



## BBC Reorganisation and Redundancy Policy

This policy applies to all employees at the BBC. It forms part of the contract of employment that applies to BBC employees in the UK on Grades 2-11, 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.

### Definition

This policy outlines the BBC's approach to managing reorganisation and redundancy.

Redundancy arises when cessation of employment is attributable wholly or mainly to the fact:

- That the employer has ceased or intends to cease, to carry on the business for the purpose for which the employee was employed, or has ceased, or intends to cease, to carry on that business in the place where the employee was employed; or
- That the requirements of that business for employees to carry out work of a particular kind, or for employees to carry out work of a particular kind in the place where they are so employed, have ceased or diminished, or are expected to cease or diminish.

The BBC is committed to securing employment for its employees in the context of need to ensure the efficient and economic discharge of its business.

### Contents

1. Consultation
2. Reorganisation & Procedure for Identifying Selection Pools
3. Selection
4. Redundancy Termination Procedure
5. Redeployment
6. Redundancy Payments
7. Statutory Redundancy Payment
8. Re-employment of Redundant Employees

### Principles

Managers should consider ways of avoiding redundancies which may include alternative proposals such as the development of new job roles, alternative working patterns or contractual arrangements, new ways of working, natural turnover, a review of work undertaken by atypical workers and controlled recruitment activity, prior to progressing to a redundancy situation.

The purpose of this policy is to ensure that, whenever reductions in employee numbers may become necessary:

We communicate clearly with all affected employees and ensure they are treated fairly;

- We try to find ways of avoiding compulsory redundancies;



- We consult with employees and with the recognised trade unions, and;
- Any selection for compulsory redundancy is undertaken objectively, fairly and reasonably.

Once a selection process has been completed, the BBC reserves the right to proceed with redundancy termination and the trade unions reserve the right to register a failure to agree.

This policy will be reviewed from time to time in consultation with the recognised trade unions to ensure it reflects our legal obligations and our organisational and business needs.

The BBC will not terminate employment on the grounds of redundancy for at least 6 months from the date of formal written notification to the Unions National Officers. The 6 months period includes notification of potential redundancy and contractual notice periods. This does not apply to employees who volunteer for redundancy or those on fixed-term contracts.

In redundancy exercises where selection criteria are applied to a pool of employees, the BBC has agreed to guarantee minimum periods between the point when an employee is notified of their provisional selection for redundancy following a selection exercise and termination of employment on the grounds of redundancy.

The guaranteed minimum periods may run wholly or partially concurrently with the 6 month provision above and will include contractual notice as follows:-

Contractual notice period given to the employee by the BBC	Guaranteed Minimum Period (including contractual notice)
1 or 2 months	3 months
3 months	4 months

The guaranteed minimum periods do not apply to employees who volunteer for redundancy or those on fixed term contracts.

## 1. Consultation

The BBC will consult the recognised trade unions and employees about business changes which may lead to potential redundancies at the earliest practical opportunity.

Consultation will be with a view to reaching agreement with the trade unions on ways of avoiding, reducing or mitigating redundancies, wherever possible.

### 1.1 Written Notification

Consultation will commence with formal written notification to the appropriate National Officer(s) of the appropriate recognised union(s). It will then proceed within the Division as agreed with the National Officer(s). Whilst the parties are not required to agree, at each stage of the process the recognised trade unions will be consulted. As appropriate, employees will also be consulted through joint and individual meetings.

Written notification will include reasons for the proposal, number and job category of employees expected to be made redundant, total number of employees by job category employed at the establishment, method of the dismissals and period over which they shall apply. In addition, the notification will also include the total number of agency



workers engaged in the BBC as a whole, the areas in which they are working and the type of work that they are carrying out.

The notification will confirm that the method of calculating redundancy will be in accordance with this policy. The notification will also confirm the selection method, indicating where this differs from provisions outlined within section 2 of this policy.

## 1.2 Minimum Periods of Consultation

The BBC will comply with statutory consultation requirements. These vary depending on the numbers of proposed redundancies. Currently, the minimum periods between the beginning of consultation and redundancy terminations taking effect are as follows:

- At least 30 days where it is proposed to dismiss as redundant between 20 and 99 employees at one establishment within a 90 day period, or;
- At least 45 days where it is proposed to dismiss as redundant 100 or more employees at one establishment within 90 days or less.

Notwithstanding the above, the BBC will consult for a minimum of 30 days where it is proposed to dismiss as redundant between 1 to 99 employees.

## 2. Reorganisation & Procedure for Identifying Selection Pools

The following 2 scenarios assume there is a reorganisation but no reduction in roles:

### Job role/s not subject to change

Employees whose job function, role and responsibilities do not change or the changes are minimal will merely transfer into the new organisational arrangements / structure.

### Job role/s broadly similar

Where the roles in the new structure differ, the new positions will be compared to existing positions. Where the new role is broadly similar to an existing role, requiring similar competence and skill of a role holder, the role holder may be transferred to the new role. There may be sufficient numbers of roles, which whilst similar, may differ in emphasis. In such instances management will determine which employee is most suited to each role. Such a decision will take into account individual preference.

## 3. Selection

The BBC will determine the appropriate method of appointment and selection for positions available within the organisation. The default selection criteria will be based on skills, knowledge, and competencies appropriate to the job. The selection process must be applied fairly and consistently.

### 3.1 Selection for Retention

Where there are insufficient roles available for all employees within the new structure or where the new roles are not broadly similar, selection for retention will apply. The BBC will determine the pool for selection and who should be appointed to roles in the new organisation by applying the default selection process. The method of selection will be by any of the following:

- reviewing an employee's performance record



- a paper based application
- a selection interview

The criteria will be based on the default criteria as identified above, via the assessment of skills, knowledge and competencies appropriate to the job.

