

GWEITHDREFN AR GYFER ADENNILL GORDALIADAU - Cyflogau a Threuliau

Statws y Weithdrefn: TERFYNOL - WEDI'I CHYMERADWYO
Dyddiad Cyhoeddi'r Weithdrefn: Medi 2024
Dyddiad Gweithredu: Hydref 2024
Dyddiad Adolygu: Hydref 2027

Gweithdrefn ar gyfer Adennill Gordaliadau

Mynegai

1. Cyflwyniad
2. Datganiad Gweithdrefn
3. Nodau
4. Cydraddoldeb
5. Amcanion
6. Cwmpas
7. Proses Adennill Gordaliadau
8. Datrys Anghydfod
9. Hyfforddiant ac Ymwybyddiaeth
10. Llywodraethu Gwybodaeth

Atodiad A - Rolau a Chyfrifoldebau

Atodiad B – Y rhesymau pam mae gordaliadau yn digwydd

Atodiad C – Llythyr Addasiad Cyflog

Atodiad D – Templed Incwm a Gwariant

Atodiad E - Map Proses Gordaliadau

Atodiad F – Llythyr Gordaliad 1

Atodiad G – Llythyr Gordaliad 2

Atodiad H – Llythyr Gordaliad i'w anfon at y Rheolwr Llinell

Atodiad I – Awdurdodi Didyniad Cyflog

Atodiad J – Ffurflen Asesu Atal Twyll

1. Cyflwyniad

Ysgrifennwyd y Weithdrefn hon i sicrhau dull unedig o ran sut y dylid ymdrin â gordaliadau ar draws GIG Cymru. Bydd y weithdrefn Cymru gyfan hon yn disodli unrhyw brosesau lleol presennol er mwyn sicrhau cysondeb rhwng Gwasanaethau'r Gyflogres Partneriaeth Cydwasanaethau GIG Cymru (PCGC) a Sefydliadau GIG Cymru pan fo gordaliad yn dod i'r amlwg.

Diffinnir gordaliad fel unrhyw arian a dalwyd ar gam i gyflogai presennol neu cyn-gyflogai drwy'r system gyflogres.

2. Datganiad Gweithdrefn

Bydd pawb sy'n ymwneud â gweithredu'r weithdrefn yn cael eu trin â pharch ac urddas drwy gydol y broses.

Cydnabyddir nad gweithwyr neu gyflogeion sydd i'w beio fel arfer am ordaliadau. Mae'r weithdrefn hon yn ceisio cefnogi'r rhai sydd wedi cael gordaliad trwy sicrhau bod y gordaliad yn cael ei adennill mewn modd teg a rhesymol.

Mae gordaliadau yn deillio'n bennaf o "gamgymeriad ffeithiol" (pan fo taliad yn anghyson â'r ffeithiau e.e. oherwydd gwall clercyddol, mewnbwn cyfrifiadurol neu wall gweithdrefnol). Mae gan Sefydliadau GIG Cymru hawl gyfreithiol i adennill unrhyw ordaliadau sydd wedi deillio o gamgymeriad ffeithiol.

Rhaid i Sefydliadau GIG Cymru geisio adennill pob gordaliad, waeth pwy sydd ar fai. Daw gordaliadau'r GIG allan o gronfeydd cyhoeddus ac felly mae rhwymedigaeth ar Sefydliadau GIG Cymru i'w hadennill, er bod yn rhaid gwneud hynny mewn ffordd deg a rhesymol.

Bydd anghenion unigol ac amgylchiadau ariannol yn cael eu hystyried.

3. Nodau

Nod y weithdrefn hon yw safoni'r broses o adennill gordaliadau er mwyn sicrhau cysondeb ar draws GIG Cymru.

Mae hefyd yn anelu at sicrhau bod pob gordaliad yn cael ei adennill yn effeithlon ac mor gyflym â phosibl heb achosi caledi. Yn ogystal â sicrhau bod cyflogeion, cyn-gyflogeion, gweithwyr a chynweithwyr yn cael eu trin yn deg ac yn gyson a heb achosi unrhyw straen neu bryder diangen iddynt.

4. Cydraddoldeb

Nod GIG Cymru yw darparu amgylchedd diogel heb wahaniaethu a man lle caiff pob unigolyn ei drin yn deg, ag urddas ac mewn modd sy'n briodol i'w anghenion. Cydnabyddir bod cydraddoldeb yn effeithio ar bob agwedd ar weithrediadau o ddydd i ddydd. Mae pob polisi a gweithdrefn yn destun Asesiad Integredig o'r Effaith ar Gydraddoldeb (EqIIA) ac Asesiad o'r Effaith ar yr Iaith Gymraeg.

Byddwn yn sicrhau ein bod yn cyflawni'r weithdrefn hon yn unol â gofynion Safonau'r Gymraeg, yn benodol:

- Sicrhau bod ein gwasanaethau sydd ar gael yn Gymraeg yn gyfartal â'r gwasanaethau Saesneg a ddarparwn drwy wneud y canlynol:
 - Darparu gohebiaeth Gymraeg i staff drwy gyfrwng y Gymraeg heb i staff orfod gofyn amdani.
 - Darparu unrhyw gyfathrebiad am y weithdrefn hon trwy gyfrwng y Gymraeg heb i staff orfod gofyn am gyfathrebiadau gennym trwy gyfrwng y Gymraeg.
 - Darparu gwasanaeth ffôn trwy gyfrwng y Gymraeg sy'n gyfartal â'r gwasanaeth Saesneg a ddarparwn.
 - Sicrhau bod yr holl ddogfennau a ffurflenni sy'n ymwneud â'r weithdrefn hon a chyflwyno'r weithdrefn ar gael yn Gymraeg heb oedi.
 - Sicrhau bod gwybodaeth am y weithdrefn hon ar gael ar ein tudalennau mewnwyd a thudalennau gwe a'u bod ar gael i Staff y GIG.
 - Bydd unrhyw bostiadau cyfryngau cymdeithasol sy'n ymwneud â'r weithdrefn hon ar gael yn Gymraeg ar yr un pryd ag y bydd postiadau cyfrwng Saesneg ar gael.

5. Amcanion

Amcanion y weithdrefn hon yw sicrhau'r canlynol:

- Proses deg ar gyfer adennill gordaliadau tra'n caniatáu ystyried amgylchiadau ariannol personol y rhai sydd wedi cael eu gordalu.
- Dylai adennill y gordaliad fod yn fforddiadwy ac yn gynaliadwy.
- Mae cyfrifoldebau'r rhai a all fod yn rhan o'r broses wedi'u hegluro yn Atodiad A.
- Eglurir y rhesymau posibl dros ordaliadau yn Atodiad B.
- Gostyngiad mewn achosion o ordaliadau trwy ddefnyddio gwybodaeth a geir yn y weithdrefn hon i addysgu a gwella.

6. Cwmpas

Bydd y weithdrefn hon yn berthnasol i gyflogeion, cyn-gyflogeion, gweithwyr a chyn-weithwyr Sefydliadau GIG Cymru. Mae'n cwmpasu systemau llaw ac electronig a ddefnyddir ar draws GIG Cymru.

Pan fo Sefydliadau'r GIG wedi cyflwyno cyfleuster Hunanwasanaeth i Reolwyr (MSS) yn y Cofnod Staff Electronig (ESR), dylai'r Rheolwr Llinell ddefnyddio MSS i ddiweddarau aseiniadau cyflogeion. Os na chaiff y cyfleuster MSS ei gyflwyno'n llawn, dylid rhoi gwybodaeth i Wasanaethau'r Gyflogres gan ddefnyddio'r ffurflenni/Hysbysiad Symud Staff (SMA) sydd ar gael o dan "Dogfennau Defnyddiol" ar dudalen mewnwyd y Sefydliad trwy'r ddolen isod.

Mae'r ddolen hefyd yn cynnwys manylion cyswllt gwasanaethau'r gyflogres: [Gwasanaethau'r Gyflogres \(sharepoint.com\)](#).

7. Proses Adennill Gordaliad

Adferiad Awtomatig

Efallai y bydd amgylchiadau pan ellid adennill gordaliadau yn awtomatig o daliadau cyflog yn y dyfodol.

