a droriau ar glo pan na fyddant yn cael eu defnyddio;
- cadw'r holl ddogfennau dan glo bob amser ac eithrio pan fyddant yn cael eu defnyddio; a
- defnyddio cyfrinair unigryw ar gyfer eich cyfrifiadur gwaith ac unrhyw ddyfeisiau digidol eraill yr ydych yn eu defnyddio ar gyfer gwaith.

Hefyd mae'n rhaid defnyddio'r cyfrifiadur a'r offer arall a ddarperir gennym at ddibenion sy'n ymwneud â'r gwaith yn unig ac ni chaniateir i unrhyw aelod arall o'r teulu neu drydydd parti eu defnyddio ar unrhyw adeg neu at unrhyw ddiben.

Yswiriant

Dylai gweithwyr gysylltu â'u darparwyr yswiriant cartref a chynnwys i sicrhau bod ganddynt yswiriant digonol ar gyfer gweithio gartref/bod unrhyw un o'u hoffer eu hunain yn cael ei gynnwys ar gyfer defnydd gwaith.

Cytundebau Morgais neu Rent

Chi sy'n gyfrifol am wirio cytundebau morgais neu rent perthnasol i sicrhau y caniateir ichi weithio gartref, ac i gael unrhyw ganiatâd sy'n angenrheidiol i weithio gartref.

Amser Teithio a Chostau Teithio

Os yw staff yn gallu gweithio gartref, disgwylir y dylent barhau i wneud hynny yn ystod y cyfnod Covid. Er y disgwylir y dylai staff barhau i osgoi mynd i gyfarfodydd neu gynnal cyfarfodydd yn bersonol, ni fydd modd gwneud hynny bob amser. Nid yw'r man gwaith swyddogol ar gyfer gweithwyr sy'n gweithio gartref dros dro yn ystod y cyfnod Covid wedi newid. Felly, at ddibenion costau teithio, ni fydd gweithiwr sy'n teithio i gyfarfod yn y gweithle, waeth pa amser y mae'r cyfarfod yn dechrau, yn gallu hawlio milltiroedd oni bai bod hynny'n fwy na'r milltiroedd y mae'n eu teithio i'r gwaith ac yn ôl fel arfer. Cyfeiriwch at [Bolisi Teithio a Rheolau Gweithdrefnau Ariannol](#) yr Awdurdod.

Hefyd, ni cheir cynnwys yr amser teithio arferol i'r gwaith ac yn ôl er mwyn mynd i'r cyfarfod, waeth pa amser y mae'r cyfarfod yn dechrau, yn yr amser gweithio a gofnodir ar y ffurflen oriau hyblyg ar y diwrnod dan sylw. Fodd bynnag, os yw hyn yn fwy na'r amser teithio arferol byddai'r gweithiwr yn cofnodi amser teithio ar ben hyn fel amser gweithio gan ddefnyddio'r un egwyddor â hawlio costau teithio.

Sicrhau Cyfle Cyfartal

Mae angen i'r holl weithwyr fabwysiadu dull cadarnhaol, agored a theg a sicrhau y cydymffurfir â Pholisi Cydraddoldeb ac Amrywiaeth yr Awdurdod a'i gymhwyso'n gyson i bawb heb ystyried hil, lliw, cenedl, tarddiad ethnig neu genedlaethol, anabledd, crefydd a chred neu ddiffyg cred, oedran, rhyw, ailbennu rhywedd, hunaniaeth rhywedd a mynegiant rhywedd, cyfeiriadedd rhywiol, beichiogrwydd neu famolaeth, statws priodas neu bartneriaeth sifil.

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.

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

a'r weithdrefn. Gellir gweld cyngor a chanllawiau ynghylch gweithio'n ddwyieithog ar y fewnwyd.

Os oes angen copi o'r cyhoeddiad hwn arnoch mewn fformat arall, cysylltwch â Rheoli Pobl drwy ffonio est 6184 neu drwy anfon e-bost at UnedCymorthBusnesRP@sirgar.gov.uk