Employees who are unsuccessful in securing a position within the new structure or for whom there is no role are potentially redundant. During their individual consultation and notice period BBC redeployment arrangements will apply.

### **3.2 Alternative selection methods**

BBC management may decide to develop an alternative reorganisation appointment process, developing assessment criteria that may include objective factors such as attendance, performance, conduct, skills and experience. The trade unions will be consulted prior to the application of these criteria. Safeguards must be put in place to ensure these are fair and consistently applied.

BBC management will consult with employees individually and trade unions on the results of the reorganisation selection procedure. The trade unions have agreed to cooperate with the standard reorganisation appointment process whilst reserving the right to register a failure to agree on the outcome of its application. A failure to agree can only be registered once the selection process is completed by informing employees who are provisionally (i.e. subject to further consultation) at risk of redundancy. The trade union may register a failure to agree earlier where the BBC acts arbitrarily. A failure to agree cannot be raised against the selection process and / or selection decisions including a selection pool unless that pool is not compliant with agreed BBC policies.

## **4. Redundancy Termination Procedure**

Following any selection process, those employees who have been provisionally selected for redundancy will be invited to a meeting to discuss the outcome of the selection exercise. The employee may make further representations at this meeting, which will be considered before a final decision is made. This meeting is conducted by a Head of Department or nominee to determine a redundancy decision by evaluating and considering an employee's representations. A final decision will then be taken on whether to issue notice of termination on the grounds of redundancy.

Authority for dismissal lies with the Head of Department or nominee.

### **4.1 Appeal**

Employees issued with a formal notice of dismissal on the grounds of redundancy may appeal. The appeal must be registered by the employee within 7 working days, in writing, to the Head of Department or nominee, specifying the grounds. The employee will be notified within 14 days of receipt of the agreed appeal meeting date.

The appeal meeting will be conducted by a more senior manager than the manager who made the original redundancy dismissal decision, unless exceptional circumstances make it impractical. The meeting will consider the application of this procedure and the selection criteria.

The appeal meeting must be held before the end of the employee's notice period.

An employee may be represented at either a redundancy dismissal meeting or appeal meeting by a trade union representative or work colleague (excluding practising lawyers).



## 4.2 Notice

Redundant employees under notice of dismissal will usually be required to work their notice. In specific instances the employee's manager may decide that an employee is not required to work their notice, in which case the employee may be asked to remain at home on garden leave. Time-off to seek other employment should be granted subject to operational requirements.

Employees may request not to work their notice or to amend their last day of employment at a date earlier than when notice was due to expire, in which case they will be expected to waive the right to the remaining period of notice.

## 5. Redeployment

### 5.1 Redeployment Process

The BBC will assist employees faced with redundancy in the search for alternative employment inside and outside the BBC. HR and Managers will assist in ensuring the proper conduct of the redeployment process.

If employees wish, they will be given priority consideration for vacant roles (excluding BBC Worldwide) in advance of any other internal or external candidates, providing they meet the skills and competency requirements of the job.

Appointment without competition is covered in the **BBC Recruitment Policy**. However, final selection for the job will be dependent entirely on merit.

In circumstances where internal or external recruitment has commenced, a potentially redundant employee will only be appointed above other candidates if they are either the strongest candidate or equally suitable for appointment.

In a redundancy situation, disabled employees will be covered by the same process as all other employees. Managers should ensure reasonable adjustments are provided to disabled employees during the redundancy process to facilitate their redeployment. Where reasonable adjustments are required, the manager may seek advice from or refer the employee to **Access Services**. For further information on supporting and retaining disabled employees in the BBC please refer to the **Guide to Supporting, Retaining and Recruiting Disabled Employees**.

Women have a legal right to be considered for suitable alternative vacancies, where available, if they would otherwise have to be made redundant at any time during a statutory maternity leave period.

An attachment or retraining may be arranged where this is practicable and at reasonable cost. These options are discretionary and aim to equip an employee to compete for related or comparable work.

The onus is on employees themselves to apply for any suitable roles advertised internally, by searching on the BBC internal website.

Redeployment and or any other assistance will normally run concurrently with notice of dismissal and may also precede it, according to circumstances. Employees retain their existing grade and salary during redeployment.



A potentially redundant employee can request [Outplacement Support](#) which will offer individual career coaching, a wide ranging programme of workshops and use of online transition tools.

Outplacement support will be available for a period of 6 months from the date on which the referral form is completed and submitted.

Employees are not obliged to accept an offer of alternative employment. However, employees who unreasonably refuse an offer of 'suitable alternative employment' made in writing will lose their entitlement to redundancy payments.

'Suitable alternative employment' is defined as broadly similar work and location with no reduction in basic pensionable salary, reflecting the individual's experience and qualifications.

Redundant employees without a role who accepts redeployment to a new role have a statutory right to a trial period of four weeks or such longer period as may be agreed. Before taking up a new job, employees will be informed in writing of the length of the trial period (normally not more than three months) and of any new terms and conditions of employment that may be applicable.

If during or at the end of the trial period it is determined by the BBC that either the individual is unsuitable for the new job, or the job is not a suitable alternative, that person will be eligible for redundancy payments.

