



# Datganiad Polisi Tâl Blynyddol 2018/19



Dyma Ddatganiad Polisi Tâl Prifysgol Glyndŵr Wrecsam ar gyfer y cyfnod 1<sup>af</sup> Awst 2018 i 31<sup>ain</sup> Gorffennaf 2019. Fe'i cymeradwywyd gan Fwrdd y Llywodraethwyr ar 22 Tachwedd 2019.

Mae'r datganiad polisi tâl hwn yn darparu'r fframwaith ar gyfer gwneud penderfyniadau ar dâl ac yn benodol gwneud penderfyniadau ar gyflog uwch staff.

Mae'n ategu gwybodaeth arall a gyhoeddir ar ein gwefan a lle y bo'n briodol darperir dolenni i'r wybodaeth hon yn y datganiad. Os na allwch ddod o hyd i'r wybodaeth yr ydych yn chwilio amdani, cysylltwch â Chlerc y Bwrdd Llywodraethwyr neu'r Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol.



## Cynnwys:

Cyflwyniad gan Gadeirydd y Bwrdd	1
Fframwaith Deddfwriaethol	2

## Adran 1

A. Diffiniadau	3
B. Telerau ac amodau i'r holl staff	3
C. Strwythurau Tâl	3
D. Tâl sy'n gysylltiedig â pherfformiad	4
E. Tâl y Tîm Gweithredol	4
• Rôl yr Is-Ganghellor a Phrif Weithredwr	4
• Cefndir yr Is-Ganghellor	5
• Tâl yr Is-Ganghellor	6
• Tîm Gweithredol	6
• Tâl y Tîm Gweithredol	7
• Egwyddorion gwobrwyo'r Tîm Gweithredol	7
• Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol y Bwrdd Llywodraethwyr	7
F. Tâl uchaf ac isaf	8
• Codiad tâl y Tîm Gweithredol a staff eraill	8
• Cymorth i staff ar gyflogau is	8
G. Polisi ymadael	9
H. Trefniadau oddi ar y gyflogres	9
I. Bwlch cyflogau rhwng y rhywiau	9
J. Bwlch cyflogau rhwng y rhywiau – y Tîm Gweithredol	9
K. Bwlch cyflogau rhwng y rhywiau – y sefydliad cyfan	10
L. Rheoli doniau	12
M. Casgliadau	12

## Adran 2

### Data'r Gweithlu Cyfan

• Tabl 1: cost cyflogaeth yn 2018/19	14
• Tabl 2: y nifer cyfartalog o staff cywerth ag amser llawn a gyflogwyd fesul math o gytundeb yn 2018/19	15
• Tabl 3: y nifer cyfartalog o staff cywerth ag amser llawn a gyflogwyd fesul band cyflog gan gynnwys rhywedd yn 2018/19	16

### Atodiadau:

Atodiad 1: Graddfa Gyflog 2016/17	18
Atodiad 2: Polisi cyflog cychwynnol	19
Atodiad 3: Cynllun Adolygu Datblygiad Proffesiynol (PDR)	22
Atodiad 4: Gweithdrefn treuliau	31
Atodiad 5: Cylch gorchwyl Tîm Gweithredol yr Is-Ganghellor	39
Atodiad 6: Egwyddorion gwobrwyo deiliaid uwch swyddi	41
Atodiad 7: Egwyddorion gwobrwyo ar gyfer gweddill y Tîm Gweithredol	46
Atodiad 8: Cylch gorchwyl Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol y Bwrdd Llywodraethwyr	52
Atodiad 9: Polisi a Gweithdrefn Cydnabyddiaeth Ariannol Deiliaid Uwch Swydd	54
Atodiad 10: Canllawiau I'r Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol: Trefniadau diswyddo	63
Atodiad 11: Polisi ar weithgareddau allanol a chadw taliadau cysylltiedig gan uwch ddeiliaid swyddi	74

## CYFLWYNIAD

Er mai sefydliad annibynnol yw Prifysgol Glyndŵr, fel pob sefydliad addysg uwch, mae hefyd yn elusen gofrestrdig<sup>1</sup> y mae gofyn iddi ddangos y buddion y mae'n eu darparu i'r cyhoedd.

Mae'n ofynnol yn statudol i'r brifysgol ddatgan gwybodaeth benodol sy'n ymwneud â thâl ei huwch reolwyr yn ei datganiadau ariannol archwiliedig. Ond cydnabyddwn y diddordeb cynyddol gan y cyhoedd mewn cyflog i uwchreolwyr mewn prifysgolion, a sut y caiff ei bennu; ac felly mae'n ddyletswydd arnom i fod yn fwy tryloyw ynghylch y materion hyn.

O ran cyflog uwch reolwyr, mae'n ofynnol i'r Cyngor Cyllido Addysg Uwch (CCAUC), y rheoleiddiwr ar gyfer prifysgolion yng Nghymru, ddarparu adroddiad blynyddol i Weinidogion Cymru ar gyflogau uwch-reolwyr mewn addysg uwch ac i gyhoeddi'r adroddiad ar ei wefan. Yng ngoleuni'r ffocws cynyddol ar gyflog uwch reolwyr a hefyd ar fwch cyflog rhwng y rhywiau uwch reolwyr, cytunodd Is-Gangellorion Cymru yn 2017 y byddai eu sefydliadau'n llunio Datganiadau Polisi Tâl Blynyddol yn unol â'r hyn a oedd eisoes yn cael ei gynhyrchu gan sefydliadau'r sector cyhoeddus. Hwn yw'r trydydd datganiad polisi tâl.

Wrth baratoi'r adroddiad hwn, mae'r Bwrdd Llywodraethwyr wedi ystyried y canllawiau arfer dda yn *Tryloywder Tâl Uwch Reolwyr yn y Sector Cyhoeddus Datganoledig* (2016) Comisiwn Staff Gwasanaethau Cyhoeddus a *Higher Education Senior Staff Remuneration Code* (2018) y Pwyllgor Cadeiryddion Prifysgol.

Gwnaeth y Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol gynnal ymarfer mapio aferion cydnabyddiaeth ariannol yn erbyn *Cod Cydnabyddiaeth Ariannol Uwch Staff Addysg Uwch* y Pwyllgor Cadeiryddion Prifysgol yn ystod 2018/19 I sicrhau cydymffurfio'n llwyr gyda'r canllawiau aferion da newydd yma. O ganlyniad, diweddarwyd cyclh gwaith y Pwyllgor i gynnwys cyfeirio at ystryied a chymeradwyo trefniadau ymadael ar gyfer yr holl staff sy'n ennill cyflog sylfaenol cyfwerth i amser llawn o fwy na £100k; a chymeradwywyd dwy ddogfen newydd gan y Bwrdd Llywodraethwyr. "Canllawiau i'r Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol: trefniadau ymadael" a'r "Polisi gweithgareddau allanol a chadw taliadau cysylltiedig". Cynhwyswyd y dogfennau hyn yn yr atodiadau i'r adroddiad hwn.

Mae'r Bwrdd Llywodraethwyr wedi ymrwymo i sicrhau dull gweithredu agored a thryloyw sy'n galluogi pawb i gael mynediad at, ac i ddeall y wybodaeth a ddarperir am gyflogau uwch reolwyr.

**Maxine Penlington OBE**  
**Cadeirydd y Bwrdd Llywodraethwyr**

---

<sup>1</sup> Rhif elusen 1142048

## FFRAMWAITH DDEDDFWRIAETHOL

Mae Prifysgol Glyndŵr yn Gorfforaeth Addysg Uwch a sefydlwyd yn 1993 fel Athrofa Gogledd Ddwyrain Cymru (NEWI) o dan Ddeddf Diwygio Addysg 1988 ac wedi derbyn ei theitl Prifysgol gan Arglwyddi Tra Anrhydeddus Cyfrin Gyngor Ei Mawrhydi ar 3 Gorffennaf 2008.

Mae'r [Offeryn Llywodraethu](#) yn nodi cyfansoddiad y Bwrdd Llywodraethwyr a sut y penodir aelodau'r Bwrdd.

Wrth arfer y pwerau a roddwyd iddo gan adran 125 o Ddeddf Diwygio Addysg 1988, mae'r Brifysgol wedi mabwysiadu [Erthyglau Llywodraethu](#) sy'n rheoli ei hymddygiad.

Mae gan y Brifysgol statws elusennol hefyd ac ers 2011 mae wedi'i chofrestru'n uniongyrchol gyda'r Comisiwn Elusennau, gan ei gwneud yn ofynnol iddi gydymffurfio â Chyfraith Elusennau a dangos ei budd i'r cyhoedd a sicrhau gwerth am arian.

Y Bwrdd Llywodraethwyr yw prif awdurdod cyfreithiol, ariannol a busnes y Brifysgol yn ogystal â'r awdurdod cyflogi ar gyfer ei holl staff. Yn benodol mewn perthynas â chyflog staff, y Bwrdd sy'n gyfrifol am benodi, graddio, atal, diswyddo a phennu cyflog ac amodau gwasanaeth deiliaid swyddi uwch ('deiliaid uwch swyddi') ac am osod fframwaith ar gyfer tâl a'r amodau staff eraill.

Dan reolaeth cyfrifoldebau'r Bwrdd Llywodraethwyr, yr Is-Ganghellor yw Prif Weithredwr y brifysgol ac mae'n gyfrifol am benodi, pennu, graddio, arfarnu, atal, diswyddo a phenderfynu – yn unol â'r fframwaith a bennwyd gan y Bwrdd Llywodraethwyr - gyflog ac amodau gwasanaeth staff heblaw deiliaid uwch swyddi.

Er bod y Brifysgol yn sefydliad annibynnol mae'n rhaid iddi gydymffurfio ag ystod o ofynion rheoleiddiol a oruchwylir gan Gyngor Cyllido Addysg Uwch Cymru (CCAUC) sy'n gysylltiedig â darparu cyllid cyhoeddus i brifysgolion trwy'r system benthyciadau i fyfyrwyr a rhywfaint o gyllid uniongyrchol ychwanegol sy'n cefnogi blaenoriaethau Llywodraeth Cymru. Rhaid i'r Brifysgol hefyd roi sicrwydd i CCAUC am ei stiwardiaeth briodol ei chyllid, rheolaeth ariannol gadarn, rheolaeth a llywodraethu, cynaliadwyedd a threfniadau ar gyfer rheoli a sicrhau ansawdd data.

# ADRAN 1

## A. DIFFINIADAU

1. O dan ei Erthyglau Llywodraethu, mae'r Brifysgol yn diffinio '**deiliaid uwch swyddi**' fel deiliaid swyddi uwch sef yr Is-Ganghellor a Phrif Weithredwr a Chlerc Bwrdd y Llywodraethwyr ac unrhyw swyddi uwch eraill a bennir gan y Bwrdd Llywodraethwyr. Ym Mhrifysgol Glyndŵr Wrecsam mae'r Bwrdd wedi penderfynu bod y Dirprwy Is-Ganghellor hefyd yn ddeiliad uwch swydd. Golyga hyn fod y Bwrdd Llywodraethwyr yn uniongyrchol gyfrifol am benodi, graddio, atal, diswyddo a phennu cyflog ac amodau gwasanaeth y tair swydd hon.
2. Aelodau'r '**Tîm Gweithredol**' yw'r prif bersonél rheoli sydd â'r awdurdod a'r cyfrifoldeb dros gynllunio, cyfarwyddo a rheoli gweithgareddau'r Brifysgol sy'n cynnwys yr Is-Ganghellor a Phrif Weithredwr, y Dirprwy Is-Ganghellor, Dirprwy Is-Ganghellor Partneriaethau (DU a Rhyngwladol), Dirprwy Is-Ganghellor Ymchwil, Cyfarwyddwr Cyllid, Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol a Chyfarwyddwr Gweithrediadau. Y grŵp hwn o Reolwyr yw Tîm Gweithredol yr Is-Ganghellor.

## B. TELERAU AC AMODAU GWASANAETH I'R HOLL STAFF

3. Mae'r Brifysgol yn rhan o'r trefniadau a mecanwaith Bargeinio Cenedlaethol ar dâl. Mae'r Sector Addysg Uwch yn y Deyrnas Unedig yn bargeinio'n genedlaethol ar dâl. Mae'r Gymdeithas Cyflogwyr Prifysgolion a Cholegau (UCEA) yn negodi, ar ran sefydliadau sy'n aelod o UCEA, gyda'r Undebau Llafur Cenedlaethol, sy'n cynrychioli aelodau'n y sector addysg uwch. Y mecanwaith bargeinio a gytunwyd yn genedlaethol, y Cydbwyllgor Negodi ar gyfer Staff Addysg Uwch (JNCHES) yw'r cyfrwng a'r mecanwaith a ddefnyddir ar gyfer negodi cenedlaethol ar dâl.
4. Mae'r Brifysgol yn categoreiddio ei staff yn dri grŵp, staff Academiaidd, Staff Proffesiynol ac Uwch Staff.

- **Staff Academiaidd**

Mae'r contractau cyflogaeth ar gyfer Darlithydd, Uwch Ddarlithydd a Phrif Ddarlithydd yn deillio o Gytundeb Cenedlaethol 1992 ar gyfer staff darlithio mewn Prifysgolion ôl 92.

Mae'r Brifysgol hefyd yn cyflogi Cynorthwywyr Ymchwil, Cymdeithion, Cymrodyr ac Uwch Gymrodyr Ymchwil ar amrywiaeth o gontractau cyflogaeth y Brifysgol.

Mae'r Brifysgol hefyd yn cyflogi Athrawon ar Gontract Athrofaol y Brifysgol.

- **Staff Gwasanaethau Proffesiynol**

Mae'r holl staff Gwasanaethau Proffesiynol y Brifysgol yn cael eu cyflogi ar Gontract Staff Proffesiynol y Brifysgol.

- **Uwch Staff a'r Tîm Gweithredol**

Cyflogir uwch staff, y Tîm Gweithredol a deiliaid uwch swyddi ar gontract Uwch Staff y Brifysgol.

## C. STRWYTHURAU TÂL

5. Fel y nodwyd uchod, mae'r Brifysgol yn bargeinio'n genedlaethol ar dâl. Fel rhan o'r mecanwaith a threfniadau bargeinio cenedlaethol mewn addysg uwch, mae pob prifysgol a gynhwysir yn y trefniadau bargeinio cenedlaethol wedi mabwysiadu'r golofn cyflog cenedlaethol. Mae'r golofn cyflog cenedlaethol yn cynnwys 51 pwynt talu gyda

gwerthoedd cynyddol. Cytunwyd ar y golofn gyflog newydd yn genedlaethol yn 2004 trwy gyfundeb fframwaith galluogi 'Y Cytundeb Fframwaith ar gyfer Moderneiddio Strwythurau.' Nododd y cytundeb hwn y dylai pob Sefydliad Addysg Uwch greu ei strwythur tâl lleol ei hun, gan aros o fewn paramedrau'r Cytundeb Fframwaith a chan ddefnyddio'r golofn gyflog sengl. Nododd y cytundeb hefyd y dylai unrhyw strwythurau cyflog lleol sy'n cael eu creu gael eu hategu gan gynllun gwerthuso swydd dadansoddol. Dewisodd mwyafrif y Sefydliadau Addysg Uwch gynllun a ddatblygwyd gan y Consortiwm Cymwyseddau Addysgol (ECC). Mae hwn yn gynllun gwerthuso swyddi dadansoddol o'r enw Dadansoddiad Rôl Addysg Uwch (HERA).

6. Mae gan strwythur cyflog lleol Prifysgol Glyndŵr Wrecsam wyth graddfa staff Academaidd a naw graddfa staff Proffesiynol. Cafodd pob un o'r graddfeydd eu rhoi ar y golofn gyflog gan ddefnyddio canlyniad ymarfer gwerthuso swydd HERA. Mae pob graddfa yn cynnwys nifer amrywiol o bwyntiau cynyddrannol a bydd staff yn symud ymlaen trwy'r pwyntiau hyn yn flynyddol, nes eu bod yn cyrraedd pwynt uchaf y raddfa. Ceir colofn gyflog 2016/17 yn atodiad 1, a'r polisi cyflog cychwynnol yn atodiad 2.

#### **D. TÂL CYSYLLTIEDIG Â PHERFFORMIAD**

7. Er mwyn cefnogi cynllun Datblygu ac Adolygu Perfformiad y Brifysgol, datblygwyd swyddogaeth ar-lein yn Ebrill 2017 i ddiwallu gofynion newidiol y Brifysgol. Mae'r Cynllun yn atodiad 3.

8. Mae'r system yn darparu:

- llwyfan i alinio amcanion sefydliadol, cyfadrannol ac adrannol;
- integreiddio ag offer dyrannu a chynllunio llwyth gwaith;
- alinio'r cylch adolygu gyda chylch cynllunio'r Brifysgol
- y gallu i gynnal adolygiadau cyfnodol;
- y gallu i gynhyrchu cyfres o adroddiadau i helpu monitro a chynllunio;
- negeseuon atgoffa awtomatig i gynorthwyo gweithwyr ac adolygwyr wrth gwblhau eu hadolygiad yn amserol.
- arbed amser a chostau cysylltiedig.

9. Mae cyfarfodydd adolygu un i un yn dal i ddigwydd, ond mae'r system yn rhoi cyfle i'r adolygwr a'r adolygedig gyfathrebu, rhannu gwybodaeth a diweddarau ffurflenni adolygu yn electronig. Cynhelir y cylch adolygu yn flynyddol, a threfnir i weithgarwch allweddol ddigwydd ar adegau allweddol trwy gydol y flwyddyn academaidd:

- Cyfarfod adolygu cychwynnol – Ebrill/Mai
- Adolygiad canol blwyddyn - Tachwedd
- Cytuno terfynol – Mawrth

10. Nid oes trefniadau tâl sy'n gysylltiedig â pherfformiad ar gyfer staff sydd ar raddfeydd sy'n deillio o'r golofn gyflog 51 pwynt cenedlaethol, ond fel y nodir o dan C. uchod, mae'r strwythur cyflog yn cynnwys y cyfle ar gyfer dilyniant cynyddol blynyddol rheolaidd i bwynt uchaf ym mhob graddfa.

#### **E. TÂL Y TÎM GWEITHREDOL**

##### **Rôl yr Is-Ganghellor a Phrif Weithredwr ('yr Is-Ganghellor')**

11. Mae'r Is-Ganghellor yn swyddog atebol i'r Brifysgol ac mae'n arwain ac yn cymryd cyfrifoldeb dros y Brifysgol. Mae gan y Brifysgol drosiant o £35.9 m (2018/19<sup>2</sup>) ac mae'n gyfrifol am ystod eang o swyddogaethau a gwasanaethau sy'n cyflogi dros 400 o staff.

---

<sup>2</sup> Amcangyfrif, ac yn ddarostyngedig i lunio a chymeradwyo'r cyfrifon terfynol

12. Mae rôl yr Is-Ganghellor yn benodiad parhaol llawn amser. Dewisir deiliaid y swydd yn ôl teilyngdod, yn erbyn meini prawf gwrthrychol, yn dilyn hysbyseb gyhoeddus a defnydd asiantaeth chwilio. Fe'u penodir gan Fwrdd Llywodraethwyr y Brifysgol.
13. Mae'r Is-Ganghellor yn gyfrifol am:
- gwneud cynigion i Fwrdd y Llywodraethwyr am gymeriad a chenhadaeth addysgol y Brifysgol, ac am weithredu penderfyniadau'r Bwrdd Llywodraethwyr;
  - trefniadaeth, cyfeiriad a rheolaeth y Brifysgol ac arweinyddiaeth y staff;
  - penodi, pennu, graddio, gwerthuso, atal, diswyddo a phenderfynu – yn unol â'r fframwaith a bennwyd gan y Bwrdd Llywodraethwyr – dâl ac amodau gwasanaeth staff heblaw am ddeiliaid uwch swyddi;
  - penderfynu, ar ôl ymgynghori â'r Bwrdd Academaidd, ar weithgareddau academaidd y Brifysgol, ac am benderfynu ei gweithgareddau eraill;
  - paratoi amcangyfrifon blynyddol o incwm a gwariant, i'w hystyried gan y Bwrdd Llywodraethwyr, ac am reoli'r cyllid ac adnoddau, yn unol â'r amcangyfrifon a gymeradwywyd gan y Bwrdd Llywodraethwyr; a
  - chynnal disgyblaeth myfyrwyr ac am atal neu wahardd myfyrwyr ar sail disgyblu a gweithredu penderfyniadau i ddiarddel myfyrwyr am resymau academaidd.
14. Mae'r Is-Ganghellor yn rheolaidd yn gweithio gyda'r nos yn ogystal â'r wythnos fusnes safonol o ddydd Llun i ddydd Gwener, ac mae'n teithio ledled y DU ar gyfer cyfarfodydd fel bo'r angen.

#### **Cefndir yr Is-Ganghellor - Yr Athro Maria Hinfelaar**

15. Daeth yr Athro Hinfelaar i'w swydd yn Is-Ganghellor a Phrif Weithredwr ym Mhrifysgol Glyndŵr Wrecsam ar 1 Ebrill 2016. Mae'n enedigol o'r Iseldiroedd ac mae wedi treulio nifer sylweddol o flynyddoedd yn byw ac yn gweithio mewn gwledydd Saesneg eu hiaith.
16. Nod yr Athro Hinfelaar ym Mhrifysgol Glyndŵr Wrecsam yw cynyddu nifer y myfyrwyr a chryfhau'r cysylltiadau gyda diwydiant a'r gymuned, yn unol â'r Weledigaeth a'r Strategaeth a fabwysiadwyd gan y Bwrdd, sy'n gosod y Brifysgol fel y sefydliad angori yn ac ar gyfer gogledd Cymru. Mae hi'n aelod o Fwrdd Uchelgais Economaidd Gogledd Cymru, Bwrdd Cynghrair Merswy Dyfrdwy ac yn aelod o Brifysgolion y Deyrnas Unedig a Phrifysgolion Cymru. Yn ychwanegol, cafodd ei henwebu gan Brifysgolion Cymru i fod ar fwrdd yr Asiantaeth Sicrwydd Ansawdd (QAA), sy'n gweithredu ar draws y Deyrnas Unedig, a Chadeirydd Pwyllgor Cynghori Strategol Cymru yr Asiantaeth.
17. Ymunodd yr Athro Hinfelaar â'r Brifysgol ar ôl deiliadaeth lwyddiannus yn Llywydd a Phrif Swyddog Cyfrifyddu Athrofa Technoleg Limerick (LIT) yn Iwerddon. Bu'n goruchwylio datblygiad sylweddol o ran y Athrofa, gan gynyddu'r cofrestriadau i bron i 7,000 o fyfyrwyr ac ychwanegu lleoliadau campws yn Limerick a Tipperary. Yn debyg i Brifysgol Glyndŵr Wrecsam, mae LIT yn cynnig rhaglenni israddedig ac ôl-raddedig ym meysydd Celf a Dylunio, Busnes, Gofal Cymdeithasol, Chwaraeon, Twristiaeth a Lletygarwch, Gwyddoniaeth, Peirianeg a Thechnoleg Gwybodaeth.
18. Yn ei swyddi blaenorol, yn Iwerddon a'r Iseldiroedd, sicrhodd yr Athro Hinfelaar gyllid sylweddol gan wahanol asiantaethau cyllido a diwydiant ar gyfer prosiectau mynediad, arloesiadau addysgu a dysgu ac ar gyfer ymchwil gymhwysol ac mae hi'n hyderus bod y potensial yn bodoli ym Mhrifysgol Glyndŵr Wrecsam i gyflawni llwyddiannau yn y meysydd hyn hefyd.
19. Mae'r Athro Hinfelaar wedi derbyn addysg hyd at lefel doethuriaeth (PhD), ac mae wedi derbyn gradd Rhaglen Rheolaeth Uchaf Sefydliad Arweinyddiaeth y DU ac yn Gymrawd yr Academi Addysg Uwch. Mae hi wedi cyhoeddi nifer o erthyglau mewn cyfnodolion ar

destun manwerthu rhyngwladol; yn ei gyrfa gynnar ysgrifennodd werslyfrau Saesneg Busnes a ddefnyddiwd yn helaeth yn addysg bellach ac uwch yr Iseldiroedd. Mae ei chyhoeddiadau ymchwil rhyngwladol diweddar yn cwmpasu polisi a chydweithrediadau addysg uwch Iwerddon, cyngreiriau a chyfuniadau yn y sector.

### Tâl yr Is-Ganghellor

20. Penderfynir ar gyflog yr Is-Ganghellor trwy ddefnyddio data canolrifol meincnodi UCEA<sup>3</sup> ar gyfer sefydliadau ôl 92 ac fe'i nodir mewn band cyflog rhwng 80% a 110% o'r ystod meincnodi canolrifol. Mae'r ystod bresennol rhwng £184,000 (80%) a £253,000 (110%). Cyflog presennol yr Is-Ganghellor yw £200,000 (2018/19) ac mae hyn yn 89.6% o'r ystod cyflog (£230,000). Codir tâl yr Is-Ganghellor yn flynyddol gan gynydd tâl cytunedig UCEA sy'n berthnasol i'r holl staff a gyflogir gan y Brifysgol.
21. I gymharu, yn 2018 dengys data UCEA fod, o'r 144 sefydliad yn y DU canolrif tâl Is-Gangellorion oedd £250,000 a thâl cymedrig yr Is-Gangellorion oedd £248,261. Dengys yr un data mai, o 75 sefydliadau addysg uwch ôl 92, y grŵp y mae Prifysgol Glyndŵr Wrecsam yn perthyn iddo, canolrif tâl yr Is-Gangellorion oedd £230,000 a'r tâl Is-Ganghellor cymedrig oedd £230,340.
22. Datgelir manylion cyflog yr Is-Ganghellor, gan gynnwys cyfraniadau pensiwn i'r Cynllun Pensiwn Athrawon, yn [natganiadau ariannol blynyddol y Brifysgol](#). Ni fu unrhyw gynydd neu welliannau i'r pensiwn y tu allan i drefniadau safonol.
23. Mae treuliau megis trê, milltiroedd ceir, llety dros nos a pharcio yn cael eu hawlio'n ôl yn unol â threfn treuliau'r Brifysgol yn unol â holl staff eraill y Brifysgol. Darperir gweithdrefn treuliau'r Brifysgol yn atodiad 4.
24. Y cyfnod rhybudd ar gyfer swydd yr Is-Ganghellor yw 6 mis.

### Tîm Gweithredol

25. Y diffiniad ar gyfer y Tîm Gweithredol yw'r personél rheoli allweddol sydd ag awdurdod a chyfrifoldeb dros gynllunio, cyfarwyddo a rheoli gweithgareddau'r Brifysgol. Mae'r staff hyn yn adrodd yn uniongyrchol i'r Is-Ganghellor ac maent yn aelodau o Dîm Gweithredol yr Is-Ganghellor. Y staff hyn yw:
  - Y Dirprwy Is-Ganghellor
  - Y Cyfarwyddwr Gweithredol Cyllid
  - Y Cyfarwyddwr Gweithredol Gweithrediadau
  - Y Cyfarwyddwr Gweithredol Adnoddau Dynol
  - Dirprwy Is-Ganghellor Partneriaethau (Y Deyrnas Unedig a Rhyngwladol)
  - Dirprwy Is-Ganghellor Ymchwil (0.6 CALI)
26. Rôl Tîm Gweithredol yr Is-Ganghellor yw perchenogi'r nodau ac amcanion corfforaethol a phenderfyniadau'r Bwrdd Llywodraethwyr, y Bwrdd Academiaidd a'r Is-Ganghellor; a gweithredu gweledigaeth a strategaeth y brifysgol. Darperir y cylch gorchwyl llawn yn atodiad 5.

### Tâl y Tîm Gweithredol

27. Mae'r Is-Ganghellor a'i Tîm Gweithredol yn cael eu cyflogi ar yr un contractau cyflogaeth uwch staff generig. Mae Tîm Gweithredol yr Is-Ganghellor ar Lefelau 1 a 2 y strwythur cyflog uwch staff. Datblygwyd strwythur cyflog uwch staff gan ddefnyddio data meincnodi

---

<sup>3</sup> Cymdeithas Cyflogwyr Prifysgolion a Cholegau



a ddarparwyd gan Arolwg Tâl Uwch Staff Cymdeithas Cyflogwyr Prifysgolion a Cholegau (UCEA).

28. Mae Arolwg Tâl Uwch Staff blynyddol UCEA yn darparu data meincnodi ar Gyflogau Uwch Staff ar gyfer y Sector. Mae'r data'n cwmpasu cyflogau dros 26,000 o uwch staff mewn 142 o Sefydliadau Addysg Uwch. Mae'r arolwg sy'n cynhyrchu'r data meincnodi yn bodoli ers 1993 ac mae'n parhau i gael ei werthfawrogi o fewn y Sector fel ffynhonnell data ddibynadwy a chadarn ar gyfer cymharu gwerth yr un swyddi neu debyg ar draws y Sector. Gwelir pwysigrwydd a gwerth y data gan y gyfradd gyfranogol uchel barhaus.
29. Mae'r Dirprwy Is-Ganghellor ar Lefel 1 Strwythur Cyflogau'r Uwch Staff gydag amrediad cyflog o £97,010 i £136,682. Mae gweddill Tîm Gweithredol yr Is-Ganghellor ar Lefel 2 strwythur cyflogau'r uwch staff yn yr ystod o £71,525 i £98,059. Mae cyflog Tîm Gweithredol yr Is-Ganghellor yn cael ei godi'n flynyddol gan godiad cyflog UCEA y cytunwyd arno'n genedlaethol sy'n berthnasol i'r holl staff a gyflogir gan y Brifysgol. Caiff tâl perfformiad ei asesu a'i ddyfarnu'n ôl disgrisiwn bob dwy flynedd. Mae rhagor o fanylion am dâl perfformiad (egwyddorion gwobrwyo) ar gyfer y Tîm Gweithredol wedi'u hamlinellu isod.

