



GIG Cymru Lluoedd Wrth Gefn Polisi Hyfforddiant a Gawl i Wasanaethu

Fforwm Partneriaeth Cymru
Welsh Partnership Forum

GIG Cymru yn
Gweithio mewn Partneriaeth

NHS Wales
Working in Partnership



Contents

1. Cyflwyniad Cyffredinol	2
2. Y Fframwaith Cyfreithiol	2
3. Cefnogaeth Ymarferol ar gyfer Hyfforddiant	3
4. Galw i Wasanaethu	3
5. Cymorth Ariannol i Gyflogwyr	4
6. Pensiwn y GIG tra ar Wasanaeth Gweithredol	4
7. Gwyliau Blynnyddol tra'n Gwasanaethu gyda'r Lluoedd	5
8. Cario Gwyliau Blynnyddol Drosodd	5
9. Datblygiad Cyflog	5
10. Cymorth wrth Ddychwelyd i'r Gwaith (Dadfyddino)	6
11. Adolydiad	6
12. Ffynonellau Cymorth Defnyddiol	7
Atodiad 1 – Unigolion Cyswllt Dynodedig Sefydliad y GIG	8
Atodiad 2 – Eithrio rhag Gwasanaethu a Gohirio Galw i Wasanaethu	9

1. Cyflwyniad Cyffredinol

- 1.1 Mae GIG Cymru yn cefnogi gweithwyr sy'n aelodau o'r Lluoedd wrth Gefn Gwirfoddol neu sy'n dymuno ymuno â hwy. Mae lluoedd o'r fath yn cynnwys y Llynges Frenhinol Wrth Gefn (RNR), y Morlu Brenhinol Wrth Gefn (RMR), y Fyddin Wrth Gefn, y Lluoedd Awyr Wrth Gefn (RAFR ac RAuxAF) a'r lluoedd cadetiaid. Bydd y polisi hwn hefyd yn gymwys i Filwyr Wrth Gefn Rheolaidd, sy'n gyn-filwyr rheolaidd ac sy'n dal yn gymwys i gael eu galw i wasanaethu. Dylai aelod o'r staff gael copi o'r polisi hwn cyn gynted ag y bydd Sefydliad y GIG yn gwybod bod yr unigolyn yn filwr wrth gefn.
- 1.2 Rhaid i weithiwr sy'n dymuno manteisio ar ddarpariaethau'r polisi hwn hysbysu ei gyflogwr ei fod yn Filwr Wrth Gefn drwy gysylltu â'r unigolyn dynodedig ar gyfer *Sefydliad y GIG* a enwir yn Atodiad 1. Bydd y person cyswllt dynodedig yn Sefydliad y GIG yn cadw rhestr o'r holl weithwyr sy'n aelodau o'r lluoedd gwirfoddol ac yn sicrhau bod rheolwr llinell yr unigolyn yn gwybod ei fod yn aelod o'r Lluoedd Wrth Gefn Gwirfoddol.
- 1.3 Bydd y polisi hwn hefyd yn gymwys i'r Milwyr Wrth Gefn Parodrwydd Uchel (HRR) a'r Lluoedd Ymateb i Argyfyngau Sifil Posibl (CCRF). Rhaid i aelodau o'r lluoedd wrth gefn hyn hysbysu eu cyflogwr ynglŷn â'u statws gan fod y cyfnod o rybudd cyn anfon i leoliad yn gymharol fyr. Rhaid i unigolion sy'n gweithio mwy na dau ddiwrnod yr wythnos hefyd gael caniatâd ysgrifenedig gan eu cyflogwr cyn y gallant ddal statws aelod o'r Milwyr Wrth Gefn Parodrwydd Uchel.
- 1.4 Mae'r hyfforddiant a roddir i Filwyr Wrth Gefn yn eu galluogi i ddatblygu sgiliau a galluoedd a all fod yn ddefnyddiol iddynt fel gweithwyr cyflogedig, ac yn fuddiol hefyd i'r cyflogwr wrth gyflenwi gwasanaethau. Dylid annog aelodau staff i rannu'r rhain gyda chydweithwyr.
- 1.5 Bydd gwell dealltwriaeth o'r hyfforddiant a'r sgiliau sy'n cael eu datblygu yn y Lluoedd Wrth Gefn yn helpu rheolwyr sy'n cynnal cyfarfodydd Gwerthuso Perfformiad ac Adolygu Datblygiad (AGDP).