Dim ond os yw'r canlynol yn berthnasol y bydd hyn yn digwydd:

- Roedd y gordaliad o ganlyniad i gyflwyno hysbysiad o newidiadau yn hwyr h.y. newid oriau, terfynu cyflogaeth, salwch, absenoldeb arall, neu bensiwn **a**
- Bod y newid neu derfynu cyflogaeth wedi cael ei weithredu llai na mis cyn i Wasanaethau'r Gyflogres gael hysbysiad **a**
- Ni fydd y didyniad yn gyfystyr â gostyngiad o fwy na 30% yn y cyflog misol gros.

Os bodlonir yr holl feini prawf hyn, bydd y cyflog a ordalwyd yn cael ei adennill yn awtomatig dros gyfnod o 3 mis ar y mwyaf. Bydd gordaliadau cyflog misol gros o 0-10% yn cael eu hadennill dros fis, 10-20% dros 2 fis ac 20-30% dros 3 mis.

Os bydd didyniad awtomatig yn digwydd, bydd Gwasanaethau'r Gyflogres yn hysbysu'r unigolyn cyn y diwrnod cyflog drwy anfon **Llythyr Addasiad Cyflog** (Atodiad C). Bydd y llythyr yn rhoi manylion am y symiau a fwriedir eu hadennill bob mis. Bwriad hyn yw darparu opsiwn adennill sy'n fforddiadwy a chynaliadwy. Mae offer i'ch helpu i weithio allan beth sy'n fforddiadwy i'w gweld yn Atodiad D.

Os nad yw'r amserlen arfaethedig ar gyfer adennill y gordaliad yn fforddiadwy, gellir cysylltu â Gwasanaethau Cyflogres PCGC drwy'r manylion cyswllt a ddarperir yn y llythyr. Os na ellir cytuno i adennill y gordaliad dros y cyfnod o 3 mis, bydd y gordaliad yn cael ei gyfeirio at Dîm Gordaliadau Cymru Gyfan i symud ymlaen â'r weithdrefn adennill safonol a amlinellir isod.

Os bydd yr unigolyn yn terfynu ei gyflogaeth cyn i'r gordaliad gael ei ad-dalu'n llawn, bydd gwasanaethau'r gyflogres yn cysylltu â'r unigolyn gyda'r bwriad o adennill y swm sy'n weddill o'r cyflog terfynol.

Proses Adennill Safonol

Pan fo gordaliad yn swm o arian mwy a/neu wedi digwydd dros gyfnod hwy o amser, ac felly nid yw'r meini prawf ar gyfer adennill yn awtomatig yn cael eu bodloni, bydd y broses adennill safonol yn cael ei dilyn fel a ganlyn.

Mae hyn hefyd wedi'i nodi mewn siart llif yn Atodiad E.

1. Bydd gwasanaethau'r gyflogres yn anfon **Llythyr Gordaliad 1** (Atodiad F) at yr unigolyn sydd wedi'i ordalu cyn gynted ag y daw'n ymwybodol o ordaliad posibl. Bydd y llythyr yn rhoi hysbysiad bod gordaliad posibl wedi digwydd, yn manylu ar y rheswm dros y gordaliad a amheuir a'r cyfnod y mae'n berthnasol iddo (os yw'n hysbys). Bydd yn cyfeirio at y llythyr dilynol (**Llythyr Gordaliad 2** – Atodiad G) a anfonir gyda chyfrifiad manwl o'r gordaliad unwaith y caiff ei gadarnhau.
2. Bydd gwasanaethau'r gyflogres yn anfon e-bost gyda llythyr ynghlwm at Reolwr Llinell yr unigolyn i roi gwybod iddo am y gordaliad posibl (Atodiad H). Gall hyn gynnwys dolen MS

Forms i roi manylion neu resymau dros pam a sut y gallai'r gordaliad fod wedi digwydd a dolen fideo yn esbonio sut i leihau gordaliadau yn y dyfodol.

3. Unwaith y bydd y gordaliad wedi'i gyfrifo, bydd Gwasanaethau'r Gyflogres yn anfon **Llythyr Gordaliad 2** at yr unigolyn a'i Reolwr Llinell yn manylu ar gyfrifo'r gordaliad (Atodiad G). Bydd Adran Gyllid y Sefydliad dan sylw yn cael copi o'r llythyr hwn.

(a) Os yw'r unigolyn yn parhau yn ei swydd o fewn y Sefydliad:

Bydd **Llythyr Gordaliad 2** yn dangos cyfrifiad y gordaliad a'r gwerth llawn. Bydd y llythyr yn egluro y bydd rhaid adennill y gordaliad yn llawn a sut y gellir gwneud hynny.

Ein nod yw adennill unrhyw ordaliadau dros yr un amserlen â'r gordaliad e.e. os cawsoch eich gordalu am 3 mis, dylid adennill y gordaliad dros 3 mis. Mae opsiwn hefyd i ad-dalu'r gordaliad fel cyfandaliad neu i drafod trefniant adennill misol mwy fforddiadwy.

Bydd angen i'r Cyfarwyddwr Cyllid a/neu Gyfarwyddwr y Gweithlu/Pobl ar gyfer y Sefydliad neu eu dirprwyon enwebedig gytuno i unrhyw geisiadau i adennill y gordaliad dros gyfnod o dros 12 mis. Bydd unrhyw geisiadau yn cael eu hadolygu gan ystyried sut a phryd y digwyddodd y gordaliad ac amgylchiadau ariannol yr unigolyn.

Gellir hefyd ystyried opsiynau eraill megis ymgymryd ag oriau ychwanegol i ad-dalu'r symiau sy'n ddyledus.

Dylid adennill gordaliadau drwy gyflog oni bai eich bod yn dewis ad-dalu'n llawn ar wahân neu'n cytuno i drefnu archeb sefydlog.

Bydd Llythyr Gordaliad 2 yn nodi y bydd anfoneb yn cael ei hanfon yn fuan, a bydd yr anfoneb yn cynnwys gwybodaeth am yr unigolyn y gallwch gysylltu ag ef i gytuno i adennill y gordaliad.

Bydd Adran Gyllid eich Sefydliad yn cael copi o'r llythyr hwn er mwyn gallu anfon anfoneb. Bydd yr adran gyllid yn cadarnhau eich bod yn gyflogai neu'n weithiwr ar hyn y bryd a bod modd adennill arian drwy ddiyniadau cyflog.

Mae copi o'r ffurflen gais i drefnu didyniad cyflog wedi'i chynnwys yn Atodiad I.

Mae offer i'ch helpu i weithio allan beth sy'n fforddiadwy i'w gweld yn Atodiad D.

(b) Os nad yw'r unigolyn yn gweithio i'r Sefydliad mwyach:

Bydd Llythyr Gordaliad 2 yn dangos cyfrifiad y gordaliad a'r gwerth llawn. Bydd y llythyr yn egluro y bydd rhaid adennill y gordaliad yn llawn a sut y gellir gwneud hynny.

Bydd y llythyr yn nodi y bydd anfoneb yn cael ei hanfon yn fuan, a bydd yr anfoneb yn cynnwys gwybodaeth ynglŷn â'r unigolyn y gallwch gysylltu ag ef i gytuno i adennill y gordaliad.

Bydd Adran Gyllid eich Sefydliad yn cael copi o'r llythyr hwn er mwyn gallu anfon anfoneb. Gan nad yw'r unigolyn bellach yn gyflogai neu'n weithiwr i'r Sefydliad, nid yw adennill drwy gyflog yn bosibl. Gellir gwneud taliadau drwy Archeb Sefydlog, Trosglwyddiad Banc, Siec neu Gerdyn Debyd/Credyd (pan fo gan y sefydliad y cyfleuster hwn).

Ein nod yw adennill unrhyw ordaliadau dros yr un amserlen â'r gordaliad e.e. os cawsoch eich gordalu am 3 mis, dylid adennill y gordaliad dros 3 mis. Mae opsiwn hefyd i ad-dalu'r gordaliad fel cyfandaliad neu i drafod trefniant adennill misol mwy fforddiadwy.

Efallai y bydd cyfnodau adennill hirach yn bosibl, ond bydd angen i'r Cyfarwyddwr Cyllid a/neu Gyfarwyddwr y Gweithlu/Pobl ar gyfer y Sefydliad hwnnw neu eu dirprwyon enwebedig eu cymeradwyo.