### **Egwyddorion Gwobrwyo - Deiliaid Uwch Swyddi a'r Tîm Gweithredol**

30. Mae'r Brifysgol wedi datblygu cyfres o Egwyddorion Gwobrwyo sar gyfer Deiliaid Uwch Swyddi a'r Tîm Gweithredol. Mae'r egwyddorion yn cynnwys adolygiad o berfformiad (mewn perthynas â chyflog) bob dwy flynedd (ac eithrio'r Is-Ganghellor y cynhelir ei adolygiad bob blwyddyn). Mae hyn yn cynnwys ystyriaeth eang o gynnydd a wnaed yn erbyn amcanion ac asesiad o'r cyfraniad cyffredinol i'r Brifysgol. Nid oes sicrwydd y bydd symud i fyny'r ystod cyflog o ganlyniad i'r asesiad. Mae unrhyw symudiad yn llwyr yn ôl disgriswn. Mae angen i unigolion ddangos yn eglur eu bod wedi gwneud digon o gynnydd i deilyngu symud yn yr ystod a rhaid i hyn gael ei dystio gan gynnydd amlwg mewn perfformiad a chyfraniad i'r Brifysgol dros y cyfnod o ddwy flynedd blaenorol (blwyddyn yn achos yr Is-ganghellor).
31. Cynhelir adolygiad perfformiad yr Is-Ganghellor gan Gadeirydd y Bwrdd Llywodraethwyr ac mae adolygiad y Dirprwy Is-Ganghellor yn cael ei gynnal gan yr Is-Ganghellor. Cyflwynir adroddiadau o'r ddau adolygiad hyn i Bwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol Bwrdd Llywodraethwyr y Brifysgol er mwyn llywio eu hystyriaeth o dâl y ddau ddeiliad swydd uwch hyn. Mae adolygiadau perfformiad gweddill y Tîm Gweithredol yn cael eu cynnal gan yr Is-Ganghellor.
32. Mae'r egwyddorion gwobrwyo ar gyfer deiliaid swyddi uwch: yr Is-Ganghellor a'r Dirprwy Is-Ganghellor i'w cael yn Atodiad 6 a darperir y rhai ar gyfer gweddill y Tîm Gweithredol yn Atodiad 7.

### **Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol**

33. Mae'n ofynnol i'r Bwrdd Llywodraethwyr sefydlu pwyllgor cydnabyddiaeth ariannol i ystyried a phenderfynu ar gydnabyddiaeth ariannol yr Is-Ganghellor a deiliaid swyddi uwch eraill fel y cytunwyd arnynt gan y Bwrdd Llywodraethwyr. Mae'r Bwrdd Llywodraethwyr wedi cytuno mai deiliad swydd uwch yw rôl y Dirprwy Is-Ganghellor fel y nodir ym mharagraff 1. Mae Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol y Bwrdd yn cyfarfod o leiaf unwaith y flwyddyn ac fel arfer ym mis Mehefin i bennu'r gydnabyddiaeth ariannol am y flwyddyn academaidd ganlynol. Mae cylch gorchwyl y Pwyllgor i'w cael yn Atodiad 8.
34. Mae'r Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol yn darparu adroddiad o'i benderfyniadau yn flynyddol i'r Bwrdd Llywodraethwyr er mwyn galluogi llywodraethwyr i'w sicrhau eu hunain bod proses drwyadl, deg ac amddiffynadwy wedi digwydd.

## F. CYFLOG UCHAF AC ISAF

35. Mae'r cyflogai ar y tâl isaf ar bwynt cyflog 6<sup>4</sup> 'gradd 1 gweithredol a gweinyddol 1' (O&A1). Yr isafswm cyflog ar gyfer y pwynt tâl ar waelod y raddfa hon (pwynt 4) yw £16,460 y flwyddyn a'r pwynt cyflog uchafswm ar gyfer y raddfa hon yw £18,189. Mae'r raddfa'n cynnwys 6 cynyddran ac mae unigolion yn symud o waelod y raddfa i frig y raddfa fesul cynyddran yn flynyddol nes iddynt gyrraedd brig y raddfa.
36. Nid yw prentisiaid wedi'u cynnwys. Maent yn ymwneud â threfniadau gwahanol lle mai hyfforddiant yw prif nodwedd y trefniant. Hefyd ni chynhwysir staff asiantaeth.
37. Y gweithiwr sy'n ennill y cyflog uchaf yw'r Is-Ganghellor a Phrif Weithredwr ac isafswm y band cyflog yw rhwng £184,000 a £253,000. Mae'r deilydd presennol yn ennill £200,000.
38. Yr enillion<sup>5</sup> canolrifol<sup>6</sup> yn seiliedig ar holl staff y sefydliad yn ystod blwyddyn academaidd 2018/19 oedd £36,261.

	2018/19	Y flwyddyn flaenorol (2017/18)
Cymhareb y cyflog uchaf i'r cyflog canolrifol (y lluosydd cyflog)	5.5	5.4

39. Mae cyflog yr Is-Ganghellor o £200,000 yn 5.5 gwaith yn fwy na'r canolrif yn seiliedig ar yr holl staff o £36,261.
40. Canfu Pwyllgor y Cadeiryddion Prifysgol fod tâl Is-Ganghellorion o'i gymharu â gweddill y gweithlu (y lluosydd cyflog) o fewn yr ystod 4.5 i 8.5 mewn dros 80% o sefydliadau addysg uwch y DU.

### Codiadau cyflog y tîm gweithredol a'r holl staff eraill

41. Y cynnydd cyflog canran cymedrig a ddyfarnwyd i aelodau'r Tîm Gweithredol yn 2018/19 oedd 3.2%, yn cynnwys adolygiadau cyflog yn gysylltiedig â pherfformiad a dyfarniad cyflog cenedlaethol. Y cynnydd cyflog canran cymedrig i'r holl staff eraill, yn cynnwys cynnydd cynyddran a'r dyfarniad cyflog cenedlaethol oedd 3.2% hefyd. Mae perfformiad aelodau'r Tîm Gweithredol yn gysylltiedig â chyflog yn cael ei asesu mewn cylchred dwy flynedd (ac eithrio'r Is-Ganghellor).

### Cymorth i staff ar gyflog is

42. Mae'r Brifysgol wedi ymrwymo i God Ymarfer Llywodraeth Cymru ar Gyflogaeth Foesebol mewn Cadwyni Cyflenwi ac mae ganddi gynllun gweithredu ar waith i fynd i'r afael â phob un o'r 11 ymrwymiad yn y Cod.

<sup>4</sup> Mae graddfa gyflog y Brifysgol yn dechrau ar bwynt 4 y golofn cyflog cenedlaethol. Felly nid yw'r Brifysgol yn defnyddio'r tri phwynt cyntaf yn y Golofn Cyflog Cenedlaethol

<sup>5</sup> Diffinir ' enillion ' fel cyfanswm enillion cyflogaeth trethadwy, gan gynnwys cyflog sylfaenol, lwfansau, tâl amrywiadwy/perfformiad, a gwerth ariannol manteision mewn cynnyrch.

<sup>6</sup> Mae'r ffigur enillion canolrifol ar gyfer yr holl staff yn cynrychioli enillion blynyddol canolrifol Cyfwerth ag Amser Llawn yr holl staff a gyflogir gan y sefydliad.

43. O ran talu Cyflog Byw gwirfoddol y Living Wage Foundation (LWF), mae graddfa gyflog isaf y brifysgol, O & A1, yn cychwyn ar bwynt pedwar y cytundeb fframwaith cenedlaethol ac felly mae'r holl staff eisoes yn cael eu talu'n uwch na Chyflog Byw'r LWF.
44. Hefyd mae nifer o staff achlysurol gweithgar sy'n gweithio'n bennaf yn adran gwasanaethau masnachol y Brifysgol. Fel rhan o'r cynllun gweithredu i roi Cod Ymarfer Llywodraeth Cymru ar Gyflogaeth Foesebol mewn Cadwyni Cyflenwi ar waith ymrwymodd y Brifysgol i gynyddu'r raddfa gyflog i'r grŵp yma i'r Cyflog Byw, a gweithredwyd hyn o 1 Awst 2018.

## G. POLISI YMADAEL

45. Yn dilyn ystyried hyn gan y Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol ym Mehefin 2019, cymeradwyodd y Bwrdd Llywodraethwyr ganllawiau ar gyfer ystyried taliadau ymadael i ddeiliaid uwch swyddi a staff sy'n ennill cyflog sylfaenol cyfwerth i amser llawn o fwy na £100,000. Mae'r canllawiau i'w gweld yn Atodiad 10.

## H. TREFNIADAU ODDI AR Y GYFLOGRES

46. Nid oes gan y Brifysgol unrhyw drefniadau oddi ar y gyflogres.

## I. BWLCH CYFLOG RHWNG Y RHYWIAU Y TÎM GWEITHREDOL

47. Mae'r Brifysgol yn cynhyrchu adroddiad Cydraddoldeb ac Amrywiaeth bob blwyddyn. Cynhyrchir yr adroddiad yn unol â Dyletswyddau Cydraddoldeb y Sector Cyhoeddus (PSED) ar gyfer Cymru. Un o brif ofynion PSED yw bod y Brifysgol yn cyhoeddi adroddiad blynyddol ar gydymffurfio â'i dyletswyddau. Ar gyfer 2017/18 mae'r adroddiad yn cynnwys gwybodaeth ar gyflogaeth ar sail rhyw ac mae ar gael [yma](#). Bydd adroddiad blynyddol 2018/19 ar gael ddechrau 2020.

## J. Y TÎM GWEITHREDOL

48. Mae cyfrifo'r Bwlch Cyflog rhwng y Rhywiau ar gyfer y tîm Gweithredol yn seiliedig ar raddfa gymedrig fesul awr benywod o'i chymharu â'r raddfa gymedrig fesul awr ar gyfer gwrywod yn yr uwch dîm.

### Cyfraddau Cyfartalog yr awr y Tîm Gweithredol

Gwrywod	Benywod
£49.33	£71.22

### Executive Team Median Hourly Rates

Gwrywod	Benywod
£48.61	£63.91

49. Yn 2018/19 mae bwlch cyflog cadarnhaol yn y Tîm Gweithredol o blaid benywod o 44.4%, a bwlch cyflog cadarnhaol canolrifol o 32% o blaid benywod. Mae'r Tîm Gweithredol yn cynnwys 40% (3) benywod a 60% (4) gwrywod. Ar gyfartaledd, ar sail cyfrifo'r bwlch cyflogau ar sail rhywiau cymedrig, mae dynion yn cael eu talu £21.89 yr awr yn llai na merched. Ar sail cyfrifo'r canolrif mae dynion yn cael eu talu £15.30 yr awr yn llai na merched.

50. Mae'r Is-Ganghellor a'r Dirprwy Is-Ganghellor yn ferched. Mae data Arolwg Meincnodi UCEA yn dangos mai'r cyfanswm bwch cyflog rhwng y rhifau canolrifol ar gyfer yr holl sefyliadau a gyfranogodd oedd 7.6% o blaid gwrywod. Mae'r Swyddfa Ystadegau Gwladol yn dyfynnu ffigur bwch cyflog rhwng y rhywiau o 13.6% ar gyfer rheolwyr, cyfarwyddwyr ac uwch swyddogion.
51. Mae Arolwg Meincnodi Cyflogau Uwch Staff UCEA yn adrodd ar fylchau cyflog ar draws tair nodwedd gwarchoddedig, Rhywedd, Ethnigrwydd ac Anabledd. Tra bo'r Brifysgol yn medru adrodd ar y bwch cyflog rhwng y rhywiau ar gyfer uwch staff, ni fedr gynhyrchu unrhyw ddata ystyrlon ynghylch ethnigrwydd ac anabledd oherwydd nad oedd staff Du a Lleiafrif Ethnig yn y Tîm Gweithredol a dim anabledau adroddadwy ymhlith y grŵp staff hwn.

## K. Y SEFYDLIAD CYFAN

52. Y bwch cyflog cymedrig rhwng y rhywiau ar gyfer y sefydliad cyfan yw 9.56% o blaid gwrywod, gyda'r bwch cyflogau rhwng y rhywiau canolrifol yn 5.71% o blaid gwrywod. Yn ôl dadansoddiad a gynhaliwyd gan y Times Higher Education, mae'r bwch cyflog rhwng y rhywiau cyfartalog cymedrig ar draws y sector Addysg Uwch yn 15.9% o blaid gwrywod, gyda 30 sefydliad yn hysbysu am fylchau o fwy na 20 y cant. Mae'r Times Higher Education hefyd yn adrodd bod y bwch cyflogau canolrifol ar draws y sector Addysg Uwch yn 16.5%.

### Cyfraddau cyflog yr awr cymedr yr holl staff

Gwrywod	Benywod
£20.40	£18.35

### Cyfraddau cyflog yr awr canolrifol yr holl staff

Gwrywod	Benywod
£19.26	£18.16

53. Mae cyfrifo'r bwch cyflog rhwng y rhywiau wedi'i seilio ar y gyfradd cyflog yr awr cymedrig a chanolrifol i'r holl staff parhaol a gyflogwyd ar 1 Awst 2018. Mae hyn yn dangos y gwahaniaeth mewn enillion cyfartalog (o ran enillion cymedrig a chanolrifol) rhwng merched a dynion ar draws y Brifysgol. Ar gyfartaledd, ar sail cyfrifo'r bwch cyflogau rhwng y rhywiau cymedrig, mae merched yn cael eu talu £2.01 yr awr yn llai na dynion. Ar sail cyfrifo'r canolrif, mae merched yn cael eu talu £1.10 yr awr yn llai na dynion.
54. **Cyfran y gwrywod a benywod ymhob chwarterel cyflog**

	Gwryw	Benyw
Chwarterel Uchaf	45.83%	54.17%
Chwarterel Canol Uchaf	36.97%	63.03%
Chwarterel Canol Isaf	38.66%	61.34%
Chwarterel Isaf	28.57%	71.53%

Ar sail y rhaniad rhwng y rhywiau yn y sefydliad, mae lefel anghyfrannol o uchel o fenywod yn y rolau sy'n derbyn y tâl isaf. Tra'n gyffredinol mae cyfran uwch o fenywod yn y chwarterl uchaf, mae cyfran uwch o wrywod mewn uwch swyddi yn y grŵp staff academiaidd, o Brif Ddarlithydd i fyny. Mae hyn yn ffenomenon hysbys ar draws y sector Addysg Uwch lle mae uwch academyddion benywaidd yn grŵp heb gynrychiolaeth ddigonol, yn hytrach nag anghydraddoldeb yn y cyfraddau cyflog rhwng dynion a merched yn gwneud yr un gwaith.

**55.** Mae'r Brifysgol wedi cyflwyno rhaglen ddatblygiad strwythuredig wedi ei hanelu at staff sy'n awyddus i gyrraedd lefel rheoli; sy'n cynnwys y staff gwasanaethau proffesiynol ac academiaidd. Bydd staff benywaidd sydd wedi mynegi dyheadau am ddyrchafiad yn cael eu hannog i dilyn rhaglenni datblygiad wedi'u teilwra i'w galluogi i wneud cais am rolau rheoli/arweinyddiaeth yn y dyfodol o ran rolau gwasanaethau proffesiynol ac academiaidd. Ymdrinnir â hyn gan ddefnyddio'r dulliau isod:

- Parhau i gynnal Rhaglen Datblygu Staff Prifysgol Glyndŵr Wrecsam; cwrs modiwl sy'n cynnwys pynciau fel Arddulliau/Athroniaethau Arweinyddiaeth, Dylanwadu ac Annog. Defnyddir dull wedi'i dargedu o ran presenoldeb yn y rhaglen, gyda'r staff benywaidd hynny sydd un ai wedi gwirfoddoli eu hunain neu wedi'u henwebu gan eu rheolwr llinell yn cael cynnig i ddilyn y cwrs.
- Parhau i ddarparu'r cwrs Arweinyddiaeth Rhaglen Effeithiol; cwrs modiwl sy'n anelu at gefnogi Arweinyddion Rhaglen sy'n bodoli eisoes a'r rhai sy'n awyddus i fod yn Arweinydd Rhaglen yn eu rôl academiaidd, gan ddarparu platfform i adnabod doniau'r dyfodol, gyda staff benywaidd yn cael eu targedu i ddilyn y cwrs.
- Gwnaeth y Brifysgol roi cyfle i 5 aelod staff benywaidd ddilyn Rhaglen Ddatblygu Aurora gan Advance HE. Er mwyn cynnig cefnogaeth fewnol i'r staff a ddewiswyd gweithredodd nifer o aelodau benywaidd y Tîm Arweinyddiaeth Gweithredol fel esiamplau da a mentoriaid i'r grŵp. Bydd y rhaglen yn parhau, gyda 10 merch yn cael y cyfle i wneud cais am gyllid a chymryd rhan yn y rhaglen ddatblygu.
- Bydd y Brifysgol yn lansio cynllun mentora wedi'i anelu at yr holl staff; gan ddarparu'r cyfle i adnabod aelodau staff benywaidd a fyddai'n elwa o rannu profiadau gyda mentor benywaidd.
- Mae'r Brifysgol bellach yn aelod o rwydwaith Merched Cymru STEM, sy'n ceisio mynd i'r afael â'r rhwystrau sy'n wynebu merched sy'n gweithio ym maes Gwyddoniaeth, Technoleg, Peirianneg a Mathemateg. Mae cais ar gyfer y Brifysgol gyfan yn cael ei ystyried i'w gyflwyno ar gyfer Siarter Alarch Athena.

### **Bylchau Cyflog ar sail ethnigrwydd ac anabledd**

- 56.** Mae bwlch cyflogau ar sail ethnigrwydd yn minws 20.40% - golyga hyn bod staff du a lleiafrif ethnig yn cael eu talu 20.40% yn fwy ar gyfartaledd na staff nad ydynt yn ddu neu leiafrif ethnig. Mae hyn oherwydd bod mwy o staff du a lleiafrif ethnig mewn rolau academiaidd cyflog uwch, gyda'r mwyafrif ar radd Uwch Ddarlithydd ac uwch.
- 57.** Mae'r bwlch cyflogau ar sail anabledd yn 12.23% - golyga hyn bod staff sydd wedi datgan bod ganddynt anabledd yn cael eu talu 12.23% yn llai ar gyfartaledd na staff nad oes ganddynt anabledd. Mae dau draean y staff sydd wedi datgan bod ganddynt anabledd ar radd OA5 ac is. Dim ond un aelod o staff ar raddfa staff uwch sydd wedi datgan anabledd.

## L. RHEOLI DAWN

58. Cynhaliodd y Brifysgol adolygiad systemataidd meysydd staff academaidd a phroffesiynol yn 2018 i sicrhau: bod y brifysgol yn parhau'n gynaliadwy; ei bod yn gwella a llilinio ei phrosesau a'i phortffolio lle bo'n bosibl er mwyn cefnogi profiad y myfyrwyr; a bod strwythurau'n addas i'w pwrpas yng nghyd-destun heriau strategol ac ariannol niferus. Roedd rhai o'r ailstrwythuro hwn hefyd yn creu cyfleoedd ar gyfer meysydd ac unigolion sy'n perfformio'n dda. Rhoddwyd datblygiadau wedi'u targedu ar waith, yn enwedig ar gyfer y bobl hynny a oedd wedi symud i rolau arwain drwy ailstrwythuro.
59. Ar ôl ail-gyflunio ei sylfaen weithredol er mwyn paratoi ar gyfer llwyddiant yn y dyfodol, mae'r Brifysgol yn dechrau datblygu arferion i recriwtio a chadw staff. Mae amrywiaeth o fentrau wrthi'n cael eu hadolygu i'w rhoi ar waith, gan gynnwys: nodi a datblygu rolau allweddol i alluogi olynwyr posibl gael eu hystyried ar gyfer rolau yn y dyfodol; adolygu'r ddarpariaeth hyfforddi a datblygu bresennol er mwyn nodi bylchau a lle y gellir darparu cymorth wedi'i dargedu i'r staff hynny sy'n anelu at uwch rolau; datblygu cynlluniau dilyniant gyrfaol; datblygu cynllun mentora; datblygu hyfforddiant mewnol i ddatblygu sgiliau rheoli pobl. Lansiodd y Strategaeth Pobl er mwyn cefnogi meysydd allweddol yn ymwneud â phobl yng Ngweledigaeth a Strategaeth 2025, gyda nifer o weithredoedd allweddol yn ystod blwyddyn gyntaf cylch tair blynedd y strategaeth.

## M. CASGLIAD

60. Dyma'r trydydd datganiad polisi tâl a gynhyrchwyd gan Brifysgol Glyndŵr Wrecsam i'w gyflwyno i Gyngor Cyllido Addysg Uwch Cymru (CCAUC). Bydd CCAUC yn defnyddio'r adroddiad i lywio eu hadroddiad blynyddol i Weinidogion Cymru ar gyflogau uwch-swyddogion mewn addysg uwch. Mae'r adroddiad wedi ystyried canllaw arfer da omisiwn Staff Gwasanaethau Cyhoeddus ' tryloywder cyflogau uwch-swyddogion yn y sector cyhoeddus datganoledig yng Nghymru ' *'Dryloywder Cydnabyddiaeth Ariannol Uwch Reolwyr yn y Sector Cyhoeddus Datganoledig yng Nghymru'*.
61. Fel y nodwyd ac yr esboniwyd yn y datganiad polisi tâl blynyddol, mae cyflog yr Is-Ganghellor sy'n £200,000 yn 86.96% o ganolrif y band cyflog a ddyfeiswyd gan ddefnyddio data meincnodi uwch staff ar gyfer sefydliadau ôl 92. Mae'r un data meincnodi cyflogau'n dangos bod y cyflog canolrifol ar gyfer Is-Ganghellorion ar draws y sector (£250,000) yn 25% yn uwch na chyflog Is-Ganghellor Prifysgol Glyndŵr Wrecsam, gyda chyflogau Is-Ganghellorion ôl 1992 (£230,000) 15% yn uwch.
62. Mae cyflog y Tîm Gweithredol hefyd wedi'i alinio â data meincnod cyflog ôl-92. Mae cyflog yr Is-Ganghellor a'r tîm yn cael ei godi'n flynyddol yn unol â'r cynnydd a negodwyd yn genedlaethol gydag Addysg Uwch.
63. Mae'r gymhareb o enillion uchaf i'r enillion canolrifol sefydliadol o 5.5 ar ben isaf yr ystod 4.5 i 8.5 a nodir gan Bwyllgor y Cadeiryddion Prifysgol (CUC).
64. Mae cynnydd canrannol cymedrig ar gyfer yr holl staff (3.2%) yn union yr un fath â'r cynnydd canrannol cymedrig ar gyfer staff gweithredol.
65. Mae'r Brifysgol wedi ymrwmo i God Ymarfer Cyflogaeth Foesebol mewn Cadwyni Cyflenwi Llywodraeth Cymru' a dechreuodd dalu'r gyfradd cyflog byw a argymhellir gan y Sefydliad Cyflog Byw o 1 Awst 2018.
66. Mae'r Bwlch Cyflog rhwng y Rhywiau ar gyfer yr uwch ddeiliaid swyddi a'r tîm gweithredol yn dangos bwlch cadarnhaol o blaid benywod.

- 67.** Mae'r bwloch cyflogau rhwng y rhywiau cymedrig ar gyfer y sefydliad cyfan yn 9.56% o blaid gwrywod, gyda'r bwloch cyflogau rhwng y rhywiau canolrifol yn 5.71% o blaid gwrywod. Yn ôl dadansoddiad a gynhaliwyd gan y Times Higher Education, mae'r bwloch cyflog rhwng y rhywiau cyfartalog cymedrig ar draws y sector Addysg Uwch yn 15.9% o blaid gwrywod, gyda'r cyflog canolrifol ar 16.5%. Mae'r Brifysgol yn cynnal ystod o weithgareddau i gyfrannu at ymdrin â balans y menywod sydd mewn swyddi graddau is a lleihau tangynrychiolaeth merched mewn rolau academaidd uwch.
- 68.** Mae bwloch cyflogau ar sail ethnigrwydd yn minws 20.40% - golyga hyn bod staff du a lleiafrif ethnig yn cael eu talu 20.40% yn fwy ar gyfartaledd na staff nad ydynt yn ddu neu leiafrif ethnig. Mae hyn oherwydd bod mwy o staff du a lleiafrif ethnig mewn rolau academaidd cyflog uwch, gyda'r mwyafrif ar radd Uwch Ddarlithydd ac uwch.
- 69.** Mae'r bwloch cyflogau ar sail anabledd yn 12.23% - golyga hyn bod staff sydd wedi datgan bod ganddynt anabledd yn cael eu talu 12.23% yn llai ar gyfartaledd na staff nad oes ganddynt anabledd. Mae dau draean y staff sydd wedi datgan bod ganddynt anabledd ar radd OA5 ac is. Dim ond un aelod o staff ar raddfa staff uwch sydd wedi datgan anabledd.
- 70.** I grynhoi, mae Bwrdd Llywodraethwyr y Brifysgol yn fodlon bod polisïau a phrosesau teg a rhesymol wedi'u sefydlu o ran cyflog a pherfformiad Uwch Staff. Mae'r Bwrdd hefyd yn fodlon o safbwynt gwerth am arian bod cyflogeion ar draws y Brifysgol yn derbyn cyflog rhesymol a theg, sy'n debyg i Sefydliadau eraill ar draws y sector.