## 5.2 Salary Protection

Certain protection of earnings will be afforded to employees who are potentially redundant and redeployed to another role:

- Employees who the BBC directly match into suitable alternative employment within the same grade will transfer at their current basic salary (not including London Weighting) and will continue to be eligible, if appropriate, for the standard increase and performance awards. Exceptionally, where direct matches are made into roles at a lower grade, the current salary will be protected on a standstill basis (i.e. no standard increases or performance awards) until the salary falls within the salary scale of the new grade.
- In addition, any London Weighting applicable before redeployment will be protected for a period of six months from the date of transfer.
- At Risk Employees who apply for and choose to accept an alternative role (i.e. not directly matched) will be offered such roles at the advertised terms, conditions and rates of pay. No salary protection will be offered in these circumstances

## 6. Redundancy Payments

Employees terminated on grounds of redundancy will, subject to paragraphs 6.1 to 6.2, receive a redundancy payment equal to annual substantive salary divided by 12 and then multiplied by the number of completed years of continuous employment (as defined in the BBC Contracts of Employment Policy) i.e. as follows:

$$\frac{\text{Annual substantive salary}}{12} \times \text{completed years of continuous employment}$$

(subject to the limits set out below)



## Notes:

- Employees must have 2 or more years' continuous employment (as defined in the BBC Contracts of Employment Policy on cessation to be eligible for payment.
- Not included are any periods of service:
  - for which a severance payment has already been made, and/or
  - for which there is no entitlement to any redundancy payment, and/or
  - For which the only redundancy entitlement would have been or is statutory
- For employees employed prior to 1 January 2013, the above calculation is capped at a maximum of 24 years' continuous service or £150,000, whichever is the lesser.
- For employees employed on or after 1 January 2013, the above calculation is capped at a maximum of 12 years' continuous service or £150,000, whichever is the lesser.

## 6.1 Statutory Redundancy Pay

The redundancy payment will include the statutory redundancy payment due.

## 6.2 Part-Time Employees

Employees who, at the time of their redundancy are engaged on a part-time contract of service, which is contiguous with a previous full-time contract, will receive a redundancy payment which compensates them on the basis of their average hours of work over their continuous period of service.

The adjusted final substantive salary is used in the normal calculation of BBC redundancy subject to the conditions applied to those calculations as set out above.

For employees who also qualify for a BBC Pension, the adjusted final substantive salary will be used for calculating the total substantive salary they would have received had they remained in service until normal retiring age.

The adjusted final substantive salary is equal to 'average hours' multiplied by the final part-time salary and divided by final part-time hours:

$$\frac{\text{Average hours X final part-time salary}}{\text{final part-time hours}} = \text{Adjusted final substantive salary}$$

Where average hours =

$$\frac{(\text{years X full-time hours}) + (\text{years X part-time hours})}{\text{Total years of service}}$$

## Notes:

Average hours are calculated as follows: multiply the duration (in years) of the full-time arrangement by 35, i.e. full-time weekly hours. Then, for each subsequent part-time



arrangement, multiply the duration of that arrangement by the part-time weekly hours. Aggregate these amounts and divide by the total years of service.

For the purpose of this calculation full-time hours should be taken as 35 per week, unless there are exceptional reasons for varying the figure.

Meal breaks are not paid under part-time conditions of service.

Average hours are calculated only over the continuous length of service used for the redundancy calculation.

## **7. Statutory Redundancy Payment**

For the avoidance of doubt, any redundancy payment under BBC policy is inclusive of any statutory redundancy entitlement.

## **8. Re-employment of Redundant Employees**

No individual can be re-hired into the BBC:

- On an employment contract (fixed-term or continuing) for 12 months following a redundancy/settlement agreement;
- In any other temporary capacity (e.g. freelance, casual) of a genuinely short-term nature and unforeseen at the point of departure, for 3 months following a redundancy/settlement agreement.

There are no exceptions to the above rule.



## POLISI AD-DREFNU A DILEU SWYDDI Y BBC

<b>Golwg Gyffredinol</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mae'n amlinellu dull y BBC o weithredu wrth reoli'r broses o ad-drefnu a dileu swyddi</li> <li>- y broses ar gyfer rheoli adleoli a dileu swyddi</li> </ul>
<b>Cynulleidfa</b>	Cyflogeion y BBC
<b>Perchennog</b>	Polisi a Chysylltiadau â Chyflogeion
<b>Cysylltiadau</b>	<a href="mailto:HRpolicy@bbc.co.uk">HRpolicy@bbc.co.uk</a>
<b>Diweddarwyd</b>	23 Chwefror 2017
<b>Gwybodaeth arall gysylltiedig</b>	

-----  
*(Dim ond y cyhoeddwyr/perchnogion y polisiau fydd yn gallu gweld y canlynol)*

<b>Cymeradwywyd gan</b>	Y Cydgyngor Cenedlaethol
<b>Sylwadau</b>	
<b>Gwybodaeth archif</b>	
<b>10 gair allweddol sy'n gysylltiedig â'r polisi hwn</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ad-drefnu</li> <li>2. Dileu swyddi</li> <li>3. Ymgynghori</li> <li>4. Dethol</li> <li>5. Adleoli</li> <li>6. Talu</li> <li>7. Ailgyflogi</li> <li>8. Hysbysu</li> <li>9. Gwirfoddol</li> <li>10. Terfynu</li> </ol>



***Bydd y dolenni yn y ddogfen hon yn cael eu newid ar safle ein Porth AD newydd a byddant yn cael eu diweddarau maes o law. Yn y cyfamser, byddwch yn amyneddgar os dowch ar draws dolenni nad ydynt yn gweithio. Gallwch fynd i'n tudalen hafan AD newydd a chwilio am y pwnc rydych ei angen.***

## **Polisi Ad-drefnu a Dileu Swyddi y BBC**

Mae'r polisi hwn yn berthnasol i holl gyflogeion y BBC. Mae'n rhan o'r contract cyflogaeth sy'n berthnasol i gyflogeion y BBC yn y DU ar Raddfeydd 2-11. Datganiad y cytunwyd arno rhwng y BBC ac undebau ar y cyd cydnabyddedig yw hwn ac ni ellir ond ei amrywio drwy drafodaethau ar y cyd yn y Cydgyngor Cenedlaethol.

### **Diffiniad**

Mae'r polisi hwn yn amlinellu dull y BBC o weithredu wrth reoli'r broses o ad-drefnu a dileu swyddi.