2. Y Fframwaith Cyfreithiol

- 2.1 Yn y rhan fwyaf o achosion ni ddylai perthynas cyflogwr ag aelod o'r staff sy'n Filwr Wrth Gefn fod yn wahanol i'w berthynas ag unrhyw weithiwr arall. Er hyn, gallai statws Milwr Wrth Gefn effeithio ar weithrediadau'r sefydliad mewn rhai meysydd. Mae deddfwriaeth yn bodoli i ddiffinio'r hawliau a'r atebolrwydd sy'n gymwys i'r ddau barti.
- 2.2 Mae dwy brif ddeddfwriaeth sy'n ymwneud â chyflogwyr a'r Lluoedd Wrth Gefn Gwirfoddol:
 - Deddf Diwygio Amddiffyn 2014 (DRA 14)
 - Deddf y Lluoedd Wrth Gefn 1996 sy'n rhoi'r pwerau ar gyfer galw Milwyr Wrth Gefn i wasanaethu ar sail llawnamser.

- Deddf y Lluoedd Wrth Gefn (Diogelu Cyflogaeth) 1985 sy'n darparu ar gyfer amddiffyniad cyflogaeth i'r rhai a allai gael eu galw i wasanaethu ac ailbenodi'r rhai sy'n dychwelyd o wasanaeth milwrol i'w swyddi.

3. Cefnogaeth Ymarferol ar gyfer Hyfforddiant

- 3.1 Bydd GIG Cymru yn cefnogi gweithiwr i ddod yn filwr wrth gefn ac yn darparu mynediad at wyliau blynyddol neu wyliau di-dâl i gefnogi presenoldeb mewn unrhyw hyfforddiant sy'n ofynnol cyn i weithiwr ddod yn filwr wrth gefn.
- 3.2 Caniateir hyd at 10 diwrnod y flwyddyn o absenoldeb â thâl i Filwyr Wrth Gefn er mwyn iddynt allu mynd i wersyll blynyddol neu ddilyn hyfforddiant parhaus cyfatebol. Dylid cymryd unrhyw absenoldeb ychwanegol sydd ei angen fel gwyliau blynyddol neu absenoldeb di-dâl.
- 3.3 Bydd rheolwyr llinell, i'r graddau y mae hynny'n bosibl, yn hwyluso rhestrau dyletswyddau gwaith er mwyn i weithwyr allu mynd i wersyll blynyddol neu gydymffurfio ag ymrwymadau hyfforddiant eraill, e.e. sesiynau hyfforddi wythnosol neu ar benwythnos.
- 3.4 Dylai gweithwyr sy'n filwyr wrth gefn roi cymaint o rybudd ag sy'n bosibl i alluogi'r cyflogwr i gynllunio ar gyfer absenoldeb. Rhoddir caniatâd os yw'r rhybudd yn fwy na mis, a dylai gael ei roi mewn amgylchiadau eraill fel arfer. Dim ond mewn amgylchiadau eithriadol ac eithafol y bydd caniatâd sydd wedi'i roi yn cael ei ddirymu.
- 3.5 Dylid cyfeirio anghydfod at y person cyswllt dynodedig i ddechrau (gweler Atodiad 1). Gall gweithwyr sy'n dal yn anfodlon ddefnyddio'r drefn gwyno.