## ADRAN 2

### DATA'R GWEITHLU CYFAN

Tabl 1 – costau cyflogaeth yn 2018/19

	Amser llawn	Rhan amser	Sesiynol / Achlysurol	Cyfanswm (18/19)	Y flwyddyn flaenorol (17/18)
	£'000	£'000	£'000	£'000	£'000
<b>Cyflogau</b>	10,064	5,405	818	<b>16,287</b>	16,633
<b>Costau Nawdd Cymdeithasol</b>	1,049	471	37	<b>1,557</b>	1,615
<b>Costau Pensiwn</b>	2,025	1,052	134	<b>3,211</b>	3,217
<b>Cyfanswm</b>	<b>13,138</b>	<b>6,928</b>	<b>989</b>	<b>21,055</b>	<b>21,466</b>



Tabl 2 – nifer cyfartalog y staff cyfwerth ag amser llawn a gyflogwyd yn ôl y math o contract yn 2018/19:

<b>Band Cyflog</b>	<b>Parhaol Llawn amser</b>	<b>Parhaol Rhan amser</b>	<b>Cyfnod Sefydlog</b>	<b>Cyfanswm</b>	<b>Cyfanswm y flwyddyn gynt</b>
<b>Cyflog Unigol</b>	5.5	2.5	1	9	8.2
<b>Uwch Staff</b>	18.4	0.4	0	18.8	18.8
<b>Athro</b>	3.3	1.7	0	5	5.9
<b>Prif Ddarlithwyr</b>	14.6	1.2	0.9	16.7	15.2
<b>Cymrawd</b>	0	0	0	0	1
<b>Rheolaeth 1</b>	5	0.9	1	6.9	8.8
<b>Rheolaeth 2</b>	5.1	0.6	1	6.7	7.6
<b>Uwch Ddarlithydd</b>	55.4	19.6	5.4	80.4	80.9
<b>Darlithydd</b>	27.7	5.6	1	34.3	36.1
<b>Graddfa uwch a phroffesiynol 2</b>	15	0.4	0.8	16.2	16.6
<b>Graddfa uwch a phroffesiynol 1</b>	21.7	5	3.6	30.3	31.9
<b>Graddfa weithredol a gweinyddol 5</b>	37.6	7.5	3.2	48.3	43.9
<b>Cynorthwy-ydd Ymchwil</b>	0.8	0	0	0.8	0
<b>Graddfa weithredol a gweinyddol 4</b>	39.4	11.4	6.2	57	55.8
<b>Graddfa weithredol a gweinyddol 3</b>	27.3	9.1	2.6	39	38
<b>Graddfa weithredol a gweinyddol 2</b>	13.9	4.5	3.3	21.7	17.9
<b>Graddfa weithredol a gweinyddol 1</b>	0	1.5	0	1.5	0.8
<b>Cyfanswm</b>	0	0	3.5	0	0
<b>Cyfanswm</b>	<b>290.5</b>	<b>72</b>	<b>41.3</b>	<b>362.6</b>	<b>387.4</b>

Tabl 3 - Nifer cyfartalog y staff cyfwerth ag amser llawn a gyflogwyd yn ôl band cyflog a rôl swydd gan gynnwys rhywedd yn 2018/19:

Band Cyflog	Staff Academaidd		Cyfanswm	Band Cyflog	Staff Proffesiynol		Cyfanswm
	Gwryw	Benyw			Gwryw	Benyw	
<b>Uwch Staff</b>	4.6	6.1	<b>2.4</b>	<b>Uwch Staff</b>	4	2	<b>6</b>
<b>Athro</b>	4.0	1	<b>5</b>	<b>Rheolaeth 2</b>	5.6	1.1	<b>6.7</b>
<b>Prif Ddarlithydd</b>	11.1	5.7	<b>16.8</b>	<b>Rheolaeth 1</b>	1	5.9	<b>6.9</b>
<b>Uwch Ddarlithydd</b>	27.5	52.9	<b>80.4</b>	<b>Graddfa uwch a phroffesiynol 2</b>	6.8	9.5	<b>16.3</b>
<b>Cymrawd</b>	0	0	<b>0</b>	<b>Graddfa uwch a phroffesiynol 1</b>	6.7	23.7	<b>30.3</b>
<b>Darlithydd</b>	17.1	24.7	<b>41.9</b>	<b>Graddfa weithredol a gweinyddol 5</b>	20.4	27.9	<b>48.3</b>
<b>Cynorthwy-ydd Ymchwil</b>	0.8	0	<b>0.8</b>	<b>Graddfa weithredol a gweinyddol 4</b>	17	39.9	<b>56.9</b>
				<b>Graddfa weithredol a gweinyddol 3</b>	13.2	25.9	<b>39.1</b>
				<b>Graddfa weithredol a gweinyddol 2</b>	10.8	11	<b>21.8</b>
				<b>Graddfa weithredol a gweinyddol 1</b>	0	1.5	<b>1.5</b>
				<b>Cyflog unigol</b>	2.7	6.3	<b>9</b>
<b>Cyfanswm</b>	4.6	6.1	<b>2.4</b>		88.3	160.1	<b>248.5</b>

**ATODIADAU**

**Strwythur Graddfeydd Ymchwil, Gweithredol ac Academaidd (2018/19)**

Pwynt ar y golofn	Awst-18	Ymchwil	Gweithredoll	Academaidd		
54	67,317			Athro		
53	65,361					
52	63,463					
51	60,410					
50	58,655					
49	56,950		MAN 2	Prif Ddarlithydd (Darlennydd)		
48	55,297					
47	53,691					
46	52,132					
45	50,618					
44	49,149					
43	47,722	Uwch Gymrawd Ymchwil	MAN 1	Uwch Ddarlithydd		
42	46,336					
41	44,992					
40	43,685	Cymrawd Ymchwil	S & AP 2			
39	42,418					
38	41,212					
37	39,992	Cydymaith Ymchwil	S & AP 1	Darlithydd		
36	38,833					
35	37,706					
34	36,613	Cymhorthydd Ymchwil 2	O & A 5			
33	35,550					
32	34,520					
31	33,518					
30	32,548					
29	31,604	Cymhorthydd Ymchwil 1	O & A 4			
28	30,688					
27	29,799					
26	28,936					
25	28,098					
24	27,285		O & A 3			
23	26,495					
22	25,728					
21	24,983		O & A 2			
20	24,285					
19	23,557	O & A 1				
18	22,876					
17	22,214					
16	21,585					
15	20,989					
14	20,411					
13	19,850					
12	19,305					
11	18,777					
10	18,263					
9	17,764					
8	17,326					
7	16,983					
6	16,654					
5	16,341					
4	16,035					

<b>POLISI CYFLOG CYCHWYNNOL</b>			
<b>Adran</b>	Adran Adnoddau Dynol		
<b>Awdur</b>	Partner Busnes AD		
<b>Awdurdodwyd Gan:</b>	Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol		
<b>Gweithredwyd Gan:</b>	Adran Adnoddau Dynol		
<b>Cyfeirnod y Polisi:</b>	POHR1718086		
<b>Polisiau a Ddisodlir:</b>	Polisi Cyflog Cychwynnol Tachwedd 20013 POHR1314047		
<b>Rhif y Fersiwn:</b>	V1	<b>Pwyllgor Cymeradwyo:</b>	Bwrdd yr Is-Ganghellor 11.6.18 Pwyllgor Adnoddau Dynol 25.06.18
<b>Dyddiad y Cymeradwywyd:</b>	25.6.18	<b>Rhif y Cofnod:</b>	17.125.06.01 17.54.01
<b>Statws:</b>	Cymeradwywyd	<b>Dyddiad Gweithredu:</b>	Mehefin 2018
<b>Cyfnod Cymeradwyo:</b>	3 blynedd	<b>Dyddiad Adolygu:</b>	Mehefin 2021

## 1. DIBEN Y POLISI CYFLOG CYCHWYNNOL:

Nod y polisi hwn yw sicrhau bod dull gosod cyflogau cychwynnol teg, cyfiawn a chyson ar gyfer penodiadau newydd a dyrchafiadau yn cael ei fabwysiadu ar draws y Brifysgol gyfan a sicrhau bod pob penderfyniad a wneir â seiliau cadarn, yn gyfiawnadwy ac anwahaniaethol.

## 2. DIFFINIAD SEFYDLIADOL O'R POLISI CYFLOG CYCHWYNNOL:

Mae cyflogau cychwynnol yn cynnwys y cyflog a delir i gyflogedigion newydd sy'n ymuno â'r Brifysgol a chyflogedigion presennol sy'n cael dyrchafiad neu adleoliad i raddfa neu swydd newydd.

### 2.1 Gwerthusiad Swydd

Rhaid i'r swydd a'r raddfa gyflog gysylltiedig y penodir rhywun iddynt fod wedi'u graddio drwy'r broses gwerthusiad swydd HERA cyn gofyn am gymeradwyaeth i hysbysebu'r swydd. Gellir cael rhagor o wybodaeth ynghylch y broses a chynghor a chyfarwyddyd gan yr Adran AD.

### 2.2 Cymeradwyo penodiad

Rhaid i gadeirydd y panel cyfweld gwblhau'r holl ddogfennaeth a glynu at y weithdrefn awdurdodi berthnasol cyn gwneud unrhyw gynnig cyflogaeth.

### **2.3 Cynnig cyflog cychwynnol**

Y disgwyl yw y bydd pob penodiad newydd i'r Brifysgol a phob gweithiwr cyflogedig sy'n cael ei ddyrchafu neu ei drosglwyddo i raddfa newydd yn dechrau ar y pwynt graddfa isaf. Yr eithriad i hyn yw pan fydd aelodau staff yn cael eu hadleoli i swydd arall ar raddfa is a gellir, gydag awdurdodiad priodol, eu penodi ar bwynt uwch na gwaelod y raddfa.

Rhaid i unrhyw gyflog cychwynnol i benodiadau newydd a gynigir dros leiafswm y raddfa gael eu cefnogi gan gyfiawnhad gwrthrychol gan ddefnyddio'r meini prawf isod. Dylid cofnodi'r rhesymau dros benodi'r unigolyn ar y pwynt graddfa argymelledig yn ysgrifenedig a'i gefnogi gan ddogfennaeth. Gellir fod angen y dystiolaeth hon wrth amddiffyn hawl a wnaed ar sail tâl cyfartal.

### **2.4 Meini prawf i'w hystyried:**

#### *Cyflog Presennol*

Wrth osod cyflog cychwynnol recriwt newydd, ni ddylid defnyddio cyflog yr unigolyn yn eu rôl flaenorol fel yr unig neu'r prif feini prawf i benderfynu ar y cyflog ar gyfer y swydd newydd gan y gallai hyn achosi anghysondeb neu arwain at faterion ynglŷn â thâl cyfartal.

#### *Profiad blaenorol perthnasol*

Efallai bod gan yr ymgeisydd llwyddiannus lawer o brofiad blaenorol perthnasol taledig neu ddi-dâl yn y rôl maent ar fin dechrau ynddi. Tra ystyrir hyd profiad yn ddangosydd o berfformiad y cyflogai yn y dyfodol, ni ddylai hyn fod yr unig ffactor sy'n cyfiawnhau cynnig cyflog uwch ben lleiafswm y raddfa.

#### *Polisiâu tâl cyfartal a chyfle cyfartal*

Rhaid ystyried a yw'r cyflog cychwynnol a gynigir yn rhesymol ar gyfer dyletswyddau a chwmpas y swydd dan sylw. Rhaid ystyried hefyd y nodweddion gwarchoddedig a ddiffinnir yn Neddf Cydraddoldeb 2010, i sicrhau nad yw'r cyflog a gynigir yn arwain at anghydraddoldeb a photensial am hawliad gwahaniaethu neu dâl cyfartal. Am ragor o gyngor neu arweiniad ynghylch cydraddoldeb, cysylltwch â'r adran AD.

#### *Cyfyngiadau cyllideb*

Rhaid ystyried effaith y penodiad newydd ar gyllidebau adrannol yn y presennol a'r dyfodol, ar y cyd â'r adran Gyllid cyn gofyn am gymeradwyaeth i hysbysebu'r swydd.

#### *Prinder sgiliau*

Mewn meysydd lle ceir prinder sgiliau, cydnabyddir y gallai fod yn ofynnol gosod cyflog cychwynnol sy'n uwch na'r pwynt isaf ar y raddfa, i gydnabod premiwm yn y farchnad bresennol. Mewn achosion o'r fath, dylid cyfiawnhau'r pwynt cyflog a argymhellir drwy ddarparu tystiolaeth o gyflogau cyfatebol yn y farchnad swyddi allanol y mae PGW yn cystadlu ynddi, nad ydyw, efallai, yn gyfyngedig i'r sector AU ar gyfer swyddi anacademaidd.

### **2.5 Awdurdodi**

Os gwneir cais am gyflog cychwynnol ar gyfer penodiad newydd sy'n uwch na'r pwynt isaf ar y raddfa, yna rhaid gwneud cyfiawnhad gwrthrychol ar bapur a manylu arno ar y ffurflen Asesu Cyfweliad i gael ei gymeradwyo gan y Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol.

Ni ddylid gwneud unrhyw gynigion penodi cyn y derbynnir yr awdurdodiad priodol. Dylai adrannau sy'n recriwtio gysylltu â'r Tîm Trafodion AD i gael gwybod a yw'r awdurdodiad wedi'i roi ai peidio.

### **3. CWMPAS Y POLISI**

Mae'r polisi hwn yn berthnasol i'r holl swyddi yn y Brifysgol oni bai am Ddeiliaid Swyddi Uwch gan y penderfynir eu cyflog hwy gan y Pwyllgor Tâl.

### **4. CYFRIFOLDEBAU DROS GYFLWYNO**

#### **4.1 Cyfrifoldebau Cadeiryddion y Panel Cyfweld**

Mae cadeiryddion y panelau cyfweld yn gyfrifol dros sicrhau y gweithredir egwyddorion y polisi hwn ar gyfer pob cynnig o gyflogaeth. Rhaid i unigolion fod wedi ymgymryd â hyfforddiant perthnasol gan yr Adran AD, gan gynnwys hyfforddiant ar ddefnyddio'r system e-recriwtio, Stonefish, cyn iddynt gadeirio unrhyw banelau cyfweld. Mae dogfennaeth cyfarwyddyd ar gael ar fewnwyd y staff.

#### **4.2 Cyfrifoldebau'r Adran Adnoddau Dynol**

Mae'r adran AD yn gyfrifol dros weithredu'r polisi hwn a'r holl weithgareddau cysylltiedig gan gynnwys diweddarau, cyhoeddi, a darparu briffiau a chyngor.

### **5. STRATEGAETH WEITHREDU**

#### **5.1 Cefnogaeth a Chyngor**

Dylid darllen y polisi hwn ar y cyd â'r polisiau canlynol:

- Polisi Recriwtio a Dethol
- Polisi Rheoli Newid Sefydliadol

#### **5.3 Canllawiau a Ffurflenni**

Gellir cael rhagor o wybodaeth a chyfarwyddyd ar fewnwyd y staff.

#### **5.4 Strategaeth Gyfathrebu**

Mae'r Polisi Cyflog Cychwynnol ar gael ar fewnwyd y staff.

### **6. GWERTHUSO**

Mae'r Brifysgol yn ymrwymedig i wellhad parhaus yn narpariaeth ei gwasanaeth, a bydd yn parhau i fonitro effeithiolrwydd y polisi hwn gyda data ansoddol a meintiol. Bydd y broses hon yn sicrhau yr ymgwymerir â gwerthusiad manwl ar effeithiolrwydd y polisi, a bod unrhyw broblemau gweithredu neu reoli yn dod i sylw'r Pwyllgor Adnoddau Dynol.

<b><u>CYNLLUN ADOLYGU PERFFORMIAD A DATBLYGIAD</u></b>			
<b>Adran</b>	Yr Adran Adnoddau Dynol		
<b>Awdur</b>	Partner Busnes AD, Datblygu ac Amrywiaeth		
<b>Awdurdodwyd gan:</b>	Y Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol		
<b>Gweithredwyd gan:</b>	Yr Adran Adnoddau Dynol		
<b>Cyfeirnod y Cynllun:</b>	SCHR1819091		
<b>Y Cynllun a Ddisodlwyd:</b>	SCHR1516071		
<b>Rhif y Fersiwn:</b>	3	<b>Pwyllgor Cymeradwyo:</b>	Bwrdd yr Is-ganghellor Pwyllgor AD
<b>Dyddiad cymeradwyo:</b>	14.02.19	<b>Rhif y cofnod:</b>	18.54.04 18.23.01
<b>Statws:</b>	Cymeradwywyd	<b>Dyddiad Gweithredu:</b>	Chwefror 2019
<b>Cyfnod cymeradwyo:</b>	3 blynedd	<b>Dyddiad Adolygu:</b>	Chwefror 2022
Rwyf wedi mynd ati i sgrinio'r asesiad o effaith ar gydraddoldeb er mwyn ceisio amddiffyn rhag gwahaniaethu a hyrwyddo cydraddoldeb.			✓
Rwyf wedi ystyried effaith y Polisi/Strategaeth/Gweithdrefn ( <i>dileer fel y bo'n briodol</i> ) ar yr iaith Gymraeg a'r ddarpariaeth iaith Gymraeg o fewn y Brifysgol.			✓

## 1 Datganiad y Cynllun

Mae Prifysgol Glyndŵr Wrecsam wedi ymrwmo i adolygu perfformiad a datblygiad ei staff er mwyn eu galluogi i gyrraedd eu llawn botensial a gwneud cyfraniad gwerthfawr at weledigaeth a chenhadaeth y Brifysgol, a'r Brifysgol yn gyffredinol. Proses ar gyfer gwella perfformiad unigolion a pherfformiad y sefydliad yw'r Cynllun Adolygu Perfformiad a Datblygiad.

Bwriad y Cynllun Adolygu Perfformiad a Datblygiad ("APD") yw rhoi cyfle i adolygu perfformiad yn flynyddol, dathlu llwyddiannau a chydnabod safonau perfformio uchel, pennu amcanion a thrafod anghenion datblygu a dyheadau gyrfa holl staff y Brifysgol. Mae'r broses ar waith er mwyn hyrwyddo gwelliant parhaus a chynnig cyfle i fyfyrion, gan helpu'r staff i wella'u perfformiad, cynyddu'u bodlonrwydd gyda'u swyddi, cynnal eu cymhelliant a chynorthwyo'r Brifysgol i gyflawni'i chenhadaeth a'i gweledigaeth.

**Cenhadaeth** – Ysbrydoli a galluogi; trawsnewid pobl a lleoedd a sbarduno llwyddiant economaidd, cymdeithasol a diwylliannol.



**Gwerthoedd ac Ymrwymiadau** – nyni fydd y Brifysgol yng Ngogledd Ddwyrain Cymru, a'r Brifysgol ar gyfer Gogledd Ddwyrain Cymru, trwy wneud y canlynol:

- Bod yn **Hygyrch** o ran y dysgu a ddarparwn i'n myfyrwyr, ein staff a'r gymuned, gan fod yn rhagweithiol wrth hyrwyddo gwerth addysg uwch. Caiff hyn ei wreiddio mewn ymroddiad i fod yn gynhwysol ac yn deg yn y modd y darparwn ein gwasanaethau.
- Bod yn **Gefnogol** tuag at ein dysgwyr a'n staff, yn ogystal â'r rhanbarth, gan helpu pawb i feithrin hyder a gwireddu eu potensial.
- Bod yn **Arloesol** yn y modd yr ydym yn cyflawni ac yn rheoli darpariaethau academiaidd a gwasanaethau proffesiynol ac yn ein perthynas â phartneriaethau cydweithredol.
- Bod yn **Uchelgeisiol** o ran yr hyn y dymunwn ei gyflawni ar gyfer ein myfyrwyr, ein staff a'n partneriaid, ac yn y modd y gwnawn hynny, gan gydnabod nad oes cyfyngiadau o unrhyw fath i ddysg a gwybodaeth.

Rydym wedi ymrwymo i gynnig:

- **Dulliau Addysgu sy'n Ysbrydoli**; bydd y dysgu'n cael ei gyfarwyddo gan fyd gwaith a bydd yn berthnasol i fyd gwaith, ac fe fydd modd i'n myfyrwyr allu gadael y brifysgol fel dinasyddion medrus, gwybodus ac entrepreneuriaidd a fydd yn gallu cwrdd â sialensiau'r unfed ganrif ar hugain.
- **Ymchwil sy'n Trawsnewid**; gan ategu arloesedd, dysgu a thwf economaidd.
- **Ymgysylltu sy'n Galluogi**; a fydd yn cynnwys y gymuned gyfan, gan gydnabod pwysigrwydd ein partneriaid lleol a rhanbarthol.
- **Strwythur sy'n Cynnal**; gan reoli ein holl adnoddau er mwyn ategu gweithrediad proffesiynol y brifysgol, gan wneud hyn mewn modd teg, cynhwysol a chyfiawn.

Bwriedir i'r Cynllun fod yn fframwaith hyblyg, galluogol, y gellir ei addasu i gwrdd ag anghenion swyddogaethol gwahanol rolau a helpu i gyrraedd nodau'r Brifysgol. Mae'r adolygiad yn gyfle i gael trafodaeth agored, adeiladol sy'n ystyried llwyddiannau a datblygiadau unigolion, yn ogystal ag ystyried unrhyw beth a fydd yn ein rhwystro rhag cyflawni amcanion y cytunir arnynt ar gyfer y flwyddyn i ddod.

Mae'r Tîm Adnoddau Dynol yn hyrwyddo cyfle cyfartal trwy sicrhau bod modd i'r holl staff fod yn rhan o'r cynllun.

## 2 Pwrpas y Cynllun

- Creu cysylltiad rhwng nodau'r Brifysgol, yr ardal, yr adrannau a'r unigolion.
- Asesu perfformiad staff ar sail amcanion a bennwyd yn y gorffennol, egluro'r disgwyliadau o safbwynt y rôl a'r perfformiad gofynnol, a llunio cynllun cyffredinol ar gyfer y flwyddyn i ddod – gan drefnu adolygiadau interim er mwyn cadarnhau'r cynnydd a wneir fel y gellir cyflawni'r amcanion ar gyfer y flwyddyn academiaidd nesaf.
- Pennu targedau clir, perthnasol a mesuradwy ar gyfer y tymor byr, y tymor canol a'r tymor hir.
- Ystyried anghenion hyfforddi a datblygu unigolion a sut y gellir diwallu'r anghenion hyn er mwyn cynorthwyo'r aelod hwnnw o staff.
- Pan fo'n briodol, trafod gyda'r adolygai unrhyw ddyheadau sydd ganddo o ran camu ymlaen yn ei yrfa.
- Rhoi dull hyblyg, ysgafn ei fiwrocratiaeth, ar waith.

## 3 Pennu Amcanion

Dylai'r amcanion y cytunir arnynt fod yn rhai CAMPUS (cyraeddadwy, amserol, mesuradwy, penodol, uchelgeisiol, synhwyrol). Mae cytuno ar, a phennu, nodau neu amcanion ar gyfer y

flwyddyn i ddod yn rhan hollbwysig o'r cynllun; fodd bynnag, rhaid iddynt fod yn briodol ar sawl lefel, er enghraifft, dylai amcanion unigolion, timau, Cyfadrannau ac Adrannau gysylltu â nodau strategol y Brifysgol.

Dylai adolygwyr ac adolygeion gynnal trafodaethau trwy gydol y flwyddyn ynghylch amcanion, perfformiad a datblygiad. Mae trafodaethau anffurfiol rheolaidd yn hanfodol i staff sy'n newydd yn eu swydd, i staff y mae eu maes gwaith yn newid, neu mewn sefyllfaoedd lle y mae'r adolygydd/adolygai'n teimlo'u bod yn angenrheidiol. Dylid ystyried y Cynllun APD fel penllanw'r trafodaethau rheolaidd hyn, lle y bydd trafodaethau parhaus yn cael eu dwyn ynghyd mewn sefyllfa fwy ffurfiol.

#### 4 Cymhwysra

Bydd yr adolygiad blynyddol yn berthnasol i'r holl staff, ac eithrio staff sy'n dal i fod o fewn eu cyfnod prawf. Efallai y bydd amgylchiadau'n codi a fydd yn rhwystro aelod o staff rhag cymryd rhan yn y broses APD o fewn yr amserlen arferol, er enghraifft cyfnod mamolaeth neu salwch hirdymor. Dylai Deon y Gyfadran/Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Proffesiynol ymdrin â'r sefyllfaoedd hyn fesul achos, gan drefnu cynnal y cyfarfod APD a phennu'r amcanion cyn gynted ag y bo hynny'n rhesymol ymarferol.

Caiff y staff sy'n gweithio ar sail dros dro neu sesiynol eu hannog i gymryd rhan yn y cynllun APD. Fodd bynnag, efallai y bydd angen cwblhau'r adolygiad ar y ffurflen bapur oherwydd y nifer cyfyngedig o drwyddedau ar-lein sydd ar gael. Mewn achosion o'r fath, gofynnir i'r adolygydd anfon copi papur o'r ffurflen at y tîm Adnoddau Dynol, a fydd wedyn yn cadw copi yn ffeil yr unigolyn ac yn crynhoi'r amcanion a'r anghenion datblygu ar gyfer y maes.

#### 5 Rolau a Chyfrifoldebau

Mae sawl rôl hollbwysig ynghlwm wrth y broses:

<b>Yr Adolygai</b>	Yr unigolyn a gaiff ei adolygu gan yr adolygydd. I gael gwybodaeth ychwanegol, darllenwch Atodiad A – Cyfrifoldebau'r Adolygai.
<b>Yr Adolygwr</b>	Yr unigolyn sy'n gyfrifol am gynnal yr arolwg. Fel arfer, rheolwr llinell yr adolygai fydd y person hwn. Dylai adolygwyr fod â gwybodaeth ddigonol am y gwaith y mae'r adolygai'n ei wneud a'r adran y mae'n gweithio ynddi er mwyn hwyluso'r broses fyfyrion a'r dasg o bennu amcanion yn ystod y broses APD. I gael gwybodaeth ychwanegol, darllenwch Atodiad B – Cyfrifoldebau'r Adolygydd.
<b>Deoniaid Cyfadrannau a Chyfarwyddwyr / Cyfarwyddwyr Cyswilt y Gwasanaethau Proffesiynol</b>	Bydd gan yr uwch reolwr priodol ar gyfer y maes gyfrifoldeb dros sicrhau bod cyfarfodydd APD yn cael eu cynnal o fewn yr amserlenni a bennwyd, yn unol â chylch cynllunio'r Brifysgol. I gael gwybodaeth ychwanegol, darllenwch Atodiad C – Cyfrifoldebau Deon y Gyfadran / Cyfarwyddwyr y Gwasanaethau Proffesiynol.
<b>Adnoddau Dynol</b>	I gael gwybodaeth ychwanegol, darllenwch Atodiad CH – Cyfrifoldebau Adnoddau Dynol.

## 5.1 Dewis Adolygydd

- Er mwyn i'r broses adolygu weithio'n effeithiol, dylid cyfyngu nifer yr adolygiadau y bydd adolygydd yn eu cynnal (dim mwy na 12 fel arfer). I hwyluso'r broses hon, bydd angen i Ddeoniaid Cyfadrannau / Cyfarwyddwyr y Gwasanaethau Proffesiynol ddirprwyo dyletswyddau adolygu i staff eraill yn eu maes.
- Dylai'r adolygydd fod yn gymwys i adolygu eraill a dylai fod yn gyfarwydd â nodau strategol y Brifysgol a meddu ar wybodaeth am waith yr adolygai, y maes y mae'n gweithio ynddo a'r dyletswyddau a wna. Mae cymorth ar gael i adolygwyr y mae arnynt angen hyfforddiant ychwanegol o ran sut i gynnal cyfarfod APD llwyddiannus trwy gysylltu â'r Partner Busnes, Datblygu ac Amrywiaeth.
- Bydd yr adolygwyr yn dilyn canlyniad y broses cynllunio strategol i gynllunio ar gyfer amcanion ac anghenion datblygu cyffredin o fewn eu meysydd, gan sefydlu dull cyffredin a chyson o gynnal cyfarfodydd adolygu.
- Mae'r Brifysgol yn cydnabod y bydd rhai achosion pan allai aelod o staff gael adolygiad mwy defnyddiol gyda rhywun ac eithrio'r person a ddewiswyd yn wreiddiol ar gyfer y pwrpas hwnnw. Mewn amgylchiadau o'r fath, bydd Deon y Gyfadran / Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Proffesiynol yn ystyried y sefyllfa, a phe bai angen yn penodi adolygydd addas arall; ni fydd unrhyw gais am adolygydd amgen yn cael ei wrthod yn afresymol. Mewn achosion o'r fath, dylid hysbysu'r Partner Busnes, Datblygu ac Amrywiaeth er mwyn sicrhau bod y system ar-lein yn cael ei diweddarau'n briodol.

## 6 Y Strwythur

6.1 Mae'r Brifysgol o'r farn y dylai'r broses gychwyn ar frig strwythur y sefydliad ac y dylai'r holl staff, pan fo hynny'n berthnasol, gael eu hadolygu'n flynyddol.

6.2 Dyma eglurhad o'r Strwythur Adolygu:

Rôl	Cynhelir yr adolygiad gan:
Yr Is-ganghellor	Cadeirydd y Corff Llywodraethu
Dirprwy i'r Is-ganghellor	Yr Is-ganghellor
Cyfarwyddwyr: Cyllid, Adnoddau Dynol a Gweithrediadau	Yr Is-ganghellor
Cyfarwyddwr Safle Llanelwy	Dirprwy i'r Is-ganghellor
Y Dirprwy Is-ganghellor	Yr Is-ganghellor
Deoniaid Cyfadrannau	Dirprwy i'r Is-ganghellor
Y Cofrestrydd Academaidd	Dirprwy i'r Is-ganghellor
Deoniaid Cyswllt	Deoniaid Cyfadrannau
Cyfarwyddwyr Cyswllt: Cynllunio Strategol a Chyfathrebu, Marchnata a Recriwtio	Dirprwy i'r Is-ganghellor
Cyfarwyddwr Cyswllt y Gwasanaethau Gwybodaeth	Y Cyfarwyddwr Gweithrediadau
Athrawon	Deoniaid Cyfadrannau
Prif Ddarlithwyr	Deoniaid Cyswllt / Deoniaid Cyfadrannau
Darlithwyr / Uwch Ddarlithwyr / Graddau Ymchwil	Deoniaid Cyswllt / Prif Ddarlithwyr
Penaethiaid y Gwasanaethau Proffesiynol	Cyfarwyddwyr / Cyfarwyddwyr Cyswllt
Staff y Gwasanaethau Proffesiynol	Penaethiaid y Gwasanaethau Proffesiynol

## 7 Dogfennau Adolygu

7.1 Mae'r ffurflen APD ar-lein wedi'i chynllunio i fod yn syml a rhwydd i'w defnyddio, a phwysleisir y dylai'r cynllun annog trafodaethau a chanlyniadau ystyrion; mae'r ffurflen ar-lein yn adnodd ar gyfer cynorthwyo trafodaethau strwythuredig ac yn ddull cofnodi, ac mae fersiynau papur i'w cael ar gyfer staff y byddai'n well ganddynt beidio â defnyddio'r ffurflen ar-lein.

7.2 Pan gaiff copïau papur o'r dogfennau APD eu defnyddio, dylai'r adolygydd a'r adolygai gadw copi, a dylid anfon copi at y Tîm Adnoddau Dynol ar gyfer cyfarwyddo cynlluniau Datblygu Staff.

Mewn achosion pan fydd pryderon yn codi, a allai syrthio oddi mewn i gylch gwaith polisïau/gweithdrefnau eraill, y tu allan i'r cyfarfod ni ddylid sôn amdanynt wrth neb ac eithrio staff priodol eraill neu aelod priodol o'r Tîm Adnoddau Dynol neu Bennaeth yr Ysgol/Gwasanaethau Proffesiynol. Os oes pryderon sylweddol i'w cael ynglŷn â pherfformiad aelod o staff, dylid gofyn am gyngor a chymorth gan aelod o'r Tîm Adnoddau Dynol.

7.3 Rhaid i'r dogfennau adolygu gynnwys yr elfennau craidd a ganlyn:

- **Adran Hunanfyfrio** – i'w llenwi gan yr adolygai cyn i'r cyfarfod gael ei gynnal;
- **Cyfarfod APD** – trafodaeth ystyrion y gwneir cofnod ohoni ac a gwblheir gan yr adolygydd a'r adolygai;
- **Cynllun Datblygu Personol** – dylai'r adolygydd a'r adolygai lenwi hwn a chytuno arno, gan grynhoi'r anghenion hyfforddi a bennwyd er mwyn ategu'r dasg o gyflawni amcanion a chyfarwyddo cynlluniau datblygu staff y meysydd dan sylw a'r Brifysgol.