Mae'r broses dileu swydd yn berthnasol pan fydd terfynu cyflogaeth wedi'i briodoli'n gyfan gwbl neu'n bennaf i'r ffaith:

- Bod y cyflogwr wedi rhoi'r gorau i ymgymryd â busnes, neu'n bwriadu gwneud hynny, at y diben yr oedd y cyflogai yn cael ei gyflogi ganddo, neu wedi rhoi'r gorau i ymgymryd â'r busnes, neu'n bwriadu gwneud hynny, yn y man lle roedd y cyflogai'n cael ei gyflogi ynddo; neu
- Bod gofynion y busnes hwnnw i gyflogeion wneud gwaith penodol, neu i gyflogeion wneud gwaith penodol yn y man lle maent yn cael eu cyflogi i'w wneud, wedi dod i ben neu wedi leihau, neu y disgwylir iddynt ddod i ben neu leihau.

Mae'r BBC wedi ymrwmo i sicrhau cyflogaeth i'w gyflogeion yng nghyd-destun yr angen i sicrhau bod ei fusnes yn cael ei gyflawni'n effeithlon ac yn ddarbodus.

### **Cynnwys**

1. Ymgynghori
2. Ad-drefnu a'r Weithdrefn ar gyfer Pennu Cronfeydd Dethol
3. Dethol
4. Y Drefn Derfynu drwy'r Broses Dileu Swydd
5. Adleoli
6. Taliadau Dileu Swydd
7. Tâl Dileu Swydd Statudol
8. Ailgyflogi cyflogeion y mae eu swyddi wedi cael eu dileu

### **Egwyddorion**

Dylai rheolwyr ystyried ffyrdd o osgoi dileu swyddi a all gynnwys cynigion gwahanol fel datblygu rolau swydd newydd, patrymau gwaith neu drefniadau contractiol gwahanol, ffyrdd newydd o weithio, trosiant naturiol, adolygiad o waith a wneir gan weithwyr annodweddiadol a gweithgareddau recriwtio dan reolaeth, cyn symud ymlaen i sefyllfa o ddileu swyddi.



Pwrpas y polisi hwn yw sicrhau ein bod yn gwneud y canlynol pryd bynnag y gall fod angen gostwng niferoedd gweithwyr:

Cyfathrebu'n glir â phob cyflogai yr effeithir arno a sicrhau bod pob cyflogai yn cael ei drin yn deg;

- Ceisio dod o hyd i ffyrdd o osgoi dileu swyddi gorfodol;
- Ymgynghori â chyflogeion a'r undebau llafur cydnabyddedig, a:
- Gwneud yn siŵr bod unrhyw waith dethol ar gyfer dileu swyddi gorfodol yn cael ei wneud mewn ffordd wrthrychol, deg a rhesymol.

Ar ôl i'r broses ddethol gael ei chwblhau, mae'r BBC yn cadw'r hawl i fwrw ymlaen â therfynu ar sail dileu swydd, ac mae'r undebau llafur yn cadw'r hawl i gofrestru methiant i gytuno.

Bydd y polisi yn cael ei adolygu o bryd i'w gilydd ar ôl ymgynghori â'r undebau llafur cydnabyddedig, er mwyn sicrhau ei fod yn adlewyrchu ein rhwymedigaethau cyfreithiol a'n hanghenion sefydliadol a busnes.

Ni fydd y BBC yn terfynu cyflogaeth ar sail dileu swyddi am o leiaf 6 mis o ddyddiad rhoi rhybudd ysgrifenedig ffurfiol i Swyddogion Cenedlaethol yr Undebau.

Mae'r cyfnod 6 mis yn cynnwys rhoi gwybod am y posibilrwydd y bydd swyddi'n cael eu dileu a chyfnodau rhybuddio mewn contractau. Nid yw hyn yn berthnasol i gyflogeion sy'n gwirfoddoli ar gyfer y broses dileu swydd, nac i'r rheini ar gontractau cyfnod penodol.

Mewn ymarferion dileu swyddi lle mae meini prawf dethol yn cael eu cymhwyso i gronfa o gyflogeion, mae'r BBC wedi cytuno i warantu isafswm cyfnodau rhwng yr adeg yr hysbysir cyflogai ei fod wedi cael ei ddethol dros dro ar gyfer y broses dileu swydd yn dilyn ymarfer dethol, a therfynu cyflogaeth ar sail dileu swydd.

Gall yr isafswm cyfnodau gwarantedig redeg yn gyfan gwbl neu'n rhannol ar yr un pryd â'r ddarpariaeth 6 mis uchod, a bydd yn cynnwys rhybudd contractiol fel a ganlyn:

Cyfnod rhybudd dan y contract a roddir i'r cyflogai gan y BBC	Isafswm Cyfnod Gwarantedig (gan gynnwys y rhybudd o dan y contract)
1 neu 2 mis	3 mis
3 mis	4 mis

Nid yw'r isafswm cyfnodau gwarantedig yn berthnasol i gyflogeion sy'n gwirfoddoli ar gyfer y broses dileu swydd neu'r rheini sydd ar gontractau cyfnod penodol.

## 1. Ymgynghori

Bydd y BBC yn ymgynghori â'r undebau llafur cydnabyddedig a chyflogeion am newidiadau busnes a allai arwain at ddileu swyddi cyn gynted ag y bo hynny'n ymarferol bosibl.

Bwriad yr ymgynghori fydd dod i gytundeb â'r undebau llafur ar ffyrdd o osgoi, lleihau neu liniaru effaith diswyddiadau ar sail dileu swydd pryd bynnag y bo modd.