4. Galw i Wasanaethu

- 4.1 Ymfyddino yw'r broses o alw milwyr wrth gefn (i) i wasanaeth amser llawn gyda'r Lluoedd Wrth Gefn ar weithrediadau milwrol (ii) i gyflawni eu rhan yn strategaeth amddiffyn y DU. Mae Deddf y Lluoedd Wrth Gefn 1996 a Deddf Diwygio Amddiffyn 2014 yn darparu'r sail gyfreithiol ar gyfer ymfyddino. Gan ddibynnu ar ddifrifoldeb yr argyfwng rhoddid o leiaf 30 diwrnod o rybudd fel arfer. Fel arfer bydd y galw i wasanaethu yn para rhwng 3 a 12 mis ond ar adegau gallai fod mor fyr â phythefnos.
- 4.2 Rhaid i weithiwr sy'n dymuno gwirfoddoli ar gyfer galw i wasanaethu **geisio cytundeb ymlaen llaw gan ei gyflogwr trwy ei reolwr llinell er cwrteisi**. Bydd unrhyw gais o'r fath yn cael ei ystyried cyn pen 5 diwrnod gwaith.
- 4.3 Os ceir nifer o geisiadau mewn un adran/uned cyfeirir y rhain at yr Uwch Reolwr priodol.
- 4.4 Os bydd gweithiwr cyflogedig yn cael galwad orfodol i wasanaethu bydd y cyflogwr (yn dilyn proses debyg i 4.2 uchod) yn penderfynu a ddylid gwneud cais i eithrio neu ohirio. Mae'r rhesymau dros eithrio yn gyfyngedig iawn a

byddai'n rhaid dangos niwed difrifol i allu'r cyflogwr i ddarparu gwasanaethau. Dim ond mewn amgylchiadau eithriadol iawn y byddai'r cyflogwr yn gwneud cais am eithrio.

- 4.5 Mae gwybodaeth ychwanegol am eithrio a gohirio ymfyddino i'w gweld yn Atodiad 2.

5. Cymorth Ariannol i Gyflogwyr

- 5.1 Os bydd y cyflogwr yn wynebu costau ychwanegol pan fydd gweithiwr yn cael ei alw i wasanaethu gall wneud cais am iawndal gan y Weinyddiaeth Amddiffyn e.e.
- Costau goramser os defnyddir gweithiwr arall i wneud gwaith y Milwr Wrth Gefn.
 - Costau cyflogi gweithiwr dros dro sy'n fwy nag enillion y Milwr Wrth Gefn.
 - Hysbysebu am weithiwr yn lle'r Milwr Wrth Gefn neu gostau asiantaeth.
 - Costau hyfforddi ar gyfer unrhyw hyfforddiant y mae ar y gweithiwr ei angen o ganlyniad i gael ei alw i wasanaethu (ni fydd y Weinyddiaeth Amddiffyn yn talu am hyfforddiant y byddem wedi ei roi beth bynnag) pan fydd y gweithiwr yn dychwelyd i'r gwaith i gyflawni ei ddyletswyddau'n iawn.
- 5.2 Tra bydd y Milwr Wrth Gefn ar wasanaeth, nid oes rhaid i'r cyflogwr dalu ei gyflog na buddion sy'n rhan o'i gontract. Fodd bynnag, bydd staff yn derbyn eu cyflog llawn gan y cyflogwr yn ystod eu mis cyntaf ar wasanaeth neu nes y byddant yn cael cyflog am eu mis cyntaf gan y Weinyddiaeth Amddiffyn. Bydd cyflog dros ben a dalwyd ar ôl dyddiad y galw i wasanaethu yn cael ei adennill pan fydd yr unigolyn yn dychwelyd i'r gwaith. Dylai'r person cyswllt dynodedig ar gyfer Sefydliad y GIG sicrhau y rhoddir gwybod i'r adran gyflogau bod y gweithiwr wedi cael ei alw i wasanaethu ac ar ba ddyddiad y dylai ei gyflog ddod i ben.
- 5.3 Er mwyn hawlio cymorth ariannol bydd y cyflogwr yn rhoi tystiolaeth ddogfennol ategol briodol i'r Weinyddiaeth Amddiffyn e.e. anfonebau.
- 5.4 Y dyddiad hwyraf ar gyfer cyflwyno hawliadau am gymorth ariannol, ar wahân i gymorth ariannol ar gyfer hyfforddiant, yw cyn pen pedair wythnos o'r dyddiad y mae cyfnod y Milwr wrth Gefn ar wasanaeth yn dod i ben.

