

## Managing Working Patterns Policy

Policy owner: HR Director, Employee Relations & Policy

---

Please note: this policy is only applicable to the areas that have been through the process of moving over to the new working patterns. This change is happening in phases to understand local impacts.

You will receive direct communication when you are transferred to the new terms. If you are unsure if your area has been moved over to the new working pattern already please speak with your line manager.

## Summary

---

The BBC recognises the importance of employees having a reasonable workload and a work-life balance. In approaching working patterns the BBC is committed to taking into account both BBC needs and employee wellbeing. The general aim and expectation is that managers and employees reciprocally accommodate one another's needs and requests wherever possible.

This policy sets out the arrangements for managing working patterns. The BBC is a 24/7 organisation and may reasonably require employees to work flexibly in order to meet the demands of broadcasting whether creating or supporting the delivery of the BBC's output.

This policy will be delivered in keeping with the principles and guidance set out in the Guide to Managing Working Patterns.

This policy sets out minimum standards for publication and management of working patterns. The policy intention is not to reduce best practice, but to ensure at least minimum standards are adhered to across the BBC.

**Audience:** This policy forms part of the contract of employment that applies to BBC employees in the UK, Channel Islands and Isle of Man on Bands A-Fp, and is an agreed statement between the BBC and recognised joint unions which may only be varied by joint negotiation at the National Joint Council.

### 5 key points of this policy

1. Three distinct working patterns exist in the BBC: Fixed Pattern; Shift Pattern; Variable Pattern.
2. All employees will be given a minimum of two non-working days per week (averaged over an accounting period). It is the expectation of the BBC that non-working days will be scheduled in pairs.
3. Working patterns may involve working daytime, night time, weekends and Public Holidays.
4. Individual schedules will be published at least 28 days in advance for Shift Pattern employees. Changes may be made to published schedules not less than 14 days in advance. Changes with less than 14 days' notice require mutual agreement. It's the expectation of the BBC variable employees will have their working pattern published at least three weeks in advance.
5. Each nightshift will be no more than 12 hours unless mutually agreed. A night shift is any shift that includes at least three hours between 23:00 and 06:00. Night payments will be paid between 00:00 and 06:00 (rates on Gateway).

## Contents

---

1. Definitions and Principles .....	4
2. Working hours.....	4
2.1 Accounting period.....	4
2.2 Publication & Notification of Working Hours, Shifts and Schedules.....	5
3. Non-Working Days .....	6
4. Breaks and rest periods .....	6
4.1 Shift / Working day durations and rest periods.....	4
4.2 Publication & Notification of Working Hours, Shifts and Schedules.....	5
5. Night shift.....	6
6. Changes to the underlying rota and shift pattern design .....	8
7. Management of BBC Leave policies for Shift and Variable Pattern Employees.....	9
8. Legacy allowances.....	9

## Managing Working Patterns Policy

---

### 1. Definitions and Principles

- Three distinct working patterns exist in the BBC:
  - **Fixed Pattern** - repeating and pre-defined pattern, for example Monday – Friday 9.30am – 5.30pm, Tuesday to Friday 09:00 – 19:00.
  - **Shift Pattern** - working time is set out a minimum of 28 days in advance in a published schedule designed by the business to meet relatively foreseeable and continuous output requirements.
  - **Variable Pattern** - working pattern is derived from, and responds to, unpredictable output or service needs. Working time will generally be managed across periods of varying demand.
- This policy sets out the arrangements for managing working patterns for each of the categories defined above.
- The contract of employment confirms the working pattern of an employee as defined above.
- ‘Split shifts’ are not permissible for any working pattern, unless agreed through a Flexible Working arrangement.

Normally one break will be allowed within each shift of more than six hours, and two within a shift of ten hours or more. Unpaid meal breaks will be scheduled to ensure contractual hours are maintained, for example, 4 x 10 hour shifts may use one hour and 15 minute breaks per shift to ensure 35 hours are scheduled across a 40 hour week.

### 2. Working hours

Employees are scheduled to work the contractual hours outlined in their contract of employment (full time hours are 35 per week excluding unpaid breaks). Employees may reasonably be asked to work additional hours as set out in the BBC Managing Additional Hours Policy.

#### 2.1 Accounting period

Working hours may be scheduled and averaged over an accounting period. Accounting periods vary in length and will be determined locally.