### 1.1 Rhybudd Ysgrifenedig

Bydd y broses ymgynghori yn dechrau drwy roi rhybudd ysgrifenedig ffurfiol i Swyddog/Swyddogion Cenedlaethol priodol yr undeb/undebau cydnabyddedig priodol.



Yna bydd yn parhau o fewn yr Adran yn unol â'r hyn y cytunwyd arno â'r Swyddog/Swyddogion Cenedlaethol. Er nad oes rhaid i'r partion gytuno, ymgynghorir â'r undebau llafur cydnabyddedig ar bob cam yn y broses. Fel y bo'n briodol, ymgynghorir hefyd â'r cyflogeion drwy gyfarfodydd unigol ac ar y cyd.

Bydd y rhybudd ysgrifenedig yn cynnwys rhesymau dros y cynnig, nifer a chategori swydd y cyflogeion y disgwylir y bydd eu swyddi'n cael eu dileu, cyfanswm y cyflogeion yn ôl categori swydd a gyflogir yn y sefydliad, y dull diswyddo a'r cyfnod ar gyfer gwneud hyn. Yn ogystal, bydd y rhybudd hefyd yn cynnwys cyfanswm y gweithwyr asiantaeth sy'n ymwneud â'r BBC yn gyffredinol, y meysydd y maent yn gweithio ynddynt, a'r math o waith y maent yn ei wneud.

Bydd y rhybudd yn cadarnhau y bydd y dull o weithio allan y swyddi i'w dileu yn cael ei wneud yn unol â'r polisi hwn. Bydd y rhybudd hefyd yn cadarnhau'r dull o ddethol, gan ddangos sut mae'n wahanol i'r darpariaethau a amlinellir yn adran 2 yn y polisi hwn.

## 1.2 Isafswm Cyfnodau Ymgynghori

Bydd y BBC yn cydymffurfio â'r gofynion ymgynghori statudol. Mae'r rhain yn amrywio gan ddibynnu ar nifer y swyddi a allai gael eu dileu. Ar hyn o bryd, dyma isafswm y cyfnodau rhwng dechrau ymgynghori a therfynu ar sail dileu swydd:

- O leiaf 30 diwrnod os bwriedir diswyddo (ar sail y drefn dileu swydd) rhwng 20 a 99 o gyflogeion mewn un sefydliad o fewn 90 diwrnod neu;
- O leiaf 45 diwrnod os bwriedir diswyddo (ar sail y drefn dileu swydd) 100 neu fwy o gyflogeion mewn un sefydliad o fewn 90 diwrnod neu lai.

Er yr hyn a nodir uchod, bydd y BBC yn ymgynghori am o leiaf 30 diwrnod lle bwriedir diswyddo (ar sail y drefn dileu swydd) rhwng 1 a 99 o gyflogeion.

## 2. Ad-drefnu a'r Weithdrefn ar gyfer Pennu Cronfeydd Dethol

Mae'r ddwy sefyllfa ganlynol yn tybio y bydd ad-drefnu'n digwydd ond na fydd gostyngiad yn nifer y rolau:

### Rôl/rolau swydd na fyddant yn newid

Os nad yw cyfrifoldebau, rôl a swyddogaeth cyflogeion yn newid, neu os mai bach iawn yw'r newidiadau, bydd y cyflogeion yn trosglwyddo i'r strwythur / trefniadau sefydliadol newydd.

### Rôl/rolau swydd sydd fwy neu lai yr un fath

Lle mae'r rolau yn y strwythur newydd yn wahanol, bydd y swyddi newydd yn cael eu cymharu â swyddi sy'n bodoli'n barod. Pan fydd y rôl newydd fwy neu lai yr un fath â rôl sy'n bodoli'n barod, lle mae'n rhaid cael deiliad rôl â chymhwysedd a sgiliau tebyg, gall deiliad y rôl gael ei symud i'r rôl newydd. Mae'n bosibl y bydd digon o rolau, ond er eu bod yn debyg, efallai fod eu pwyslais yn wahanol. Mewn amgylchiadau o'r fath, bydd y rheolwyr yn penderfynu pa gyflogai yw'r mwyaf addas ar gyfer pob rôl. Bydd penderfyniad o'r fath yn ystyried yr hyn sydd orau gan unigolion.

## 3. Dethol

Bydd y BBC yn penderfynu ar y dull priodol o benodi a dethol ar gyfer swyddi sydd ar gael yn y sefydliad. Bydd y meini prawf dethol diofyn yn seiliedig ar sgiliau, gwybodaeth

a'r cymwyseddau sy'n briodol i'r swydd. Rhaid defnyddio'r broses ddethol yn deg ac yn gyson.

### 3.1 Dethol ar gyfer Cadw

Pan nad oes digon o rolau ar gael i bob cyflogai yn y strwythur newydd, neu os nad yw'r rolau newydd fwy neu lai yr un fath, bydd angen dethol ar gyfer cadw. Bydd y BBC yn defnyddio'r broses ddethol ddiofyn i benderfynu ar y gronfa ar gyfer dethol a phwy ddylai gael ei benodi i rolau yn y sefydliad newydd. Bydd unrhyw rai o'r dulliau canlynol yn cael eu defnyddio ar gyfer dethol:

- adolygu cofnod perfformiad cyflogai
- cais ar bapur
- cyfweiliad dethol

Bydd y meini prawf yn seiliedig ar y meini prawf diofyn fel y nodwyd uchod, drwy asesu sgiliau, gwybodaeth a chymwyseddau sy'n briodol i'r swydd.

Gallai cyflogeion nad ydynt yn llwyddo i gael swydd yn y strwythur newydd, neu gyflogeion nad oes rôl ar gael iddynt, gollu eu swyddi. Bydd trefniadau adleoli'r BBC yn berthnasol yn ystod y broses ymgynghori unigol â nhw a'u cyfnod rhybudd.