6. Pensiwn y GIG tra ar Wasanaeth Gweithredol

- 6.1 Mae gan Filwr Wrth Gefn sy'n cael ei galw i fyny i gadw'i aelodaeth o Gynllun Pensiwn y GIG. Bydd y Weinyddiaeth Amddiffyn yn talu cyfraniadau pensiwn y cyflogwr tra bydd yr unigolyn ar wasanaeth cyn belled bod yr unigolyn yn dal i dalu ei gyfraniadau unigol. Os bydd gweithiwr sy'n Filwr Wrth Gefn yn cael ei alw i wasanaethu bydd yn cael absenoldeb di-dâl arbennig. Byddai cyfraniadau

pensiwn y gweithiwr yn cael eu cyfrifo a'u gohirio nes bydd y gweithiwr yn dychwelyd. Byddai'r rhain wedyn yn cael eu hadennill yn fisol o'r cyflog a thros yr un cyfnod ag yr oedd y gweithiwr yn absennol. Bydd y cyflogwr, ar gais y gweithiwr, yn dal i dalu cyfraniadau cyflogwr i Gynllun Pensiwn y GIG am y cyfnod galw i wasanaethu ac yn anfonebu'r Weinyddiaeth Amddiffyn er mwyn adennill y swm hwn.

Gweler adran 12

(http://www.nhsbsa.nhs.uk/Documents/Pensions/Call_up_of_Reservists_factsheet_V2_07.13.pdf)

7. Gwyliau Blynyddol tra'n Gwasanaethu gyda'r Lluoedd

- 7.1 Nid oes gan Filwyr Wrth Gefn hawl i grynhoi gwyliau blynyddol tra maent ar wasanaeth ac yn cael absenoldeb di-dâl.
- 7.2 Bydd Milwyr Wrth Gefn yn **cronni cyfnod o absenoldeb 'ar ôl dyletswydd' ar gyfradd o un diwrnod am bob naw diwrnod calendr ar wasanaeth** (Cyfarwydddeb JSP 753 – Rheoliadau ar gyfer Ymfyddino Lluoedd Wrth Gefn y DU) gan y Weinyddiaeth Amddiffyn. Bydd yn rhaid i'r absenoldeb hwn gael ei gymryd cyn i gyfnod yr unigolyn ar wasanaeth ddod i ben.

8. Cario Gwyliau Blynyddol Drosodd

- 8.1 Dylid annog Milwyr Wrth Gefn i gymryd gwyliau sydd wedi crynhoi cyn ymfyddino. Fodd bynnag, bydd gwyliau blynyddol na fyddant wedi'u cymryd yn cael eu cario drosodd.

9. Datblygiad Cyflog

- 9.1 Pan fydd gweithiwr yn absennol o'r gwaith ar ôl cael ei alw i wasanaethu, ystyrir bod ei wasanaeth yn ddi-dor, ac ni chaiff y gweithiwr ei gosbi os bydd hyn yn cyd-daro â chodiad cyflog.
- 9.2 Dylai rheolwyr llinell sy'n cynnal cyfarfodydd Gwerthuso Perfformiad ac Adolygu Datblygiad (AGDP) a / neu gyfarfodydd arfarnu gyda milwr wrth gefn fod yn ymwybodol bod gweithgareddau'r Lluoedd Wrth Gefn Gwirfoddol a gyflawnir gan unigolyn (naill ai drwy hyfforddiant neu alw i wasanaethu) yn dod â sgiliau hanfodol i'r gweithle. Mae'r sgiliau yma'n cynnwys arweinyddiaeth, cyfathrebu, gweithio mewn tîm a'r gallu i drefnu a fydd, yn y pen draw, yn arwain at well perfformiad yn y gweithle. Felly, mae'n arfer da ein bod yn cydnabod y sgiliau a'r galluoedd hyn yn ystod AGDP neu gyfarfod arfarnu unigolyn ac yn cydnabod y gellir ystyried bod y gweithgareddau'n dystiolaeth o gyflawniad neu, o dan rai amgylchiadau, eu bod yn cyfrannu at allu unigolyn i ddangos tystiolaeth o gymhwyso gwybodaeth a sgiliau. Bydd yr egwyddorion hyn hefyd yn berthnasol i Filwyr Wrth Gefn na chânt eu cyflogi ar Delerau ac Amodau'r Agenda ar gyfer Newid, gan ystyried ceisiadau proffesiynol, fel ailddilysu.