## 2.2 Publication & Notification of Schedules

- Fixed pattern: the line manager will confirm to the employee the days and hours of work at appointment to the role.
- Shift Pattern: employees' individual schedules will be published at least 28 days in advance and will be in line with any underlying rota design. Changes to published shifts may be required to respond to unforeseeable circumstances such as changes to demand/output requirements and/or unplanned staff absence. In these circumstances, reasonable changes to shifts (hours and non-locked days) may be made with not less than 14 days' notice to employees. Changes with less than 14 days' notice require mutual agreement with the employee.
- Variable: wherever possible, employees will be informed at least three weeks in advance of their schedule. The expected schedule may vary in order to meet output requirements.
- Where minimum output/service requirements are known and/or can be predetermined an underlying rota pattern should be designed.
- Where it is possible to do so, divisions / teams should aim for an equitable distribution of early, lates, weekends and night working amongst teams.

### 3. Non-Working Days

All employees will be given a minimum of two non-working days per week (averaged over an accounting period). It is the expectation of the BBC that non-working days will be scheduled in pairs. Employees should not be scheduled to work more than six consecutive working days.

Employees should have a minimum of one non-working day per week, which should be a minimum 35 hours between the ending of the final shift in a sequence and the start of the next. Where two non-working days are scheduled in pairs, the total time away from work will be at least 59 hours (35 + 24).

### 4. Breaks and rest periods

#### 4.1 Shift / Working day durations and rest periods

For all employees, the minimum length of a working day / shift is four hours.

Unless mutually agreed, employees should not be scheduled to work more than 12 hours in a single shift or working day. Due to output demands employees may occasionally be asked to work more than 12 hours.

Employees must have a rest period between shifts or working days of no less than 11 hours.

Employees should not be scheduled with less than an 11 hour break.

On the rare occasion, where it is absolutely necessary for a rest period of less than 11 hours, TOIL, rounded up to the nearest 30 minutes, should be scheduled as soon as is operationally possible.

#### 4.2 Locks & Requests

To support employees' work life balance the below provisions for locks and request will be made. Employees should have confidence and be able to plan their life around locks and requests. Managers should do everything possible to avoid the need to request changes to locks and requests.

- Locks: After a rota has been published by the business for a given week, employees will be entitled to 'lock' one day per week. A lock may be used to 'lock' non-working days or the allocated hours on any given day. Once a day is 'locked' changes may only be made by mutual agreement with the employee.
- Requests: Prior to the publication of a schedule, employees may make up to 1 request per calendar month provided they are made at least three weeks prior to schedule publication. A request may be to allocate a specific day as a non-working day or to work particular shift time (for example an early) on a given day. If the request is granted it becomes 'locked' and is the employee's lock for that week (i.e. the employee will not be entitled to an additional lock in that week when the scheduled is published).

- Care should be taken to avoid inadvertently making part time colleagues work more flexibly than full time colleagues.
- Employees should submit their locks and raise their requests with reasonable notice. In considering requests, managers will take into account the requirements of the individual and the needs of the business. Submissions for locks and requests will be responded to promptly and will not be refused unreasonably and in the event of a request being rejected a clear explanation will be given.

## 5. Night shifts

The BBC relies on night shifts to meet 24/7 output requirements.

A night shift is any shift that includes at least 3 scheduled hours between 23:00 and 06:00. Night shifts will:

- Only be scheduled where there is a clear business need
- Will be a maximum of 12 hours unless a longer shift is mutually agreed
- Will qualify for night payments as per the rates set out on Gateway
- Rotas to be designed with 'forward rotation' not backwards rotation where possible
- Rotas to be designed with appropriate rotation avoiding rotation over 1-2 weeks
- Wherever possible, rotas to be designed on repeating basis with equitable distribution amongst team of nights / weekend

The BBC recognises the additional demands that night shift working can place on employees. In recognition of these demands, employees who work night shifts can access additional help and support available through the BBC's supportive Wellbeing resources. If an employee has concerns about their health or ability to work nights, they should discuss this with their line manager.

## 6. Changes to an underlying rota pattern

There may be occasions where the business needs to make a change to working patterns through the introduction of a new underlying rota pattern to meet business requirements such as changes to service or output needs.

The following principles apply to any potential changes:

- Before the design of the new underlying rota pattern, all affected employees will be consulted on the proposed changes;
- The relevant recognised Trade Union(s) will be engaged at the earliest opportunity in this process with the aim of reaching agreement;
- The rationale for the proposed changes and the consequences for affected employees will be made clear;
- Sufficient time will be scheduled to enable completion of supporting activities, including handover and post production de-briefs for example.
- If the proposed underlying rota pattern is agreed, the changes will not take effect for at least eight weeks after the date of agreement unless an earlier implementation is mutually agreed;



- If the proposed underlying rota pattern are not agreed between the business and the Trade Union(s), the procedure for the avoidance of disputes will be invoked, and the two months' notice of changes will not be given until the procedure has been exhausted;
- The new underlying rota pattern will be documented, and a copy will be provided to each affected employee and the lead Trade Union representative(s).

## 7. Management of BBC Leave policies for Shift and Variable Pattern Employees

*To be read in conjunction with the BBC Leave Policy.*

Annual leave entitlements for employees will be calculated using hours.

