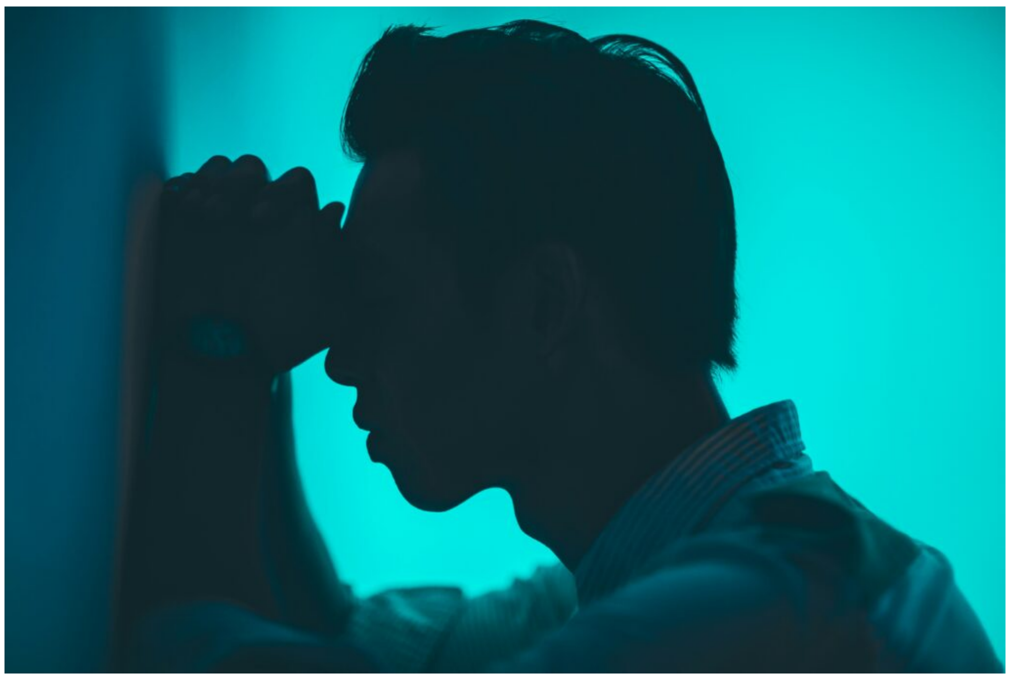
Polisi salwch (Templed)

Overview

- Polisi salwch enghreifftiol
- Gwybodaeth bellach
- Ymwadiad



Dylai polisi a gweithdrefn salwch nodi'n glir sut y byddwch yn delio â salwch, ac yn ei fonitro. Dylai hefyd fanylu ar hawliau a rhwymedigaethau eich cyflogeion. Bydd hyn yn helpu eich cyflogeion i sylweddoli eich bod yn trin y materion hyn o ddifrif a bod ganddynt gyfrifoldebau penodol i'w cyflawni. Dylai cael polisi a gweithdrefn salwch hefyd eich helpu i atal problemau bach rhag datblygu'n rhai mwy a gall eich helpu i nodi a mynd i'r afael â phroblemau sylfaenol.

Dylech ddatblygu eich polisi salwch mewn ymgynghoriad â rheolwyr llinell a chynrychiolwyr cyflogeion neu eich undeb llafur cydnabyddedig.

Mae'r canlynol yn enghraifft o bolisi salwch, y dylid ei haddasu ar gyfer eich mudiad eich hun. Ni ddylid ei hystyried yn ddatganiad awdurdodol o'r gyfraith.

Polisi salwch enghreifftiol

Mae [ENW'R MUDIAD] yn ystyried bod iechyd a lles ei gyflogeion yn hollbwysig. Mae [ENW'R MUDIAD] yn cydnabod y gall absenoldeb oherwydd salwch fod ar ffurf anallu i weithio yn y tymor byr neu'r hirdymor. Mae [ENW'R MUDIAD] felly yn cydnabod yr angen am bolisi clir, teg a chyson ar gyfer rheoli presenoldeb.

1. Hysbysiad o absenoldeb

Os na fydd cyflogai yn gallu dod i'r gwaith oherwydd salwch annisgwyl, rhaid iddo hysbysu [NODWCH BWY E.E. RHEOLWR LLINELL, RHEOLWR ADNODDAU DYNOL A PHRYD I GYSYLLTU Â'R PERSON A ENWIR E.E. ERBYN 10AM, O FEWN AWR GYNTAF YR AMSER CYCHWYN ARFEROL]. Dylai'r cyflogai nodi'r rheswm dros yr absenoldeb a'r dyddiad y mae'n disgwyl dychwelyd i'r gwaith.