## 8 Cefnogi Datblygiad Academaidd

### Cynlluniau Ymchwil Personol

8.1 Mae'n ofynnol i staff academaidd lenwi Cynllun Ymchwil Personol fel rhan o'r broses APD.

8.2 Pwrpas Cynlluniau Ymchwil Personol yw ysgogi mwy ar allu a chanlyniadau'r Brifysgol o safbwynt ymchwil, ac maent yn ofynnol ar gyfer yr holl staff academaidd. Bwriedir i dargedau a chynlluniau o fewn y Cynllun Ymchwil Personol fod yn rhai ar wahân, ond cânt eu cysylltu â'r APD yn gymaint â'u bod yn ymwneud â dyheadau a chyfraniadau'r unigolyn at y Brifysgol.

8.3 Dylai staff academaidd sy'n gwneud gwaith ymchwil ar hyn o bryd lenwi rhan (A); dylai'r rhai nad ydynt yn gwneud hynny lenwi rhan (B).

8.4 Mae'n ofynnol i bob unigolyn lenwi rhan (C). Yna, dylid arwyddo'r ffurflen ac anfon copi at Stewart Milne ([s.milne@glyndwr.ac.uk](mailto:s.milne@glyndwr.ac.uk)). Bydd y data'n cael ei ddefnyddio i ddeall proffil ymchwil y Brifysgol, gan helpu i bennu digwyddiadau posibl o ran datblygu ymchwil ac astudiaethau achos newid.

### Cymheiriaid yn Arsylwi Addysgu

8.5 Gall arsylwadau gan gymheiriaid gyfrannu at bennu meysydd y dylid eu gwella a'n galluogi i wneud unrhyw newidiadau angenrheidiol er mwyn cyfoethogi profiad y myfyrwyr.

- 8.6** Bydd yr holl staff sy'n gysylltiedig ag addysgu a chynorthwyo dysgu yn cymryd rhan yn y weithdrefn arsylwadau cymheiriaid, fel arsyllwr ac fel arsyllai, o leiaf unwaith bob blwyddyn academaidd.
- 8.7** Dylai'r ddau barti arwyddo a chadw copïau o'r [Ffurflen Arsyllwadau Cymheiriaid](#). Bydd cyfle i nodi ar ddogfennau APD pa un a yw unigolyn wedi cymryd rhan yn y broses hon, naill ai fel arsyllwr neu fel arsyllai, er mwyn galluogi'r Brifysgol i fonitro pwy sy'n cymryd rhan.

## **9 Cyfrinachedd**

- 9.1** Dylid cadw dogfennau adolygu yn unol â Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data 2018. Cyn belled ag y bo modd dylai dogfennau adolygu gael eu cadw'n gyfrinachol i'r adolygai a'r adolygydd a phan fo angen Deon/Deon Cyswllt y Gyfadran/Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Proffesiynol neu Gyfarwyddwr Cyswllt y Gwasanaethau Proffesiynol a'r Tîm Adnoddau Dynol.

Er mwyn sicrhau bod amcanion gwaith yr unigolyn yn y dyfodol yn cyd-fynd ag anghenion y Brifysgol a bod amcanion datblygu'r unigolyn yn cyd-fynd ag anghenion yr unigolyn a'r Brifysgol, efallai y bydd angen i Ddeon/Deon Cyswllt y Gyfadran / Cyfarwyddwr neu Gyfarwyddwr Cyswllt y Gwasanaethau Proffesiynol ddarllen/adolygu'r ffurflen. Tybir y bydd yr adolygai'n cytuno i'r broses hon gael ei rhoi ar waith pan fo angen.

- 9.2** Mewn ambell achos, efallai y bydd tasgau ac amcanion y cytunwyd arnynt yn ystod y cyfarfod adolygu'n effeithio'n syth ar yr Adran neu'r Brifysgol i gyd. Mewn amgylchiadau o'r fath, gyda chytundeb yr adolygai, mae'n bwysig i'r tasgau a'r amcanion hyn gael eu rhannu â'r staff perthnasol. Disgwylir i'r dull o gyfathrebu gwybodaeth o'r fath fod yn briodol i'r sefyllfa ac yn sensitif i anghenion yr adolygai.

## **10 Gweithredu'r Broses APD ym Mhrifysgol Glyndŵr Wrecsam**

### **Y Broses APD**

Mae'r cyfarfod Adolygu y sonnir amdano yn y cynllun hwn yn ddigwyddiad blynyddol, gyda chyfarfodydd interim rheolaidd yn cael eu cynnal i adolygu ac ategu cynnydd. Mae'n berthnasol i'r holl staff sydd wedi cwblhau eu cyfnod prawf gyda chyfarfodydd adolygu cyntaf yn cael eu cynnal yn ystod y cyfnod rhwng Ebrill a Mai.

Caiff canllawiau ar sut i ddefnyddio'r ffurflen APD, ynghyd â rolau a chyfrifoldebau'r adolygiad a'r adolygwyr, eu cyflwyno ar wahân.

- 10.1** Gyda'r adolygai, bydd yr adolygydd dynodedig yn gyfrifol am drefnu dyddiad, amser a lleoliad cyfleus i'r ddwy ochr ar gyfer cynnal y cyfarfod adolygu.
- 10.2** O leiaf ddwy wythnos waith cyn dyddiad y cyfarfod, dylai'r adolygydd dynodedig gadarnhau bod yr adolygai wedi cael ei hysbysu ynglŷn â'r arolwg a bod ganddo/ganddi fynediad at y dogfennau ar-lein/papur perthnasol.
- 10.3** Bydd yr adolygai angen amser i baratoi ar gyfer y cyfarfod APD a llenwi Adran 1 (Perfformiad Presennol a Myfyrio) y ffurflen, gan rannu copi o'r ffurflen gyda'r adolygydd o leiaf wythnos cyn y cyfarfod adolygu. Gan fod y cyfarfod APD yn weithgaredd cysylltiedig â'r gwaith, ystyrir yr amser hwn o fewn y Model Dyrannu Baich Gwaith a gellir gwneud hyn yn ystod oriau gwaith arferol.

**10.4** Bydd cyfarfod yr adolygiad yn cael ei drefnu mewn lleoliad priodol, heb neb i dorri ar ei draws. Bydd y cyfarfod yn cael ei gynnal mewn modd agored ac adeiladol, gan roi cyfle i ffurfioli gweithdrefnau adborth a chyfathrebu anffurfiol a ddylai fod ar waith drwy gydol y flwyddyn. Ni ddylai'r cyfarfod gynnwys pethau annisgwyl ac ni fydd yn cael ei ddefnyddio na'i ystyried fel cyfarfod disgyblu neu gyfarfod cwyno.

**10.5** Bydd yr adolygiad blynyddol yn berthnasol i'r holl staff sydd wedi cwblhau eu cyfnod prawf yn llwyddiannus. Caiff y staff sy'n gweithio ar sail dros dro neu sesiynol eu hannog i gymryd rhan yn y cynllun APD. Fodd bynnag, efallai y bydd angen cwblhau'r adolygiad ar y ffurflen bapur oherwydd y nifer cyfyngedig o drwyddedau ar-lein sydd ar gael.

Dylai'r adolygiad cyntaf, yn dilyn cyfnod prawf llwyddiannus, gael ei seilio ar yr amcanion y cytunwyd arnynt yn y cyfarfod prawf olaf. Dylai cyfarfod adolygu cyntaf unigolyn ganolbwyntio ar weithgareddau a wnaed ers y cyfarfod prawf olaf ac mae'n gyfle i gytuno ar amcanion ar gyfer y flwyddyn i ddod. Ar gyfer staff presennol, bydd yr adolygiad yn canolbwyntio ar yr hyn y llwyddwyd i'w wneud ar sail yr amcanion a bennwyd eisoes, lle y bo hynny'n berthnasol. Dylid rhoi adborth adeiladol ar lefelau'r hyn a gyflawnwyd, a dylai hwn wedyn gyfarwyddo cynllun gweithredu'r unigolyn yn y dyfodol.

**10.6** Yn dilyn y cyfarfod adolygu, dylai'r adolygydd rannu'r ffurflen APD gyda'r adolygai o fewn dwy wythnos waith, yn seiliedig ar y pwyntiau a drafodwyd. Mae'n ofynnol i'r unigolyn fwrw golwg dros gynnwys y ffurflen a chadarnhau ei fod yn cytuno â'r cynnwys o fewn un wythnos waith.

**10.7** Efallai y bydd amgylchiadau'n codi pan fydd yr adolygydd a'r adolygai'n anghytuno ynghylch y drafodaeth a gafwyd. Mewn amgylchiadau o'r fath, pan na ellir cysoni'r gwahaniaethau, dylai trydydd parti sy'n dderbyniol i'r ddwy ochr gael ei wahodd i geisio datrys y gwahaniaethau. Os methir â chytuno, efallai y bydd adolygydd arall yn cael ei benodi. Pe bai anghytundeb pellach yn digwydd, dylid cysylltu â'r Tîm Adnoddau Dynol i gael cyngor.

**10.8** Er mwyn sicrhau bod amcanion gwaith yr unigolyn yn y dyfodol yn cyd-fynd ag anghenion y Brifysgol a bod amcanion datblygu'r unigolyn yn cyd-fynd ag anghenion yr unigolyn a'r Brifysgol, efallai y bydd angen i Ddeon/Deon Cyswllt y Gyfadran / Cyfarwyddwr neu Gyfarwyddwr Cyswllt y Gwasanaethau Proffesiynol ddarllen/adolygu'r ffurflen. Mewn achosion o'r fath, cysylltir â'r partïon perthnasol er mwyn eu hysbysu ynghylch hyn. Fodd bynnag, tybir y bydd yr adolygai'n cytuno i'r broses hon gael ei rhoi ar waith pan fo angen.

**10.9** Dylai'r adolygydd dynodedig a'r adolygai gyfarfod i gynnal adolygiad canol blwyddyn yn ystod y pythefnos cyntaf ym mis Tachwedd i drafod y cynnydd a wnaed a phe bai angen i newid yr amcanion y cytunwyd arnynt ynghanol y cylch adolygu er mwyn adlewyrchu newidiadau. Pan fo modd, dylai'r cyfarfod hwn gyd-ddigwydd â'r Cyfarfod Dyrannu Baich Gwaith os yw'r adolygai'n aelod o staff academaidd. Dylai'r adolygydd ddirwyn y cylch adolygu i ben cyn 31 Mawrth, gan lenwi'r ffurflen ar-lein i gadarnhau bod cynnydd wedi'i wneud o safbwynt cyflawni'r amcanion y cytunwyd arnynt. Bydd y ffurflen yn cael ei rhannu gyda'r adolygai, a fydd yn cadarnhau ei fod yn fodlon â'r sylwadau terfynol a wnaed a'i fod yn derbyn unrhyw newidiadau a wnaed i'r ffurflen. Fe fydd hyn yn cwblhau'r broses flynyddol, ac yna bydd y ffurflen yn cael ei harchifo.

Os yw'r ffurflen wedi'i llenwi ar bapur yn hytrach nag ar-lein, dylid ei sganio a'i lanlwytho ar y system APD ar-lein ar gyfer y dyfodol; ymhellach, dylid anfon copi at yr adran Adnoddau Dynol, lle y bydd copi'n cael ei roi yn ffeil bersonol electronig yr unigolyn.

## **11 Cynlluniau Hyfforddi a Datblygu**

- 11.1** Dylid defnyddio'r cyfarfod adolygu hefyd i gytuno ar anghenion datblygu a hyfforddi ar gyfer y dyfodol, yn seiliedig ar yr amcanion y cytunwyd arnynt yn ystod y cyfarfod APD; dylid cofnodi holl anghenion hyfforddi a datblygu'r unigolyn ar y ffurflen adolygu.

## **12 Themâu i'w trafod**

Gellir dod o hyd i themâu i'w trafod yng Nghanllawiau'r Broses Adolygu Perfformiad a Datblygiad. Mae rhan y canllawiau ategol wedi'i datblygu er mwyn ceisio adlewyrchu amrywiaeth y gweithgareddau a wneir gan staff y Brifysgol. Ni fwriedir i restr y themâu fod yn gyfarwyddol neu'n gwbl gynhwysfawr. Os oes unrhyw feysydd wedi'u hepgor, gellir trafod y rheini hefyd. Dewiswch y themâu sydd fwyaf addas i rôl a gradd yr adolygeion.

## **13 Hyfforddiant ar gyfer Adolygwyr**

Bydd hyfforddiant i adolygwyr yn hanfodol i'r holl staff sy'n gysylltiedig â chynnal cyfarfodydd APD. Bydd hyfforddiant i adolygwyr ar weithredu'r cynllun newydd a'r system ar-lein gysylltiedig ar gael cyn i'r cynllun newydd gael ei lansio.

## **14 Achosion o Gwyno/Anghytuno**

Pe bai cwyn neu anghytundeb yn digwydd yn dilyn cyfarfod APD, efallai y bydd angen i Ddeon/Deon Cyswllt y Gyfadran / Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Proffesiynol gael gafael ar y gwaith papur APD perthnasol. Bydd y partïon perthnasol yn cael eu hysbysu ynghylch hyn; fodd bynnag, tybir y bydd yr adolygai a'r adolygydd yn cytuno i'r broses hon gael ei rhoi ar waith.

## **15 Defnyddio Data**

Bydd anghenion datblygu staff a bennir yn ystod y broses APD yn cael eu coladu a'u crynhoi mewn Cynllun Datblygu Staff ar gyfer Meysydd. Bydd y cynlluniau hyn yn cyfarwyddo Cynllun Datblygu Staff y Brifysgol.

Byddai'n syniad da rhannu'r amcanion mewn sefyllfa tîm er mwyn egluro meysydd â blaenoriaeth a phenderfynu sut y bydd cynlluniau datblygu meysydd yn cael eu cyflawni. Gall hyn hefyd annog cefnogaeth gan gymheiriaid a gweithio ar y cyd.

Bydd y dasg o gwblhau cyfarfodydd APD a derbyn ffurflenni cyflawn yn cael ei monitro gan Bartneriaid Busnes AD, a bydd y cyfraddau cwblhau'n cael eu rhannu gyda'r Cyfarwyddwr AD a fydd yn hysbysu Bwrdd yr Is-ganghellor a Bwrdd y Llywodraethwyr yn ystod y cylch adrodd blynyddol.

## Siart Lif y Broses Adolygu Perfformiad a Datblygiad (APD)

### Chwefror/Mawrth – Cynllunio Strategol

Bydd y Tîm Arwain Gweithredol yn cyfarfod i drafod cynllunio strategol a phennu amcanion strategol. Bydd blaenoriaethau'n cael eu pennu a chyllidebau'n cael eu dyrannu gydag amcanion cyffredin yn cael eu rhaeadru i'r holl adolygwyr gan Ddeon y Gyfadran/Cyfarwyddwyr a Chyfarwyddwyr Cyswllt y Gwasanaethau Proffesiynol er mwyn cyfarwyddo'r broses o gynllunio ar gyfer meysydd.

### Cyfnod Adolygu: Ebrill a Mai

Bydd y cyfarfodydd adolygu cyntaf yn cael eu cynnal yn ystod y cyfnod hwn; bydd yr adolygai'n cael pythefnos o rybudd o leiaf i baratoi ar gyfer yr adolygiad. Bydd yr adolygai'n llenwi Adran 1 y ffurflen APD, gan gofnodi canlyniadau ei amcanion ar sail yr adolygiad blaenorol (os yw hynny'n berthnasol) a rhannu copi gyda'r adolygydd.

### Adolygiad Cyntaf:

Bydd yr adolygydd a'r adolygai'n cyfarfod yn ystod Ebrill a Mai i lenwi adrannau 2 a 3 y ffurflen APD, gan adolygu'r flwyddyn academaidd flaenorol, trafod perfformiad presennol a chadarnhau amcanion yn unol â'r nodau strategol a'r cynlluniau gweithredu ar gyfer y flwyddyn i ddod. Bydd anghenion datblygu'n cael eu pennu.

### Ar ôl yr Adolygiad Cyntaf:

Bydd yr adolygydd yn rhannu'r ffurflen gyda'r adolygai fel y gall gyflwyno sylwadau pellach. Bydd yr aelod o staff yn defnyddio'r cofnod APD i arwain ei waith a chyfarwyddo'i anghenion datblygu er mwyn cyrraedd amcanion y cytunwyd arnynt.

Os mai ffurflen bapur sydd wedi'i defnyddio, dylid ei sganio a'i lanlwytho ar y system APD ar-lein ar gyfer y dyfodol; dylid anfon copi hefyd at yr adran Adnoddau Dynol a bydd copi'n cael ei roi yn ffeil bersonol electronig yr unigolyn.

### Adolygiad Canol Blwyddyn – Tachwedd

Bydd yr adolygydd a'r adolygai'n cyfarfod yn ystod y pythefnos cyntaf ym mis Tachwedd i lenwi adran 4 y ffurflen APD ac i drafod y cynnydd a wnaed o ran cyflawni'r amcanion.

### Ar ôl yr Adolygiad Canol Blwyddyn:

Bydd yr adolygydd yn rhannu copi o'r ffurflen gyda'r adolygai fel y gall gyflwyno sylwadau pellach ac er gwybodaeth iddo.

### Cadarnhad/Adolygiad Olaf – Mawrth

Bydd yr adolygydd yn cadarnhau bod cynnydd wedi'i wneud o safbwynt cyflawni'r amcanion y cytunwyd arnynt a bydd yn cadarnhau'r ffurflen ar-lein erbyn 31 Mawrth. Bydd yr adolygydd yn rhannu'r ffurflen gyflawn gyda'r adolygai.

Bydd yr adolygai'n cadarnhau ei fod yn fodlon â'r sylwadau terfynol a wnaed a'i fod yn derbyn unrhyw newidiadau a wnaed i'r ffurflen. Daw hyn â'r broses adolygu flynyddol i ben. Yna, caiff y ffurflen ei harchifo, er gwybodaeth.

Os defnyddiwyd fersiwn bapur o'r ffurflen, dylid ei sganio a'i lanlwytho ar y system APD ar-lein ar gyfer y dyfodol; hefyd, dylid anfon copi at yr adran Adnoddau Dynol a bydd copi'n cael ei roi yn ffeil bersonol electronig yr unigolyn.



## GWEITHDREFNAU ARIANNOL AR GYFER HAWLIO TREULIAU YN Y DEYRNAS UNEDIG, YNYS MANAW AC YNYSOEDD Y SIANEL

<b>Adran</b>	Cyllid		
<b>Awdur</b>	Stuart Fern – Pennaeth Cyfrifon Ariannol		
<b>Awdurdodwyd gan:</b>	Bwrdd yr Is-Ganghellor		
<b>Gweithredwyd gan:</b>	Cyllid		
<b>Cyfeirnod y weithdrefn:</b>	PRFIN1516090		
<b>Gweithdrefn flaenorol:</b>	Fersiwn 2 2012		
<b>Fersiwn:</b>	Fersiwn 3	<b>Pwyllgor cymeradwyo:</b>	Bwrdd yr Is-Ganghellor Strategaeth a Chyllid
<b>Dyddiad cymeradwyo:</b>	23.02.16 26.02.16	<b>Rhif y cofnod:</b>	15.85.04 15.45
<b>Statws:</b>	Cymeradwywyd	<b>Dyddiad gweithredu:</b>	Chwefror 2016
<b>Cyfnod cymeradwyo:</b>	3 blynedd	<b>Dyddiad adolygu:</b>	Chwefror 2019

### 1. PWRPAS Y WEITHDREFN DREULIAU:

Mae'r weithdrefn hon yn nodi polisi'r Brifysgol ar gyfer ad-dalu costau teithio a chynhaliath i aelodau staff sy'n teithio yn y Deyrnas Unedig, Ynys Manaw ac Ynysydd y Sianel. Mae hyn yn cynnwys manylion y categorïau gwariant y mae'r Brifysgol yn fodlon eu had-dalu a dulliau hawlio'r treuliau hynny. Mae'r gweithdrefnau hyn hefyd yn berthnasol i ad-dalu treuliau ac eithrio treuliau staff.

### 2. NATUR Y TREULIAU

- 2.1 Er mwyn i dreuliau beidio â bod yn ddarostyngedig i dreth incwm, rhaid i'r taliad gynrychioli ad-daliad gwariant a wnaed go iawn ac yn angenrheidiol yn ystod cyflogaeth yr unigolyn gyda'r Brifysgol.
- 2.2 Rhaid i'r treuliau fod wedi digwydd wrth gyflawni dyletswyddau prifysgol. Os nad oes unrhyw beth wedi'i wario, ni ellir hawlio unrhyw beth.
- 2.3 Dyletswydd y cyflogwr yw profi i Gyllid a Thollau Ei Mawrhydi bod unrhyw daliadau a wnaed yn cynrychioli ad-daliad. Felly mae'n dilyn, er mwyn bodloni'r gofyniad hwn, rhaid cyflwyno derbynebau gwreiddiol neu dystiolaeth dderbyniol arall y gwariant i gefnogi pob hawliad. Rhaid i'r derbynebau/biliau a gyflwynir fod y rhai gwreiddiol ac yn rhoi manylion pob eitem unigol. Nid yw taleb cerdyn debyd/credyd yn dderbyniol.
- 2.4 Bydd y Brifysgol yn ad-dalu treuliau sy'n gysylltiedig a chyflawni dyletswyddau aelod o staff yn ei swyddogaeth fel cyflogai y Brifysgol yn unig. Ni chaniateir codi tâl ar y Brifysgol, neu geisio ad-

daliad, am unrhyw wariant trwy gyfrwng ymgynghoriaethau preifat neu weithgareddau eraill anghysylltiedig neu lle bo, neu y bydd, y gwariant wedi'i ad-dalu gan ffynhonnell arall.

### 3. CATEGORÏAU GWARIANT A GANIATEIR

Rhaid i unrhyw nwyddau neu wasanaethau, ac eithrio treuliau parod, gael eu prynu yn unol â'r Rheoliadau Ariannol, yn enwedig o ran prynu offer Technoleg Gwybodaeth a nwyddau traul.

#### 3.1 Costau Teithio

- 3.1.1 Bydd y Brifysgol yn ad-dalu cost teithiau hanfodol a gyflawnwyd fel rhan o ddyletswyddau aelod staff.
- 3.1.2 Wrth wneud trefniadau teithio rhaid i aelodau staff sicrhau'r gwerth gorau am arian. Gallai hyn ei gwneud yn ofynnol teithio mewn cerbydau gyda mwy nag un yn y cerbyd. Lle bo'r teithio ar drên neu awyren, bydd yr ad-daliad ar gyfer yr hyn sy'n cyfateb i docyn dosbarth safonol yn unig.
- 3.1.3 Er mwyn bodloni'r 'gwerth gorau am arian' yng nghyswllt costau teithio, lle bynnag y bo'n bosibl dylai staff ddefnyddio cludiant cyhoeddus ar gyfer teithiau sy'n fwy na 150 milltir i ac o'r gyrchfan.
- 3.1.4 Os nad oes cludiant cyhoeddus ar gael, neu os yw'n anymarferol, dylid trefnu llogi car trwy gytundeb AVIS y brifysgol a weinyddir gan y dderbynfa.
- 3.1.5 Gallai fod yn ofynnol i staff y mae'n ofynnol iddynt deithio yn ystod cwrs eu dyletswyddau arferol wneud trefniadau amgen addas ar eu cost eu hunain os ydynt wedi eu hanghymwysio rhag gyrru. Rhaid i drefniadau o'r fath gael eu cytuno a'u derbyn gan y Cyfarwyddwr Cyllid.
- 3.1.6 Yn achos teithio mewn car, dylid gwneud cais am gar wedi'i logi ymlaen llaw cyn y daith (cyfeiriwch at y gweithdrefnau Ystadau ar gyfer bwcio ceir llogi). Dylid defnyddio cerbyd personol aelod staff yn unig os na thybir bod llogi car yn cynrychioli gwerth am arian, er enghraifft, taith fer iawn o fewn radiws 10 milltir i fan gwaith arferol yr aelod staff, neu os oes amgylchiadau arbennig/eithriadol sy'n ei gwneud yn ofynnol defnyddio cerbyd yr aelod staff. Amgylchiadau arbennig/eithriadol derbynol yw:-
  - a. Nid yw aelod staff ar y rhestr Gyrrwyr Cymeradwy oherwydd bod eu cais wedi'i wrthod. Dylai Ystadau ddarparu rheswm am wrthod y cais, a dylid cynghori'r aelod staff, eu Pennaeth Adran a'r Adran Cyllid am hynny. Dan yr amgylchiadau hyn, ac eithrio'r eithriad a nodir, caniateir i'r aelod staff ddefnyddio eu cerbyd eu hunain wrth gyflawni teithiau angenrheidiol fel rhan o'u dyletswyddau. Dylid nodi, dan amgylchiadau o'r fath, ad-delir y milltiroedd a deithiwyd ar y gyfradd isaf yn unig.
  - b. Lle bo aelod staff yn nodi 'cyflwr meddygol' fel rheswm am beidio â gwneud cais am logi car, rhaid i reolwr llinell yr unigolyn gadarnhau wrth y Cyfarwyddwr Cyllid bod rheswm dilys yn bodoli a gofyn am gymeradwyo ad-dalu'r milltiroedd a deithiwyd ar y gyfradd uwch. Bydd unrhyw hawliadau costau teithio a gyflwynir heb y gymeradwyaeth sy'n ofynnol yn derbyn ad-daliad ar gyfradd o 25 ceiniog y filltir yn unig.
- 3.1.7 **Nid** yw'r Brifysgol yn talu am gostau teithio rhwng cartref cyflogai a'u man gwaith, yn unol ag argymhellion Cyllid a Thollau Ei Mawrhydi. Bydd y meddalwaddd 'Expenses on Demand' yn lleihau unrhyw hawliadau costau teithio yn awtomatig i dalu'r gwahaniaeth rhwng y daith o adref i'r gyrchfan busnes a'r daith rhwng adref a'r man gwaith arferol. Lle bo costau teithio o'r fath yn cael eu hawdurdodi, yn eithriadol, bydd yn ddarostyngedig i ddiwyngu treth a

chyfraniadau Yswiriant Gwladol gan y cyflogai a ffi Costau Yswiriant Gwladol 13.8% ychwanegol i'r ganolfan gost.

3.1.8 Ni fydd costau milltiroedd o adref i'r gwaith yn cael eu had-dalu am unrhyw deithiau a wneir ar ddiwrnod a ystyrir i fod y tu allan i'r patrwm gwaith arferol.

3.1.9 Mae'r amodau uchod yr un mor berthnasol i deithio rhwng adref a'r gwaith mewn tacsï. Fodd bynnag, bydd gan gyflogai yr hawl i eithriad treth ar gost siwrne mewn tacsï yn ddarostyngedig i'r amodau isod a amlinellir yng nghanllawiau Cyllid a Thollau Ei Mawrhydi yn gysylltiedig â Theithio gan Gyflogai:-

- a. Lle ei bo'n ofynnol i gyflogai weithio'n hwyr yn ACHLYSUROL ond
- b. Nad yw'r achlysuron hynny'n aml nac yn rheolaidd ac
- c. Erbyn yr amser mae'r cyflogai'n medru mynd adref:-
- d. mae'r gwasanaethau cludiant cyhoeddus wedi dod i ben; neu
- e. ni fyddai'n rhesymol i'r cyflogwr ddisgwyl i'r cyflogai ddefnyddio cludiant cyhoeddus, er enghraifft, lle bo lefel y gwasanaeth y gynigir yn isel neu ddibynadwyedd gwasanaethau yr adeg honno o'r nos yn golgyu y byddai taith gan ddefnyddio cludiant cyhoeddus yn debygol o gymryd llawer hirach na thaith arferol rhwng adref a'r gwaith.

**Gweithio'n hwyr** – yn golygu gweithio tan 9pm neu'n hwyrach.

**Aml** - yn golygu bod y cyflogai'n gweithio'n hwyr ar fwy na 60 achlysur mewn blwyddyn dreth.

**Rheolaidd** - yn golygu patrwm rhagfynegadwy (e.e. cludiant hwyr a ddarperir bob nos Wener).

3.1.10 Mae Cyllid a Thollau Ei Mawrhydi wedi darparu rhagor o eglurhad o ran teithiau hwyr y nos ac wedi cadarnhau nad yw rhyddhad rhag treth ar gael ar gyfer unrhyw deithio rhwng adref a'r gwaith:-

- a. Ar gyfer **UNRHYW** deithiau gan gyflogeion sy'n teithio adref ar ôl 9pm ar fwy nag 60 achlysur yn y flwyddyn dreth
- b. Lle bo cyflogeion yn gweithio'n hwyr o ddewis
- c. Lle bo gweithio'n hwyr yn nodwedd rheolaidd swydd cyflogai – er enghraifft, pobl a gyflogir mewn bwytaï, clybiau a thafarndai, p'un ai ar sail shifftiau ai peidio, neu'r rhai sydd ar ddyletswydd 'galw allan' rheolaidd
- d. Lle bo cyflogeion yn talu costau teithio adref yn hwyr ond nad yw'r cyflogai'n ad-dalu'r costau hynny'n arferol.

3.1.11 Lle y defnyddir tacsï rhwng adref a'r gwaith, rhaid i adrannau ddefnyddio cwmni tacsï cymeradwy'r Brifysgol a chyflwyno cofnod misol o'r holl gyflogeion sy'n teithio i neu o'r gwaith mewn tacsï. Hefyd bydd yn ofynnol i'r cwmni tacsï gyflwyno'r cofnodion i'r Brifysgol ar gyfer adroddiadau ar ddiwedd y flwyddyn ariannol.