Annual leave will be managed on the basis of request from employee and approval/decline from manager.

Annual leave entitlement, without meal breaks, is your contracted hours per week x five weeks and leave will therefore be calculated in line with the following examples:

- *Annual leave entitlement of five weeks will be 175 hours for a full time worker.*
- *Once a schedule is published, an employee wishing to take annual leave for a published shift will utilise the hours of their shift minus any unpaid breaks out of their leave entitlement-*
- *If employees do not work a fixed length shift, before a schedule is published the standard should be seven hours (excluding unpaid meal break) of their entitlement used to book a days leave.*
- *Where leave is scheduled, the same amount of hours will be credited to an employee's accounting period for that shift.*

Where a block of one or two weeks of leave is approved, two sets of two non-working days will be scheduled immediately prior to and after the approved leave if the employee wishes provided the leave is requested at least three weeks prior to the rota publication. This is not dependent on which day of the week leave commences.

Where a single day of leave is approved, an employee may request two non-working days to be scheduled immediately after the approved leave up to five times per leave year, if the employee wishes provided the leave is requested at least three weeks prior to the rota publication.

## Public Holiday Leave

In addition to the annual leave entitlement, all employees will be entitled to eight statutory Public Holidays and one Corporation Day per year (pro rata for part time employees), known as PHL's. This will vary from time to time in line with the number of statutory PHL's in the given leave year.

Part time PHL entitlement will be calculated as follows:

$$\frac{\text{Average weekly hours of duty (excluding meal periods)} \times 9}{35} = x \text{ days}$$

where x is rounded up to the nearest half day.

It is the intention that, unless actually required for duty, employees should be released in order to take their PHL's on the actual dates of the Public or Corporation Holiday.

Where employees work, or have booked annual leave on a Public or Corporation Holiday; or where it coincides with employees taking an off duty day on a rota, they will be entitled to apply to take the relevant PHL on another date.

Where employees actually work, or are released from duty, or are taking annual leave on the Public or Corporation Holiday, or are taking a PHL on another date, they will be credited with one day.

In addition, if employees actually work on these days, a single payment of a set rate for each day will be made for Christmas Day and/or Boxing Day (Christmas Day and/or New Year's Day in Scotland), or any other two days agreed locally. The rates for these days are available on Gateway.

Where employees commence employment part way through the year they will be given a PHL for each Public and Corporation Holiday remaining in the year.

## 8. Legacy allowances

This entitlement does not apply to employees whose employment with the BBC commences on or after 1st August 2018 regardless of whether they have any prior BBC service, or any employee who is not already in receipt of the allowance.

Employees in receipt of Legacy Flexibility Allowance, Legacy Unpredictability Allowance Level 1 or Legacy Unpredictability Allowance Level 2 will continue to receive the allowance as a personal frozen legacy allowance based on their substantive position i.e. where an employee in receipt of a legacy allowance has had this removed whilst on attachment, on return to their substantive role the allowance will be reinstated at the frozen rate.

The legacy allowance will be applied pro rata for part time employees, and will increase/decrease pro rata with any changes to contractual hours.

## Polisi Rheoli Patrymau Gweithio

Perchennog y polisi: Cyfarwyddwr AD, Cysylltiadau a Pholisiau Gweithwyr

Sylwer: mae'r polisi hwn ond yn berthnasol i'r ardaloedd sydd wedi bod drwy'r broses o symud i'r patrymau gweithio newydd. Mae'r newid hwn yn digwydd mewn camau i ddeall effeithiau lleol.

Byddwch yn derbyn cyfathrebu uniongyrchol pan gewch eich trosglwyddo i'r termau newydd. Os ydych chi'n ansicr a yw eich ardal wedi cael ei symud i'r patrwm gweithio newydd eisoes, siaradwch â'ch arweinydd tîm.

## Crynodeb

---

Mae'r BBC yn cydnabod ei bod yn bwysig i weithwyr gael llwyth gwaith rhesymol a chydbwysedd rhwng bywyd a gwaith. Wrth fynd i'r afael â phatrymau gweithio, mae'r BBC wedi ymrwmo i ystyried anghenion y BBC yn ogystal â lles y gweithwyr. Yr amcan a'r disgwyliad cyffredinol yw bod rheolwyr a gweithwyr yn bodloni anghenion a cheisiadau ei gilydd pan fo hynny'n bosibl.

Mae'r polisi hwn yn nodi'r trefniadau ar gyfer rheoli patrymau gweithio. Mae'r BBC yn sefydliad 24/7 a gall ofyn yn rhesymol i weithwyr weithio'n hyblyg er mwyn bodloni'r gofynion darlledu, boed hynny drwy greu allbwn ar gyfer y BBC neu drwy helpu i'w ddarparu.