### 3.2 Dulliau dethol eraill

Efallai y bydd rheolwyr y BBC yn penderfynu datblygu proses benodi arall ar gyfer ad-drefnu, gan ddatblygu meini prawf asesu a all gynnwys ffactorau gwrthrychol fel presenoldeb, perfformiad, ymddygiad, sgiliau a phrofiad. Ymgynghorir â'r undebau llafur cyn i'r meini prawf hyn gael eu defnyddio. Mae'n rhaid rhoi mesurau diogelu ar waith i sicrhau bod y rhain yn cael eu defnyddio mewn ffordd deg a chyson.

Bydd rheolwyr y BBC yn ymgynghori â chyflogeion yn unigol ac ag undebau llafur ar ganlyniadau'r drefn ddethol yng nghyswllt ad-drefnu. Mae'r undebau llafur wedi cytuno i gydweithredu â'r broses benodi safonol yng nghyswllt ad-drefnu, ond maent yn cadw'r hawl i gofrestru methiant i gytuno ar ganlyniad y defnydd o'r broses honno. Dim ond ar ôl i'r broses ddethol gael ei chwblhau y gellir cofrestru methiant i gytuno, a hynny drwy hysbysu cyflogeion sydd o bosibl (h.y. yn amodol ar ymgynghori pellach) mewn perygl o gollu eu swyddi. Efallai y bydd yr undeb llafur yn cofrestru methiant i gytuno yn gynharach os yw'r BBC wedi gweithredu'n fympwyol. Ni ellir lleisio methiant i gytuno yn erbyn y broses ddethol a / neu benderfyniadau dethol, gan gynnwys cronfa ddethol, oni bai nad yw'r gronfa honno'n cydymffurfio â pholisïau cytunedig y BBC.

## 4. Y Drefn Derfynu ar sail y broses Dileu Swydd

Yn dilyn unrhyw broses ddethol, bydd y cyflogeion hynny y bydd eu swyddi'n cael eu dileu o bosibl yn cael eu gwahodd i gyfarfod i drafod canlyniad yr ymarfer dethol. Gall y cyflogai wneud rhagor o sylwadau yn y cyfarfod hwn, a bydd y rhain yn cael eu hystyried cyn i benderfyniad terfynol gael ei wneud. Bydd y cyfarfod hwn yn cael ei gynnal gan Bennaeth Adran neu enwebai i wneud penderfyniad ynghylch dileu swydd, drwy bwysu a mesur ac ystyried sylwadau cyflogai. Yna, bydd penderfyniad terfynol yn cael ei wneud ynghylch a ddylid rhoi rhybudd terfynu ar sail dileu swydd.

Y Pennaeth Adran neu'r enwebai sydd â'r awdurdod i ddiswyddo.

### 4.1 Apelio



Gall cyflogeion sy'n cael rhybudd diswyddo ffurfiol ar sail dileu swydd apelio. Mae'n rhaid i'r cyflogai gofrestru'r apêl o fewn 7 diwrnod gwaith, a'i chyflwyno'n ysgrifenedig i'r Pennaeth Adran neu'r enwebai, gan nodi'r sail dros apelio. Bydd y cyflogai yn cael gwybod o fewn 14 diwrnod i dderbyn yr apêl am y dyddiad y cytunwyd arno ar gyfer y cyfarfod apêl.

Bydd y cyfarfod apêl yn cael ei gynnal gan reolwr uwch na'r rheolwr a wnaeth y penderfyniad gwreiddiol i ddiswyddo ar sail dileu swydd, oni bai fod amgylchiadau eithriadol yn gwneud hynny'n anymarferol. Bydd y cyfarfod yn ystyried y modd y defnyddiwyd y weithdrefn hon a'r meini prawf dethol.

Mae'n rhaid i'r cyfarfod apêl gael ei gynnal cyn i gyfnod rhybudd y cyflogai ddod i ben.

Gall cyflogai gael ei gynrychioli mewn cyfarfod diswyddo ar sail dileu swydd, neu mewn cyfarfod apel gan gynrychiolydd undeb llafur neu gydweithiwr (heblaw cyfreithwyr sy'n ymarfer).

## 4.2 Rhybudd

Fel arfer, bydd angen i weithwyr sydd wedi cael rhybudd diswyddo oherwydd bod swyddi'n cael eu dileu weithio eu cyfnod rhybudd. Mewn achosion penodol, efallai y bydd rheolwr y cyflogai yn penderfynu na fydd yn rhaid iddo weithio ei gyfnod rhybudd, ac os felly efallai y gofynnir i'r cyflogai aros gartref ar wyliau garddio. Dylid rhoi amser o'r gwaith i chwilio am swyddi eraill, yn amodol ar ofynion gweithredol.

Gall cyflogeion wneud cais i beidio â gweithio'u cyfnod rhybudd neu i newid diwrnod gwaith olaf i ddyddiad cyn dyddiad dod i ben y rhybudd. Os ydynt yn gwneud hyn, maent yn ildio'r hawl i weddill cyfnod y rhybudd.

## 5. Adleoli

### 5.1 Y Broses Adleoli

Bydd y BBC yn helpu cyflogeion sy'n wynebu colli eu swyddi i chwilio am swydd arall yn y BBC a'r tu allan i'r BBC. Bydd yr adran Adnoddau Dynol a Rheolwyr yn helpu i wneud yn siŵr bod y broses adleoli yn mynd rhagddi'n briodol.

Os yw cyflogeion yn dymuno hynny, byddant yn cael eu hystyried fel blaenoriaeth ar gyfer rolau gwag (ac eithrio BBC Worldwide) cyn unrhyw ymgeiswyr mewnol neu allanol eraill, ar yr amod bod ganddynt y sgiliau a'r cymhwysedd ar gyfer y swydd.