10. Cymorth wrth Ddychwelyd i'r Gwaith (Dadfyddino)

10.1 Gall dadfyddino fod yn gyfnod anodd, gyda Milwr Wrth Gefn Gwirfoddol yn dychwelyd i'r gwaith ar ôl cyfnod anodd ar leoliad. Er mwyn helpu i sicrhau y caiff yr unigolyn ei ailintegreiddio i'r gweithle/tîm yn ddidrafferth, bydd angen ystyried y canlynol:

- Yr angen i roi'r wybodaeth ddiweddaraf i'r unigolyn am newidiadau a datblygiadau yn y sefydliad.
- Yr angen i gynnig hyfforddiant gloywi penodol lle y gofynnir am hynny/lle yr ystyrir bod hynny'n angenrheidiol.
- Os bydd dyletswyddau'r swydd wedi newid ers i'r unigolyn gael ei alw i wasanaethu, mae'n bosibl y bydd angen cyfnod o hyfforddiant sgiliau i'w helpu gydag agweddau newydd ar y swydd.
- A all y Milwr Wrth Gefn gwrdd â chydweithwyr yn anffurfiol neu'n gymdeithasol (os bydd hynny'n briodol) cyn neu ar ôl dychwelyd i'r gwaith er mwyn atal unrhyw ymdeimlad o ddadleoli, os gofynnir am hynny.
- Amser rhesymol i ffwrdd o'r gwaith i geisio cymorth therapiwtig.

10.2 Pan fydd Milwr Wrth Gefn yn rhoi gwybod i gyflogwr ei fod yn dymuno dychwelyd i'r gwaith, bydd yn rhaid i'r cyflogwr ei gyflogi yn ei hen swydd fel y nodir yn Neddf y Lluoedd Wrth Gefn (Diogelu Cyflogaeth) 1985. Os na fydd hyn yn bosibl, bydd yn rhaid cynnig swydd gyfatebol iddo ar yr un telerau ac amodau gwasanaeth yn unol â'r Polisi Newid Sefydliadol. Bydd yr hawl i ddychwelyd i'r gwaith yn para chwe mis ar ôl dadfyddino.

10.3 Er mwyn i gyflogwr allu cynllunio ar gyfer pan fydd Milwr Wrth Gefn yn dychwelyd i'r gwaith ar ôl i'w wasanaeth milwrol ddod i ben, rhaid i'r Milwr Wrth Gefn gysylltu â'r unigolyn cyswllt dynodedig yn y sefydliad ar lafar ac/neu yn ysgrifenedig gan anfon copi at ei reolwr llinell, i roi gwybod ar ba ddyddiad y bydd ar gael i ddechrau gweithio. Dylid gwneud hyn o fewn tair wythnos ar ôl cwblhau'r gwasanaeth milwrol.

10.4 Rhaid i'r cyflogwr gael gwybod cyn gynted â phosibl os na fydd y gweithiwr yn gallu dechrau gweithio ar y dyddiad y cytunwyd arno oherwydd salwch neu am ryw reswm rhesymol arall.

11. Adolydiad

11.1 Bydd y polisi hwn yn cael ei fonitro a'i adolygu bob dwy flynedd, neu cyn hynny os bydd newidiadau deddfwriaethol, ac yn unol â newidiadau yn y GIG.