Bydd y polisi hwn yn cael ei ddarparu yn unol â'r egwyddorion a'r canllawiau a nodir yn y Canllawiau ar Reoli Patrymau Gweithio.

Mae'r polisi hwn yn nodi'r safonau gofynnol ar gyfer cyhoeddi a rheoli patrymau gweithio. Nid yw'r polisi'n ceisio lleihau arferion da, ond mae'n ceisio sicrhau cydymffurfiad â'r holl safonau gofynnol o leiaf, a hynny ym mhob rhan o'r BBC.

**Cynulleidfa:** Mae'r polisi hwn yn rhan o'r contract cyflogaeth sy'n berthnasol i weithwyr y BBC yn y DU, Ynysoedd y Sianel ac Ynys Manaw ym Mandiau A-Fp. Mae'n ddatganiad y cytunwyd arno rhwng y BBC a chyd-undebau cydnabyddedig, ac ni ellir ond ei amrywio drwy drafodaethau ar y cyd yn y Cydgyngor Cenedlaethol.

### 5 prif bwynt y polisi

1. Mae tri phatrwm gwaith gwahanol yn bodoli yn y BBC: Patrwm Sefydlog; Patrwm Shifftiau; Patrwm Amrywiol.
2. Bydd yr holl weithwyr yn cael o leiaf dau ddiwrnod heb weithio yr wythnos (wedi'u trefnu yn gyfartalog ar draws cyfnod cyfrifyddu). Mae'r BBC yn disgwyl i'r diwrnodau heb weithio gael eu trefnu fesul pâr.
3. Gall patrymau gweithio gynnwys gweithio yn ystod y dydd, yn ystod y nos, ar benwythnosau ac yn ystod Gwyliau Cyhoeddus.
4. Bydd amserlenni unigol yn cael eu cyhoeddi o leiaf 28 diwrnod ymlaen llaw ar gyfer gweithwyr Patrwm Shifftiau. Rhaid gwneud newidiadau i amserlenni sydd wedi'u cyhoeddi o leiaf 14 diwrnod ymlaen llaw. Rhaid i'r ddwy ochr gytuno ar newidiadau sy'n cael eu gwneud gyda llai na 14 diwrnod o rybudd. Mae'r BBC yn disgwyl y bydd patrwm gweithio gweithwyr patrwm amrywiol yn cael ei gyhoeddi o leiaf 3 wythnos ymlaen llaw.
5. Ni fydd unrhyw shifft nos yn hirach na 12 awr oni bai fod y ddwy ochr yn cytuno ar hynny. Mae shifft nos yn golygu unrhyw shifft sy'n cynnwys o leiaf tair awr rhwng 23:00 a 06:00. Bydd taliadau nos yn

cael eu talu rhwng 00:00 a 06:00 (cyfraddau ar [Gateway](#)).

## Cynnwys

---

1. Diffiniadau ac Egwyddorion .....	4
2. Oriau gwaith .....	4
2.1 Cyfnod cyfrifyddu .....	4
2.2 Cyhoeddi a Rhoi Gwybod am Oriau Gwaith, Shifftiau ac Amserlenni .....	5
3. Diwrnodau Heb Weithio.....	6
4. Egwyliau a chyfnodau o orffwys.....	6
4.1 Cyfnodau o orffwys a hyd diwrnod gwaith / shifft .....	4
4.2 Cyhoeddi a Rhoi Gwybod am Oriau Gwaith, Shifftiau ac Amserlenni .....	5
5. Shifftiau Nos .....	6
6. Newidiadau i'r rota sylfaenol phatrymau shifftiau sy'n cael eu llunio .....	8
7. Rheoli polisiau Gwyliau y BBC a Gweithwyr Patrwm Amrywiol .....	9
8. Lwfansau Etifeddol.....	9

## Polisi Rheoli Patrymau Gweithio

---

### 2. Diffiniadau ac Egwyddorion

- Mae tri phatrwm gweithio gwahanol yn bodoli yn y BBC:
  - **Patrwm Sefydlog** - patrwm sy'n ailadrodd ac sydd wedi'i ddiffinio ymlaen llaw, er enghraifft Llun – Gwener 9.30am – 5.30pm, Mawrth – Gwener 09:00 – 19:00.
  - **Patrwm Shifftiau** - amser gweithio wedi'i nodi o leiaf 28 diwrnod ymlaen llaw mewn amserlen gyhoeddedig sydd wedi'i llunio gan y busnes i ddiwallu gofynion allbwn parhaus y mae modd eu rhagweld i raddau.
  - **Patrwm Amrywiol** - patrwm gweithio sy'n deillio o anghenion gwasanaeth neu allbwn nad oes modd eu rhagweld, ac yn ymateb iddyn nhw. Fel arfer bydd amser gweithio'n cael ei reoli ar draws cyfnodau o ofynion amrywiol.
- Mae'r polisi hwn yn nodi'r trefniadau ar gyfer rheoli patrymau gweithio ar gyfer pob un o'r categorïau sy'n cael eu diffinio uchod.
- Mae'r contract cyflogaeth yn cadarnhau patrwm gweithio gweithiwr fel sy'n cael ei ddiffinio uchod.
- Ni chaniateir 'Shifftiau wedi'u Rhannu' ar gyfer unrhyw batrwm gweithio, oni bai y cytunwyd ar hynny drwy gytundeb Gweithio'n Hyblyg.