Sonnir am benodi heb gystadleuaeth ym [Mholisi Recriwtio'r BBC](#). Fodd bynnag, bydd dethol yn derfynol ar gyfer y swydd yn gwbl seiliedig ar deilyngdod.

Mewn amgylchiadau lle mae proses recriwtio mewnol neu allanol wedi cychwyn, bydd cyflogai y bydd ei swydd o bosibl yn cael ei dileu yn cael ei benodi cyn ymgeiswyr eraill dim ond os ef yw'r ymgeisydd cryfaf neu os yw'r un mor addas â'r ymgeiswyr eraill ar gyfer cael ei benodi.

Mewn sefyllfa o ddileu swydd, bydd cyflogeion anabl yn dod o dan yr un broses â phob cyflogai arall. Dylai rheolwyr sicrhau bod addasiadau rhesymol yn cael eu darparu i gyflogeion anabl yn ystod y broses dileu swydd er mwyn hwyluso'r gwaith o'u hadleoli. Os oes angen gwneud addasiadau rhesymol, gall y rheolwr ofyn am gyngor gan y [Gwasanaethau Mynediad](#) neu gyfeirio'r cyflogai atynt. I gael rhagor o wybodaeth am gefnogi a chadw cyflogeion anabl yn y BBC, cyfeiriwch at yr [Arweiniad i Gefnogi, Cadw a Recriwtio Cyflogeion Anabl](#).

Mae gan fenywod hawl gyfreithiol i gael eu hystyried ar gyfer swyddi gwag eraill sy'n addas, lle maent ar gael, pe bai'n rhaid i'w swyddi fel arall gael eu dileu ar unrhyw adeg yn ystod cyfnod o absenoldeb mamolaeth statudol.

Gellir trefnu secondiad dros dro neu ailhyfforddi lle bo hyn yn ymarferol ac am gost resymol. Dewisol yw'r opsiynau hyn a'u nod yw galluogi cyflogai i gystadlu am waith cysylltiedig neu debyg.

Cyflogeion eu hunain sy'n gyfrifol am wneud cais am unrhyw rolau addas a fydd yn cael eu hysbysebu'n fewnol, drwy chwilio ar wefan fewnol y BBC.

Bydd cymorth i adleoli ac unrhyw gymorth arall fel rheol yn cydreddeg â'r rhybudd diswyddo a gall ddigwydd cyn hynny, gan ddibynnu ar yr amgylchiadau. Bydd cyflogeion yn cadw eu graddfa a'u cyflog presennol yn ystod y cyfnod adleoli.

Gall cyflogai sydd a swydd o bosib, a fydd yn cael ei dileu, wneud cais am [gymorth all-leoli](#) a fydd yn cynnig hyfforddi gyrfu unigol, rhaglen eang o weithdai a'r defnydd o offer pontio ar-lein.

Bydd cymorth all-leoli ar gael am gyfnod o 6 mis o'r dyddiad y mae'r ffurflen atgyfeirio wedi ei chwblhau a'i chyflwyno.

Nid oes yn rhaid i gyflogeion dderbyn cynnig o swydd arall. Fodd bynnag, bydd cyflogeion sy'n gwrthod yn afresymol y cynnig o 'swydd arall addas' a wnaethpwyd yn ysgrifenedig yn colli eu hawl i daliadau dileu swydd.

Diffinnir 'swydd arall addas' fel gwaith a lleoliad sydd fwy neu lai yr un fath, heb ddim gostyngiad yn y cyflog pensynadwy sylfaenol, gan adlewyrchu profiad a chymwysterau'r unigolyn.

Bydd gan gyflogeion y mae eu swyddi'n cael eu dileu, ac sydd heb rôl ac yn derbyn adleoliad i rôl newydd, hawl statudol i bedair wythnos o gyfnod prawf neu gyfnod hwy os cytunir ar hynny. Cyn derbyn swydd newydd, bydd cyflogai yn cael gwybod yn ysgrifenedig beth yw hyd y cyfnod prawf (dim mwy na thri mis fel rheol) ac yn cael gwybod am unrhyw delerau ac amodau cyflogaeth a allai fod yn berthnasol.

Os bydd y BBC yn penderfynu, yn ystod cyfnod prawf neu ar ei ddiwedd, nad yw'r unigolyn yn addas ar gyfer y swydd newydd, neu os nad yw'r swydd yn ddewis arall addas, bydd yr unigolyn hwnnw yn gymwys i gael taliadau dileu swydd.

## 5.2 Diogelu Cyflog

Bydd gwarchod penodol o enillion ei fforddio i weithwyr a allai fod yn ddi-waith ac yn eu hadleoli i rôl arall

- gweithwyr sy'n BBC yn cyd-fynd yn uniongyrchol i mewn i gyflogaeth arall addas o fewn yr un radd yn trosglwyddo ar eu cyflog sylfaenol cyfredol (heb gynnwys Llundain Pwysoliad) a bydd yn parhau i fod yn gymwys, os yw'n briodol, ar gyfer y gwobrau cynnydd a pherfformiad safonol. Yn eithriadol, lle mae gemau uniongyrchol yn cael eu gwneud i rolau ar raddfa is, mae'r cyflog presennol yn cael eu diogelu ar sail ddisymud (h.y. unrhyw gynnydd safonol neu ddyfarniadau perfformiad) nes bod y cyflog yn dod o fewn y raddfa gyflog y raddfa newydd.

