

Ordinhad 11.5 - Anallu am resymau iechyd

Rhan I - Perthnasedd a Chwmpas

1. Fel arfer ni fydd yr Ordinhad hon yn berthnasol ond lle mae aelod staff yn methu cyflawni dyletswyddau ei swydd yn y Brifysgol o ganlyniad i absenoldeb hir neu fynych o'r gwaith o ganlyniad i gyflwr clinigol isorweddol (neu gyfuniad o gyflyrau) nad oes gwellhad a/neu welliant yn debygol o fewn cyfnod rhesymol. Fel arfer, ymdrinnir â lefel uchel o absenoldeb salwch tymor byr, neu anallu am resymau iechyd nad yw'n arwain at absenoldeb o'r gwaith, o dan Ordinhadau Gallu a Pherfformiad a/neu Ymddygiad y Brifysgol.
2. Fodd bynnag, ni fydd dim byd yn yr ordinhad hon yn rhwystro'r Brifysgol rhag ceisio datrys problem trwy ddulliau anffurfiol, neu drwy brosesau eraill, yn hytrach na defnyddio'r ordinhad hon, os yw'n ystyried ei bod hi'n briodol gwneud hynny, yn ôl ei doethineb llwyr.

Rhan III - Darpariaethau cyffredinol

3. Dylid darllen yr ordinhad hon ar y cyd â Pholisi Rheoli Absenoldeb y Brifysgol, sy'n ymdrin ag ymagweddau cadarnhaol tuag at ddychwelyd i'r gwaith, Deddf Gwahaniaethu ar sail Anabledd 1995, ac absenoldeb tymor hir.
4. Mae cyfeiriadau at "resymau ar sail iechyd" yn yr ordinhad hon yn cyfeirio at gyflyrau iechyd corfforol a/neu gyflyrau iechyd meddwl sy'n effeithio'n niweidiol ar allu aelod staff i gyfrannu at y Brifysgol a/neu i gyflawni rhai o ddyletswyddau neu holl ddyletswyddau'r swydd y cafodd ei benodi iddi.
5. Lle bo'r Brifysgol yn derbyn cyngor meddygol i'r perwyl bod cymryd unrhyw gam neu gamau o dan yr ordinhad hon yn peri risg o waethygu cyflwr meddygol, gall yr uwch-swyddog priodol a benodir gan yr Is-ganghellor ddefnyddio'r ordinhad hon gyda'r fath ddiwygiadau y mae'n ystyried eu bod yn briodol â'r nod o leihau risg o'r fath.

Rhan III - Absenoldeb Salwch Tymor Hir

6. Bydd y rheolwr llinell neu mewn amgylchiadau eithriadol, arweinydd uwch yn y Gyfadran/Gyfarwyddiaeth yn cadw mewn cysylltiad rheolaidd â'r aelod staff. Lle bo'n briodol, gall ofyn am gyfarfod neu ymchwiliad trwy'r Gyfarwyddiaeth Gwasanaethau Pobl ac Iechyd Galwedigaethol gyda'r aelod staff pan fydd yr absenoldeb yn hwy na chwe wythnos, neu'n gynt os yw'n briodol, yn unol â Pholisi Rheoli Salwch ac Absenoldeb y Brifysgol.