Mae offer i'ch helpu i weithio allan beth sy'n fforddiadwy i'w gweld yn Atodiad D.

Mae'r Adran Gyllid yn cadw'r hawl i drosglwyddo gweithdrefnau casglu dyledion ymlaen i asiantaeth casglu dyledion unwaith y bydd gweithdrefnau lleol y Sefydliad ac ymdrechion i gasglu'r ddyled sy'n weddill wedi'u dihysbyddu.

Atal Twyll

Efallai y bydd adegau pan fydd angen i'r Gwasanaeth Atal Twyll asesu gordaliad.

Gofynnir am asesiad lefel uchel cychwynnol gan y Gwasanaeth Atal Twyll, dim ond os bodlonir **pob un o'r tri** maen prawf isod sy'n nodi y gallai fod tystiolaeth i awgrymu y gallai twyll fod wedi digwydd:

1. Nid yw'r unigolyn wedi hysbysu'r Sefydliad/Rheolwr Llinell/Gwasanaethau'r Gyflogres am y gordaliad; **ac**
2. Mae'r gordaliad wedi digwydd dros gyfnod o fwy na 3 mis; **ac**
3. Amcangyfrifir bod gwerth y gordaliad yn fwy na £5,000

Os bodlonir y tri maen prawf uchod, bydd gwasanaethau'r gyflogres yn anfon hysbysiad at y tîm Atal Twyll Lleol perthnasol gan ddefnyddio'r ffurflen adolygu yn Atodiad J.

Bydd y tîm Atal Twyll lleol yn gwneud asesiad cychwynnol ac yn rhoi gwybod o fewn 5 diwrnod gwaith os oes angen ymchwiliad, neu os gall y broses o adennill y gordaliad barhau trwy'r drefn adennill arferol. Os na cheir ymateb gan y tîm Atal Twyll Lleol o fewn 5 diwrnod gwaith, bydd gwasanaethau'r gyflogres yn gofyn am gadarnhad terfynol i barhau i adennill y gordaliad yn unol â'r weithdrefn hon ac fel y dangosir yn Atodiad E.

Mae unrhyw ordaliadau o dan asesiad cychwynnol gan dimau Atal Twyll Lleol wedi'u cynnwys o dan adran Atal Twyll y dangosfwrdd gordaliadau. Mae gan uwch gydweithwyr Gweithlu/Pobl a Chyllid o fewn Sefydliadau fynediad at y dangosfwrdd hwn i fonitro asesiadau sy'n cael eu cynnal.

Os bydd y Gwasanaethau Atal Twyll yn nodi bod angen ymchwiliad pellach, bydd gwasanaethau'r gyflogres yn gohirio adennill y gordaliad hyd nes y ceir cyngor pellach gan y tîm Atal Twyll Lleol.

Cyn i ymchwiliadau pellach ddechrau, bydd y tîm Atal Twyll Lleol yn dilyn trefn leol y Sefydliad ar gyfer hysbysu Cyfarwyddwr y Gweithlu/Pobl a/neu'r Cyfarwyddwr Cyllid am fanylion yr achos. Gall hyn gynnwys cael unrhyw gytundeb i gynnal ymchwiliad pellach os oes angen yn lleol gan y sefydliad. Os bydd unrhyw anghytundeb lleol ar y camau gweithredu cywir, bydd y tîm Atal Twyll Lleol yn ceisio cyngor gan Wasanaeth Atal Twyll cenedlaethol GIG Cymru.

Er mwyn sicrhau nad yw unrhyw ymchwiliadau troseddol posibl yn cael eu peryglu, mae'n bwysig nad oes unrhyw gysylltiad yn cael ei wneud â'r unigolyn sydd wedi cael gordaliad nes bod y tîm Atal Twyll Lleol wedi cadarnhau nad oes angen ymchwilio i'r mater ymhellach.

8. Datrys Anghydfod

Pan fo unigolyn yn gwrthod cydsynio i adennill y gordaliad a phan fo trafodaethau wedi dod i ben, dylid cyfeirio'r gordaliad at y Cyfarwyddwr Gweithlu/Pobl a/neu'r Cyfarwyddwr Cyllid neu eu dirprwyon enwebedig yn y Sefydliad gyda'r nod o ddod i gytundeb ar gyfer adennill y gordaliad, gan ystyried amgylchiadau personol yr unigolyn.

Dylid trefnu cyfarfod rhwng yr unigolyn sydd wedi cael gordaliad a Chyfarwyddwr y Gweithlu/Pobl a/neu'r Cyfarwyddwr Cyllid neu eu dirprwyon. Mae gan yr unigolyn yr hawl i ddod â chynrychiolydd Undeb Llafur neu gydweithiwr yn y gweithle gydag ef i'r cyfarfod.

Gellir gofyn hefyd i aelodau o'r tîm Cyllid neu'r Gwasanaethau'r Gyflogres ynghyd â'r Rheolwr Llinell neu'r Deiliad Cyllideb ddod i'r cyfarfod hwn os byddai hynny'n ddefnyddiol. Mae'n bosibl y bydd angen i'r Cyfarwyddwr Cyllid neu ddeiliad cyllideb awdurdodedig arall gymeradwyo canlyniad arfaethedig y cyfarfod os nad ydynt yn bresennol yn y cyfarfod.

Os yw unigolyn yn teimlo ei fod wedi cael ei drin yn annheg, fe'i hanogir i ddefnyddio'r polisi Parch a Datrys. Ni ddylid cymryd unrhyw gamau pellach i adennill y gordaliad yn ystod unrhyw broses datrys anghydfod gan gynnwys cwynion o dan y broses Parch a Datrys.

Os ydych wedi terfynu eich cyflogaeth gyda GIG Cymru ac wedi methu dod i gytundeb, efallai y gallwch gael cymorth drwy:

[Acas | Making working life better for everyone in Britain](#) (Saesneg yn unig) neu [Gwaith - Hafan \(citizensadvice.org.uk/cymraeg/\)](https://www.citizensadvice.org.uk/cymraeg/)

Neu eich Undeb Llafur os ydych yn dal yn aelod (os ydych yn talu trwy eich cyflog, gallwch newid i dalu trwy Ddebyd Uniongyrchol i gynnal eich aelodaeth).

Mae'n bwysig cofio bod gan Sefydliadau'r GIG hawl gyfreithiol i adennill unrhyw ordaliad. Mae Sefydliadau'r GIG yn cadw'r hawl i ddefnyddio asiantaeth casglu dyledion pe bai angen.

9. Hyfforddiant ac Ymwybyddiaeth

Dylai Sefydliadau'r GIG sicrhau bod cyflogeion neu weithwyr a rheolwyr yn ymwybodol o'r weithdrefn hon ar ddechrau eu cyflogaeth. Dylai copi o'r weithdrefn fod ar gael ar safle mewnruwyd y sefydliad GIG a dylid cyfeirio ato mewn unrhyw hyfforddiant ymsefydlu a/neu hyfforddiant i reolwyr newydd.

Gellir lleihau gordaliadau os bydd pawb yn gwneud eu rhan. Gall rheolwyr ofyn am arweiniad ynghylch sut i sicrhau bod gwybodaeth am gyflogaeth yn cael ei diweddarau'n brydlon ac yn gywir gan gynnwys gweithwyr newydd, newidiadau i gyflogaeth, terfyniadau cyflogaeth, ac absenoldebau cyflogai neu weithiwr pe bai angen.

Gall oedi cyn cyflwyno dogfennaeth gyflogres neu ddiweddariadau Hunanwasanaeth i Reolwyr achosi anghyfleustra a phryder sylweddol i staff, yn ogystal â gwaith gweinyddol ychwanegol diangen i Wasanaethau'r Gyflogres PCGC. Gall hefyd arwain at gymhlethdodau i'r rhai yr effeithir arnynt o ran materion treth a chredyd cynhwysol.

Amlinellir rolau a chyfrifoldebau pob parti y manylir arnynt yn y weithdrefn hon yn Atodiad A.

10. Llywodraethu Gwybodaeth

Bydd unrhyw ddata personol a ddefnyddir wrth gymhwyso'r weithdrefn hon yn cael eu prosesu yn unol â Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data'r DU (UK GDPR) a fframweithiau a pholisïau strategol rheoli cofnodion perthnasol.