(Efallai yr hoffech chi nodi yma pryd y mae'n briodol i drydydd parti gysylltu â'r mudiad ar ran y cyflogai. Efallai yr hoffech chi hefyd gynnwys manylion ynghylch pwy y dylent gysylltu â nhw os nad yw'r unigolyn cyswllt cychwynnol ar gael. Dylech hefyd gynnwys pa mor aml y dylai'r cyflogai gysylltu â'r mudiad o ran ei absenoldeb, e.e. bob dydd).

(Gan y gallai fod angen i'r mudiad holi cyflogeion ynghylch gwybodaeth am waith presennol y cyflogai, efallai yr hoffech chi ychwanegu hefyd, os nad yw'r cyflogai yn cysylltu â'r mudiad erbyn yr amser gofynnol, y gall y rheolwr llinell geisio cysylltu â'r cyflogai gartref).

2. Hunanardystio

Os bydd y cyflogai yn absennol o'r gwaith oherwydd salwch am 7 diwrnod calendr neu lai (sy'n cynnwys penwythnosau a gwyliau banc), rhaid i'r cyflogai lenwi ffurflen Hunanardystio Salwch cyn gynted ag y bo'n ymarferol bosibl.

(Noder: o dan reolau salwch statudol, dim ond o'r pedwerydd diwrnod y mae angen hunanardystio. Gall y mudiad ei wneud yn bolisi ei hun i gyflogeion hunanardystio o'r diwrnod cyntaf)

3. Tystysgrif feddygol (nodyn ffitrwydd)

Os bydd y cyflogai yn absennol o'r gwaith oherwydd salwch am fwy na 7 diwrnod calendr (sy'n cynnwys penwythnosau a gwyliau banc), rhaid i'r cyflogai gyflwyno tystysgrif feddygol gan ei feddyg teulu, a elwir yn 'Nodyn Ffitrwydd', i [ENW'R MUDIAD] a'i hanfon ymlaen at ei reolwr llinell cyn gynted â phosibl. Dylai'r dystysgrif feddygol gynnwys pob diwrnod dilynol o'r salwch.

(Os yw'r absenoldeb yn debygol o fod am fwy na 4 wythnos barhaus, mae cyfrifoldeb a rennir ar y mudiad a'r cyflogai i gadw mewn cysylltiad yn rheolaidd)

4. Adroddiadau meddygol

Lle y bo'n briodol, a gyda chytundeb y cyflogai, gall [ENW'R MUDIAD] ofyn am adroddiad meddygol gan feddyg teulu neu feddyg ymgynghorol y cyflogai. Gellir gofyn am hyn er mwyn:

- Asesu a yw'r cyflogai yn addas i gyflawni ei waith
- Atal risgiau iechyd a diogelwch
- Atal gwahaniaethu ar sail anabledd

Rhaid cael caniatâd ysgrifenedig gan y cyflogai yn gyntaf. Mae gan gyflogeion hawl o dan '**Ddeddf Mynediad at Adroddiadau Meddygol 1988**' i weld eu hadroddiadau meddygol eu hunain cyn iddynt gael eu rhoi i'r cyflogwr ac i holi am y cynnwys.

5. Tâl salwch

Cyn belled â bod y weithdrefn uchod wedi'i dilyn, bydd gan y cyflogai sy'n absennol o'r gwaith oherwydd salwch hawl i'r canlynol:

[RHOWCH YR HYN Y MAE GAN Y CYFLOGAI HAWL IDDO, GAN GYNNWYS UNRHYW WAHANIAETHAU O RAN HYD GWASANAETH]

Mae'n bosibl y caiff tâl salwch cyflogeion nad ydynt yn dilyn y gweithdrefnau hysbysu neu ardystio cywir ei atal.

(Noder: Os mai dim ond tâl salwch statudol y mae gan y cyflogai hawl i'w gael, rhaid cofnodi hyn yma. Mae rheolau penodol ynghylch pryd y gall cyflogwr atal tâl salwch statudol. Gellir gofyn am arweiniad pellach gan

Gyllid a Thollau EF)

6. Cyfweliadau dychwelyd i'r gwaith

Dylid cynnal Cyfweliad Dychwelyd i'r Gwaith cyn gynted ag y bydd cyflogai yn dychwelyd i'r gwaith yn dilyn absenoldeb oherwydd salwch er mwyn pennu: y rheswm dros yr absenoldeb, ac achos yr absenoldeb; yr hyn y gall y mudiad/rheolwr llinell ei wneud i helpu; a sicrhau bod y cyflogai yn iawn i ddychwelyd i'r gwaith.

7. Salwch hirdymor

Mae [ENW'R MUDIAD] yn cydnabod na fydd cyflogeion weithiau'n gallu mynychu gwaith am gyfnodau estynedig oherwydd salwch, felly bydd unrhyw gamau a gymerir yn amrywio yn ôl amgylchiadau achosion penodol.

