

Polisi Gweithio Hyblyg Siambrau Angel

1. Nod y polisi hwn yw gosod rheoliadau mewnol Siambrau Angel mewn perthynas â'r hawl i unrhyw aelod reoli ei (h)ymarfer dan drefniant gweithio hyblyg.

2. DIFFINIAD

Golyga "Trefniant gweithio hyblyg" fod unigolyn wedi cytuno gyda'r siambrau ei fod ef neu hi'n bwriadu gweithio mewn ffordd sy'n galluogi'r unigolyn i reoli eu teulu neu gyfrifoldebau eraill neu unrhyw anabledd ac aros mewn ymarfer. Gallai fod modd i'r bargyfreithiwr sy'n gweithio'n rhan-amser (boed ar ddiwrnodau penodedig neu ar gyfer oriau hyblyg), sy'n cymryd egwyl gyrfa o hyd at un flwyddyn neu sy'n gweithio o adref (h.y. ymarfer gwaith papur gan mwyaf) wneud hyn.

3. Nod y polisi hwn yw annog aelodau Siambrau Angel i aros mewn, neu ddatblygu ymarfer llwyddiannus er gwaetha'r ffaith y gallai eu hamgylchiadau personol eu hunain ei gwneud hi'n anymarferol neu'n annymunol iddynt ymarfer yn y Bar yn amser llawn neu fynychu'r siambrau mewn person yn rheolaidd.

4. Mae gan bob aelod o'r siambrau hawl i ymarfer dan "Drefniant Gweithio Hyblyg".

5. Bydd aelod o'r siambrau sy'n dymuno gweithio dan Drefniant Gweithio Hyblyg yn rhoi gwybod i Bwyllgor Gwaith y Siambrau ar bapur gan roi cymaint o rybudd ag sydd yn ymarferol ac mewn unrhyw achos dim llai nag 1 mis o ddyddiad cychwyn arfaethedig y trefniant hwnnw.

6. Bydd angen i aelod o'r siambrau sy'n ymarfer dan Drefniant Gweithio Hyblyg dalu'r ffi weinyddol fisol safonol. Y rheswm am hyn yw y caiff rhan fwyaf ffioedd gweinyddol y Siambrau eu cyfrifo ar sail canran sy'n gymesur i'r ffioedd a geir gan aelod o'r siambrau wrth i'r elfen sy'n weddill o'r ffi weinyddol fisol ymwneud â thalu rhent mewn perthynas â defnydd Siambrau Angel o'i safle yn Adeilad Ethos.

7. Bydd Pennaeth y Siambrau'n sicrhau bod aelod o'r siambrau sy'n ymarfer dan Drefniant Gweithio Hyblyg yn cael cynnig yr un cyfleoedd i fynychu digwyddiadau hyfforddi, achlysuron cymdeithasol, digwyddiadau

marchnata a chyfarfodydd siambrau â phetai ef neu hi'n gweithio'n amser llawn. Pryd bynnag y bo'n ymarferol, ymgynghorir â'r unigolyn dan sylw o ran trefniant y dyddiad ar gyfer y digwyddiadau hynny ac ystyrir eu gallu i fynychu.

8. Bydd aelodau'r siambrau sy'n dymuno cael egwyl gyrfa o hyd at un flwyddyn am resymau ar wahân i Absenoldeb Rhienioli (o ran pa un, gweler y Polisi Absenoldeb Rhienioli ar wahân) yn rhoi gwybod i Bwyllgor Gwaith y Siambrau am eu bwriad i wneud hynny a'r rheswm am yr egwyl gyrfa hwnnw.

9. Cyfrifoldeb y bargyfreithiwr unigol sy'n bwriadu ymarfer dan Drefniant Gweithio Hyblyg yw sicrhau bod y trefniadau ymarferol gyda'r Siambrau'n cael eu cytuno gyda Phwyllgor Gwaith y Siambrau a'u nodi ar bapur cyn i unrhyw gyfnod gweithio hyblyg gychwyn.

10. Dosberthir y polisi hwn i bob aelod o'r siambrau a'i glercod ac mae angen iddynt:

- ddarllen a deall y polisi a
- deall eu rôl mewn perthynas â'r polisi.

11. Dylid anfon unrhyw gwynion ynghylch torri'r polisi hwn at Sara Lewis, Swyddog Cydraddoldeb ac Amrywiaeth y Siambrau yn y lle cyntaf neu i unrhyw aelod o'r Pwyllgor Gwaith.

12. Mabwysiadwyd y polisi hwn ar 1 Ionawr 2013 a bydd yn cael ei adolygu bob 2 flynedd.