ATODIAD A

Gellir crynhoi cyfrifoldebau allweddol o ran y broses gordaliadau fel a ganlyn:

Bydd gwasanaethau'r gyflogres Partneriaeth Cydwasanaethau GIG Cymru (PCGC) yn:

-

- Talu staff yn gywir ac ar amser yn unol â data cyflogai/gweithiwr a gedwir ar y Cofnod Staff Electronig (ESR) ar adeg rhedeg y gyflogres.
- Sicrhau fod slip cyflog manwl ar gael i'r cyflogai/gweithiwr. Slip cyflog electronig fydd hwn pan fo MyESR (Hunanwasanaeth i Weithwyr) yn cael ei ddefnyddio.
- Hysbysu staff perthnasol ynghylch dyddiadau cau ar gyfer cyflwyno Gwaith Papur Electronig er enghraifft staff newydd, newidiadau, terfyniadau cyflogaeth, a data tâl amrywiol [Gwasanaethau'r Gyflogres \(sharepoint.com\)](https://sharepoint.com).
- Cywiro gwallau a nodwyd.
- Cynnal asesiad o ordaliadau yn erbyn y meini prawf i gadarnhau a oes angen adolygiad gan y Gwasanaeth Atal Twyll Lleol
- Cywiro unrhyw ordaliad a nodwyd yn unol â'r weithdrefn hon ar gyfer adennill gordaliadau cyflog. Bydd hyn yn cynnwys ysgrifennu at y cyflogai/cyn-gyflogai/gweithiwr/cyn-weithwr, gan roi esboniad manwl o'r gordaliad.
- Hysbysu'r Rheolwr Llinell bod gordaliad wedi digwydd a rhoi dolen MS Forms iddo gwblhau adroddiad gordaliad. Bydd yr adroddiad yn gofyn am fanylion ynghylch pam mae'r gordaliad wedi digwydd a pha gamau adferol a gymerwyd i atal hynny rhag digwydd eto.
- Cadw cofrestr o ordaliadau i'w rhannu'n fisol/bob deufis gyda chynrychiolwyr enwebedig o bob Sefydliad. Bydd PCGC yn rhoi gwybod i'r Sefydliad GIG am ordaliadau, y rhesymau drostynt ac os yw'r rheolwr yn methu â chydymffurfio â phrosesau a gweithdrefnau sy'n ymwneud â data cyflogaion/gweithwyr dro ar ôl tro.
- Adolygu'r gofrestr o ordaliadau gyda Sefydliadau'r GIG yng nghyfarfodydd rheolaidd Rheoli Cysylltiadau Cwsmeriaid y Gyflogres
- Cydgysylltu â chynrychiolwyr undebau llafur lleol lle bo'n briodol.
- Tynnu arian o gyflog y cyflogai/gweithiwr yn unol â'r cyfnod adennill y cytunwyd arno lle bo'n briodol.
- Wrth derfynu cyflogaeth, didynnu unrhyw ordaliadau sy'n weddill, gwyliau blynyddol gormodol, gan gynnwys trefniadau aberthu cyflog o'r cyflog terfynol lle bo modd.
- Delio â materion gordaliad gyda thosturi a dealltwriaeth, gan gofio nad yw'r cyflogai/gweithiwr ar fai yn y mwyafrif helaeth o achosion.

- Sicrhau fod cyn-gyflogeion/cyn-weithwyr yn gallu cyrchu eu slipiau cyflog, P60s a P45s trwy Ddangosfwrdd Ymadawyr am gyfnod cyfyngedig ar ôl terfynu cyflogaeth.
- Cysylltu â CThEF a/neu Bensiynau'r GIG os yw gordaliad yn debygol o effeithio ar dreth neu bensiwn.
- Gweithredu'r weithdrefn hon drwy gyfrwng y Gymraeg yn unol â Safonau'r Gymraeg.

Cyfrifoldeb y Cyflogai/Cyn-gyflogai/Gweithiwr/Cyn-weithiwr:-

Rhaid i gyflogeion/cyn-weithwyr/gweithwyr/cyn-weithwyr:

- Gwirio tâl sylfaenol, oriau contract a thaliadau rheolaidd eraill sydd wedi'u cynnwys yn eu slip cyflog i sicrhau eu bod yn unol â'u contract.
- Lle bo hynny'n berthnasol, ac yn bosibl, gwirio fod oriau amrywiol yn gywir ar systemau e-amserlennu cyn i restrau dyletswyddau gael eu cwblhau.
- Codi unrhyw ymholiadau ynghylch slipiau cyflog gyda'u Rheolwr Llinell yn y lle cyntaf. Gall hyn fod mewn perthynas â chyflog contract anghywir, oriau, taliadau rheolaidd, cael oriau amrywiol ar gam neu gael unrhyw arian annisgwyl.
- Gofyn am eglurhad gan Wasanaethau'r Gyflogres os na all eu Rheolwr Llinell ddatrys unrhyw ymholiadau ar eu slip cyflog.
- Rhoi gwybod i Wasanaethau'r Gyflogres ar unwaith os canfyddir gordaliad fel y gellir dechrau'r broses adennill. Gall unrhyw gyflogai, cyn-gyflogai, gweithiwr neu gyn-weithiwr sy'n methu'n fwrriadol neu o wirfodd â rhoi gwybod i Wasanaethau'r Gyflogres am ordaliad gael ei gyfeirio at y tîm Atal Twyll Lleol ac, os oes angen, yr Heddlu.
- Cytuno ar delerau adennill a sicrhau bod unrhyw ordaliadau yn cael eu hadennill yn llawn.
- Bod yn ymwybodol o ddyddiadau terfynol y gyflogres i wybod pryd i ddisgwyl yn rhesymol am daliadau teithio, hawliadau cynhaliaeth, sifftiau ar systemau e-amserlennu neu elfennau tâl amrywiol.
- Cyflwyno hawliadau treuliau a hawliadau oriau ychwanegol a weithiwyd i'w talu o fewn 3 mis. Sylwch na fydd unrhyw hawliadau sy'n hŷn na 3 mis yn cael eu prosesu i'w talu oni bai bod amgylchiadau'n atal cyflwyno'r hawliad mewn pryd.
- Sicrhau bod y sefydliad GIG yn ymwybodol o unrhyw newid cyfeiriad a manylion cyswllt trwy'u diweddarau ar MyESR (Hunanwasanaeth Gweithwyr).
- Cael cymorth a chynghor gan gynrychiolwyr Undebau Llafur lle bo'n berthnasol.

Rheolwyr Llinell:

Rhaid i Reolwyr Llinell roi gwybod i Wasanaethau'r Gyflogres am unrhyw newidiadau sy'n effeithio ar gyflogau cyn gynted ag y dânt yn ymwybodol ohonynt ac mae eu cyfrifoldebau'n cynnwys:

- Cwblhau'r hysbysiadau o newidiadau cyflogai a'u cyflwyno i Wasanaethau'r Gyflogres cyn i gyflogeion/gweithwyr ddechrau eu swydd/oriau/lleoliad newydd.
- Cwblhau'r broses terfynu cyflogaeth ar yr adeg y mae'r cyflogai/gweithwyr yn ymddiswyddo.
- Ar gyfer cyflogeion/gweithwyr sy'n rhan o gynllun Pensiwn y GIG - yn unol â Pholisi Ymddeol Sefydliadau'r GIG rhaid llenwi ffurflen terfynu o leiaf 4 mis cyn terfynu.
- I ddatrys unrhyw ymholiadau cychwynnol a dderbyniwyd gan gyflogeion/gweithwyr ynghylch oriau amrywiol a delir yn ystod y mis neu dderbyn taliadau annisgwyl, gan eu cynghori bod yn rhaid iddynt hysbysu Gwasanaethau'r Gyflogres am unrhyw ordaliadau a amheuir.
- I agor a chau absenoldeb salwch cyflogai/gweithiwr ar eu cofnod ESR ar y pwynt hysbysu.
- Rhoi gwybod i Wasanaethau'r Gyflogres am unrhyw absenoldeb di-dâl.
- Cyflwyno hysbysiad awdurdodedig o Absenoldeb Mamolaeth/Tadolaeth/Mabwysiadu/Seibiant Gyrfa. Rhaid llenwi ffurflenni cais am daliad o dan y polisiau hyn a'u cyflwyno i Wasanaethau'r Gyflogres cyn y dyddiad y mae'r cyflogai/gweithiwr yn dechrau'r cyfnod o absenoldeb.
- Gwirio manylion contract cyflogai/gweithiwr trwy'r cyfleuster Hunanwasanaeth i Reolwyr a chyllidebau misol a hysbysu Gwasanaethau'r Gyflogres ar unwaith pan fo manylion cytundebol cyflogai/gweithiwr yn anghywir.
- Sicrhau bod rotâu cyflogai/gweithiwr (lle bo'n berthnasol) yn gywir yn unol â systemau E-amserlennu. Dylid tynnu sylw Timau E-Systemau Sefydliadol at anghysondebau ar unwaith.
- Sicrhau bod llyfrau gwaith cyflogres (lle bo'n berthnasol) yn cael eu cwblhau'n gywir yn unol â phatrwm gwaith y gweithwyr/cyflogeion.
- Cefnogi unigolion sydd wedi cael gordaliad.