- Yn ogystal, bydd unrhyw bwysoli Llundain sy'n berthnasol cyn adleoli yn cael ei ddiogelu am gyfnod o chwe mis o ddyddiad y trosglwyddiad.
- Ar Gweithwyr Perygl sy'n gwneud cais am a dewis derbyn rôl arall (hy ddim yn cyfateb yn uniongyrchol) yn cael cynnig swyddi o'r fath ar y telerau a hysbysebiri, amodau a cyfraddau cyflog. Ni fydd unrhyw diogelu cyflogau yn cael ei gynnig yn

## 6. Taliadau Dileu Swydd

Bydd cyflogeion sy'n cael eu diswyddo ar sail y drefn dileu swydd, yn amodol ar baragraffau 6.1 i 6.2, yn cael tâl dileu swydd sy'n cyfateb i gyflog cyflawn (*substantive*) blynyddol wedi'i rannu â 12 a'i luosi wedyn gan nifer y blynyddoedd o gyflogaeth barhaus sydd wedi'u cwblhau (fel y diffinnir ym Mholisi Contractau Cyflogaeth y BBC) h.y.:

$$\frac{\text{Annual substantive salary}}{12} \times \text{completed years of continuous employment}$$

(yn amodol ar y terfynau a nodir isod)

### Nodiadau:

- Mae gofyn bod cyflogeion wedi cael eu cyflogi'n barhaus am 2 flynedd neu ragor (fel y diffinnir ym Mholisi Contractau Cyflogaeth y BBC) ar yr adeg terfynu er mwyn bod yn gymwys ar gyfer y taliad.
- Nid yw'r canlynol wedi'u cynnwys:
  - cyfnodau o wasanaeth y mae taliad diswyddo wedi'i roi ar eu cyfer eisoes, a/neu
  - cyfnodau o wasanaeth lle nad oes hawl i unrhyw daliad dileu swydd ar eu cyfer, a/neu
  - cyfnodau o wasanaeth lle y byddai'r unig hawl am dâl dileu swydd wedi bod yn statudol neu lle y mae'n un statudol
- O ran cyflogeion a gyflogwyd cyn 1 Ionawr 2013, mae'r cyfrifiad uchod yn cael ei gapio ar uchafswm o 24 mlynedd o wasanaeth parhaus, neu £150,000 (pa un bynnag yw'r lleiaf)
- O ran cyflogeion a gyflogwyd ar neu ar ôl 1 Ionawr 2013, mae cap o uchafswm o 12 mlynedd o wasanaeth parhaus, neu £150,000 (pa un bynnag yw'r lleiaf) ar y cyfrifiad uchod

### 6.1 Tâl Dileu Swydd Statudol

Bydd y tâl dileu swydd yn cynnwys y taliad dileu swydd statudol sy'n ddyledus.

### 6.2 Cyflogeion Rhan-amser

Bydd cyflogeion sydd, ar adeg wynebu dileu swydd, yn gweithio ar gontract gwasanaeth rhan-amser, sy'n gysylltiedig â chontract amser llawn blaenorol, yn cael tâl dileu swydd sy'n talu iawn iddynt ar sail eu horiau gwaith cyfartalog dros eu cyfnod o wasanaeth parhaus.





Defnyddir y cyflog cyflawn (*substantive*) terfynol wedi'i addasu wrth gyfrifo taliadau dileu swydd arferol y BBC, yn amodol ar yr amodau sy'n berthnasol i'r cyfrifiadau hynny fel y nodir uchod.

I gyflogeion sydd hefyd yn gymwys i gael Pensiwn gan y BBC, bydd y cyflog cyflawn terfynol wedi'i addasu yn cael ei ddefnyddio i gyfrifo cyfanswm y cyflog cyflawn y byddent wedi'i gael pe baent wedi aros yn y gwasanaeth hyd at yr oed ymddeol arferol.

Mae'r cyflog cyflawn terfynol wedi'i addasu yn hafal i'r 'oriau cyfartalog' wedi'u lluosu â'r cyflog rhan-amser terfynol a'u rhannu â'r oriau rhan-amser terfynol:

$$\frac{\text{Average hours X final part-time salary}}{\text{final part-time hours}} = \text{Adjusted final substantive salary}$$

Where average hours =

$$\frac{(\text{years X full-time hours}) + (\text{years X part-time hours})}{\text{Total years of service}}$$

**Nodiadau:**

Cyfrifir yr oriau cyfartalog fel a ganlyn: lluosu hyd (mewn blynnyddoedd) y trefniant amser llawn â 35, h.y. oriau wythnosol amser llawn. Yna, ar gyfer pob trefniant rhan-amser dilynol, lluosu hyd y trefniant hwnnw â'r oriau wythnosol rhan-amser. Yna cyfuno'r symiau hyn a'u rhannu â chyfanswm y blynnyddoedd o wasanaeth.

At ddibenion y cyfrifiad hwn, dylid ystyried mai 35 awr yr wythnos yw oriau amser llawn, oni bai fod rhesymau eithriadol dros amrywio'r ffigur hwn.

Ni roddir tâl am egwyliau bwyd o dan amodau gwasanaeth rhan-amser.

Cyfrifir oriau cyfartalog dim ond dros yr hyd gwasanaeth parhaus a ddefnyddir i gyfrifo'r tâl dileu swydd.

## 7. Tâl Dileu Swydd Statudol

Er mwyn osgoi dryswch, mae unrhyw dâl dileu swydd o dan bolisi'r BBC yn cynnwys unrhyw hawl dileu swydd statudol.

## 8. Ailgyflogi cyflogeion y mae eu swyddi wedi cael eu dileu

Ni cheir ailgyflogi unrhyw unigolyn i'r BBC:

- Ar gontract cyflogaeth (tymor penodol neu barhaol) am 12 mis yn dilyn cytundeb dileu swydd/setliad.
- Mewn unrhyw rôl dros dro arall (e.e. llawrydd, achlysurol) o natur tymor byr go iawn a heb ei rhagweld adeg ymadael, am 3 mis yn dilyn cytundeb dileu swydd/setliad.

Does dim eithriadau i'r rheol uchod.