3.1.12 Lle bo'r Brifysgol yn talu, yn eithriadol, am ffi tacsï am deithio'n hwyr y nos ar gyfer galw swyddog allan ar frys ar ôl cyflwyno anfonebau gan y cwmni tacsï cymeradwy, ni fydd hyn yn eithrio unigolyn rha atebolrwydd treth rhwng adref a'r gwaith. Bydd y teithiau hyn yn cael eu cofnodi a'u cyflwyno ar ffurflenni P11D ar ddiwedd y flwyddyn ariannol i'w hasesu o ran buddion trethadwy.

3.1.13 Mae'r holl hawliadau costau teithio'n cael eu gwirio'n awtomatig ar adeg eu mewnbynnu i'r meddalwedd 'Expenses on Demand' gan ddefnyddio Google Maps; taith fyrraf (cyfeiriwch at <http://maps.google.co.uk/maps>). Dylai staff sicrhau bod y cod post i ac o bob elfen o'u taith wedi'u nodi ar y ffurflen hawlio, yn enwedig lle bo ymweliadau i fwy nag un gyrchfan ar yr un diwrnod.

- 3.1.15 Rhaid i aelodau staff sy'n defnyddio eu ceir eu hunain ar fusnes Prifysgol Glyndŵr sicrhau bod eu polisi yswiriant yn cynnwys yr yswiriant busnes angenrheidiol. Ni fydd Prifysgol Glyndŵr yn atebol am unrhyw gostau ychwanegol.
- 3.1.16 Gellir defnyddio tacsis ar gyfer teithiau byr yn unig, neu i gwblhau taith a ddechreuodd ar drên neu ddull cludiant cyhoeddus arall.
- 3.1.17 Trosglwyddo'r man gwaith arferol; lle bo cyflogai wedi'i gyflogi'n ddechreuol i weithio mewn un safle penodol Prifysgol Glyndŵr ac wedi ei adleoli wedi hynny i un o safleoedd eraill y Brifysgol, gall y cyflogai hawlio costau teithio am y gwahaniaeth yn nifer y milltiroedd i ac o'r lleoliad newydd, am gyfnod uchafswm o 12 mis o ddyddiad yr adleoli.

Enghraifft:- Byw yng Nghaer (CH2 3HU), hen leoliad gwaith Wrecsam (LL11 2AW), lleoliad gwaith newydd Llanelwy (LL17 OJD)

- Adref → Wrecsam = 13 milltir
- Adref → Llanelwy = 31 milltir
- Hawliad a gaiff ei ad-dalu (31-13) = **18 milltir**

Yn yr achos hwn gellir hawlio am y milltiroedd a deithiwyd ar gyfradd o 45 ceiniog y filltir. Mae'n ofynnol gan Gyllid a Thollau Ei Mawrhydi hawlio am bob diwrnod y teithir, ar gyfer teithiau gwybyddus ac mae tystiolaeth ohonynt yn unig. Tra bo cyflogai ar wyliau, yn absennol neu mewn lleoliad arall ar ran y Brifysgol yna ni ddylid hawlio'r lwfans milltiroedd adleoli hwn.

## 3.2 Cynhaliaeth

- 3.2.1 Lle bo'n ofynnol i aelod staff deithio yn y Deyrnas Unedig, Ynys Manaw neu Ynysoedd y Sianel, bydd y Brifysgol yn ad-dalu gwir gost prydau bwyd, byrbrydau a diodydd y talwyd amdanynt yn ystod cyflawni ei ddyletswyddau, yn ddarostyngedig i'r terfynau ariannol a nodir yn y Lwfansau Cynhaliaeth a Chyfraddau Milltiroedd, fel a ddiwygir o dro i dro. Dylid nodi bod hyn yn daladwy yn unig lle bo'r hawlydd fwy na 5 milltir o bellter o'r man gwaith arferol. Ni fydd y Brifysgol yn talu am unrhyw gostau a dalwyd lle nad oes derbynebaw gyda manylion y nwyddau wedi'u rhoi ynghlwm.
- 3.2.2 Gellir hawlio costau am fwyd a diodydd ysgafn yn unig. Nid yw'r Brifysgol yn annog yfed alcohol tra ar fusnes Prifysgol Glyndŵr. Bydd unrhyw symiau'n berthnasol i alcohol yn cael ei didynnu o hawliad. Gweithredir hyn ar sail iechyd a diogelwch – dan Adran 2 y Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1974 mae gan gyflogwyr ddyletswydd i sicrhau, cyn belled ag y bo'n rhesymol ymarferol, iechyd, diogelwch a lles yr holl gyflogeion yn y gwaith.
- 3.2.3 Mae'r lwfans cynhaliaeth nos i dalu am gostau'r holl brydau dros gyfnod 24 awr ac eithrio brechwast (cynhwysir hyn yn y lwfans gwely a brechwast dros nos).
- 3.2.4 Treuliau cynhaliaeth ar gyfer prydau bwyd yn ystod y dydd – mae'r lwfans hwn ar gael i gwmpasu costau ychwanegol y gellid bod wedi'u talu am fwyd oherwydd bod cyflawni dyletswyddau yn mynd â chi oddi wrth y man gwaith arferol am gyfnod mwy nag 8 awr.
- 3.2.5 Ni thelir lwfans cynhaliaeth lle bo pryd bwyd addas wedi'i ddarparu fel rhan o'r digwyddiad (h.y. mewn cwrs neu gynhadledd).

- 3.2.6 Bydd yn ofynnol darparu tystiolaeth ar ffurf derbynebaw'n rhestru'r manylion i gefnogi hawliadau am ad-dalu cynhaliath tra'n cyflawni busnes Prifysgol Glyndŵr oddi wrth y man gwaith arferol. Lle bo bil yn cwmpasu manylion am brydau bwyd ar gyfer mwy nag un unigolyn, mae'n **rhaid** i chi ddynodi'r eitemau rydych chi'n hawlio ad-daliad ar eu cyfer. Lle bo dau neu fwy o aelodau staff yn hawlio prydau bwyd ar yr un bil, mae llungopi yn dderbyniol ar gyfer y ffurflen hawlio, gyda nodyn yn nodi enw/au'r aelod staff arall / aelodau staff eraill. Dyma'r unig achlysur lle bo llungopi o fil/derbyneb yn dderbyniol.

### 3.3 Llety dros nos

Bydd y Brifysgol yn talu am lety dros nos hyd at y lefelau a ddisgrifiwyd yn y Lwfansau Cynhaliath a Chyfraddau Milltiroedd. Mae hyn ar gyfer Gwely a Brecwast.

- 3.3.1 Ni fydd y Brifysgol yn talu am unrhyw gostau gan briod neu bartner yn mynd gydag aelod staff ar daith fusnes. Bydd unrhyw wariant o'r fath yn cael ei dalu'n uniongyrchol gan yr aelod staff. Lle bo costau'n cael eu codi'n uniongyrchol yn erbyn y Brifysgol bydd yn ofynnol ad-dalu'r Brifysgol.
- 3.3.2 Ni wneir unrhyw ad-daliad am wariant sy'n berthnasol i'r categorïau isod:-
- (i) Dillad ac eitemau personol, ac eithrio dillad diogelwch neu warchodol sy'n ofynnol yn benodol ar gyfer y daith.
  - (ii) Eitemau ymolchi, ac eithrio eitemau a brynwyd am resymau iechyd a diogelwch ar gyfer y daith.
  - (iii) Trin gwallt
  - (iv) Prynu cês neu ffioedd am eitemau dros y lwfans pwysau wrth y ddesg gofrestru yn y maes awyr (ac eithrio pan yn cludo eitemau penodol i ddigwyddiadau ar ran Prifysgol Glyndŵr)
  - (v) Ffioedd aelodaeth, mynediad neu ddefnyddio o ran clybiau iechyd, pyllau nofio, cyfleusterau chwaraeon neu debyg.
  - (vi) Tocynnau theatr neu sinema neu dâl mynediad i unrhyw adloniant neu atyniad twristiaid ac eithrio fel rhan o'r astudiaethau.
  - (vii) Yswiriant teithio neu bersonol ac eithrio'r hyn a drefnwyd trwy drefniadau yswiriant y Brifysgol ei hun.
  - (viii) Llog, unrhyw fath o ffi cyllid neu gosb tâl hwyr.
  - (ix) Unrhyw ddirwyon o ganlyniad i oryrru, talu Tâl Atal Tagfeydd Llundain yn hwyr, defnyddio ffôn symudol neu drosedd yrru arall tra'n cyflawni teithiau ar fusnes Prifysgol Glyndŵr. Bydd y dirwyon hyn yn gyfrifoldeb y gyrrwr ar adeg y drosedd.
  - (x) Anrhegion – rhaid i'r rhain gael eu hawdurdodi ar sail bob eitem benodol gan yr Is-Ganghellor.
  - (xi) Cwrw/gwinoedd/gwirodydd, oni bai eu bod yn rhan o ofynion lletygarwch busnes (gweler isod).
  - (xii) Sych lanhau dillad.
  - (xiii) Unrhyw eitemau, nwyddau neu wasanaethau eraill heb eu prynu'n gyfangwbl, yn angenrheidiol ac at ddiben busnes yn unig.
  - (xiv) Unrhyw wariant oherwydd amgylchiadau/dewisiadau personol/preifat e.e. garddio, diogeledd neu ofalu am anifeiliaid anwes.

### 3.4 Costau eraill

Bydd y Brifysgol yn ad-dalu'r costau penodol a ganlyn hefyd, lle nad yw'n bosibl cael derbyneb bob tro.

- (i) Taliadau maes parcio a thwnnel/toll, ond nid taliadau cosbau penodedig neu ddirywon neu gosbau eraill oherwydd methu â chydymffurfio â rheoliadau parcio neu briffyrdd lleol – hyd at £11.00 yr hawliad.
- (ii) Galwadau ffôn o giosg ffôn ar ddibenion busnes. Bydd ad-daliad am yr holl alwadau eraill yn ddarostyngedig i ddarparu tystiolaeth ddogfennol – hyd at £5.00 yr hawliad.
- (iii) Nid yw'n ofynnol darparu derbynebaw am deithio ar drenau tanddaearol gan y derbynnir bod y tocyn yn cael ei gadw weithiau gan y giatiau gadael yr orsaf mewn gorsafoedd trenau tanddaearol. Dylid defnyddio cerdyn Oyster a brynwyd ar gyfer defnydd y Brifysgol at ddiben teithio busnes yn unig. Lle bo cyflogeion yn defnyddio cerdyn Oyster personol caniateir iddynt hawlio'r costau a dalwyd ar deithiau busnes yn unig. Mae Cyllid a Thollau Ei Mawrhydi yn derbyn nad oes unrhyw atebolrwydd Treth Incwm nac Yswiriant Gwladol yn gysylltiedig â hyn.
- (iv) Prynu gwasanaeth rhyngwrwyd difwifr lle bo'n rhaid i staff sy'n aros o'u cartref o ganlyniad i'w dyletswyddau er mwyn cyflawni dyletswyddau'r Brifysgol. Mae'r ad-daliad wedi'i gyfyngu i uchfaswm o £5.00 mewn unrhyw gyfnod 24 awr ac ni ellir hawlio hyn ar gyfer defnydd personol y rhyngwrwyd.

### 3.5 Tâl Atal Tagfeydd Llundain

Gellir hawlio ad-daliad Tâl Atal Tagfeydd Llundain trwy'r weithdrefn dreuliau; fodd bynnag, os nad yw tâl wedi'i dalu ac y cyflwynir dirwy gosb yn ddilynol, ni fydd cost y ddirwy yn cael ei had-dalu gan Brifysgol Glyndŵr. Gellir talu'r tâl ymlaen llaw neu ar y diwrnod teithio trwy'r dulliau isod:

- Ffôn – 0845 900 1234
- Ar-lein – [www.cclondon.com](http://www.cclondon.com)
- Mewn gorsafoedd talu, gorsafoedd petrol penodol ac adwerthwyr sy'n arddangos y logo Paypoint

### 3.6 Adloniant / Lletygarwch Busnes

- 3.6.1 Ni fydd unrhyw gostau lletygarwch neu adloniant yn cael eu had-dalu lle bo'r cyfarfod ar gyfer staff Prifysgol Glyndŵr yn unig. Mae Cyllid a Thollau Ei Mawrhydi yn diffinio adloniant busnes fel a ganlyn:
  - (i) os y diben yw trafod prosiect busnes penodol
  - (ii) cynnal cyswllt busnes sy'n bodoli eisoes
  - (iii) ffurfio cyswllt busnes newydd
- 3.6.2 Rhaid darparu manylion llawn y gwesteion busnes, yn cynnwys y sefydliad y maent yn ei gynrychioli, lle bo cyflogeion nad ydynt yn gyflogeion y Brifysgol yn cael lletygarwch gan gyflogeion y Brifysgol fel rhan o fusnes y Brifysgol. Rhaid i gymhareb cyflogeion y Brifysgol i'r gwesteion busnes fod yn rhesymol ac y gellir ei gyfiawnhau os yw Cyllid a Thollau Ei Mawrhydi yn herio'r niferoedd.
- 3.6.3 Mae 'adloniant' yn cynnwys lletygarwch o unrhyw fath ac mae'n cynnwys gwariant ar anrhegion busnes hefyd. Mae'n ofynnol i unrhyw anrhegion a brynir gael eu hawdurdodi gan yr Is-Ganghellor cyn y gellir rhoi ad-daliad.
- 3.6.4 Caniateir ad-daliad am swm rhesymol o alcohol at ddibenion lletygarwch i gyflogeion nad ydynt yn gyflogeion y Brifysgol.
- 3.6.5 Bydd unrhyw ddigwyddiadau adloniant nad ydynt yn bodloni'r meini prawf ar gyfer lletygarwch busnes yn arwain at ddiwyddu'r Dreth Incwm ac Yswiriant Gwladol priodol gan bob aelod o staff dan sylw.

### 3.7 Costau Adleoli

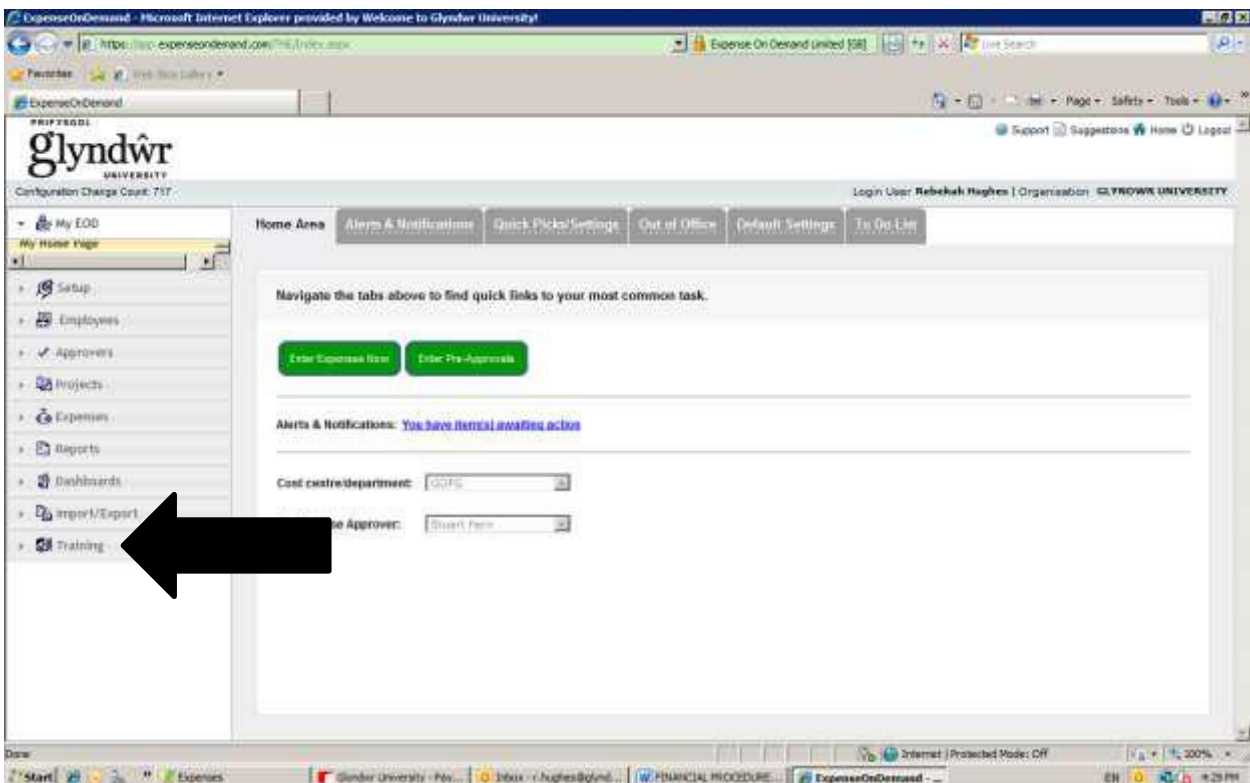
Bydd costau adleoli yn daladwy i staff sy'n sefydlu eu cartref mewn radiws 25 milltir i'w man gwaith arferol ac sydd ag aelwyd mwy na 50 milltir o'r man gwaith arferol ar hyn o bryd, yn unig. Disgwylir y bydd staff yn gwneud pob ymdrech i symud tŷ mewn cyn lleied o amser ag y bo modd ac yn unrhyw achos cyn pen 12 mis o ddechrau'r gyflogaeth, oni bai bod rheswm dilys a derbyniol. Rhaid cyflwyno hawliad cyn pen 12 mis o ddyddiad y penodiad. Cysylltwch gyda'r Adran Cyllid trwy e-bost i [payroll@glyndwr.ac.uk](mailto:payroll@glyndwr.ac.uk) am ragor o fanylion y polisi a'r costau y gellir eu hawlio.

## 4 Cyflwyno hawliad

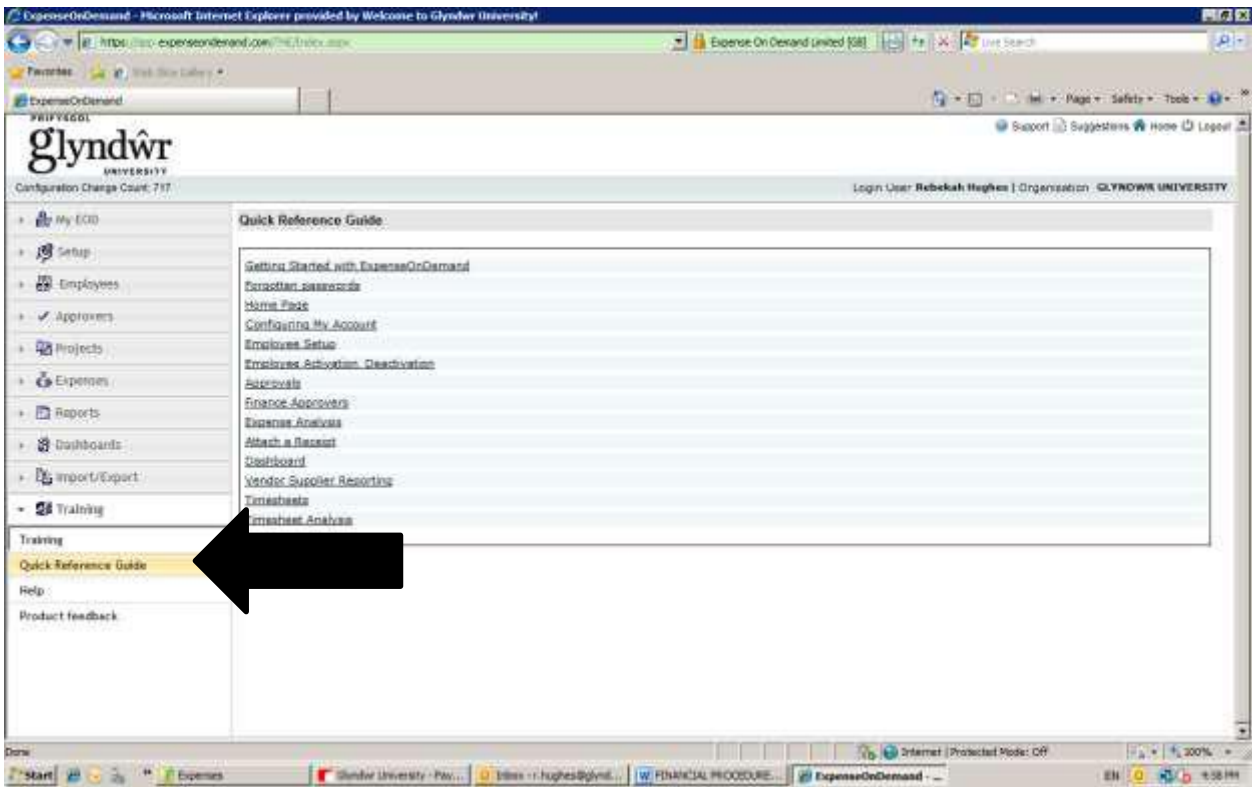
4.1 Cyfrifoldeb yr hawlydd yw profi fod ganddo ef/ganddi hi'r hawl i ad-daliad y treuliau. Gall y Cyfarwyddwr Cyllid atal taliad y cyfan neu ran o hawliad nes y darperir tystiolaeth foddhaol am bob un o'r costau.

4.2 Cyflwynir hawliadau am ad-dalu treuliau trwy'r meddalwedd 'Expenses on Demand', sydd i'w gael ar-lein yn: <https://app.expenseondemand.com/TNE/Login.aspx>. Rhwir manylion mewngofnodi a chyfrinair i staff wrth ddechrau eu cyflogaeth. Dylai unrhyw staff sy'n ansicr am eu manylion mewngofnodi anfon neges e-bost i [payroll@glyndwr.ac.uk](mailto:payroll@glyndwr.ac.uk) i gael cymorth. Mae ad-dalu treuliau yn broses electronig a bydd y feddalwedd yn gofyn am awdurdodi ad-dalu'r treuliau yn awtomatig gan ddeilyddion cyllid cyn i'r hawliad gyrraedd Cyllid, heb fod angen argraffu copïau o'r ffurflenni hawlio.

4.3 Unwaith rydych chi wedi mewngofnodi i'r feddalwedd, mae canllawiau hyfforddiant gam wrth gam gael trwy glicio ar "Training" yn nhudalen hafan y feddalwedd.



Yna cliciwch ar "Quick Reference Guide"



- 4.4 Rhaid i dderbynebau neu dalebau eraill i gefnogi pob eitem a hawlr gael eu sganio a'u rhoi fel atodiad i'r ffurflen hawlio treuliau yn y rhaglen feddalwedd, neu eu hanfon i Cyflogres PP4-1 mewn amlen yn nodi cyfeirnod yr hawliad (mae 'Expenses on Demand' yn rhoi cyfeirnod unigryw i bob hawliad treuliau).
- 4.5 Bydd hawliadau'n cael eu prosesu'n fisol ar 30/31 y mis trwy'r Gwasanaethau Bancio Clirio Awtomatig (BACS).
- 4.6 **Ni chaniateir** defnyddio'r gronfa arian mân i ad-dalu hawliadau treuliau cyflogai, dan unrhyw amgylchiadau.
- 4.7 Rhaid cyflwyno ffurflenni wedi'u hawdurdodi'n llawn cyn pen 3 mis wedi i'r costau ddigwydd; ni fydd hawliadau y tu allan i'r terfyn amser hwn yn cael eu had-dalu. Hysbysir yr unigolyn mewn achos o'r fath.



# CYLCH GORCHWYL TÎM GWEITHREDOL YR IS-GANGHELLOR

1. **Iechyd Ariannol** – Sicrhau bod trefniadau priodol yn bodoli ar gyfer rheoli a monitro iechyd ariannol y Brifysgol yn unol ag arferion gorau, gan alluogi'r Brifysgol i ehangu ei galluedd adnoddau.
2. **Rheoli Adnoddau** – Adolygu a gwerthuso defnyddio adnoddau yn ystod y flwyddyn ar draws y Brifysgol a phenderfynu ar y gweithredu cywiro priodol.
3. **Mentrau Strategol** – Adnabod a nodi mentrau / prosiectau strategol a phenderfynu ar eu gwerth yn erbyn Fframwaith Strategol y Brifysgol a chynllunio ar gyfer eu heffaith ar yr adnoddau sydd ar gael gan y Brifysgol.
4. **Cynllunio Gweithredu** – Adolygu ac asesu statws y Brifysgol yng nghyswllt:

- Cyllid
- Cynhyrchu incwm
- Dangosyddion Perfformiad Allweddol

a gwneud penderfyniadau priodol ac adnabod unigolion/timau i lunio cynlluniau gweithredu i symud sefyllfa'r Brifysgol ymlaen yng nghyswllt ei Fframwaith Strategol.

5. **Partneriaethau** – Derbyn a chymeradwyo cynigion ynghylch Partneriaethau Prifysgol i gyfoethogi darpariaeth a statws y Brifysgol yn y sector a thu hwnt ymhellach. Yn ychwanegol, cyflwyno adroddiadau i'r Bwrdd Llywodraethwyr ar bartneriaethau o'r fath sy'n rhai risg uchel ac a allai gael effaith strategol ac ariannol ar y Brifysgol.
6. **Effeithiau Allanol** – Derbyn a rhannu gwybodaeth am yr amgylchedd allanol a'r effaith potensial ar y sector/y Brifysgol a thrwy hynny benderfynu ar y gweithredoedd priodol i leddfu yn erbyn unrhyw effaith negyddol potensial.
7. **Rheoli Risgiau** – Fel rhan o'i ddull gweithredu arferol, bydd y Pwyllgor yn adnabod, ystyried ac yn adolygu unrhyw oblygiadau risg yn gysylltiedig â chyflawni ei gylch gorchwyl ac yn gwneud newidiadau, lle bo'n briodol, i reoli'r risgiau hynny.
8. Ystyried materion a gyfeiriwyd gan Fyrddau eraill neu un o'i is-bwyllgorau, gwneud penderfyniadau a darparu cyngor ac arweiniad manwl fel bo'n briodol er mwyn cefnogi effeithiolrwydd ac effeithlonrwydd ei waith a/neu wneud argymhellion i un o'i is-bwyllgorau fel bo'n briodol, gan ddarparu tystiolaeth/llwybr archwilio a chynigion gwell lle bo angen i gefnogi a hysbysu gwneud penderfyniadau dilynol.

### Dull Gweithredu

- Bydd Tîm Gweithredol yr Is-ganghellor yn cyflwyno adroddiadau i'r Bwrdd Llywodraethwyr ar faterion sy'n briodol i'w awdurdodaeth.
- Bydd Tîm Gweithredol yr Is-ganghellor yn cyfeirio materion sydd angen rhagor o drafodaeth ac ystyried i Fwrdd yr Is-ganghellor, fel bo'n briodol.
- Bydd Tîm Gweithredol yr Is-ganghellor yn cyfeirio materion priodol, sy'n unol â'i awdurdodaeth, i'r Bwrdd Academiaidd.
- Gallai Tîm Gweithredol yr Is-ganghellor ddirprwyo rhai swyddogaethau i is-bwyllgorau, fel bo'n briodol, ond bydd yn monitro'r gweithgareddau a gyflawnir ar ei ran gan is-bwyllgorau o'r fath.
- Bydd Tîm Gweithredol yr Is-ganghellor yn gweithio yn unol â pholisïau a gweithdrefnau'r Brifysgol, bob amser.
- Bydd Tîm Gweithredol yr Is-ganghellor yn cyfarfod bob tair wythnos yn gyffredinol, gyda'r cyfarfodydd wedi'u trefnu wythnos cyn cyfarfod Bwrdd yr Is-ganghellor, sydd hefyd yn cyfarfod bob tair wythnos yn ystod y flwyddyn academiaidd. Cynhelir y cyfarfodydd ar brynghawn Llun yn arferol.