Bydd Adran y Gweithlu/Pobl yn:-

- Gweithredu fel cyswllt rhwng gwasanaethau'r gyflogres PCGC, y Rheolwr Llinell, y tîm Cyllid a'r cyflogai/gweithiwr lle bo angen.
- Sicrhau bod rheolwyr yn ymwybodol o'u gofynion i gyflwyno data cyflogres gan gynnwys hysbysiadau newid cyflogai/gweithiwr, hysbysiadau terfynu a data e-restru yn unol â therfynau amser cyhoeddedig ar gyfer cyflwyno'r gyflogres.

- Sicrhau bod rheolwyr yn ymwybodol o'r potensial ar gyfer gordaliadau a'u gofyniad i sicrhau bod achosion o'r fath yn cael eu cadw mor isel â phosibl.
- Sicrhau bod rheolwyr yn ymwybodol o'r Weithdrefn Adennill Gordaliadau trwy ei chynnwys ar raglenni ymsefydlu a hyfforddi Rheolwyr.
- Adolygu data gordaliadau yn rheolaidd i nodi themâu allweddol ac unrhyw feysydd lle mae gordaliadau'n digwydd yn rheolaidd gan ddod ag ef i sylw'r Rheolwyr priodol i'w uwchgyfeirio.
- Ar y cyd ag Uwch staff Cyllid, adolygu unrhyw geisiadau caledi mewn perthynas â chyfnodau adennill estynedig a chytuno arnynt ar y cyd.
- Sicrhau bod unigolion sy'n destun i'r broses gordalu yn cael eu trin yn deg ac yn dosturiol.

Bydd Timau Cyllid/Cyfrifon Derbyniadwy yn: -

- Gyfrifol am ddsbarthu anfonebau i unigolion i adennill gordaliadau.
- Cytuno ar delerau adennill yn unol â'r weithdrefn hon.
- Datblygu gweithdrefnau casglu dyledion pan na fydd modd adennill gordaliadau.

Bydd Timau Atal Twyll Lleol yn:-

- Cynnal asesiad cychwynnol o unrhyw ordaliadau a gyfeiriwyd atynt gan Wasanaethau Cyflogres PCGC sy'n bodloni'r tri maen prawf atgyfeirio
- Ymateb i unrhyw gyfeiriadau o fewn 5 diwrnod gwaith a chadarnhau i Wasanaethau'r Gyflogres p'un a all camau adennill arferol ddechrau neu a oes angen ymchwiliad pellach.

ATODIAD B

Rhesymau dros Ordaliadau

Mae'n bwysig bod yr holl wybodaeth sy'n ymwneud â phenodiadau, newidiadau a therfyniadau yn cael ei chwblhau'n brydlon ac yn gywir gan y Rheolwr Llinell. Rhaid cyflwyno Ffurflenni/Hysbysiadau Symud Staff (SMA) i Wasanaethau Cyflogres PCGC neu ddiweddarau'r manylion ar ESR trwy'r cyfleuster Hunanwasanaeth i Reolwyr (MSS) yn syth ar ôl iddynt gael eu cytuno.

Noder:

- Bydd cyflogeion neu weithwyr yn parhau i gael eu talu yn unol â'r manylion a gedwir ar ESR hyd nes y bydd gwasanaethau'r gyflogres yn cael eu cyfarwyddo i wneud fel arall (h.y. trwy ffurflen newid neu ffurflen terfynu cyflogaeth)
- Er mwyn i newidiadau gael eu hadlewyrchu yn y cyflog misol nesaf, rhaid rhoi gwybod am unrhyw newidiadau i Wasanaethau'r Gyflogres erbyn diwrnod olaf y mis cyfredol (h.y. mae'n rhaid hysbysu gwasanaethau'r gyflogres am newidiadau i'w hadlewyrchu yng nghyflog mis Ebrill erbyn 31 Mawrth).
- mae taliadau cyflog misol yn cwmpasu'r cyfnod hyd at ddiwedd y mis ac nid at y dyddiad talu yn unig.
- Os bydd cyflogai neu weithiwr yn hunan-ddatgan gordaliad cyflog, gyda'i gytundeb yn ysgrifenedig, bydd Gwasanaethau'r Gyflogres yn ceisio atal yr elfen berthnasol o'u cyflog a ordalwyd er mwyn atal unrhyw ordaliadau pellach rhag digwydd tra ymchwilir i'r mater ac y gofynnir am ddogfennaeth berthnasol.

Mae atal gordaliad rhag digwydd yn hollbwysig.

Rhaid i Sefydliadau GIG Cymru sicrhau bod rheolwyr yn cadw at bolisïau a gweithdrefnau sy'n lleihau'r posibilrwydd o ordaliadau.

Y rhesymau mwyaf cyffredin dros ordaliadau yw: -

- Hysbysiad Terfynu Hwyr – Rhaid gweithredu ffurflen terfynu, Hysbysiad Symud Staff neu ddiweddariad drwy'r cyfleuster Hunanwasanaeth i Reolwyr cyn gynted ag y bydd yn hysbys bod cyflogai neu weithiwr yn gadael ei swydd, h.y. ar ôl ymddiswyddiad, diwedd contract neu ar ôl iddo gael ei ddiswyddo.
Rhaid ystyried a yw'r cyflogai neu'r gweithiwr wedi cymryd y swm cywir o wyliau blynyddol. Os yw'r unigolyn wedi cymryd mwy o wyliau nag y mae wedi'i gronni, gall naill ai weithio oriau ychwanegol i ad-dalu'r amser, neu ad-dalu'r arian. Os oes gwyliau blynyddol yn ddyledus i'r unigolyn, efallai y gall gymryd y gwyliau oddi ar y cyfnod rhybudd neu gellir ei dalu yn lle hynny os oes angen.
Mae'n bwysig bod y ffurflen terfynu cyflogaeth yn cael ei chyflwyno i Wasanaethau Cyflogres PCGC cyn gynted â phosibl rhag ofn y bydd angen tynnu swm o'r taliad cyflog terfynol.
- Diweddarau oriau cytundebol cyflogai neu weithiwr yn hwyr neu'n anghywir - cyn gynted ag y cytunir ar yr oriau newydd, dylid trosglwyddo'r wybodaeth drwy'r cyfleuster

Hunanwasanaeth i Reolwyr neu ffurflen newid cyflogai. Dylai hyn fod cyn y dyddiad y mae'r cyflogai neu'r gweithiwr yn dechrau gweithio'r oriau newydd.

- Diweddaru absenoldeb cyflogai neu weithiwr (salwch, mamolaeth, absenoldeb di-dâl ac ati) yn hwyr neu'n anghywir – dylid rhoi gwybod am absenoldebau drwy'r cyfleuster Hunanwasanaeth i Reolwyr ar ESR neu gyflwyno ffurflenni i'r gyflogres cyn gynted â phosibl a'u monitro am hyd yr absenoleb. Rhaid i reolwyr sicrhau bod yr absenoldeb yn cael ei gau cyn gynted ag y bydd yr unigolyn yn adrodd ei fod yn ffit i weithio. Bydd Gwasanaethau'r Gyflogres (ar ran Sefydliadau'r GIG) yn talu 'tâl salwch cyfartalog' yn seiliedig ar gyfnodau absenoldeb salwch agored. Os na chaiff yr absenoldeb ei gau, gall hyn arwain at wallau.
- Adroddiadau hwyr neu anghywir am dâl ychwanegol, goramser, ar alwad, dyddiad dechrau, cyflog, bandio ac ati – dylai'r rheolwr neu'r goruchwyliwr gyflwyno gwybodaeth, newidiadau neu dâl amrywiol yn brydlon a chyda digon o amser iddynt gael eu prosesu gan Wasanaethau'r Gyflogres.
- Gwallau system - er nad yw'r gwallau hyn yn digwydd yn aml, unwaith y darganfyddir gwall yn y system, dylid cymryd camau cyn gynted â phosibl er mwyn lleihau taliadau anghywir. Gall y rhain gynnwys ESR, E-amserlenni ac E-Dreuliau.