(Noder: Yn gyffredinol, ystyrir bod absenoldeb oherwydd salwch o un mis neu fwy yn absenoldeb hirdymor. Gall unigolion fod ar absenoldeb salwch hirdymor am amryw o resymau (e.e. anaf, llawdriniaeth, gwella ar ôl salwch, diagnosis o anabledd hirdymor, salwch terfynol, ac ati.)

Mae rheoli salwch hirdymor yn broses anodd ac mae'n gallu arwain at hawliadau am ddiswyddo annheg neu wahaniaethu ar sail anabledd. Mae angen i fudiadau ymdrin â materion o'r fath yn ofalus a dilyn gweithdrefnau statudol a gweithdrefnau galluogrwydd, disgyblu a diswyddo'r mudiad ei hun. Mae'r materion i'w hystyried yn ystod y broses ac mewn cyfarfodydd gyda'r cyflogai yn cynnwys:

- Faint o niwed sy'n cael ei achosi gan yr absenoldeb hwn?
- Am ba hyd y bydd yr absenoldeb yn parhau?
- Beth yw prognosis meddyg teulu'r cyflogai, neu brognosis meddyg y mudiad?
- A fydd adferiad llawn neu a fydd dychwelyd i'r un gwaith yn annoeth?
- A oes gwaith arall ar gael, gydag ail-hyfforddiant os oes angen?
- Ers faint mae'r cyflogai wedi bod yn gweithio i'r mudiad?
- A yw'r holl bosibiliadau wedi'u trafod gyda'r cyflogai a'i gynrychiolydd?

(Dylai'r polisi gynnwys manylion am sut y bydd y mudiad yn trafod y materion gyda'r cyflogai, a gallai hyn fod trwy drafodaethau anffurfiol ac yna adolygiadau ffurfiol. Dylai'r polisi hefyd gynnwys proses apelio)

8. Salwch yn ystod gwyliau blynyddol

Mae hawl gyfreithiol i ad-daliad o wyliau blynyddol os yw'r cyflogai yn mynd yn sâl yn ystod cyfnod o wyliau blynyddol. Rhaid i fudiad ganiatáu i gyflogeion sy'n sâl tra byddant ar wyliau blynyddol gael ad-daliad o'r gwyliau hynny fel y gallant gymryd yr absenoldeb ar adeg arall. Rhaid i'r cyflogai roi gwybod i'r mudiad am ei salwch er mwyn hawlio unrhyw wyliau fel absenoldeb salwch. Argymhellir bod y polisi yn cynnwys y gofyniad i'r cyflogai gyflwyno tystysgrif meddyg teulu ar gyfer y salwch (waeth beth fo hyd y salwch) neu'n nodi a fyddwch chi'n caniatáu iddo hunanardystio o dan yr amgylchiadau hyn.

9. Hawl i wyliau blynyddol

Mae gan gyflogeion yr hawl i gronni gwyliau blynyddol statudol tra byddant ar absenoldeb salwch. Mae gan gyflogai sy'n absennol oherwydd salwch hirdymor hawl o hyd i wyliau blynyddol, ond ni all hawlio tâl salwch a thâl gwyliau ar yr un pryd. Mater i'r cyflogai yw gofyn am wyliau tra ei fod yn sâl.

10. Camau disgyblu

Gall peidio â chydymffurfio â'r polisi hwn neu gamddefnyddio'r polisi salwch arwain at gamau disgyblu fel y nodir yng Ngweithdrefnau Disgyblu [ENW'R MUDIAD].

11. Diogelu data

Mae [ENW'R MUDIAD] yn parchu cyfrinachedd yr holl wybodaeth sy'n ymwneud â salwch cyflogai. Gweithredir y polisi hwn yn unol â'r holl ddeddfwriaeth diogelu data a Deddf Mynediad at Gofnodion Meddygol 1988.

Gwybodaeth bellach

ACAS

Ffôn: 08457 474747

www.acas.org.uk

Absenoldeb salwch (Saesneg yn unig)

Llywodraeth y DU

https://www.gov.uk/taking-sick-leave

Ymwadiad

Rhwydwaith o fudiadau cymorth i'r trydydd sector cyfan yng Nghymru yw Cefnogi Trydydd Sector Cymru.

Ceir ynddo'r 19 corff cymorth lleol a rhanbarthol ledled Cymru, y Cynghorau Gwirfoddol Sirol, a'r corff cymorth cenedlaethol, Cyngor Gweithredu Gwirfoddol Cymru (CGGC).
Am ragor o wybodaeth cysylltwch â
https://thirdsectorsupport.wales/cy/cysylltu/

Mae'r wybodaeth a ddarperir yn y daflen hon ar gyfer cyfarwyddyd yn unig. Nid yw'n amnewid am gyngor proffesiynol ac ni allwn dderbyn unrhyw gyfrifoldeb am golled o ganlyniad i unrhyw un sy'n gweithredu neu'n gwrthod gweithredu arno.