# **EGWYDDORION TALIADAU DEILYDDION UWCH SWYDDI**

**MEHEFIN 2019**

## Asesiad Cyflog Deilyddion Uwch Swyddi

### 1. Cefndir

- 1.1 Ymunodd yr Is-Ganghellor â'r Brifysgol ar 1 Ebrill 2016. Yn unol â'r cytundeb cyflogaeth adolygir cyflog yr Is-Ganghellor yn flynyddol.
- 1.2 Mae swydd yr Is-Ganghellor a'r Dirprwy Is-Ganghellor wedi eu dynodi yn Uwch Swyddi yn unol â'r Erthyglau Llywodraethu ac felly mae unrhyw asesiadau cyflog a/neu ddyfarniadau cyflog yn cael eu penderfynu gan Bwyllgor Cydnabyddiaeth y Bwrdd Llywodraethwyr.
- 1.3 Cyflwynwyd y strwythur cyflogau uwch staff cyfredol ym mis Tachwedd 2015. Cyn ei gyflwyno defnyddiwyd ystod o gyflogau sbot ar gyfer y criw bach o Uwch Staff bryd hynny, wedi'u penderfynu'n bennaf trwy drafodaeth unigol gyda phob aelod o staff a'r Is-Ganghellor bryd hynny.
- 1.4 Datblygwyd y strwythur cyflogau newydd gan ddefnyddio data meincnodi a ddarparwyd gan Arolwg Cydnabyddiaeth Uwch Staff y Gymdeithas Cyflogwyr Priysgolion a Cholegau (UCEA). Mae Arolwg Cydnabyddiaeth Uwch Staff UCEA yn darparu data meincnodi blynyddol ynghylch cyflogau uwch staff yn y sector. Mae'r data yn cwmpasu cyflogau mwy na 26,000 o uwch staff ar draws 145 o sefydliadau Addysg Uwch. Mae'r arolwg sy'n cynhyrchu'r data meincnodi wedi bodoli ers 1993 ac mae'n parhau i gael ei werthfawrogi yn y Sector fel ffynhonnell data dibynadwy a chadarn ar gyfer cymharu gwerth swyddi unfath neu debyg ar draws y Sector. Cydnabyddir pwysigrwydd a gwerth y data gan y gyfradd cyfranogi gyson uchel.
- 1.5 **Cynhwysir swydd y Dirprwy Is-Ganghellor yn y strwythur cyflogau uwch staff ac mae ar lefel 1 yn y strwythur. Fodd bynnag, ni chynhwysir swydd yr Is-Ganghellor ac mae'r swydd hon y tu allan i'r strwythur cyflogau uwch staff.**
- 1.6 Yn fuan ar ôl sefydlu'r strwythur cyflogau uwch staff newydd dechreuodd y Brifysgol broses i benodi Is-Ganghellor parhaol. Defnyddiwyd data meincnodi UCEA hefyd i benderfynu ar yr amrediad cyflog ar gyfer yr Is-Ganghellor i'w benodi. Awgrymwyd hefyd (a'i gadarnhau gan y Pwyllgor Adnoddau Dynol/Pwyllgor Cydnabyddiaeth) y dylid defnyddio'r un egwyddorion taliadau, a fabwysiadwyd ar gyfer uwch staff, ar gyfer yr Is-Ganghellor. Yr unig eithriad i'r egwyddorion hynny oedd y byddai cyflog yr Is-Ganghellor yn cael ei adolygu'n flynyddol gan y Pwyllgor Cydnabyddiaeth.

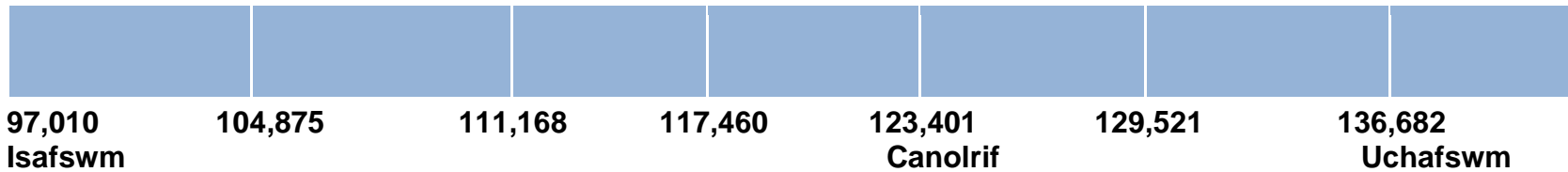
1.7 Er mwyn i'r Pwyllgor wneud penderfyniad gwybodus ynghylch unrhyw gynnydd cyflog i'r Is-Ganghellor a'r Dirprwy Is-Ganghellor dylai ddilyn y strwythur cyflogau uwch staff a'r egwyddorion taliadau (er mwyn deall a phenderfynu a ddylid dyfarnu cynnydd cyflog i'r Dirprwy Is-Ganghellor) a'r amrediad cyflog, wedi'i ategu gan ddata meincnodi cyfredol (er mwyn galluogi a ddylid gwneud dyfarniad cyflogwr i'r Is-Ganghellor).

## 2. Asesiad y Dirprwy Is-Ganghellor

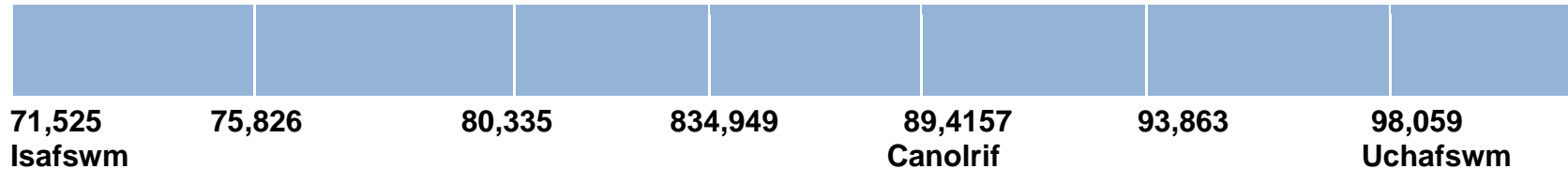
2.1 Mae strwythur cyflogau uwch staff y Brifysgol yn cynnwys tair lefel, pob un yn cynnwys nifer o bwyntiau sefydlog fel y dangosir yn y tabl isod.

80-90% Newydd i'r swydd / datblygu yn y swydd	90-100% Medru cyflawni'r swydd ar lefel perfformiad derbyniol	100-110% Profiadol iawn, gallu neu'n perfformio'n uchel mewn swydd berthnasol	110%+ Lle bo premiymau marchnad eithriadol neu ffactorau eraill
---	--	---	--

### Lefel 1



### Lefel 2



- 2.2 Wrth gyflwyno'r strwythur staffio, cafodd y broses o sefydlu pa swyddi ddylai gael eu gosod ym mha lefel eu hysbysu gan ddata meincnodi UCEA. Roedd cymathu i'r pwynt sefydlog priodol yn y lefel wedi'i seilio ar ymgynghori gyda'r deilyddion swydd i'r rhai mewn swydd ar adeg cyflwyno'r strwythur cyflogau newydd. Wrth ystyried y lleoliad ar y raddfa yn ystod yr ymgynghori, ystyriwyd cyflog cyfredol y deilydd swydd ac asesiad (trwy ymgynghoriad) o'u profiad a'u galluoedd yn y swydd. Roedd y penawdau yn y tabl uchod hefyd yn darparu canllaw ar gyfer cymhathiad y deilyddion swyddi a oedd yn bodoli.
- 2.3 Lle'r oedd swyddi gwag, sefydlwyd eu lleoliad (ar adeg penodi) gan ddefnyddio'r un egwyddorion. Cafodd (ac mae) swyddi newydd ei sefydlu yn cael eu lleoli yn y lefel briodol gan ddefnyddio'r data meincnodi a lleoli ar bwynt yn y raddfa gan ddefnyddio'r un egwyddorion ag uchod. **Mae'r Dirprwy Is-Ganghellor ar bwynt canolrif lefel 1 y strwythur cyflogau uwch staff gyda chyflog o £120,982.**
- 2.4 Mae'r cynnydd cyflog wedi'i negodi'n genedlaethol yn cael ei ddyfarnu i bob pwynt sefydlog ymhob lefel, a thrwy hynny ganiatáu cynnydd cyflog cenedlaethol cytunedig i bob unigolyn bob blwyddyn. Ym mhob lefel, mae symud o un pwynt i un arall wedi'i seilio ar asesu'r perfformiad bob dwy flwyddyn. Mae hyn yn cynnwys ystyried yn eang y cynnydd a wnaed yn erbyn yr amcanion ac asesiad o'u cyfraniad cyffredinol i'r Brifysgol. Nid oes unrhyw warant o symud o un pwynt i'r nesaf. Mae unrhyw symud yn gwbl ddisgresiynol. Byddai'n rhaid i unigolion ddangos yn glir eu bod wedi gwneud cynnydd digonol i fod yn deilwng o symud o un pwynt i un arall, a rhaid cael tystiolaeth o hyn ar ffurf cynnydd nodedig yn y perfformiad a'r cyfraniad i'r Brifysgol.
- 2.5 Yn achos mwyafrif y staff yn y strwythur cyflogau uwch staff **Awst 2017** yw'r garreg filltir gyntaf ar gyfer yr asesiad bob dwy flynedd. Yn gytundebol dylid cynnal yr asesiad yn y mis **Mehefin** cyn y dyddiad asesu bob dwy flynedd ym mis Awst, a gwneud penderfyniad, ar sail yr egwyddorion uchod, a ddylai pob unigolyn symud i bwynt uwch ar y raddfa gyflog.

### **3. Y broses asesu bob dwy flynedd ar gyfer y Dirprwy Is-Ganghellor**

#### **3.1 Amlinellir y broses asesu isod.**

- 3.4 Dylai'r Is-Ganghellor ystyried perfformiad y Dirprwy Is-Ganghellor yn ystod y ddwy flynedd flaenorol (mewn achosion lle nad yw deilydd y swydd wedi bod yn y swydd am ddwy flynedd yna dylai'r asesiad fod o ddyddiad

dechrau yn y swydd). Dylai'r asesiad eang hwn gynnwys adolygu unrhyw ddogfennau arfarnu a dylai'r Is-Ganghellor ystyried ac asesu'r perfformiad drwy gydol y cyfnod asesu.

Ar ôl ystyried yn eang y cynnydd a wnaed yn erbyn yr amcanion ac asesiad o'r cyfraniad cyffredinol i'r Brifysgol, dylai'r Is-Ganghellor gynhyrchu adroddiad crynodeb yn nodi'r rhesymeg a'r argymhelliad ar gyfer un ai

- i) cynnydd cyflog ar y sail bod yr unigolyn wedi dangos yn glir ei fod yn deilwng o symud i fyny'r raddfa gyflog, neu
- ii) dim cynnydd cyflog ar y sail nad yw'r unigolyn wedi dangos ei fod yn deilwng o symud i fyny'r raddfa gyflog.

Dylid anfon yr adroddiad i'r Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol a Chlerc y Bwrdd Llywodraethwyr. Cynhwysir yr adroddiad yn y papurau ar gyfer y Pwyllgor Cydnabyddiaeth a bydd yr Is-Ganghellor yn dod i'r Pwyllgor i gyflwyno'r adroddiad crynodeb i'r Pwyllgor. Bydd yr adroddiad yn cael ei ystyried gan y Pwyllgor ynghyd ag adroddiad gan y Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol yn cynnwys yr amrediad cyflog Lefel 1 yn y strwythur cyflogau Uwch Staff. Ar sail y wybodaeth a'r argymhelliad a ddarparwyd, gwneir penderfyniad p'un ai y dylid dyfarnu cynnydd cyflog ai peidio. Bydd cofnodion y cyfarfod yn cofnodi'r rhesymeg am y penderfyniad. Yna dylid cyfathrebu'r penderfyniad yn ffurfiol i'r Dirprwy Is-Ganghellor gan y Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol.

#### 4. Asesu'r Is-Ganghellor

- 4.1 Fel yr amlinellwyd uchod defnyddiwyd data meincnodi UCEA i benderfynu ar yr amrediad cyflog ar gyfer penodi'r Is-Ganghellor hefyd. Awgrymwyd hefyd (a'i gadarnhau gan y Pwyllgor Adnoddau Dynol / Pwyllgor Cydnabyddiaeth) y dylai'r un egwyddorion taliadau a fabwysiadwyd ar gyfer uwch staff fod yn berthnasol i'r Is-Ganghellor. Yr unig eithriad i'r egwyddorion hynny oedd y byddai cyflog yr Is-Ganghellor yn cael ei adolygu'n flynyddol gan y Pwyllgor Cydnabyddiaeth. Cynhwysir manylion cyflog cyfredol yr Is-Ganghellor a'r data meincnodi cyflogau cysylltiedig mewn adroddiad Meincnodi Cyflogau ar wahân gan y Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol.
- 4.2 **Awst 2017** yw'r garreg filltir gyntaf ar gyfer asesiad blynyddol cyflog yr Is-Ganghellor. Yn gytundebol dylid cynnal yr asesiad yn y mis **Mehafin** cyn y dyddiad blynyddol yn Awst a gwneud penderfyniad, ar sail yr egwyddorion a fabwysiadwyd, p'un ai y dylai'r Is-Ganghellor dderbyn cynnydd cyflog ai peidio.

### **4.3 Y Broses Asesu Flynyddol ar gyfer yr Is-Ganghellor**

**4.4** Dylai Cadeirydd y Bwrdd Llywodraethwyr ystyried perfformiad yr Is-Ganghellor yn ystod y flwyddyn flaenorol Dylai'r asesiad eang hwn gynnwys adolygu unrhyw ddogfennau arfarnu a dylai'r Cadeirydd ystyried ac asesu'r perfformiad drwy gydol y cyfnod asesu.

Ar ôl ystyried yn eang y cynnydd a wnaed yn erbyn yr amcanion ac asesiad o'r cyfraniad cyffredinol i'r Brifysgol, dylai Cadeirydd y Bwrdd gynhyrchu adroddiad crynodeb yn nodi'r rhesymeg a'r argymhelliad ar gyfer un ai

- i) cynnydd cyflog ar y sail bod yr unigolyn wedi dangos yn glir ei fod yn deilwng o symud i fyny'r raddfa gyflog, neu
- ii) dim cynnydd cyflog ar y sail nad yw'r unigolyn wedi dangos ei fod yn deilwng o symud i fyny'r raddfa gyflog.

Dylid anfon yr adroddiad i'r Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol a Chlerc y Bwrdd Llywodraethwyr. Cynhwysir yr adroddiad yn y papurau ar gyfer y Pwyllgor Cydnabyddiaeth a bydd Cadeirydd y Bwrdd yn dod i'r Pwyllgor i gyflwyno'r adroddiad crynodeb i'r Pwyllgor. Bydd yr adroddiad yn cael ei ystyried gan y Pwyllgor ynghyd ag adroddiad gan y Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol ar ddata meincnodi cyflogau Is-Ganghellwyr o ddata arolwg meincnodi cyflogau UCEA a data arolwg meincnodi cyflogau y Pwyllgor Cadeiryddion Prifysgolion (CUC). Ar sail y wybodaeth a'r argymhelliad a ddarparwyd, gwneir penderfyniad p'un ai y dylid dyfarnu cynnydd cyflog ai peidio. Bydd cofnodion y cyfarfod yn cofnodi'r rhesymeg am y penderfyniad. Yna dylid cyfathrebu'r penderfyniad yn ffurfiol i'r Is-Ganghellor gan y Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol.

**PETE GIBBS**

**CYFARWYDDWR ADNODDAU DYNOL**

**MEHEFIN 2018**

**EGWYDDORION TALIADAU UWCH STAFF  
(Y TÎM GWEITHREDOL)**

**Mehefin 2019**



## Asesiad cyflog uwch staff bob dwy flynedd

### 1. Cefndir

- 1.1 Cyflwynwyd y strwythur cyflogau uwch staff cyfredol ym mis Tachwedd 2015, yn dilyn ei gymeradwyo gan y Pwyllgor Adnoddau Dynol. Cyn ei gyflwyno defnyddiwyd ystod o gyflogau sbot ar gyfer y criw bach o Uwch Staff bryd hynny, wedi'u penderfynu'n bennaf trwy drafodaeth unigol gyda phob aelod o staff a'r Is-Ganghellor bryd hynny.
- 1.2 Yn ystod 2015 penderfynodd yr Is-Ganghellor interim a'r Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol y dylid cael dull mwy strwythuredig tuag at benderfynu ar gyflogau'r grŵp uwch staff.
- 1.3 Datblygwyd strwythur cyflogau newydd ynghyd ag egwyddorion Polisi Taliadau ar gyfer y grŵp Uwch Staff.
- 1.4 Datblygwyd y strwythur cyflogau newydd gan ddefnyddio data meincnodi a ddarparwyd gan Arolwg Cydnabyddiaeth Uwch Staff y Gymdeithas Cyflogwyr Priysgolion a Cholegau (UCEA).
- 1.5 Mae Arolwg Cydnabyddiaeth Uwch Staff UCEA yn darparu data meincnodi blynyddol ynghylch cyflogau uwch staff yn y sector. Mae'r data yn cwmpasu cyflogau mwy na 26,000 o uwch staff ar draws 145 o sefydliadau Addysg Uwch. Mae'r arolwg sy'n cynhyrchu'r data meincnodi wedi bodoli ers 1993 ac mae'n parhau i gael ei werthfawrogi yn y Sector fel ffynhonnell data dibynadwy a chadarn ar gyfer cymharu gwerth swyddi unfath neu debyg ar draws y Sector. Cydnabyddir pwysigrwydd a gwerth y data gan y gyfradd cyfranogi gyson uchel.
- 1.6 Mae strwythur cyflogau uwch staff y Brifysgol yn cynnwys tair lefel, pob un yn cynnwys nifer o bwyntiau sefydlog fel y dangosir yn y tabl isod.



1.8 Lle'r oedd swyddi gwag, sefydlwyd eu lleoliad (ar adeg penodi) gan ddefnyddio'r un egwyddorion. Cafodd (ac mae) swyddi newydd ei sefydlu yn cael eu lleoli yn y lefel briodol gan ddefnyddio'r data meincnodi a lleoli ar bwynt yn y raddfa gan ddefnyddio'r un egwyddorion ag uchod.

## 2. Strwythur Cyflogau'r Uwch Staff (Tîm Gweithredol) 2017

2.1 Mae'r tabl isod yn dangos poblogaeth gyfredol y tair lefel yn y strwythur cyflogau uwch staff.

LEFEL 1
<b>Teitl y Swydd</b>
Dirprwy Is-Ganghellor
LEFEL 2
<b>Teitl y Swydd</b>
Cyfarwyddwr Cyllid
Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol
Cyfarwyddwr Gweithrediadau
Dirprwy Is-Ganghellor, Partneriaeth (Y Deyrnas Unedig a Rhyngwladol)
Dirprwy Is-Ganghellor, Ymchwil

2.2 Mae'r cynnydd cyflog wedi'i negodi'n genedlaethol yn cael ei ddyfarnu i bob pwynt sefydlog ymhob lefel, a thrwy hynny ganiatáu cynnydd cyflog cenedlaethol cytunedig i bob unigolyn bob blwyddyn. Ym mhob lefel, mae symud o un pwynt i un arall wedi'i seilio ar asesu'r perfformiad bob dwy flwyddyn. Mae hyn yn cynnwys ystyried yn eang y cynnydd a wnaed yn erbyn yr amcanion ac asesiad o'u cyfraniad cyffredinol i'r Brifysgol. Nid oes unrhyw warant o symud o un pwynt i'r nesaf. Mae unrhyw symud yn gwbl ddisgrisiynol. Byddai'n rhaid i unigolion ddangos yn glir eu

bod wedi gwneud cynnydd digonol i fod yn deilwng o symud o un pwynt i un arall, a rhaid cael tystiolaeth o hyn ar ffurf cynnydd nodedig yn y perfformiad a'r cyfraniad i'r Brifysgol.

- 2.3 **Awst 2019** yw'r garreg filltir nesaf o ran asesu'r uwch staff a restrir yn adran 3 bob dwy flynedd. Yn ôl y cytundeb dylid cynnal yr asesiad yn y **Mehfin** cyn y dyddiad dwy flynedd ym mis Awst a gwneud penderfyniad, ar sail yr egwyddorion uchod, p'un ai y dylai pob unigolyn symud i bwynt uwch ar y raddfa gyflog.
- 2.4 Yr elfen gytundebol yw cynnal asesiad bob dwy flynedd, mae unrhyw benderfyniad i symud unigolyn i fyny'r raddfa gyflog yn gwbl ddisgresiynol.
- 2.5 Yn unol â disgresiwn y brifysgol, gellir gwasgaru'r adolygiad cyflog bob dwy flynedd. Mae hyn yn caniatáu ar gyfer sefyllfaoedd lle bo penodiadau'n cael eu gwneud yn ystod y cyfnod dwy flynedd ar gyfer pob adolygiad ac nad yw unigolion wedi cael amser digonol i ddangos er perfformiad yn y swydd. Mewn achosion o'r fath, os na ddyfernir cynnydd cyflog i'r aelod staff ar y dyddiad adolygiad arferol, gellid eu hailystyried y flwyddyn olynol. Fodd bynnag, os dyfernir cynnydd i'r pwynt nesaf ar y raddfa bryd hynny, ni fyddant yn cael eu hadolygu eto am ddwy flynedd.

### **3. Y broses asesu bob dwy flynedd**

- 3.1 Amlinellir y broses asesu isod

#### **3.2 Y rhai sy'n adrodd yn uniongyrchol i'r Is-Ganghellor**

- 3.3 Mae gan yr uwch staff a ganlyn, sy'n adrodd yn uniongyrchol i'r Is-Ganghellor, yw hawl i adolygiad cyflog bob dwy flynedd ym mis Mehefin 2019.

Cyfarwyddwr Gweithredol Cyllid  
Cyfarwyddwr Gweithredol Gweithrediadau  
Cyfarwyddwr Gweithredol Adnoddau Dynol

- 3.4 Yn achos pob deilydd swydd sy'n adrodd yn uniongyrchol i'r Is-Ganghellor, dylai'r Is-Ganghellor ystyried eu perfformiad yn ystod y ddwy flynedd flaenorol (mewn achosion lle nad yw deilydd y swydd wedi bod yn y swydd am

ddwy flynedd yna dylai'r asesiad fod o ddyddiad dechrau yn y swydd). Dylai'r asesiad eang hwn gynnwys adolygu unrhyw ddogfennau arfarnu a dylai'r Is-Ganghellor ystyried ac asesu'r perfformiad drwy gydol y cyfnod asesu. Cefnogir yr Is-Ganghellor gan y Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol ar gyfer yr holl asesiadau ac eithrio ei un ei hun. Wrth asesu'r Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol bydd yr Is-Ganghellor yn cael cefnogaeth gan y Dirprwy Is-Ganghellor.

- 3.5 Ar ôl ystyried yn eang y cynnydd a wnaed yn erbyn yr amcanion ac asesiad o'r cyfraniad cyffredinol i'r Brifysgol, os yw'r Is-Ganghellor o'r farn **bod** yr unigolyn wedi dangos yn glir ei fod yn deilwng o symud i fyny'r raddfa gyflog, yna dylid gwneud penderfyniad ynghylch pa bwynt y dylai'r unigolyn symud iddo. Dylai'r Is-Ganghellor gynhyrchu adroddiad crynodeb cryno yn nodi'r rhesymeg am y cynnydd cyflog a'i gadw gan yr Is-Ganghellor, ynghyd â dogfennau arfarnu'r unigolyn. Yna dylid hysbysu'r Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol am y penderfyniad, a fydd yn ysgrifennu'n ffurfiol at yr unigolyn yn cadarnhau'r cynnydd cyflog.
- 3.6 Ar ôl ystyried yn eang y cynnydd a wnaed yn erbyn yr amcanion ac asesiad o'r cyfraniad cyffredinol i'r Brifysgol, os yw'r Is-Ganghellor o'r farn **nad** yw'r unigolyn wedi dangos yn glir ei fod yn deilwng o symud i fyny'r raddfa gyflog, yna dylid cofnodi'r penderfyniad a nodi'r rhesymau mewn adroddiad crynodeb cryno gan yr Is-Ganghellor. Dylai'r Is-Ganghellor gadw'r adroddiad, ynghyd â dogfennau arfarnu'r unigolyn. Yna dylid hysbysu'r Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol am y penderfyniad, a fydd yn ysgrifennu'n ffurfiol at yr unigolyn yn cadarnhau'r penderfyniad.

**PETE GIBBS**

**CYFARWYDDWR ADNODDAU DYNOL**

**Mehfin 2019**

## PWYLLGOR CYDNABYDDIAETH ARIANNOL

### CYLCH GORCHWYL

#### 1. Cyfansoddiad

Mae'r Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol yn un o Bwyllgorau sefydlog Bwrdd y Llywodraethwyr ac yn atebol i'r Bwrdd.

#### 2. Awdurdod

Mae'n ofynnol ar Fwrdd y Llywodraethwyr sefydlu Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol i ystyried a phennu cyflog<sup>1</sup> yr Is-Ganghellor a Deiliaid Uwch Swyddi eraill fel ag y diffinnir hwy o dan Offeryn ac Erthyglau'r Llywodraeth ac y cytunir arnynt gan y Bwrdd.

#### 3. Cyfrifoldebau

- i. Ystyried a chytuno ar gyflog ac amodau'r Is-Ganghellor a deiliaid uwch swyddi eraill gan gynnwys adolygu contractau deiliaid uwch swyddi;
- ii. Ystyried ac, yn briodol, cymeradwyo trefniadau diswyddo<sup>2</sup> ar gyfer yr Is-Ganghellor a deiliaid uwch swyddi eraill a'r holl staff hynny sy'n ennill cyflog sylfaenol cyfateb i amser llawn o fwy na £100k y flwyddyn.
- iii. Mewn perthynas â'r uchod, ystyried gwybodaeth feincnodi berthnasol a thystiolaeth o berfformiad deiliaid uwch swyddi yn unol ag amcanion cytunedig a chymryd i ystyriaeth fudd y cyhoedd a diogelu arian cyhoeddus ynghyd â buddiannau'r Brifysgol wrth ystyried pob ffurf ar gyflog, gwobr neu ddiswyddiad i ddeiliaid uwch swyddi.
- iv. Cadw llygad ar y lluosrif cyflog rhwng deiliaid uwch swyddi a gweddill y gweithlu a'r cyflog cyfartal rhwng y rhywiau ar gyfer deiliaid uwch swyddi.
- v. Darparu adroddiad blynyddol o'i benderfyniadau i Fwrdd y Llywodraethwyr mewn manylder digonol o'i drafodaethau er mwyn galluogi llywodraethwyr i sicrhau eu hunain fod proses drylwyr, deg ac amddifynadwy wedi cael ei chynnal.
- vi. Adolygu'r Datganiad Polisi Tâl Blynyddol a gwneud argymhellion i'r Bwrdd ynghylch cymeradwyo a chyhoeddi'r datganiad.

#### 4. Cyfansoddiad

##### Aelodaeth

Aelodau annibynnol y Pwyllgor Adnoddau Dynol  
Cadeirydd y Bwrdd  
Cadeirydd y Pwyllgor Cyllid a Strategaeth

<sup>1</sup> Mae cyflogi yn cyfeirio at yr ystod lawn o'r pecyn gwobrwyon y mae unigolyn yn ei dderbyn gan gynnwys cyflog, buddion (gan gynnwys cyfraniadau pensiwn o bob math), lwfansau a thaliadau anogaeth/gwobrwyon.

<sup>2</sup> Mae diswyddiad yn fater cymhleth a allai fod yn un cynhennus, ac mae angen i Fwrdd y Llywodraethwyr osod fframwaith polisi eglur ynghylch diswyddiad i'w Pwyllgor Cyflogi, yn seiliedig ar ganllaw a ddarparwyd gan y cyrff cyllido. Wrth roi tâl diswyddo, mae angen i'r budd i'r sefydliad fod yn gytbwys â'r defnydd cyfatebol o arian.

## **Cadeirydd**

Y Cadeirydd fydd Cadeirydd y Pwyllgor Adnoddau Dynol.

## **Is-Gadeirydd**

Yr Is-Gadeirydd fydd Is-Gadeirydd y Pwyllgor Adnoddau Dynol.

## **Yn bresennol**

Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol

Clerc Bwrdd y Llywodraethwyr<sup>3</sup>

Yr Is-Ganghellor, yn ôl yr angen, i adrodd ar berfformiad ei hadroddiadau uniongyrchol i roi gwybod i ystyriaethau'r Pwyllgor

## **Cworwm**

Tri aelod gan gynnwys y Cadeirydd neu Is-Gadeirydd y Pwyllgor a Chadeirydd y Bwrdd.

Yn absenoldeb y Cadeirydd a lle nad oes Is-Gadeirydd wedi cael ei benodi, bydd un o aelodau'r Pwyllgor yn cael eu hethol yn Gadeirydd gan y rhai sy'n bresennol, ar yr amod fod y cyfarfod yn gwneud cworwm.

## **5. Trafodion**

Bydd y Pwyllgor yn cyfarfod yn flynyddol ym mis Mehefin bob blwyddyn.

Bydd Ymddygiad y Pwyllgor yn unol â Rheolau Sefydlog y Brifysgol a Chôd Ymarfer Llywodraethiant Addysg Uwch a Chod Cyflogi Uwch Staff Addysg Uwch y Pwyllgor Cadeiryddion Prifysgol (CUC).

Bydd papurau'r Pwyllgor yn parhau'n gyfrinachol a bydd cofnodion y cyfarfod ar gael i'r cyhoedd gyda golygiadau priodol i ddiogelu data personol sensitif.

## **6. Trefniadau clericio**

Clerc y Pwyllgor fydd Clerc Bwrdd y Llywodraethwyr (neu unrhyw unigolyn annibynnol addas arall)

Bydd y Clerc yn gyfrifol am sicrhau fod papurau a chofnodion y Pwyllgor yn cael eu cadw'n ddiogel o fewn y Brifysgol, mewn diwyg priodol.