Pan fo Sefydliadau'r GIG wedi cyflwyno cyfleuster Hunanwasanaeth i Reolwyr (MSS) yn y Cofnod Staff Electronig (ESR), dylai'r Rheolwr Llinell ddefnyddio MSS i ddiweddaru aseiniadau cyflogeion. Os na chaiff y cyfleuster MSS ei gyflwyno'n llawn, dylid rhoi gwybodaeth i Wasanaethau'r Gyflogres gan ddefnyddio'r ffurflenni/Hysbysiad Symud Staff (SMA) sydd ar gael o dan "Dogfennau Defnyddiol" ar dudalen mewnwyd y Sefydliad trwy'r ddolen isod.

Mae'r ddolen hon hefyd yn rhoi manylion cyswllt Gwasanaethau'r Gyflogres: [Gwasanaethau'r Gyflogres \(sharepoint.com\)](https://sharepoint.com)

Bydd Gwasanaethau Cyflogres PCGC yn ymdrechu i gadw gwallau i'r isafswm posibl, ond gall gwallau dynol ddigwydd oherwydd cyfrifo anghywir neu gamddehongli gwybodaeth.



GIG
CYMRU
NHS
WALES

Partneriaeth
Cydwasaethau
Shared Services
Partnership

Mae Gwasanaethau Cyflogaeth yn is-adran o fewn Partneriaeth Cydwasaethau GIG Cymru
Employment Services is a division of the NHS Wales Shared Services Partnership

ATODIAD C – LLYTHYR ADDASIAD CYFLOG

Tim Gordaliadau Cymru Gyfan PCGC
Gwasanaethau Cyflogres NWSSP
4ydd Llawr
Tŷ'r Cwmniau
Ffordd y Goron
Caerdydd
CF14 3UB

Preifat a Chyfrinachol

Enw
Cyfeiriad 1
Cyfeiriad 2
Cyfeiriad 3
Cod Post

Ein Cyf: VPD/Rhif Aseiniad/Cyfenw
Ffôn: 02921 500100

E-bost:

Dyddiad:

PARTHED: Gordaliad Cyflog

Annwyl

Rydym yn ysgrifennu atoch i roi gwybod i chi ein bod wedi darganfod gordaliad o'ch cyflog, pensiwn a/neu dreuliau.

Y swm a ordalwyd yw **£XXX** a ddigwyddodd oherwydd bod gwybodaeth wedi'i chyflwyno'n hwyr i Wasanaethau Cyflogres PCGC yn ymwneud â newid i'ch cyflog a ddylai fod wedi'i wneud o fewn y mis diwethaf.

Mae Gweithdrefn Cymru Gyfan ar gyfer Adennill Gordaliadau yn dosbarthu gordaliad fel 'Addasiad i Gyflog' ac yn caniatáu adennill awtomatig o ordaliadau tâl gros o hyd at 30% o gyflog, gyda 0-10% yn adferadwy mewn un mis, 10-20% dros ddau fis a 20-30% dros dri mis. Roedd eich gordaliad yn **X%** o'ch cyflog felly bydd yn cael ei adennill dros X mis.

Os hoffech ragor o fanylion am y gordaliad neu os ydych yn teimlo nad yw'r adennill awtomatig arfaethedig yn fforddiadwy, cysylltwch â ni ar 02921 500100 gan ddyfynnu'r rhif cyfeirnod uchod. Mae'r tîm yn hapus i helpu a chefnogi gweithwyr a rheolwyr.

Os hoffech ragor o wybodaeth am sut yr ymdrinnir ag adennill gordaliadau, darllenwch Weithdrefn Cymru Gyfan ar gyfer Adennill Gordaliadau sydd i'w gweld ar ddolen gwefan sharepoint Gwasanaethau Cyflogres Partneriaeth Cydwasaethau GIG Cymru [Gwasanaethau Cyflogres \(sharepoint.com\)](https://sharepoint.com).

Mae'r Weithdrefn hefyd yn cynnwys teclyn cyllidebu i'ch helpu i gyfrifo'r hyn y gallwch fforddio ei dalu yn Atodiad D. Os ydych yn cael eich hun mewn caledi ariannol, efallai y bydd help neu gyngor ar ddyledion ar gael gan ein Hundeb Llafur. Gallwch hefyd wirio a allech fod yn gymwys i gael unrhyw fudd-daliadau drwy Mynd i'r Afael ag Ansicrwydd Ariannol Gyda'n Gilydd|Trowch atom Ni. Cyngor ar ddyledion o ffynonellau ag enw da:- Mynnwch gyngor ar ddyledion am ddim GOV.UK (www.gov.uk).

Yn gywir,

Insert OP Team Leader Name

Tim Gordaliadau Cymru Gyfan
Gwasanaethau Cyflogaeth y Bartneriaeth Cydwasaethau

ATODIAD D – TEMPLED INCWM A GWARIANT



Appendix%20D%20 -
%20Income%20and

[Teclynnau a chyfrifianellau | Helpwr Arian](#)

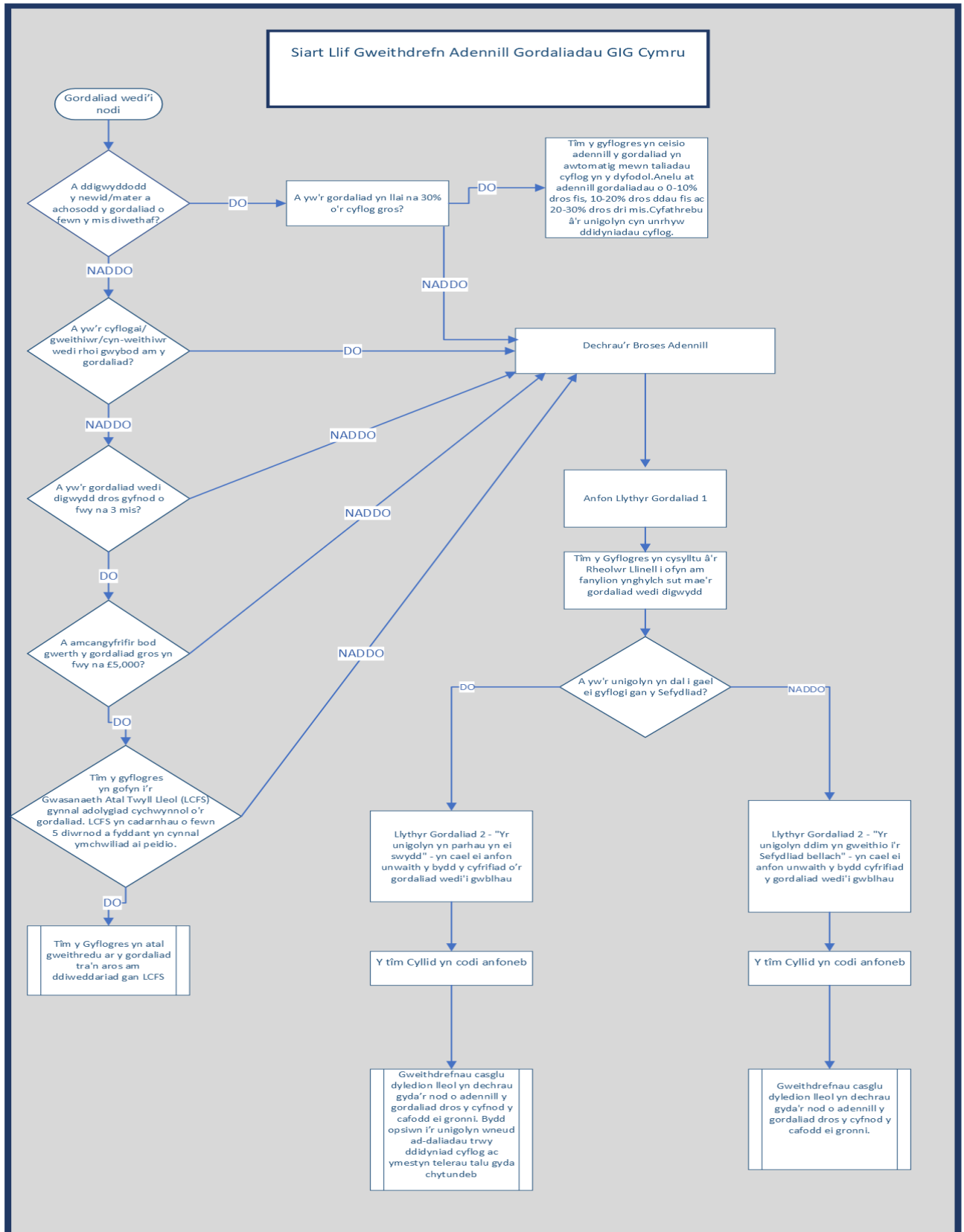
Os byddwch yn wynebu caledi ariannol, efallai y bydd cymorth neu gyngor ar ddyledion ar gael gan eich Undeb Llafur.