Fel arfer, caniateir un egwyl yn ystod pob shifft o fwy na chwe awr, a dau mewn shifft o ddeg awr neu fwy. Bydd amseroedd bwyd di-dâl yn cael eu trefnu i wneud yn siŵr bod yr oriau contract [yn cael eu cynnal](#), er enghraifft, gall shifftiau 4 x 10 awr ddefnyddio egwyliau o un awr a 15 munud [bob shifft](#) i wneud yn siŵr bod 35 awr [yn cael eu trefnu ar draws](#) wythnos 40 awr.

## 2. Oriau gwaith

Trefnir i'r gweithwyr weithio'r oriau contract sy'n cael eu nodi yn eu contract cyflogaeth (mae oriau amser llawn yn 35 awr yr wythnos heb gynnwys egwyliau di-dâl). Mae'n bosibl y gofynnir yn rhesymol i'r gweithwyr weithio oriau ychwanegol fel sy'n cael ei nodi ym Mholisi Rheoli Oriau Ychwanegol y BBC.

### 2.1 Cyfnod cyfrifyddu

Gall oriau gwaith gael eu trefnu a'u gosod yn gyfartalog dros gyfnod cyfrifyddu. Mae cyfnodau cyfrifyddu yn amrywio o ran hyd a bydd hynny'n cael ei gytuno'n lleol.

### 2.2 Cyhoeddi a Rhoi Gwybod am Amserlenni

- Patrwm sefydlog: bydd y rheolwr llinell yn rhoi cadarnhad i'r gweithiwr o'r diwrnodau a'r oriau gwaith adeg ei benodi i'r swydd.
- Patrwm Shifftiau: bydd amserlenni unigol gweithwyr yn cael eu cyhoeddi o leiaf 28 diwrnod ymlaen llaw a bydd hyn yn unol ag unrhyw rota sylfaenol sydd wedi'i llunio. Mae'n bosibl y bydd angen gwneud newidiadau i shifftiau sydd wedi'u cyhoeddi er mwyn ymateb i amgylchiadau nad oes modd eu rhagweld, fel newidiadau i ofynion o ran galw/allbwn a/neu absenoldeb staff sydd heb ei gynllunio. Dan amgylchiadau fel hyn, bydd modd gwneud newidiadau rhesymol i shifftiau (oriau a diwrnodau heb eu cloi) gydag o leiaf 14 diwrnod o rybudd i'r gweithwyr. Rhaid dod i gytundeb ar y cyd â'r gweithiwr os bydd newidiadau'n cael eu gwneud gyda llai na 14 diwrnod o rybudd.
- Amrywiol: pan fo'n bosibl, bydd gweithwyr yn cael gwybod am eu hamserlen o leiaf dair wythnos ymlaen llaw. Gall yr amserlen ddisgwyliedig amrywio er mwyn bodloni gofynion allbwn.
- Pan fydd y gofynion allbwn/gwasanaeth gofynnol yn hysbys a/neu fod modd eu pennu ymlaen llaw, dylid llunio patrwm rota sylfaenol.
- Pan fo'n bosibl gwneud hynny, dylai isadrannau / timau geisio dosbarthu gwaith cynnar, hwyr, ar benwythnosau ac yn ystod y nos yn gyfartal rhwng aelodau timau.

## 3. Diwrnodau Heb Weithio

Bydd yr holl weithwyr yn cael o leiaf dau ddiwrnod heb weithio yr wythnos (wedi'u gosod yn gyfartalog ar draws cyfnod cyfrifyddu). Mae'r BBC yn disgwyl i'r diwrnodau heb weithio gael eu trefnu fesul pâr. Ni ddylid trefnu i weithwyr weithio mwy na chwe diwrnod gwaith yn olynol.

Dylai gweithwyr gael o leiaf un diwrnod heb weithio bob wythnos, a ddylai fod yn o leiaf 35 awr rhwng diwedd y shifft olaf mewn cyfres a dechrau'r shifft nesaf. Pan fydd dau ddiwrnod heb weithio yn cael eu trefnu fesul pâr, bydd cyfanswm yr amser i ffwrdd o'r gwaith yn o leiaf 59 awr (35 + 24).