7. Ar unrhyw adeg, gall y Brifysgol fynnu bod yr aelod staff yn cael archwiliad meddygol wedi'i drefnu drwy'r Gwasanaeth Iechyd Galwedigaethol neu gan unigolyn â chymhwyster meddygol a enwebir gan y Gwasanaethau Pobl Gyfarwyddiaeth neu gan aelod o'r Uwch-dîm Arweinyddiaeth Gwasanaethau Pobl er mwyn darparu adroddiad meddygol. Yn ogystal, gellir gofyn i'r aelod staff gydsynio i'w feddyg ei hun ddarparu adroddiad ar gyfer y Brifysgol neu unigolyn cymwys. Caiff yr adroddiadau meddygol eu hystyried gan y rheolwr llinell neu mewn amgylchiadau eithriadol, arweinydd uwch yn y Gyfadrn /Gyfarwyddiaeth neu gynrychiolydd priodol o'r Gyfarwyddiaeth Gwasanaethau Pobl, yng nghydestun yr holl ffeithiau eraill sy'n hysbys, gan gynnwys y cyfnod gwella a ragwelir ac anghenion busnes y Brifysgol.
8. Lle bo'r adroddiad meddygol yn awgrymu y dylai'r aelod staff fod yn iach i ddychwelyd i'r gwaith o fewn cyfnod rhesymol, gall y Gwasanaeth Iechyd Galwedigaethol, ar y cyd â'r rheolwr llinell neu mewn amgylchiadau eithriadol arweinydd uwch yn y Gyfadrn/Gyfarwyddiaeth, argymhell, lle bo'n briodol, addasiad parhaol neu dros dro, e.e. i ddyletswyddau a chyfrifoldebau, oriau gwaith, lleoliad, neu agweddau ymarferol/ergonomig ar y gweithfan, oherwydd y gall hyn helpu'r aelod staff i ddychwelyd i'r gwaith yn gynt.
9. Lle bo adroddiadau meddygol yn nodi nad yw'r aelod staff yn iach i ddychwelyd i'r gwaith, bydd y rheolwr llinell neu mewn amgylchiadau eithriadol, arweinydd uwch yn y Gyfadrn/Gyfarwyddiaeth, gan ymgynghori â'r aelod priodol o Gwasanaethau Pobl a'r aelod staff dan sylw, yn ystyried, lle bo'n briodol ac yn bosib, newid parhaol yn oriau gwaith, dyletswyddau a chyfrifoldebau'r aelod staff neu ei symud i swydd wahanol. Neu, os yw'n bo'n briodol, gall yr aelod staff gyflwyno cais i ymddeol yn gynnwys am resymau salwch, yn unol â rheoliadau'r Cynllun Blwydd-dâl perthnasol.
10. Os nad yw'n ymarferol i'r aelod staff ddychwelyd i'r gwaith o fewn cyfnod rhesymol, bydd Gwasanaethau Pobl Cyfarwyddwr neu aelod o'r Uwch-dîm Arweinyddiaeth Gwasanaethau Pobl, gan ymgynghori â'r rheolwr llinell neu mewn amgylchiadau eithriadol ag arweinydd uwch yn y Gyfadrn, ar ôl ystyried y ffeithiau perthnasol, gan gynnwys, er enghraifft:-
 - (a) adroddiadau meddygol lle byddant ar gael;
 - (b) unrhyw dystiolaeth sy'n ymwneud â'r resymau iechyd a'r amgylchiadau a ystyrir yn berthnasol; ac
 - (c) unrhyw gamau a gymerwyd eisoes i fynd i'r afael â'r materion, boed yn ffurfiol neu'n anffurfiol,

yn ysgrifennu at yr aelod staff, yn ei hysbysu yr ymddengys fod sail i derfynu ei gyflogaeth ar am resymau iechyd, ac yn gofyn am gyfarfod gyda'r aelod staff a'r aelod priodol o Gwasanaethau Pobl. Drwy gytundeb rhwng pob parti, gellir cynnal y cyfarfod hwn naill ai yng ngweithle arferol yr aelod staff neu mewn lleoliad arall

y cytunwyd arno. Os oes tystiolaeth feddygol sy'n nodi nad yw cyfarfod yn briodol oherwydd ieched yr aelod staff, dylid ystyried camau amgen.

11. Yn y cyfarfod, gwahoddir yr aelod staff i ymateb ac i godi unrhyw ffactorau y mae am iddynt gael eu hystyried. Y rheolwr llinell neu mewn amgylchiadau eithriadol arweinydd uwch yn y Gyfadran /Gyfarwyddiaeth fydd yn pennu trefn y cyfarfod ac unrhyw ohiriadau.
12. Caiff yr aelod staff ei hysbysu'n ysgrifenedig gan y rheolwr llinell neu mewn amgylchiadau eithriadol gan arweinydd uwch yn y Gyfadran /Gyfarwyddiaeth am y penderfyniad a'r rhesymau drosto a chaiff ei hysbysu hefyd am ei hawl i apelio yn unol â'r ordinhad hon.

Rhan IV - Apeliadau

13. Bydd gan yr aelod staff yr hawl i apelio yn erbyn unrhyw benderfyniad i'w ddiswyddo ar sail ieched. Dylid nodi seiliau'r apêl yn ysgrifenedig a'u hanfon i Swyddfa'r Is-ganghellor. Rhaid cyflwyno a chynnal pob apêl yn unol ag ordinhad y Brifysgol ar gyfer apeliadau.