Gallwch hefyd wirio a allech fod yn gymwys am unrhyw fudd-daliadau yma:

[Tackling Financial Insecurity Together | Turn2us \(Saesneg yn unig\)](#)

Cyngor ar ddyledion o ffynonellau ag enw da:- [Cael cyngor ar ddyledion am ddim GOV.UK \(www.gov.uk\)](#).

ATODIAD E – DIAGRAM O'R BROSES GORDALIADAU





GIG
CYMRU
NHS
WALES

Partneriaeth
Cydwasaethau
Shared Services
Partnership

Mae Gwasanaethau Cyflogaeth yn is-adran o fewn Partneriaeth Cydwasaethau GIG Cymru
Employment Services is a division of the NHS Wales Shared Services Partnership

ATODIAD F – LLYTHYR GORDALIAD 1

**Tîm Gordaliadau Cymru Gyfan PCGC
Gwasanaethau Cyflogres PCGC
4ydd Llawr
Tŷ'r Cwmniau
Ffordd y Goron
Caerdydd
CF14 3UB**

Preifat a Chyfrinachol

Enw
Cyfeiriad 1
Cyfeiriad 2
Cyfeiriad 3
Cod Post

Ein Cyf: VPD/Rhif Aseiniad/Cyfenw
Ffôn: 029 21 500055

E-bost: NWSSP.AllWalesoverpayments@wales.nhs.uk

Dyddiad:

PARTHED: Hysbysiad o Ordaliad Cyflog Posibl

Annwyl

Rydym yn ysgrifennu atoch i roi gwybod i chi ein bod wedi darganfod gwall posibl a allai fod wedi arwain at ordaliad o'ch cyflog/pensiwn a/neu dreuliau.

Roedd y gwall posibl o ganlyniad i *****Insert reason here*****.

Mae tîm y gyflogres yn ymchwilio i hyn ar hyn o bryd a byddant mewn cysylltiad yn fuan i gadarnhau'r gordaliad, i ddangos cyfrifiad manwl o'r swm a rhoi manylion ar sut y gellir adennill hwn.

Rydym hefyd wedi cysylltu â'ch rheolwr i'w hysbysu o'r gordaliad posibl fel y gall ddarparu unrhyw wybodaeth ychwanegol a allai helpu i egluro cyfrifiad y gordaliad.

Nid oes angen i chi wneud unrhyw beth ar hyn o bryd, ond os hoffech gysylltu â'r **tîm Gordaliadau, gallwch gysylltu â nhw ar 02921 500055 gan ddyfynnu'r cyfeirnod uchod [VPD/Rhif Aseiniad/Cyfenw]**. Mae'r tîm yn hapus i helpu a chefnogi gweithwyr a rheolwyr.

Byddwch yn ymwybodol, hyd nes bod y cyfrifiadau wedi'u cwblhau, ni fydd Gwasanaethau Cyflogres PCGC yn gallu rhoi unrhyw ffigurau gordaliad i chi. Felly, a fydddech cystal â chaniatáu amser i'r rhain gael eu cwblhau cyn cysylltu â ni. Gall gymryd hyd at 14 diwrnod o ddyddiad y llythyr hwn.

Os hoffech ragor o wybodaeth am sut yr ymdrinnir ag adennill gordaliadau, darllenwch Weithdrefn Cymru Gyfan ar gyfer Adennill Gordaliadau sydd i'w gweld ar ddolen gwefan SharePoint Gwasanaethau Cyflogres PCGC [Gwasanaethau Cyflogres \(sharepoint.com\)](https://sharepoint.com). Gallwch gael cymorth a chyngor gan gynrychiolwyr Undebau Llafur lle bo'n berthnasol.

Yn gywir,

Rhowch Enw Arweinydd Tîm OP
Tîm Gordaliadau Cymru Gyfan



GIG
CYMRU
NHS
WALES

Partneriaeth
Cydwasaethau
Shared Services
Partnership

Mae Gwasanaethau Cyflogaeth yn is-adran o fewn Partneriaeth Cydwasaethau GIG Cymru
Employment Services is a division of the NHS Wales Shared Services Partnership

Gwasanaethau Cyflogaeth PCGC



GIG
CYMRU
NHS
WALES

Partneriaeth
Cydwasaethau
Shared Services
Partnership

Mae Gwasanaethau Cyflogaeth yn is-adran o fewn Partneriaeth Cydwasaethau GIG Cymru
Employment Services is a division of the NHS Wales Shared Services Partnership

Gwasanaethau Cyflogres PCGC
4ydd Llawr
Tŷ'r Cwmniau
Ffordd y Goron
Caerdydd
CF14 3UB

ATODIAD G - LLYTHYR GORDALIAD 2

Unigolyn yn parhau yn ei swydd

Preifat a Chyfrinachol

Ein Cyf: VPD/Aseiniad/Cyfenw
Adran: Gwasanaethau Cyflogres PCGC ar gyfer Gordaliadau Cymru Gyfan
Ffôn: 029 21 500055
E-bost: NWSSP.AllWalesoverpayments@wales.nhs.uk

Dyddiad:

PARTHED: Gordaliad Cyflog

Annwyl

Yn dilyn ein llythyr blaenorol dyddiedig ** [nodwch y dyddiad] ** gallwn nawr roi mwy o fanylion am eich gordaliad. Derbyniwch ein hymddiheuriadau diffuant am y gordaliad hwn ac unrhyw ofid neu anghyfleustra y gallai ei achosi i chi.

Mae'r gordaliad wedi'i gyfrifo fel a ganlyn: -

Cyfnod y Gordaliad:

Rheswm dros y Gordaliad:

Gordaliad Gros:	£
Llai	
Pensiwn:	£
Talu wrth Ennill:	£
Cyfraniadau Yswiriant Gwladol:	£
Benthyciad Myfyriwr:	£
Gordaliad Net sy'n Ddyledus:	£

Bydd anfoneb yn cael ei hanfon atoch yn uniongyrchol gan Adran Gyllid eich sefydliad blaenorol er mwyn dechrau adennill y gordaliad hwn.

Os bydd gennych unrhyw ymholiadau ynglŷn â sut i dalu, bydd manylion cyswllt yr Adran Gyllid yn cael eu dangos ar yr anfoneb. Gan nad ydych bellach yn gyflogedig gan eich Sefydliad blaenorol, yr opsiynau i ad-dalu fydd naill ai trwy drosglwyddiad banc, archeb sefydlog, siec neu gerdyn debyd/credyd os yw'r cyfleuster ar gael o fewn y Sefydliad.

Gallwch drefnu opsiwn adennill misol fforddiadwy neu ddewis ad-dalu'r swm yn llawn mewn un taliad. Yn ddelfrydol, dylid adennill y gordaliad dros yr un cyfnod ag y digwyddodd y gordaliad. Os hoffech drafod amserlen adennill wahanol, cysylltwch â'r Adran Gyllid.