## 4. Egwyliau a chyfnodau o orffwys

### 4.1 Cyfnodau o orffwys a hyd diwrnod gwaith / shifft

Ar gyfer pob gweithiwr, hyd gofynnol diwrnod gwaith / shifft yw pedair awr.

Oni bai fod y ddwy ochr yn cytuno ar hynny, ni ddylid trefnu i weithwyr weithio mwy na 12 awr mewn un shifft neu ddiwrnod gwaith. Oherwydd gofynion allbwn, weithiau bydd gofyn i weithwyr weithio mwy na 12 awr.

Rhaid i weithwyr gael cyfnod o orffwys sy'n 11 awr o leiaf rhwng shifftiau neu ddiwrnodau gwaith.

Ni ddylid trefnu i weithwyr weithio gyda llai na 11 awr o egwyl.

Ar yr achlysur prin, lle mae'n gwbl angenrheidiol am gyfnod gorffwys llai nag 11 awr, dylid trefnu gorffwys digolledu, wedi'i dalgrynnu i'r 30 munud agosaf, cyn gynted ag sy'n bosibl yn weithredol.

### 4.2 Trefn Cloi a Chais

Er mwyn helpu'r gweithwyr i gael cydbwysedd rhwng bywyd a gwaith, bydd y darpariaethau isod ar gyfer trefn cloi a chais yn cael eu gwneud. Dylai gweithwyr gael hyder a gallu cynllunio eu bywyd gyda threfn cloi a chais. Dylai rheolwyr wneud popeth o fewn eu gallu i osgoi'r angen i ofyn am newidiadau i'r drefn cloi a chais.

- Cloi: Ar ôl i rota gael ei chyhoeddi gan y busnes ar gyfer wythnos benodol, bydd gan weithwyr yr hawl i 'gloi' un diwrnod yr wythnos. Gellir defnyddio'r drefn hon i 'gloi' diwrnodau heb weithio neu'r oriau sydd wedi'u neilltuo ar unrhyw ddiwrnod penodol. Ar ôl i ddiwrnod gael ei 'gloi', bydd yn rhaid dod i gytundeb ar y cyd â'r gweithiwr er mwyn gallu gwneud newidiadau.
- Cais: Cyn i'r amserlen gael ei chyhoeddi, gall gweithwyr wneud hyd at 1 cais y mis calendr ar yr amod bod y ceisiadau hynny'n cael eu gwneud o leiaf dair wythnos cyn i'r amserlen gael ei chyhoeddi. Gellir gwneud cais i bennu diwrnod penodol yn ddiwrnod heb weithio neu gais i weithio amser shifft penodol (er enghraifft shifft gynnar) ar ddiwrnod penodol. Os bydd y cais yn cael ei ganiatáu, bydd yn cael ei 'gloi' a hwnnw fydd clo y gweithiwr ar gyfer y wythnos honno (hy, ni fydd gan y gweithiwr hawl i gloi diwrnod arall yr wythnos honno pan fydd yr amserlen yn cael ei chyhoeddi).
- Dylid cymryd gofal er mwyn osgoi gwneud i weithwyr rhan-amser weithio'n fwy hyblyg na chydweithwyr amser llawn.
- Dylai'r gweithwyr gyflwyno eu cloeon a gwneud eu ceisiadau gyda rhybudd rhesymol. O ran ceisiadau, bydd rheolwyr yn ystyried gofynion yr unigolion ac anghenion y busnes. Byddwn yn ymateb yn brydlon i gloeon a cheisiadau a gyflwynir ac ni fyddant yn cael eu gwrthod yn afresymol ac, os bydd cais yn cael ei wrthod, bydd eglurhad clir yn cael ei roi.

## 5. Shifftiau Nos

Mae'r BBC yn dibynnu ar shifftiau nos i fodloni gofynion allbwn 24/7.

Mae shifft nos yn golygu unrhyw shifft sy'n cynnwys o leiaf 3 awr rhwng 23:00 a 06:00. Bydd y shifftiau nos yn cyd-fynd â'r canlynol:

- Ni fyddant yn cael eu trefnu oni bai fod angen amlwg o ran y busnes
- Ni fyddant yn hirach na 12 awr oni bai fod y ddwy ochr wedi cytuno ar shifft hirach
- Byddant yn gymwys ar gyfer taliadau nos yn unol â'r cyfraddau a nodir ar Gateway
- Bydd rotas yn cael eu llunio gan ddefnyddio 'cylchdro blaen' yn hytrach na chylchdro ôl pan fo'n bosibl
- Caiff rotas eu llunio â chylchdro priodol, gan osgoi cylchdroi dros 1-2 wythnos
- Pan fo'n bosibl, bydd rotas yn cael eu llunio i gael eu hailadrodd a byddant yn dosbarthu'r gwaith nos / penwythnosau yn gyfartal rhwng timau

Mae'r BBC yn cydnabod y gofynion ychwanegol ar weithwyr sy'n gweithio shifftiau nos. I gydnabod y gofynion hyn, gall gweithwyr sy'n gweithio shifftiau nos gael help a chefnogaeth ychwanegol drwy adnoddau Lles cefnogol y BBC. Os oes gan weithiwr bryderon ynghylch ei iechyd neu ei allu i weithio shifftiau nos, dylai drafod hynny â'i reolwr llinell.