Sefydlwyd y Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol/AD ym Mehefin 2016 (cofnod 15.62/cofnod 15.11)/ Cymeradwywyd gan y Bwrdd mis Gorffennaf 2016 (cofnod 15.96.01) Diwygiwyd gan y Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol Chwefror 2018 (cofnod 17.03)/cymeradwywyd gan y Bwrdd Mai 2018 (cofnod 17.87.03) Diwygiwyd gan y Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol Mehefin 2018 (cofnod 17.09)/cadarnhawyd gan y Bwrdd Gorffennaf 2018 (cofnod 17.94)

Diwygiwyd gan y Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol ym Mehefin 2019 (cofnod 18.12)/cymeradwywyd gan y Bwrdd Gorffennaf 2019 (cofnod 18.08)

---

<sup>3</sup> Mae'n rhaid i Glerc y Bwrdd adael y cyfarfod tra'n trafod ei gyflog/ei chyflog a'i berfformiad/pherfformiad ef/hi<sup>53</sup>

<b>Polisi a Gweithdrefn Cydnabyddiaeth Ariannol Deiliaid Uwch Swydd</b>			
<b>Adran</b>	Llywodraethu		
<b>Awdur</b>	Clerc y Bwrdd / Cyfarwyddwr y Pwyllgor Adnoddau Dynol		
<b>Awdurdodwyd gan:</b>	Y Bwrdd Llywodraethwyr		
<b>Gweithredir gan:</b>	Y Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol		
<b>Cyfeirnod y Polisi:</b>	POBG1819036		
<b>Polisi blaenorol:</b>	POBG1617025		
<b>Fersiwn rhif:</b>	1	<b>Pwyllgor Cymeradwyo:</b>	Y Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol Y Bwrdd Llywodraethwyr
<b>Dyddiad cymeradwyo:</b>	Tachwedd 2018	<b>Cofnod rhif:</b>	18.08
<b>Statws:</b>	Cymeradwywyd	<b>Dyddiad gweithredu:</b>	Tachwedd 2018
<b>Cyfnod cymeradwyo:</b>	3 blynedd	<b>Dyddiad adolygu:</b>	Tachwedd 2021

## 1. Pwrpas y Polisi

Mae'n ofynnol i'r Bwrdd Llywodraethwyr sefydlu Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol i ystyried a phenderfynu ar gydnabyddiaeth ariannol yr Is-ganghellor a Phrif Weithredwr a deiliaid uwch swyddi eraill fel a ddiffinnir yn yr Offeryn ac Erthyglau Llywodraethu a fel y cytunwyd gan y Bwrdd.

Nodir cyfrifoldebau'r Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol yn ei Gylch Gwaith.

Mae'r poilisi hwn yn cefnogi cyfrifoldebau dirprwyedig y Pwyllgor:

- i. Ystyried a chytuno ar dâl ac amodau'r Is-ganghellor a Phrif Weithredwr<sup>1</sup> a deiliaid uwch swyddi eraill.
- ii. Ystyried ac, os yw'n briodol, cymeradwyo trefniadau taliad diswyddo<sup>2</sup> ar gyfer yr Is-ganghellor a Phrif Weithredwr a deiliaid uwch swyddi eraill.
- iii. Yng nghyswllt yr uchod, ystyried gwybodaeth feincnodi berthnasol a thystiolaeth

<sup>1</sup> Mae cydnabyddiaeth ariannol yn cyfeirio at ystod lawn y pecyn gwobrwyo i unigolyn, yn cynnwys cyflog, buddion (yn cynnwys cyfraniadau pensiwn o bob math), lwfansau a chymhellion/gwobrwyon.

<sup>2</sup> Mae taliad diswyddo yn fater cymhleth a allai fod yn ddadleuol ac mae angen i'r Bwrdd Llywodraethwyr nodi fframwaith polisi cilr ynghylch taliad diswyddo i'r Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol, wedi'i seilio ar ganllawiau a ddarperir gan y cyrff cyllido. Wrth ddyfarnu taliad diswyddo mae'n rhaid i'r buddiannau i'r sefydliadau gael eu cydbwysu yn erbyn defnyddio cronfeydd ariannol yn gyfrannol.



ynghylch perfformiad deiliaid uwch swyddi eraill yn erbyn amcanion cytunedig ac ystyried budd y cyhoedd a diogelu cronfeydd cyhoeddus ochr yn ochr â buddiannau'r Brifysgol wrth ystyried pob ffurf o daliad, gwobr neu daliad diswyddo i ddeiliaid uwch swyddi.

- iv. Rhoi sylw dyledus i'r lluosogydd tâl rhwng deiliaid uwch swyddi a gweddill y gweithlu, a chydraddoldeb tâl rhwng y rhywiau ar gyfer deiliaid uwch swyddi.
- v. Adolygu datganiad polisi tâl blynyddol a gwneud argymhellion i'r Bwrdd ynghylch cymeradwyo a chyhoeddi'r datganiad.

## 2. Cyd-destun y Polisi

2.1 Yn 2005 gwnaeth Cyngor Cyllido Addysg Uwch Cymru (CCAUC) gynnal "Adolygiad Prosesau Llywodraethu Cydnabyddiaeth Ariannol a Thaliadau Diswyddo i Uwch Staff mewn Sefydliadau Addysg Uwch yng Nghymru". Roedd yr Adolygiad hwn yn cynnwys argymhelliad y dylai'r holl Sefydliadau Addysg Uwch nodi eu Polisi Cydnabyddiaeth Ariannol mewn un dogfen bolisi. Argymhellwyd y dylai'r polisi gwmpasu'r staff yn gyffredinol yn ogystal ag uwch staff, gan nodi mai staff yw prif benderfynyddion llwyddiant sefydliad a hefyd yr eitem wariant unigol fwyaf yn yr holl Sefydliadau Addysg Uwch.

2.3 Roedd yr Adolygiad yn argymhell yn benodol, "*yng nghyswllt uwch staff, gallai'r materion i ymdrin â nhw mewn polisi o'r fath gynnwys:*

- *Yr hyn mae'r polisi cydnabyddiaeth ariannol yn ceisio ei gyflawni*
- *Y goblygiadau ehangach o ran fforddiadwyedd a chysylltiadau gyda chyflogaion*
- *Sut y defnyddir gwybodaeth gymharol*
- *Pa swyddi a gynhwysir*
- *Y cyswllt gydag adolygiadau perfformiad*
- *Recriwtio a chadw staff a chyfraddau'r farchnad*
- *Cynllunio olyniaeth*"

2.4 Yn 2017 cytunodd Is-ganghellorion yng Nghymru y byddai eu sefydliadau'n paratoi Datganiadau Polisi Tâl Blynyddol wedi'i seilio ar ddogfen a gyhoeddwyd gan y Comisiwn Staff Gwasanaethau Cyhoeddus yn Rhagfyr 2016, Tryloywder Tâl Uwch Staff yn y Sector Cyhoeddus Datganoledig yng Nghymru sy'n darparu canllawiau arfer dda ar y wybodaeth y gellid ei chynnwys. Mae CCAUC yn defnyddio'r Datganiadau Polisi Tâl hyn i hysbysu ei adroddiad blynyddol i Weinidogion Cymru ar dâl uwch staff ym maes addysg uwch. Yn ychwanegol at y wybodaeth yn y ddogfen a grybwyllwyd, gofynnodd Gweinidogion Cymru a CCAUC i'r Datganiadau Polisi Tâl gynnwys yr isod hefyd:

- cymhareb yr enillion uchaf i'r enillion canolrif, gan gymharu gyda'r flwyddyn flaenorol<sup>3</sup>;
- gwybodaeth am y bwch cyflog rhwng y rhywiau o ran uwch staff;
- y cynnydd cyflog canrannol cymedr a ddyfarnwyd i aelodau Uwch Dîm y Brifysgol a'r cynnydd cyflog canrannol cymedr i'r holl staff eraill; gyda'r rhesymeg am unrhyw wahaniaethau rhwng maint y cynnydd;
- polisi'r Brifysgol o ran taliadau ymadael i uwch staff; a
- gwybodaeth a gynhwysir yng nghynllun cydraddoldeb strategol y Brifysgol ynghylch unrhyw fwch cyflog rhwng y rhywiau o ran yr uwch staff.

---

<sup>3</sup> Mae CCAUC yn datgan y dylid cyfrifo'r canolrif ar sail yr holl staff, gydag 'enillion' yn cael eu diffinio fel cyfanswm yr enillion trethadwy, yn cynnwys cyflog sylfaenol, lwfansau, tâl amrywiol/perfformiad a gwerth arian parod buddion a ddarperir mewn ffyrdd eraill. Mae'r ffigur enillion canolrif ar gyfer yr holl staff yn cynrychioli enillion blynyddol canolrif y staff sy'n cyfateb i amser llawn yr holl staff a gyflogir gan y sefydliad.

2.5 Yn 2018 cyhoeddodd y Pwyllgor Cadeiryddion Prifysgolion y Cod Cydnabyddiaeth Ariannol Uwch Staff Addysg Uwch, canllaw arfer dda gwirfoddol y disgwylir i'r holl Sefydliadau Addysg Uwch ei ddilyn ar sail 'cydymffurfio neu esbonio'. Mae'r Cod yn disgwyl i gyrff Llywodraethu wneud penderfyniadau wedi'u seilio ar:

2.5.1 *“Lefel cydnabyddiaeth ariannol deg, priodol a chyfiawnadwy*

2.5.2 *Tegwch gweithdrefnol*

2.5.3 *Tryloywder ac atebolrwydd.”*

### 3. Cyfrifoldebau cyflawni

3.1 **Deiliaid uwch swyddi:** cyfrifoldeb Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol y Bwrdd Llywodraethwyr yw cadw at y polisi hwn yng nghyswllt deiliaid Uwch Swyddi. Mae'n rhaid i'r Pwyllgor adrodd yn flynyddol o leiaf ar ei benderfyniadau ynghylch Cydnabyddiaeth Ariannol Deiliaid Uwch Swyddi i'r Bwrdd Llywodraethwyr. Rôl y Bwrdd Llywodraethwyr yw sicrhau bod penderfyniadau perthnasol wedi'u gwneud yn unol â'r polisi hwn.

3.2 **Penderfynu ar gydnabyddiaeth ariannol staff (ac eithrio'r deiliaid uwch swyddi):** mae'r Bwrdd Llywodraethwyr wedi cytuno y bydd y Pwyllgor Adnoddau Dynol yn cymeradwyo, ar y dyddiadau priodol ymhob blwyddyn, y dyfarniadau cyflog a negodwyd yn genedlaethol a fydd yn cael eu dyfarnu i'r holl staff.

3.3 **Grŵp Uwch Staff:** cyfrifoldeb yr Is-ganghellor a Phrif Weithredwr yw cadw at y strwythur graddfeydd ac egwyddorion y polisi gwobrwyo i'r grŵp uwch staff.

### 4. Strategaeth Gweithredu'r Polisi

#### 4.1 Nodau

4.1.1 Darparu fframwaith ar gyfer ystyried cydnabyddiaeth ariannol Deiliaid Uwch Swyddi ym Mhrifysgol Glyndŵr Wrecsam sy'n bodloni'r egwyddorion a nodwyd gan y Pwyllgor Safonau mewn Bywyd Cyhoeddus, sef:

- Anhunanoldeb
- Uniondeb
- Gwrthrychedd
- Atebolrwydd
- Bod yn agored
- Gonestrwydd
- Arweinyddiaeth

4.1.2 Nodir yr un egwyddorion yng Nghod Ymddygiad Aelodau Bwrdd Prifysgol Glyndŵr ac mae'n yn llywodraethu holl systemau a phrosesau'r Bwrdd o ran gwneud penderfyniadau.

4.1.3 Er mwyn sicrhau bod cydnabyddiaeth ariannol Deiliaid Uwch Swyddi yn gyson gyda Gweledigaeth a Chenhadaeth y Brifysgol a'r amcanion o recriwtio a chadw staff ansawdd uwchel sy'n meddu ar y nodweddion a'r arbenigedd sy'n angenrheidiol er mwyn cyflawni Cynllun Strategol y Brifysgol.

4.1.4 Sicrhau bod penderfyniadau cydnabyddiaeth ariannol yn cael eu gwneud ar sail gwybodaeth briodol.

4.1.5 Sicrhau bod arferion da wedi'u sefydlu, fel y tynnwyd sylw atynt yn adran 2, yn cael eu hystyried pan fo penderfyniadau cydnabyddiaeth ariannol yn cael eu gwneud.

- 4.1.6 Sicrhau bod cofnod y penderfyniadau a wnaed o ran Deiliaid Uwch Swyddi yn ddigon manwl i ganiatáu i'r Bwrdd Llywodraethu adolygu a herio penderfyniadau o'r fath, os oes angen.

## **4.2 Penderfynu ar gydnabyddiaeth ariannol deiliaid uwch swyddi**

- 4.2.1 Mae'r Bwrdd Llywodraethwyr wedi cytuno y bydd y Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol yn cyfarfod yn flynyddol o leiaf, yn dilyn y canllawiau gweithdrefnol a amlinellir yn fanwl yn yr atodiad i'r polisi hwn, lle bydd penderfyniadau ynghylch cydnabyddiaeth ariannol Deiliaid Uwch Swyddi'n cael eu gwneud.

- 4.2.2 Yn benodol, mae'r Bwrdd Llywodraethwyr wedi penderfynu, wrth wneud ei benderfyniadau ar gydnabyddiaeth ariannol Deiliaid Uwch Swyddi, mae'n rhaid i'r Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol, fel isafswm, fedru dangos ystyriaeth ddyledus i'r ffactorau a ganlyn:

- Ystyried data adolygu perfformiad a gyflwynir gan yr Is-ganghellor a Phrif Weithredwr o ran yr holl Ddeiliaid Uwch Swyddi ac eithrio y bydd Cadeirydd y Bwrdd Llywodraethwyr yn cyflwyno'r adroddiadau'n ymwneud â'r Is-ganghellor a Phrif Weithredwr a Chlerc y Bwrdd Llywodraethwyr.
- Ystyried y strwythur graddfeydd a'r egwyddorion gwobrwyo ar gyfer y grŵp uwch staff.
- Ystyried unrhyw newidiadau mewn cyfrifoldebau.
- Ystyried data cymharol, yn cynnwys data'r Cyngor Prifysgol Gweinyddiaeth Addysgol (UCEA), dadansoddiadau patrymau cydnabyddiaeth ariannol ar lefel leol a chenedlaethol, data perthnasol y farchnad, ac unrhyw ddata arall perthnasol sydd ar gael yn cyhoeddus yn unol â phenderfyniad y Pwyllgor. Gallai'r Pwyllgor ofyn am gyngor annibynnol hefyd, fel y tybia y bo'n briodol.
- Ystyriaeth fforddiadwyedd, yn cynnwys y gyllideb tâl sydd ar gael, a ffactorau recriwtio a chadw staff perthnasol.
- Ystyried y berthynas gyda chyflogeion, yn cynnwys y ddirnadaeth ehangach o ran dyfarniadau tâl i Ddeiliaid Uwch Swyddig, a'r effeithiau posibl ar ysbryd a chymhelliant y staff.
- Rhoir ystyriaeth i gynnydd yng nghydnabyddiaeth ariannol Deiliaid Uwch Swyddi pan fyddont yn cael eu cyflwyno gan yr Is-ganghellor a Phrif Weithredwr ac, yn achos yr Is-ganghellor a Phrif Weithredwr a Chlerc y Bwrdd Llywodraethwyr, gan Gadeirydd y Bwrdd. Wrth adrodd ar ei benderfyniadau i'r Bwrdd Llywodraethwyr mae'r Bwrdd wedi penderfynu bod rhaid i'r Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol, fel isafswm, gynnwys yn ei adroddiad ei fod wedi ystyried pob un o'r ffactorau uchod. Mae'n rhaid iddo hefyd nodi yn ei adroddiad sut y penderfynwyd ar wahanol elfennau'r penderfyniadau cydnabyddiaeth ariannol o ran perfformiad a meincnodi.
- Bydd adroddiad y cyfarfod Cydnabyddiaeth Ariannol yn cofnodi'r newidiadau cytunedig i gydnabyddiaeth ariannol a bydd yn cynnwys manylion cyfiawnhau pob penderfyniad.

- Yn dilyn y cyfarfod bydd llythyrau'n cael eu paratoi gan y Clerc, a'u cymeradwyo a'u llofnodi gan Gadeirydd y Pwyllgor, i hysbysu unigolion am y penderfyniad a wnaed ynghylch eu cydnabyddiaeth ariannol gan y Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol.

#### **4.4 Cyngor a chefnogaeth**

Dylid darllen y polisi hwn ar y cyd â'r dogfennau isod:

- 4.4.1 Erthyglau ac Offeryn Llywodraethu
- 4.4.2 Rheolau Sefydlog
- 4.4.3 Cylch Gwaith y Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol

#### **4.5 Gweithdrefnau**

Gweler y canllawiau gweithdrefol yng nghyswllt gweithredu'r polisi hwn: PRBG1617026.

#### **4.6 Strategaeth Gyfathrebu**

Mae'r polisi cydnabyddiaeth ariannol ar gael gan Glerc y Bwrdd Llywodraethwyr.

<b>Polisi a Gweithdrefn Cydnabyddiaeth Ariannol Deiliaid Uwch Swydd</b>			
<b>Adran</b>	Llywodraethu		
<b>Awdur</b>	Clerc y Bwrdd / Cyfarwyddwr y Pwyllgor Adnoddau Dynol		
<b>Awdurdodwyd gan:</b>	Y Bwrdd Llywodraethwyr		
<b>Gweithredir gan:</b>	Y Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol		
<b>Cyfeirnod y weithdrefn:</b>	PRBG1819037		
<b>Y weithdrefn flaenorol:</b>	PRBG1617025		
<b>Y weithdrefn flaenorol:</b>			
<b>Fersiwn rhif:</b>	1	<b>Pwyllgor Cymeradwyo:</b>	Y Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol Y Bwrdd Llywodraethwyr
<b>Dyddiad cymeradwyo:</b>	Tachwedd 2018	<b>Cofnod rhif:</b>	18.08
<b>Statws:</b>	Cymeradwywyd	<b>Dyddiad gweithredu:</b>	Tachwedd 2018
<b>Cyfnod cymeradwyo:</b>	3 blynedd	<b>Dyddiad adolygu:</b>	Tachwedd 2021

## 1. PWRPAS Y WEITHDREFN

Cefnogi'r Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol wrth gyflawni ei ddyletswyddau yn unol â'r Polisi Cydnabyddiaeth Ariannol.

## 2. SGÔP

Darparu fframwaith ar gyfer gwaith y Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol wrth wneud ei benderfyniadau cydnabyddiaeth ariannol.

## 3. CYFEIRIADAU

Cyfeiriwch at y Polisi Cydnabyddiaeth Ariannol POBG1617025 os gwelwch yn dda.

## 4. CAMAU GWEITHDREFNOL

### 4.1 Dyddiad y cyfarfod Cydnabyddiaeth Ariannol:

- (i) Penderfynwyd mai dyddiad yr adolygiad blynyddol ar gyfer deiliaid uwch swyddi yw 1 Mehefin bob blwyddyn. Nid yw'r dyddiad adolygiad hwn yn cael ei effeithio gan y dyddiad dechrau cyflogaeth gyda Phrifysgol Glyndwr ac eithrio na fydd deiliaid uwch swyddi yn cael eu hystyried ar gyfer adolygiad cyflog yn arferol nes eu bod wedi eu cyflogi gan

Brifysgol Glyndŵr am o leiaf 12 mis. Ar ôl y cyfnod hwnnw cynhelir adolygiad ar neu'r cyfle nesaf ar ôl 1 Mehefin yn syth ar ôl y dyddiad dechrau cyflogaeth.

- (ii) Gellir gwneud achos eithriadol am adolygiad cyflog cynharach i'w ystyried gan y Cyfarfod Cydnabyddiaeth Ariannol.
- (iii) Bydd y dyddiad gweithredu ar gyfer unrhyw newidiadau mewn cydnabyddiaeth ariannol yn cael ei gytuno'n ffurfiol yn y cyfarfod Cydnabyddiaeth Ariannol, ond yn arferol bydd yn digwydd ar 1 Awst yn dilyn y cyfarfod Cydnabyddiaeth Ariannol a gynhelir ym Mehefin.

#### **4.2 Gofynion gwybodaeth y Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol**

- (i) Nodir y gofynion gwybodaeth isafswm ar gyfer y Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol yn y Polisi Cydnabyddiaeth Ariannol.
- (ii) Yn benodol, yng nghyswllt Adolygiad Datblygu Perfformiad Deiliaid Uwch Swyddi, bydd y Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol yn ystyried y canlynol:
  - Adroddiad ar berfformiad yr Is-ganghellor a Phrif Weithredwr a ddarperir gan Gadeirydd y Bwrdd Llywodraethwyr. Bydd adroddiad y Cadeirydd yn nodi'r argymhellion ynghylch cyflog yr Is-ganghellor, gan ystyried y meini prawf a'r data cymharol a ddarparwyd i'r Pwyllgor.
  - Adroddiad ar berfformiad deiliaid uwch swyddi eraill a ddarperir gan yr Is-ganghellor a Phrif Weithredwr. Bydd yr adroddiad ar befformiad unigolion yn nodi argymhellion ynghylch cyflogau deiliaid uwch swyddi, gan ystyried yr egwyddorion gwobrwyo deiliaid uwch swyddi.
  - Bydd tystiolaeth ar ffurf canlyniadau Adolygiad Datblygu Perfformiad y Brifysgol yn cynnwys:
    - datganiad targedau ac amcanion a bennwyd ar gyfer pob unigolyn ar gyfer y flwyddyn nesaf sy'n benodol ac yn fesuradwy;
    - datganiad ar i ba raddau y mae'r targedau a'r amcanion a bennwyd ar gyfer y flwyddyn flaenorol wedi'u cyflawni;
    - dylid cytuno ar yr uchod gan yr adolygwr a'r unigolyn.
- (iii) Cyfrifoldeb yr adolygwr, fel a nodir yn y tabl a ddarperir ar ddiwedd y canllawiau hyn, fydd darparu'r dogfennau hyn i'r Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol.
- (iv) Lle bo'r Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol yn teimlo bod amcanion a thargedau'n anodd i'w meintoli neu eu hasesu, gallai ofyn am ddilysiad annibynnol gan drydydd partïon ynghylch y targedau/amcanion, fel bo'n briodol.
- (v) Bydd y Pwyllgor hefyd angen data cyflogau cymharol mewn papur cefndir ffurfiol y mae'n rhaid ei ddsbarthu ymlaen llaw gyda'r papurau agenda a'i gyflwyno gan y Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol yn y cyfarfod Cydnabyddiaeth Ariannol. Fformat y data yma fydd:
  - Manylion cyflogau (lle bo hynny ar gael) ar gyfer deiliaid Uwch Swyddi, yn cynnwys yr Is-ganghellor a Phrif Weithredwr, wedi'i ei seilio ar ddata meincnodi UCEA;
  - Data meincnodi cytunedig perthnasol. Darperir y data hwn gan y Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol a'i ddiweddarau bob blwyddyn;

- Manylion tueddiadau cydnabyddiaeth ariannol hanesyddol yn y Brifysgol, yn cynnwys cofnod y penderfyniadau a wnaed yn y ddau adolygiad cyflog blaenorol ymhob achos.

#### 4.3 Cynnal y drafodaeth ar gydnabyddiaeth ariannol

- Bydd yn ofynnol i'r Clerc ymgilio yn ystod y drafodaeth ar ei berfformiad/cydnabyddiaeth ariannol ef/hi. Yn absenoldeb y Clerc bydd y cofnodion yn cael eu nodi gan aelod annibynnol y Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol neu swyddog a enwebwyd gan y Cadeirydd. Bydd y sawl sy'n cymryd y cofnodion yn darparu'r cofnodion ac adroffiad proforma wedi'u hysgrifennu'n ffurfiol i'r Clerc ar unwaith yn dilyn y cyfarfod yn gorffen.
- Nid yw'r Is-ganghellor a Phrif Weithredwr yn aelod o'r Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol, fodd bynnag, os yw'n bresennol ar gyfer y drafodaeth ynghylch cydnabyddiaeth ariannol y rhai sy'n adrodd yn uniongyrchol iddo, bydd yn ymgilio pan gynhelir y drafodaeth ar ei gydnabyddiaeth ariannol ei hun. Caiff y Clerc gofnodi'r drafodaeth ac ni fydd yn cyfrannu at y drafodaeth mewn unrhyw fodd oni bai bod yr aelodau'n rhoi gwahoddiad i'r Clerc ddarparu cyngor. Gellir gwneud trefniadau amgen ar gyfer darparu cyngor ychwanegol a/neu gofnodi'r drafodaeth gan y Cadeirydd, fel bo'n briodol.
- Bydd y Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol yn bresennol i ddarparu cyngor ar gyflogau a chytundebau cyflogaeth i'r Pwyllgor, fel bo'n ofynnol.

#### 4.4 Cofnodi ac adrodd am benderfyniadau cydnabyddiaeth ariannol

- Bydd y cofnodion yn cofnodi y cynhaliwyd Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol a bod y data sy'n ofynnol gan Bolisi Cydnabyddiaeth Ariannol Prifysgol Glyndŵr wedi'i derbyn a'i hystyried yn ddyledus. Paratoir adroddiad ar y trafodaethau a'r deilliannau a'i gytuno gan Gadeirydd y Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol cyn ei gyflwyno i'r Bwrdd Llywodraethwyr.
- Bydd papurau'r Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol yn parhau'n gyfrinachol a gellir gwneud cofnodion y cyfarfod ar gael yn gyhoeddus, wedi eu golygu'n briodol i ddiogelu data personol sensitif.

**5. Tabl crynodeb cyfrifoldebau o ran darpariaeth data perfformiad ar gyfer deiliaid uwch swyddi:**

<b>Deiliaid uwch swyddi</b>				
<b>Aelod staff</b>	<b>Swydd</b>	<b>Adolygwr</b>	<b>Dyddiad adolygu gan y Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol</b>	<b>Cyfrifoldeb am ddarparu gwybodaeth i'r Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol a chyflwyno'r achos yn y cyfarfod</b>
Yr Athro Maria Hinfelaar	Is-ganghellor a Phrif Weithredwr	Cadeirydd y Bwrdd Llywodraethwyr	1 Mehefin (Yn flynyddol)	<p>Cadeirydd y Bwrdd i ddarparu adroddiad cytunedig ar yr adolygiad</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Y Cadeirydd i ystyried data cymharol a gyflwynwyd gyda'r papurau agenda i hysbysu'r argymhelliad y gallai ef/hi ddymuno ei wneud</li> <li>• Y Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol i ddarparu data cymharol</li> <li>• Cadeirydd y Bwrdd i gyflwyno'r achos.</li> </ul>
Dr Claire Taylor	Dirprwy Is-ganghellor	Yr Is-ganghellor a Phrif Weithredwr	1 Mehefin (Yn flynyddol)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yr Is-ganghellor a Phrif Weithredwr i ddarparu adroddiad cytunedig ar yr adolygiad</li> <li>• Y Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol i ddarparu data cymharol</li> <li>• Yr Is-ganghellor a Phrif Weithredwr i gyflwyno'r achos.</li> </ul>
Val Butterworth	Clerc y Bwrdd Llywodraethwyr	Cadeirydd y Bwrdd Llywodraethwyr	1 Mehefin (Yn flynyddol)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adroddiad ar berfformiad y Clerc i'w ddarparu gan Gadeirydd y Bwrdd.</li> </ul>



# **Canllawiau i'r Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol:**

## **Trefniadau diswyddo**

# Cynnwys

<b>Cyflwyniad a phwrpas</b>	<b>1</b>
<b>Sgôp</b>	<b>1</b>
<b>Egwyddorion arweiniol</b>	<b>1</b>
<b>Taliadau diswyddo</b>	<b>2</b>
<b>Cymalau cyfrinachedd</b>	<b>3</b>

Atodiad A – Canllawiau'r Pwyllgor Cadeiryddion Prifysgolion am benderfyniadau ynghylch taliadau diswyddo mewn Sefydliadau Addysg Uwch	4
Atodiad B – Cymeradwyaeth y Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol ynghylch trefniadau diswyddo deiliaid uwch swyddi	6

## 1. Cyflwyniad a phwrpas

- 1.1 Fel sefydliad cyhoeddus sy'n gyfrifol am arian ac adnoddau cyhoeddus, mae'n hanfodol nad yw hyder y cyhoedd ym materion y brifysgol yn cael ei danseilio ac y cynhelir y safonau uchaf o ran tryloywder, atebolrwydd ac uniondeb. Mae gan y brifysgol ddyletswydd i ddefnyddio arian cyhoeddus at ddibenion priodol a sicrhau gwerth am arian ar draws addysgu, ymchwil a gweithgareddau eraill er budd y myfyrwyr. Mae Prifysgol Glyndŵr yn elusen gofrestrdedig a chaiff ddefnyddio cronfeydd ac asedau elusennol i hyrwyddo dibenion elusennol y sefydliad yn unig. Felly, datblygwyd y canllawiau hyn i gefnogi'r Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol wrth sicrhau craffu a llywodraethu effeithiol pecynnau diswyddo i deiliaid uwch swyddi a staff sy'n ennill cyflog cyfatebol i amser llawn o fwy na £100k y flwyddyn.
- 1.2 Datblygwyd y canllawiau i gydymffurfio gyda Chod Cydnabyddiaeth Ariannol Uwch Staff Addysg Uwch y Pwyllgor Cadeiryddion Prifysgolion (PCP) – "y cod PCP"
- 1.3 Er mwyn cydymffurfio gyda gofynion y cod PCP a Chyfarwyddiadau Cyfrifon Cyngor Cyllido Addysg Uwch Cymru (CCAUC), mae'r brifysgol dan ymrwymiad i ddatgelu'n gyhoeddus ystod o ddata a gwybodaeth yn ymwneud â chydabyddiaeth ariannol / tâl diswyddo i'r Is-ganghellor ac uwch staff eraill. Felly, bydd dull y brifysgol o ymdrin â diswyddo deiliaid uwch swyddi yn cael dylanwad arwyddocaol ar enw da'r brifysgol yn a thu allan i'r sector yn ogystal ag ymhlith ei staff a'i fyfyrwyr ei hun.