12. Ffynonellau Cymorth Defnyddiol

Cymdeithas Lluoedd Wrth Gefn a Chadetiaid Cymru

Rhif ffôn: 02920 375746 www.wales-rcfa.org

Cyfeiriad: Asiantaeth Bensiynau'r GIG

PO Box 2269

Bolton

BL6 9JS

Rhif ffôn: 0300 3301 346 www.nhsbsa.nhs.uk

Atodiad 1 – Unigolion Cyswllt Dynodedig Sefydliad y GIG

Mae cyfrifoldeb ar bob un o sefydliadau'r GIG i nodi pwy yw'r unigolyn cyswllt dynodedig, ond, at ddibenion y polisi hwn, cyfrifoldeb Cyfarwyddwr y Gweithlu a Datblygu Sefydliadol ym mhob sefydliad fydd hyn.

Rôl unigolyn cyswllt dynodedig y sefydliad o fewn y GIG fydd sicrhau'r canlynol: -

- ei fod yn gwbl ymwybodol o ddarpariaethau'r polisi hwn ac felly'n gallu rhoi gwybod i weithwyr am y cymorth sydd ar gael iddynt;
- ei fod yn cynnal cronfa ddata gyfredol o'r holl Filwyr Wrth Gefn sy'n gweithio yn ei faes sefydliadol;
- ei fod ar gael i weithio gyda'r gweithiwr a rheolwr llinell y gweithiwr i sicrhau bod darpariaethau'r polisi ar gael;
- bod mecanweithiau ar waith i sicrhau bod yr adran gyflogau yn cael gwybod bod y gweithiwr yn cael ei alw i wasanaethu ac ar ba ddyddiad y dylai ei gyflog gael ei atal;
- bod mecanweithiau ar waith i sicrhau ei fod yn cadw mewn cysylltiad â'r gweithiwr er mwyn iddo gael yr wybodaeth ddiweddaraf am ei faes. Gall hyn fod drwy gylchlythyr staff, diweddariadau drwy e-bost, nodiadau briffio ac ati;
- ei fod yn gweithredu fel pwynt cyswllt cyntaf mewn anghydfod.

Atodiad 2 – Eithrio rhag Gwasanaethu a Gohirio Galw i Wasanaethu

- 1.1 Mae gan y cyflogwr hawl i ofyn am gael eithrio neu ohirio ymfyddino os yw'n credu y bydd y sefydliad yn dioddef niwed difrifol o ganlyniad i absenoldeb y gweithiwr.
- 1.2 Bydd y diffiniad o 'niwed difrifol' yn amrywio o achos i achos, ond mae'r canllawiau cyffredinol a nodir yn CORFA 05 yn cyfeirio'n benodol at y canlynol;
 - Effaith ddifrifol o ganlyniad i golli gwerthiant, marchnadoedd, enw da neu ewyllys da neu niwed ariannol difrifol arall.
 - Amhariad difrifol ar y gallu i gynhyrchu nwyddau neu ddarparu gwasanaethau
 - Niwed amlwg i waith ymchwil a'r gwaith o ddatblygu cynhyrchion, gwasanaethau neu brosesau newydd, ar yr amod na ellid atal y niwed drwy roi cymorth ariannol i'r cyflogwr o dan CORFA 05.
- 1.3 Cyn y gellir ystyried eithrio neu ohirio, rhaid i'r Milwr Wrth Gefn neu'r cyflogwr gyflwyno cais, cyn pen saith niwrnod ar ôl i'r Milwr Wrth Gefn dderbyn hysbysiad ymfyddino. Dylid anfon y cais at Swyddog Dyfarnu'r Gwasanaeth y bydd y Milwr Wrth Gefn yn gwasanaethu ynddo. Dim ond gyda chaniatâd y Swyddog Dyfarnu a benodwyd gan y Weinyddiaeth Amddiffyn y gellir gwneud ceisiadau hwyr. Swyddog sy'n gwasanaethu neu un o swyddogion y Weinyddiaeth Amddiffyn fydd yn dal y swydd hon fel arfer.