## 6. Newidiadau i batrwm rota sylfaenol

Ar rai achlysuron, bydd angen i'r busnes wneud newid i batrymau gweithio drwy gyflwyno patrwm rota sylfaenol newydd i fodloni gofynion busnes fel newidiadau i anghenion y gwasanaeth neu'r allbwn.

Mae'r egwyddorion canlynol yn berthnasol i unrhyw newidiadau posibl:

- Cyn i'r patrwm rota sylfaenol newydd gael ei llunio, byddwn yn ymgynghori â phob gweithiwr y bydd hynny'n effeithio arno ynghylch y newidiadau arfaethedig;
- Byddwn yn ymgysylltu â'r Undebau Llafur cydnabyddedig perthnasol cyn gynted â phosibl yn ystod y broses er mwyn ceisio dod i gytundeb;
- Bydd y sail resymegol ar gyfer y newidiadau arfaethedig a'r canlyniadau ar gyfer y gweithwyr y bydd hyn yn effeithio arnynt yn cael eu nodi'n glir;
- Bydd digon o amser yn cael ei neilltuo i gwblhau'r gweithgareddau cefnogi, gan gynnwys dadfrifio ôl-gynhyrchu a throsglwyddo, er enghraifft.
- Os cytunir ar y patrwm rota sylfaenol arfaethedig, ni fydd y newidiadau'n dod i rym am o leiaf wyth wythnos ar ôl dyddiad y cytundeb oni bai fod y ddwy ochr yn cytuno ar eu rhoi ar waith yn gynharach;

- Os na fydd y busnes a'r Undeb(au) Llafur yn cytuno ar y patrwm rota sylfaenol arfaethedig, bydd y weithdrefn ar gyfer osgoi anghydfodau yn cael ei defnyddio, ac ni fydd y rhybudd dau fis o'r newidiadau'n cael ei roi nes i'r weithdrefn gael ei dilyn;
- Bydd y patrwm rota sylfaenol newydd yn cael ei ddogfennu, a bydd copi yn cael ei roi i bob gweithiwr y bydd hynny'n effeithio arno ac i brif gynrychiolwyr yr Undeb Llafur.

## 7. Rheoli polisiau Gwyliau'r BBC ar gyfer Gweithwyr Patrwm Amrywiol a Gweithwyr Shifftiau

*I'w ddarllen ar y cyd â Pholisi Gwyliau'r BBC.*

Bydd hawliau gweithwyr i wyliau blynyddol yn cael eu cyfrifo gan ddefnyddio oriau.

Bydd gwyliau blynyddol yn cael ei reoli ar sail ceisiadau gan weithwyr a phenderfyniad i gymeradwyo/gwrthod gan y rheolwr.

Hawl i wyliau blynyddol, heb amseroedd bwyd, yw eich oriau contract yr wythnos x pum wythnos, felly bydd gwyliau'n cael ei gyfrifo yn unol â'r enghreifftiau canlynol:

- *Bydd hawl i wyliau blynyddol o bum wythnos yn 175 awr ar gyfer gweithiwr amser llawn.*
- *Ar ôl i amserlen gael ei chyhoeddi, bydd gweithiwr sydd am gymryd gwyliau blynyddol ar gyfer shifft sydd wedi'i chyhoeddi yn defnyddio oriau ei shifft a thynnu unrhyw egwyliau di-dâl o'i hawl i wyliau.*
- *Os nad yw gweithwyr yn gweithio shifft hyd penodol, cyn i amserlen gael ei chyhoeddi, yn safonol dylid defnyddio saith awr (heb gynnwys amser bwyd di-dâl) o'u hawl i drefnu gwyliau o ddiwrnod.*
- *Pan fydd gwyliau wedi'i drefnu, bydd yr un faint o oriau yn cael eu credydu i gyfnod cyfrifyddu gweithiwr ar gyfer y shifft honno.*

Pan fydd bloc o wyliau sy'n un neu ddwy wythnos yn cael ei gymeradwyo, bydd dwy gyfres o ddau ddiwrnod heb weithio yn cael eu trefnu yn union cyn ac ar ôl y gwyliau sydd wedi'i gymeradwyo os yw'r gweithiwr yn dymuno, cyn belled â bod y cais am y gwyliau'n cael ei wneud o leiaf dair wythnos cyn i'r rota gael ei chyhoeddi. Nid yw hyn yn ddibynnol ar ba ddiwrnod o'r wythnos y mae'r gwyliau'n dechrau.