## 2. Sgôp

2.1 Mae'r canllawiau hyn yn berthnasol i benderfyniadau ynghylch pecynnau diswyddo ar gyfer:

- Yr Is-ganghellor; ac
- Unrhyw rolau eraill wedi'u dynodi fel deiliaid uwch swyddi gan y Bwrdd Llywodraethwyr.

2.2 Mae'r canllawiau hefyd yn berthnasol o ran penderfynu ar neu gymeradwyo pecynnau diswyddo ar gyfer staff sy'n ennill cyflog sylfaenol cyfatebol i amser llawn o fwy na £100,000 y flwyddyn.

## 3. Egwyddorion arweiniol

3.1 Yn unol â Chod PCP rhaid i benderfyniadau ynghylch pecynnau diswyddo deiliaid uwch swyddi adlewyrchu'r egwyddorion a ganlyn, fel isafswm:

- Lefel deg, briodol a chyfiawnadwy
- Tegwch gweithdrefnol, a
- Thyloywder ac atebolrwydd

3.2 Yn ychwanegol, dylai penderfyniadau ynghylch pecynnau diswyddo deiliaid uwch swyddi fod yn unol ag Egwyddorion Nolan o anhunanoldeb, uniondeb, gwrthrychedd, atebolrwydd, bod yn agored, gonestrwydd ac arweinyddiaeth yn ogystal ag osgoi rhagfarn neu wahaniaethu annheg.

3.3 Caiff y Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol gaffael cyngor allanol annibynnol os yw'n dymuno, yn cynnwys cyngor cyfreithiol, cyn gwneud penderfyniadau ynghylch materion yn

ymwneud â phecynnau diswyddo deiliad uwch swydd.

#### **4. Taliadau diswyddo**

- 4.1 Mae'r PCP wedi cyhoeddi canllawiau ar gyfer penderfyniadau am daliadau diswyddo (gweler Atodiad A) i gefnogi cyrff llywodraethu wrth benderfynu ar neu gymeradwyo taliadau diswyddo i'r Is-ganghellor, deiliaid uwch swyddi eraill a staff sy'n ennill cyflog sylfaenol cyfatebol i amser llawn o fwy na £100k y flwyddyn.
- 4.2 Rhaid i'r pecynnau diswyddo i'r holl staff sy'n ennill cyflog sylfaenol cyfatebol i amser llawn o fwy na £100k y flwyddyn fod yn rhesymol, priodol a chyfiawnadwy.
- 4.3 Gall y brifysgol gynnig pecynnau diswyddo i'w cymeradwyo gan y Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol ar gyfer deiliaid uwch swyddi o fewn cylch gorchwyl y Pwyllgor a staff sy'n ennill cyflog sylfaenol cyfatebol i amser llawn o fwy na £100k y flwyddyn.
- 4.4 Dylai'r Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol ystyried y ffactorau a ganlyn wrth benderfynu ar neu gymeradwyo pecynnau diswyddo:
  - a) Polisiâu diswyddo safonol y brifysgol
  - b) Hawl statudol yr unigolyn (os o gwbl)
  - c) Yr ymrwymadau cytundebol rhwng y brifysgol a'r unigolyn y cynigir pecyn diswyddo ar ei gyfer, yn cynnwys y darpariaethau hysbysiad terfynu cyflogaeth priodol.
  - d) Ystyriaethau cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant gyda'r nod o sicrhau nad oes rhagfarn wedi'i seilio ar ryw neu nodweddion gwarchoedig eraill sy'n effeithio ar benderfyniadau tâl.
  - e) Unrhyw ystyriaethau perthnasol eraill fel y nodir yn y templed yn Atodiad C.
- 4.5 Felly'r man cychwyn fydd hawliau statudol a chytundebol y cyflogai, ond dan amgylchiadau priodol gallai taliad uwch fel iawndal am golli swydd fod yn briodol. Dylai unrhyw amgylchiadau'n ymwneud ag ymadawiad y cyflogai gael eu hystyried yn ôl eu rhinweddau unigol gan gydnabod y bydd amgylchiadau'n amrywio o achos i achos.
- 4.6 Mewn achosion lle y gallai neu lle bo prosesau wedi'i dilyn a allai arwain at botensial o ddiswyddo ("dismissal"), gall y Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol ystyried amcangyfrif y cyfnod amser ar gyfer y broses ddiswyddo ac apêl llawn i gynorthwyo i benderfynu beth sy'n rhesymol dan yr amgylchiadau.
- 4.7 Mae'n bwysig na ddylai taliadau diswyddo arwain at wobrwyo, neu'r risg o gael ei ddirnad fel gwobrwyo perfformiad gwael, methiant, anonestrwydd neu ymddygiad amhriodol.
- 4.8 Lle bo angen, ac yn benodol, lle bo pecyn yn cael ei ystyried sydd y tu hwnt i'r polisi arferol neu'r paramedrau cytunedol sy'n berthnasol i'r unigolyn penodol, dylai'r Pwyllgor Cydnabyddiaeth gael cyngor cyfreithiol ynghylch unrhyw risgiau'n gysylltiedig gyda'r trefniadau diswyddo arfaethedig.

#### **5. Cymalau cyfrinachedd**

- 5.1 Lle bo'r taliad diswyddo'n cael ei wneud dan delerau cytundeb setliad, mae'n arferol i'r cytundeb setliad gynnwys darpariaethau ynghylch cyfrinachedd.

5.2 Fodd bynnag, nid yw hyn yn cael gwared ar yr angen am atebolrwydd o ran sut y penderfynir ar daliadau diswyddo. Tra gallai telerau'r setliad barhau'n gyfrinachol rhwng y partïon, mae'r taliad diswyddo'n agored i graffu allanol yn unol â datganiadau ariannol archwiliedig y brifysgol ac adroddiadau cysylltiedig, neu o ganlyniad i ddatgeliad mewn ymateb i geisiadau dan y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth.

## **6. Adolygu**

6.1 Bydd y canllawiau hyn yn cael eu hadolygu'n gyfnodol i sicrhau ei fod yn parhau'n briodol yng nghyd-destun y sector, newidiadau ym mholisi'r llywodraeth a chanllawiau rheoleiddio neu lywodraethol cysylltiedig. Bydd yn cael ei ddiweddarau i adlewyrchu newidiadau mewn arfer dda yn ymwneud â threfniadau diswyddo uwch staff.

## **Pwyllgor Cadeiryddion Prifysgolion: Canllawiau am Benderfyniadau Diswyddo mewn Sefydliadau Addysg Uwch**

1. Mae diddordeb arwyddocaol ymhlith y cyhoedd a myfyrwyr am gydnabyddiaeth ariannol penaethiaid sefydliadau addysg uwch ac yn y taliadau a phecynnau diswyddo a dderbyniwyd gan y rhai sy'n gadael swyddi o'r fath. Mae diddordeb myfyrwyr yng nghyllido addysg uwch wedi cynyddu wrth i'r cyllido symud yn gynyddol o grantiau gan y llywodraeth i ffioedd dysgu. Mae yna ddiddordeb sylweddol gan y wasg yn y materion hyn hefyd, gyda sefydliadau Addysg Uwch ac elusennau eraill yn cael eu herio a'u dal yn atebol am y lefelau tâl i'w prif weithredwyr. Mae'r diddordeb hwn yn codi cwestiynau ynghylch defnydd priodol cronfeydd ac asedau a gallai effeithio ar enw da sefydliadau Addysg Uwch unigol a'r sector Addysg Uwch yn ei gyfanrwydd.
2. Mewn ymateb i hyn, mae PCP wedi cyhoeddi Cod Cydnabyddiaeth Ariannol Uwch Staff Addysg Uwch. Mae'r ddogfen hon yn nodi canllawiau i gefnogi cyrff llywodraethu wrth benderfynu ar gydnabyddiaeth ariannol a thaliadau diswyddo i bennaethiaid sefydliadau a staff sy'n ennill mwy na £100,000.
3. O ran y sefydliadau Addysg Uwch sydd hefyd yn elusennau mae'n rhaid i'r llywodraethwyr (sy'n ymddiriedolwyr yr elusen) ddefnyddio'r cronfeydd a'r asedau elusennol i hyrwyddo dibenion elusennol eu sefydliad Addysg Uwch yn unig. Mae'r dyletswydd hwn yn berthnasol i stiwardiaeth ymddiriedolwyr dros holl gronfeydd ac asedau'r elusen – nid y rhai sy'n deillio o gronfeydd cyhoeddus yn unig.
4. Mae'n ofynnol cael tair elfen allweddol o ran taliadau diswyddo – sef:
  - I. swm rhesymol, priodol a chyfiawnadwy;
  - II. tegwch gweithdrefnol; a
  - III. thryloywder ac atebolrwydd.

Mae pob un o'r elfennau hyn wedi'u sylfaenu ar nifer o egwyddorion cefnogol.

### **Elfen I – Swm rhesymol, priodol a chyfiawnadwy**

5. Wrth wneud taliadau diswyddo, mae'n rhaid i sefydliadau gyflawni eu hyrmywmiadau cytundebol a medru esbonio'r rhesymau am unrhyw daliadau. Bydd angen i sefydliadau Addysg Uwch ystyried unrhyw gyngor sydd ar gael gan reoleiddwyr yn ofalus. Mae gan Bwyllgorau Cydnabyddiaeth Ariannol gyfrifoldebau penodol yn y maes hwn; yn benodol, sicrhau bod cytundebau y cytunir arnynt gyda deiliaid uwch swyddi yn deg, rhesymol a chyfiawnadwy ac nad ydynt yn gwneud y sefydliad yn agored i rwymedigaethau arwyddocaol potensial. Er enghraifft, mae'n rhaid i sefydliadau Addysg Uwch fedru esbonio cyfnod hysbysiad terfynu swydd o fwy na chwe mis.
6. Mae'n rhaid i daliadau diswyddo ystyried materion cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant gyda'r nod o sicrhau nad oes unrhyw ragfarn ar sail rhyw, neu nodweddion gwarchoddedig eraill, o ran taliadau.
7. Mae angen i sefydliadau Addysg Uwch sy'n ystyried taliadau diswyddo sicrhau ei fod yn bod yn deg a chydadd wrth wneud penderfyniadau am wahanol grwpiau staff.
8. Yn arferol ni ddylai elfen taliad uwch ('enhanced payment') pecynnau diswyddo ddod o gronfeydd cyhoeddus. Yn achos y sefydliadau Addysg Uwch hynny sy'n elusennau, rhaid i'r cyrff llywodraethu gofio bod cronfeydd anghyhoeddus yn asedau'r elusen ac felly dylid sicrhau bod defnyddio'r asedau hyn i wneud taliadau diswyddo yn unol â defnydd cronfeydd elusennol i hyrwyddo dibenion elusennol y sefydliad Addysg Uwch yn unig.
9. Efallai y bydd cyrff llywodraethu'n dymuno ystyried canlyniadau ymgynghoriad y llywodraeth ar ddiwygiadau i daliadau gadael y sector cyhoeddus hefyd.<sup>1</sup>
10. Pan fo diswyddo'n deillio o berfformiad gwael ar ran unigolyn, dylai'r taliad fod yn gymesur, ac ni ddylid cael unrhyw ddirnadaeth bod perfformiad gwael yn cael ei wobrwyo.

Ni ddylid chwyddo cyflogau yn y flwyddyn derfynol er mwyn rhoi hwb i fuddion pensiwn.

<sup>1</sup> Trysorlys Ei Mawrhydi (2016) [Reforms to public sector exit payments: response to the consultation](#).

## Elfen II – Tegwch gweithdrefnol

11. Mae tegwch gweithdrefnol yn ei gwneud yn ofynnol i daliadau diswyddo gael eu pennu drwy broses wedi'i seilio ar bobl cymwys yn defnyddio fframwaith gyson i wneud penderfyniadau annibynnol gan ddefnyddio tystiolaeth briodol. Ni chaiff unrhyw unigolyn ymwneud â phenderfynu ar ei daliad/thaliad diswyddo ei hun
12. Dylai gweithredoedd y rhai sy'n gwneud penderfyniadau am daliadau diswyddo a darpar dderbynyddion taliadau o'r fath gael eu llywodraethu gan y safonau ymddygiad personol a nodwyd gan y Pwyllgor Safonau mewn Bywyd Cyhoeddus (y saith Egwyddor Nolan):
  - a) anhunanoldeb;
  - b) uniondeb;
  - c) gwrthrychedd;
  - d) atebolrwydd;
  - e) bod yn agored;
  - f) gonestrwydd; ac
  - g) arweinyddiaeth.
13. Mae'n rhaid i gyrff llywodraethu sefydlu Pwyllgorau Cydnabyddiaeth Ariannol; dylai'r rhain gynnwys aelodau annibynnol y corff llywodraethu yn bennaf (a chynnwys Cadeirydd y Corff Llywodraethu) ond gallant gyfethol aelodau allanol i sicrhau bod y profiad priodol ar gael. Mae'n rhaid i'r Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol adolygu unrhyw becynnau diswyddo ar gyfer deiliaid swydd o fewn ei gylch gorchwyl ac, os oes angen, cael cyngor cyfreithiol cyn gwneud ei argymhelliad i'r corff llywodraethu neu weithredu ei bwerau dirpwyedig.
14. Rhaid i'r Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol gael ei gadeirio gan lywodraethwr lleyg nad yw'n Gadeirydd y Bwrdd os yw'n ystyried diswyddo Pennaeth y Sefydliad.
15. Dylai negodiadau ynghylch pecynnau a thaliadau diswyddo gael eu hybysu, ar y ddwy ochr, gan gyngor cyfreithiol priodol, fel bo angen.

## Elfen III – Tryloywder ac atebolrwydd

16. Mae'n rhaid i'r broses penderfynu ar daliadau diswyddo fod yn dryloyw.
17. Dylai'r penderfyniadau am daliadau diswyddo gael eu gwneud yn y fath fodd i sicrhau atebolrwydd y rhai sy'n gwneud y penderfyniadau, yn ogystal â'r rhai sy'n derbyn unrhyw daliadau o'r fath.
18. Dylai taliadau diswyddo i uwch staff gael eu datgelu yn yr Adroddiad Cydnabyddiaeth Ariannol Blynyddol i'r corff llywodraethu.
19. Gall cymalau cyfrinachedd ei gwneud yn ofynnol i'r ddwy ochr beidio â datgelu telerau'r cytundeb na'r amgylchiadau'n arwain at y diswyddo. Yn y sector preifat ystyrir bod hyn yn ffordd gost-effeithiol o ddatrys anghydfodau er boddhad y ddwy ochr a chaniatáu i'r sefydliad symud ymlaen. Gallai sefydliadau addysg uwch a'r staff sy'n gadael fod angen y mesurau diogelu hyn, ond rhaid cydbwysu hyn gyda'r gofynion atebolrwydd a bod yn agored.
20. Felly, mae cytundebau cyfaddawd ar gyfer uwch staff sy'n cynnwys cymalau cyfrinachedd yn dderbyniol, ond dylent fod yn eithriad yn hytrach na'r norm. Ni ddylai unrhyw gymal cyfrinachedd atal gwasanaethu'r budd cyhoeddus ehangach, a dylai unrhyw ymrwymadau ynghylch cyfrinachedd adael trafodion diswyddo'n agored i graffu cyhoeddus digonol gan y Swyddfa Archwilio Cenedlaethol a'r Pwyllgor Cyfrifon Cyhoeddus. Golyga hyn y dylai'r ddwy ochr mewn cytundeb diswyddo ddeall y bydd angen i unrhyw wybodaeth sy'n cael ei

chwmpasu gan gymal cyfrinachedd gael ei datgelu, os yw'n ofynnol, i'r rheoleiddiwr priodol neu'r Swyddfa Archwilio Cenedlaethol.



## Cymeradwyaeth y Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol o ran Trefniadau Diswyddo Deiliaid Uwch Swyddi

### Cwbl Gyfrinachol

Gellir defnyddio'r templed hwn i geisio cymeradwyaeth ar gyfer achosion diswyddo sydd dan gylch gorchwyl y Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol. **Bwriedir i'r wybodaeth yn y ffurflen hon ddarparu sail i'r brifysgol negodi trefniadau diswyddo ar sail heb ragfarn a dylid ei darparu i'r Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol wedi'i ddynodi'n glir fel "Heb ragfarn ac yn ddarostyngedig i Gytundeb"**

<b>Enw'r uwch aelod o staff:</b>	
<b>Cyfadrn neu adran:</b>	
<b>Dyddiad y diswyddo arfaethedig:</b>	
<b>Gwerth y pecyn diswyddo arfaethedig:</b>	
<b>Cefndir a chyd-destun</b>	
Rhowch hanes <b>cryno</b> 'r achos, gyda dyddiadau, yn crynhoi sut y daethpwyd i'r sefyllfa hon. Beth yw telerau cyflogaeth yr unigolyn (oedran, hyd gwasanaeth, cyflog cyfredol, cyfnod hysbysiad terfynu swydd cytundebol, math o gytundeb (e.e. cyfnod penodol, rhan amser) ac unrhyw fanylion perthnasol eraill)	
<b>Gweithdrefnau rheoli</b>	
Esboniwch pa weithdrefnau a ddilynwyd; neu pam nad yw gweithdrefnau perthnasol wedi'u dilyn.	
<b>Y ffyrdd o fwrw ymlaen a gynnigir</b>	
Beth yw hawl statudol a chytundebol yr unigolyn (os o gwbl), a pham bod pecyn diswyddo'n cael ei gynnig?	
A oes unrhyw risg o gyflwyno hawliadau cyfreithiol eraill? Os felly, nodwch unrhyw hawliadau posibl, gan ystyried hyd gwasanaeth y cyflogai ac unrhyw nodweddion gwarchoddedig ac unrhyw bryderon a fynegwyd gan yr unigolyn.	
Dewisiadau eraill a ystyriwyd?	
<b>Cadarnhewch bod unrhyw gytundeb setliad neu ymrwymadau cyfrinachedd yn gadael y trafodion diswyddo'n agored i graffu cyhoeddus digonol.</b>	

**Effaith ehangach a chynseiliau potensial**

Esboniwch a allai'r achos hwn gael effaith ar neu osod cynsail ar gyfer achosion eraill sy'n bodoli eisoes neu yn y dyfodol, yn y brifysgol neu'n ehangach yn y sector.

**Ystyriaethau cydraddoldeb ac amrywiaeth**

A yw'r taliad arfaethedig yn codi unrhyw faterion cydraddoldeb ac amrywiaeth y mae angen eu hystyried e.e. unrhyw ragfarn posibl ar sail nodweddion gwarchoddedig wrth gyfrifo'r taliad?

**Gwybodaeth ddefnyddiol arall (yn cynnwys unrhyw oblygiadau pensiwn)*****At ddefnydd y Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol:***

Rhoddwyd cymeradwyaeth gan:

Dyddiad:

Cafwyd cyngor gan:

Rhesymeg y tu ôl i'r cymeradwyo ac unrhyw amodau:

## Polisi ar weithgareddau allanol a chadw taliadau cysylltiedig gan uwch ddeiliaid swyddi.

<b>Adran</b>	Y Bwrdd Llywodraethwyr		
<b>Awdur</b>	Cyfarwyddwr Gweithredol Adnoddau Dynol / Clerc y Bwrdd		
<b>Awdurdodwyd gan:</b>	Y Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol		
<b>Gweithredwyd gan:</b>	Y Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol / Cadeirydd y Bwrdd / Is-ganghellor		
<b>Cyfeirnod y Polisi:</b>	POBG18/19042		
<b>Fersiwn rhif:</b>	Fersiwn 1	<b>Pwyllgor</b>	Y Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol Y Bwrdd Llywodraethwyr
<b>Dyddiad cymeradwyo:</b>		<b>Cofnod rhif:</b>	
<b>Statws:</b>	Drafft	<b>Dyddiad gweithredu:</b>	Gorffennaf 2019
<b>Cyfnod cymeradwyo:</b>	3 blynedd	<b>Dyddiad adolygu:</b>	Gorffennaf 2021

### 1. Cyflwyniad a sgôp

- 1.1 Mae'r brifysgol yn cydnabod ei bod yn fuddiol yn aml i ddeiliaid uwch swyddi gynrychioli'r brifysgol ar wahanol gyrff a byrddau a chyflawni cyfrifoldebau proffesiynol, academaidd a dinesig mewn sefydliadau eraill e.e. rolau anweithredol mewn rhinwedd bersonol.
- 1.2 Nod y polisi hwn yw rhoi arweiniad i'r Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol pan fo'n ystyried ceisiadau gan ddeiliaid uwch swyddi i gyflawni gweithgareddau allanol mewn rhinwedd bersonol. Mae hefyd yn darparu arweiniad ar benderfyniadau ynghylch cadw unrhyw daliadau neu fuddion eraill a gynhyrchir gan yr unigolyn o weithgareddau allanol o'r fath.
- 1.3 Nid yw'r polisi hwn yn berthnasol i incwm a gynhyrchir ar gyfer y brifysgol mewn rhinwedd swyddogol fel rhan o swydd arferol y deiliaid uwch swyddi.
- 1.4 Nid yw'r polisi hwn yn ffurfio rhan o gytundeb cyflogaeth y cyflogai a gall y brifysgol ei ddiwygio ar unrhyw adeg.

### 2. Cyfyngu gwasanaeth

- 2.1 Mae cyfyngu gwasanaeth i'r brifysgol yn ofyniad cytundebol i ddeiliaid uwch swyddi. Er enghraifft, mae'r telerau ac amodau ar gyfer uwch staff yn cynnwys y darpariaethau a ganlyn:

*Mae'r Brifysgol yn annog cyfranogiad staff mewn gweithgareddau allanol sy'n cyfrannu at ddatblygiad proffesiynol trwy ddarparu cyfleoedd ar gyfer rhyngweithio gyda diwydiant, busnes, y llywodraeth neu sefydliadau eraill. Mae'r Brifysgol yn hwyluso rhyngweithio o'r fath trwy ganiatáu rhyddid sylweddol i staff wrth drefnu eu bywyd gwaith. Ar yr un pryd, rhoir y rhyddid hwn yn ddarostyngedig i'r prif egwyddor mai prif ymrwymiad proffesiynol aelod o staff yn ystod eu cytundeb yw i'r Brifysgol.*

### **3. Datganiad a chymeradwyo**

3.1 Mae'n rhaid i deiliaid uwch swyddi ofyn am gymeradwyaeth cyn cytuno i ymgymryd â gweithgareddau allanol am dâl i sicrhau nad oes gwrthdaro buddiannau (neu berygl o'r gweithgaredd yn cael ei ddirnad fel gwrthdaro buddiannau) o ran busnes craidd y brifysgol a swydd yr unigolyn.

- Is-ganghellor – rhaid gofyn am gymeradwyaeth gan Gadeirydd y Bwrdd Llywodraethwyr
- Clerc y Bwrdd Llywodraethwyr – rhaid gofyn am gymeradwyaeth gan Gadeirydd y Bwrdd Llywodraethwyr
- Dirprwy Is-ganghellor – rhaid gofyn am gymeradwyaeth gan yr Is-ganghellor. Cyn derbyn cymeradwyaeth mae'n rhaid i'r Is-ganghellor drafod y cais gyda Chadeirydd y Bwrdd Llywodraethwyr.

3.2 Bydd cymeradwyaeth i ymgymryd â gweithgareddau allanol am dâl yn cael ei gyfyngu i ddim mwy na 30 diwrnod y flwyddyn yn arferol. Gall gweithgaredd allanol uwch na'r terfyn hwn gael ei ganiatáu, yn eithriadol, lle bo budd amlwg i'r brifysgol.

3.3 Mae deiliaid uwch swyddi dan ymrwymiad parhaus i hysbysu'r Is-ganghellor/Cadeirydd y Bwrdd Llywodraethwyr (fel bo'n briodol) am unrhyw newid mewn amgylchiadau neu wybodaeth newydd sy'n dod i'r amlwg ar ôl rhoi'r caniatâd dechreuol, fel y gellir adolygu'r caniatâd dechreuol yng nghyd-destun unrhyw wybodaeth newydd. Mae hyn yn arbennig o bwysig lle rhoddwyd caniatâd yng nghyswllt gweithgaredd sy'n barhaus neu'n rheolaidd, o'i gymharu gyda gweithgaredd un tro'n unig. Yn ychwanegol, lle bo'r gweithgaredd yn barhaus neu'n rheolaidd, mae'n ofynnol i'r deiliad uwch swydd ofyn am ganiatâd yn flynyddol i sicrhau bod ymwneud â'r gweithgaredd yn parhau'n briodol o gofio unrhyw newid yn amgylchiadau'r unigolyn neu'r brifysgol.

### **4. Cadw taliadau**

4.1 Bydd y Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol yn penderfynu i ba raddau y gall unrhyw deiliad uwch swydd gadw taliadau'n deillio o'r gweithgaredd.

4.2 Mae'n annhebygol y bydd deiliaid uwch swyddi'n medru cadw symiau arwyddocaol, ond rhaid i unrhyw daliadau maent yn eu cadw gael eu datgelu a'u hesbonio gyda chyfiawnhad clir.

4.3 Lle y derbynnir buddion ac eithrio arian parod o weithgareddau allanol o'r fath, dylid datgelu'r rhain hefyd a defnyddio'r gwerth arian parod cyfatebol i benderfynu p'un ai

yw'n briodol i'r unigolyn ei gadw ai peidio a datgan hynny yng nghofrestr rhoddion a lletygarwch y brifysgol.

4.4 Yn arferol, gall taliadau'n deillio o weithgaredd allanol gael eu cadw gan yr unigolion lle bo'r isod yn berthnasol:

4.4.1 Nid yw'r gweithgaredd yn ddisgwyliedig fel rhan o'u rôl arferol gyda'r brifysgol, y maent eisoes yn cael cydnabyddiaeth ariannol amdano;

4.4.2 Mae'r gweithgaredd yn gwbl ar wahân i fusnes craidd y brifysgol. Mewn achosion o'r fath, mae'r unigolyn yn gyfrifol am ddatgan unrhyw incwm i Gyllid a Thollau Ei Mawrhydi at ddibenion treth incwm ac yswiriant gwladol.

4.5 Ym mhob achos dylid bod wedi gofyn am a derbyn cymeradwyaeth i ymgymryd â'r gweithgaredd, ar y sail nad yw'n creu unrhyw wrthdaro buddiannau.

4.6 Yn arferol ni roir cymeradwyaeth ôl-weithredo i gadw taliadau.

## **5. Tryloywder, atebolrwydd a datgelu**

5.1 Bydd yr holl benderfyniadau a wneir dan y polisi hwn yn cael eu hadrodd wrth y Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol yn flynyddol.

5.2 Bydd y Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol yn hysbysu'r Bwrdd Llywodraethwyr am bolisi'r brifysgol ac unrhyw newidiadau i'r polisi fel rhan o'i adroddiad blynyddol i'r Bwrdd Llywodraethwyr.

5.3 Dylid nodir bod Cyfarwyddiadau Cyfrifon Cyngor Cyllido Addysg Uwch Cymru yn ei gwneud yn ofynnol i wybodaeth benodol ynghylch cydnabyddiaeth ariannol yr Is-ganghellor gael ei datgelu'n gyhoeddus fel rhan o ddatganiadau ariannol y brifysgol.

## **6. Adolygu**

6.1 Bydd y polisi hwn yn cael ei adolygu'n gyfnodol i sicrhau ei fod yn parhau'n briodol yng nghyd-destun y sector, newidiadau ym mholisi'r llywodraeth a chanllawiau rheoleiddio neu lywodraethol cysylltiedig. Bydd yn cael ei ddiweddarau i adlewyrchu newidiadau mewn arfer orau o ran trefniadau cydnabyddiaeth ariannol uwch staff.

## Atodiad 1

### Awdurdodiad i ymgymryd â gwaith allanol am dâl.

Enw:

Swydd:

Disgrifiad y gwaith / gweithgaredd:

Gwaith i bwy? (e.e. enw'r corff/sefydliad allanol):

Ymrwymiad amser a amcangyfrifir ar gyfer cyflawni'r  
gweithgaredd:

A fydd yn cael ei gyflawni yn ystod oriau gwaith arferol?:

Pa adnoddau'r brifysgol, os o gwbl, fydd yn cael eu defnyddio i  
gyflawni'r gweithgaredd?:

Taliadau neu fuddion eraill ac eithrio arian parod y disgwylir y byddant yn deillio o'r gweithgaredd:

A yw hwn yn ofyniad un tro yn unig neu barhaus?:

(DS os yw'r gweithgaredd yn barhaus neu'n rheolaidd, bydd angen gofyn am ganiatâd yn flynyddol i sicrhau ei fod yn parhau'n briodol, o gofio unrhyw newid amgylchiadau o ran yr unigolyn neu'r brifysgol.)

---

I'w lenwi gan yr Is-ganghellor neu Gadeirydd y Bwrdd Llywodraethwyr fel bo'n briodol:

- Cymeradwywyd  
 Ni chymeradwywyd

Rhesymeg y tu ôl i'r penderfyniad:

Penderfyniad ynghylch cadw taliadau:

Dyddiad adolygu (ar gyfer gweithgareddau parhaus/rheolaidd):