Cyfeiriad: Army Adjudication Officer
Army Personnel Centre
PO Box 26703
GLASGOW G2 8YN

Rhif ffôn: 0800 389 6585

Ffacs: 0141 224 2689

E-bost: apc-cmops-mob-so2@mod.uk

Cyfeiriad: Royal Navy and Royal Marines Adjudication Officer
West Battery (MPG-2)
Whale Island
PORTSMOUTH PO2 8BX

Rhif ffôn: 02392 628858

Ffacs: 02392 628660
E-bost: NAVYLEGAL-RESERVESADJSO2@MOD.UK

Cyfeiriad: Royal Air Force Adjudication Officer
Royal Air Force Adjudication Service
c/o Imjin Barracks
GLOUCESTER GL3 1HW

Rhif ffôn: 01452 712612 est 6107
Ffacs: 01452 510939
E-bost: aira1-adjmlbx@mod.gov.uk

- 1.4 Rhaid rhoi'r wybodaeth a ganlyn wrth wneud cais i eithrio neu ohirio;
- Manylion personol, sy'n cynnwys enw llawn, cyfeiriad, rhif cyflog a rhif yswiriant cenedlaethol.
 - Manylion y swydd neu'r rôl y mae'n ei chyflawni o fewn y Bwrdd.
 - Yr effaith y byddai ei absenoldeb yn ei chael ar y Bwrdd a/neu fusnes yr adran a/neu'r gwasanaeth a ddarperir.
 - Cyfiawnhad dros eithrio o ran y niwed difrifol i'r Bwrdd a'r adran.
- 1.5 Ar ôl i'r cais ddod i law, bydd y Swyddog Dyfarnu yn bwrw golwg drosto ac yn penderfynu a yw'r achos o blaid eithrio neu ohirio yn dderbyniol. Wrth wneud y penderfyniad hwn, bydd y Swyddog Dyfarnu'n ceisio cydbwysu anghenion y Bwrdd a'r adran sy'n cyflogi yn erbyn anghenion gweithredol y Lluoedd Arfog y mae'r Milwr Wrth Gefn wedi cael ei alw i wasanaethu gyda nhw.
- 1.6 Gellir apelio i Dribiwnlys Apêl y Lluoedd Wrth Gefn os bydd y Bwrdd yn anfodlon ar benderfyniad y Swyddog Dyfarnu. Bydd y Swyddog Dyfarnu'n darparu gwybodaeth am sut i apelio.
- 1.7 Mae Tribiwnlysoedd Apêl y Lluoedd Wrth Gefn yn annibynnol ar y Weinyddiaeth Amddiffyn, a chaiff penodiadau eu gwneud gan yr Ysgrifennydd Gwladol dros Faterion Cyfansoddiadol a'r Arglwydd Ganghellor. Bydd pob tribiwnlys yn cynnwys cadeirydd â chymwysterau cyfreithiol a dau aelod lleig a ddewisir o restr a ddelir gan y Gwasanaeth Tribiwnlysoedd Cyflogaeth.
- 1.8 Rhaid i apelïadau gael eu cyflwyno i swyddfa Ysgrifennydd y Tribiwnlys o fewn pum diwrnod gwaith ar ôl i benderfyniad y Swyddog Dyfarnu ddod i law. Gellir ffacsio apelïadau neu eu hanfon drwy'r post dosbarth cyntaf.

Cyfeiriad: Reserve Forces Appeal Tribunal
Tribunals Service
Alexandra House

14 – 22 The Parsonage
Manchester
M3 2JA

E-bost: rfat@tribunals.gsi.gov.uk

- 1.9 Bydd y cyflogwr yn cael gwybod dyddiad, amser a lleoliad gwrandawriad yr apêl. Mae'n bosibl y gofynnir i gyflogwyr roi gwybodaeth ychwanegol i'r Tribiwnlys i ategu eu hachos, os credir bod hynny'n angenrheidiol. Fel arfer, caiff apeliadau eu gwrandao o fewn 28 diwrnod ar ôl i'r apêl ddod i law ac, yn ystod y cyfnod hwnnw, ni chaiff y Milwr Wrth Gefn ei alw i wasanaethu y tu allan i'r Deyrnas Unedig.