Pan fydd un diwrnod o wyliau'n cael ei gymeradwyo, gall gweithiwr ofyn am drefnu dau ddiwrnod heb weithio yn union ar ôl y gwyliau sydd wedi'i gymeradwyo hyd at bum gwaith y flwyddyn wyliau, os yw'r gweithiwr yn dymuno, ar yr amod ei fod yn cyflwyno ei gais o leiaf dair wythnos cyn i'r rota gael ei chyhoeddi.

## Gwyliau Cyhoeddus

Yn ogystal â'r hawl i wyliau blynyddol, bydd gan bob gweithiwr hawl i gymryd wyth Gŵyl Gyhoeddus statudol ac un Diwrnod Corfforaeth bob blwyddyn (pro rata ar gyfer gweithwyr rhan-amser), a elwir yn PHLs. Bydd hyn yn amrywio o bryd i'w gilydd yn unol â nifer y PHLs statudol yn y flwyddyn wyliau benodol.

Cyfrifir hawl gweithwyr rhan-amser i PHL fel a ganlyn:

$$\text{Oriau dyletswydd wythnosol cyfartalog (heb gynnwys amseroedd bwyd)} \times 9 = x \text{ diwrnod}$$

35

Lle caiff x ei dalgrynnu i fyny i'r hanner diwrnod agosaf.

Y bwriad yw y dylai gweithwyr gael eu rhyddhau, os nad oes eu hangen ar ddyletswydd, i gymryd eu PHL ar ddyddiadau'r Wyl Gyhoeddus neu Wyl Gorfforaeth.

Pan fydd gweithwyr yn gweithio, neu lle maent wedi trefnu i gymryd gwyliau blynyddol ar Wyl Gyhoeddus neu Wyl Gorfforaeth; neu os bydd yr ŵyl ar yr un diwrnod ag y mae gweithwyr yn cymryd diwrnod heb ddyletswydd ar rota, bydd ganddynt hawl i wneud cais i gymryd y PHL perthnasol ar ddyddiad arall.

Pan fydd gweithwyr yn gweithio, neu'n cael eu rhyddhau o ddyletswydd, neu'n cymryd gwyliau blynyddol ar Wyl Gyhoeddus neu Wyl Gorfforaeth, neu os ydynt yn cymryd PHL ar ddyddiad arall, byddant yn cael eu credydu ag un diwrnod.

Hefyd, os bydd gweithwyr yn gweithio ar y diwrnodau hyn, gwneir un tâl ar gyfradd benodedig am bob diwrnod am Ddydd Nadolig a/neu Wyl San Steffan (Dydd Nadolig neu Ddydd Calan yn yr Alban), neu unrhyw ddau ddiwrnod arall y cytunir arnynt yn lleol. Mae'r cyfraddau am y diwrnodau hyn ar gael ar Gateway.

Os bydd gweithwyr yn dechrau eu cyflogaeth ran o'r ffordd drwy'r flwyddyn, byddant yn cael PHL am bob Gŵyl Gyhoeddus a Gŵyl Gorfforaeth sy'n weddill yn y flwyddyn.

## 8. Lwfansau etifeddol

Nid yw'r hawl hon yn berthnasol i weithwyr y mae eu cyflogaeth gyda'r BBC yn dechrau ar 1 Awst 2018 neu ar ôl hynny, p'un ai a ydynt wedi cael gwasanaeth blaenorol gan y BBC neu beidio, nac i unrhyw weithiwr nad yw'n cael y lwfans eisoes.

Bydd gweithwyr sy'n cael Lwfans Hyblygrwydd Etifeddol, Lwfans Anrhagweladwy Etifeddol Lefel 1 neu Lwfans Anrhagweladwy Etifeddol Lefel 2 yn parhau i gael y lwfansau fel lwfans etifeddol personol wedi'i rewi, yn seiliedig ar eu swyddi presennol hy, pan fydd gweithiwr sy'n cael lwfans etifeddol wedi colli hwnnw yn ystod ymlyniad, wrth iddo ddychwelyd i'w swydd bresennol, bydd y lwfans yn cael ei adfer ar y gyfradd sydd wedi'i rhewi. Bydd y lwfans etifeddol yn cael ei roi pro rata ar gyfer gweithwyr rhan-amser, a bydd yn cynyddu/gostwng pro rata gydag unrhyw newidiadau i oriau'r contract.