Os oes gennych unrhyw ymholiadau ynglŷn â chyfrifo'r gordaliad, mae croeso i chi gysylltu â Thîm Gordaliadau Cymru Gyfan PCGC drwy e-bostio NWSSP.AllWalesOverpayments@wales.nhs.uk, neu gysylltu â nhw ar **02921 500055 gan ddyfynnu'r rhif cyfeirnod uchod [VPD/rhif aseiniad/Cyfenw]**. Mae'r tîm yn hapus i helpu a chefnogi gweithwyr a rheolwyr.

Rydym yn deall bod gordaliadau yn anffodus ac y gallent achosi pryder, felly ein nod yw ateb pob ymholiad yn gyflym i leihau unrhyw ofid neu ansicrwydd.



GIG
CYMRU
NHS
WALES

Partneriaeth
Cydwasaethau
Shared Services
Partnership

Mae Gwasanaethau Cyflogaeth yn is-adran o fewn Partneriaeth Cydwasaethau GIG Cymru
Employment Services is a division of the NHS Wales Shared Services Partnership

**Gwasanaethau Cyflogres PCGC
4ydd Llawr
Tŷ'r Cwmnïau
Ffordd y Goron
Caerdydd
CF14 3UB**

Bydd gordaliadau yn cael eu hadennill yn unol â Gweithdrefn Cymru Gyfan ar gyfer Adennill Gordaliadau, y gellir darparu copi ohoni os gofynnir amdano.

Mae'r Weithdrefn hefyd yn cynnwys offeryn cyllidebu i'ch helpu i weithio allan yr hyn y gallwch fforddio ei dalu yn Atodiad H. Gallwch hefyd gael cymorth a chyngor gan gynrychiolwyr Undebau Llafur lle bo'n berthnasol.

Yn gywir

Rhowch Enw Arweinydd Tîm OP
Tîm Gordaliadau Cymru Gyfan
Gwasanaethau Cyflogaeth PCGC



GIG
CYMRU
NHS
WALES

Partneriaeth
Cydwasaethau
Shared Services
Partnership

Mae Gwasanaethau Cyflogaeth yn is-adran o fewn Partneriaeth Cydwasaethau GIG Cymru
Employment Services is a division of the NHS Wales Shared Services Partnership

Gwasanaethau Cyflogres PCGC
4ydd Llawr
Tŷ'r Cwmnïau
Ffordd y Goron
Caerdydd
CF14 3UB

Unigolyn nad yw'n gweithio i'r Sefydliad mwyach

Preifat a Chyfrinachol

Ein Cyf: VPD/Aseiniad/Cyfenw
Adran: Gwasanaethau Cyflogres PCGC ar gyfer Gordaliadau Cymru Gyfan
Ffôn: 029 21 500055
E-bost: NWSSP.AllWalesoverpayments@wales.nhs.uk

Dyddiad:

PARTHED: Gordaliad Cyflog

Annwyl

Yn dilyn ein llythyr blaenorol dyddiedig ** [nodwch y dyddiad] ** gallwn nawr roi mwy o fanylion am eich gordaliad.

Derbyniwch ein hymddiheuriadau diffuant am y gordaliad hwn ac unrhyw ofid neu anghyfleustra y gallai ei achosi i chi.

Mae'r gordaliad wedi'i gyfrifo fel a ganlyn: -

Cyfnod y Gordaliad:

Rheswm dros y Gordaliad:

Gordaliad Gros: £

Llai

Pensiwn: £

Talu wrth Ennill: £

Cyfraniadau Yswiriant Gwladol: £

Benthyciad Myfyriwr: £

Gordaliad Net sy'n Ddyledus: £

Bydd anfoneb yn cael ei hanfon atoch yn uniongyrchol gan Adran Gyllid eich sefydliad er mwyn dechrau adennill y gordaliad hwn. Os bydd gennych unrhyw ymholiadau ynglŷn â sut i dalu, bydd manylion cyswllt yr Adran Gyllid yn cael eu dangos ar yr anfoneb. Gan eich bod yn dal yn gyflogedig gan eich Sefydliad, mae'n bosibl adennill y gordaliad trwy ddiwydiadau cyflog misol.

Gallwch drefnu opsiwn adennill misol fforddiadwy neu ddewis ad-dalu'r swm yn llawn mewn un taliad. Yn ddelfrydol, dylid adennill y gordaliad dros yr un cyfnod ag y digwyddodd y gordaliad. Os hoffech drafod amserlen adennill wahanol, cysylltwch â'r Adran Gyllid.

Os oes gennych unrhyw ymholiadau ynglŷn â chyfrifo'r gordaliad, mae croeso i chi gysylltu â Thîm Gordaliadau Cymru Gyfan PCGC drwy e-bostio NWSSP.AllWalesOverpayments@wales.nhs.uk, neu gysylltu â nhw ar **02921 500055 gan ddyfynnu'r rhif cyfeirnod uchod [VPD/rhif aseiniad/Cyfenw]**. Mae'r tîm yn hapus i helpu a chefnogi gweithwyr a rheolwyr.

Rydym yn deall bod gordaliadau yn anffodus ac y gallent achosi pryder, felly ein nod yw ateb pob ymholiad yn gyflym i leihau unrhyw ofid neu ansicrwydd.

Bydd gordaliadau'n cael eu hadennill yn unol â Gweithdrefn Cymru Gyfan ar gyfer Adennill Gordaliadau sydd i'w gweld ar wefan SharePoint Gwasanaethau Cyflogres PCGC: [Gwasanaethau Cyflogres \(sharepoint.com\)](https://sharepoint.com). Mae'r Weithdrefn hefyd yn cynnwys offeryn cyllidebu i'ch helpu i gyfrifo'r hyn y gallwch fforddio ei dalu yn Atodiad D. Os ydych yn canfod eich hun mewn caledi ariannol, efallai y bydd help neu gyngor ar ddyledion ar gael gan ein Hundeb Llafur. Gallwch hefyd wirio a allech fod yn gymwys i gael unrhyw fudd-daliadau drwy Tackling Financial Insecurity Together|Turn to Us. Cyngor ar ddyledion o ffynonellau ag enw da:- Cael cyngor ar ddyledion am ddim GOV.UK (www.gov.uk).

Yn gywir

Rhowch Enw Arweinydd Tîm OP



GIG
CYMRU
NHS
WALES

Partneriaeth
Cydwasaethau
Shared Services
Partnership

Mae Gwasanaethau Cyflogaeth yn is-adran o fewn Partneriaeth Cydwasaethau GIG Cymru
Employment Services is a division of the NHS Wales Shared Services Partnership

**Gwasanaethau Cyflogres PCGC
4ydd Llawr
Tŷ'r Cwmnïau
Ffordd y Goron
Caerdydd
CF14 3UB**

Tîm Gordaliadau Cymru Gyfan
Gwasanaethau Cyflogaeth PCGC



GIG
CYMRU
NHS
WALES

Partneriaeth
Cydwasaethau
Shared Services
Partnership

Mae Gwasanaethau Cyflogaeth yn is-adran o fewn Partneriaeth Cydwasaethau GIG Cymru
Employment Services is a division of the NHS Wales Shared Services Partnership

Gwasanaethau Cyflogres PCGC ar gyfer Gordaliadau Cymru Gyfan
4^{ydd} Llawr
Tŷ'r Cwmnïau
Ffordd y Goron
Caerdydd
CF14 3UB

ATODIAD H – LLYTHYR Y RHEOLWR LLINELL

Preifat a Chyfrinachol

Ein Cyf: VPD/Aseiniad/Cyfenw
Adran: Gwasanaethau Cyflogres PCGC ar gyfer Gordaliadau Cymru Gyfan
Ffôn: 029 21 500055
E-bost: NWSSP.AllWalesOverpayments@wales.nhs.uk

Dyddiad:

PARTHED: Gordaliad Cyflog

Annwyl Reolwr

Rydym yn ysgrifennu atoch i roi gwybod bod gordaliad cyflog posibl wedi digwydd ar gyfer aelod o staff yr ydych yn rheolwr llinell arno.

Nodir manylion y gordaliad cyflog posibl isod:

Enw:
Rhif Aseiniad:
Cyfnod y Gordaliad:
Rheswm dros y Gordaliad:

Y Camau Nesaf...

Unwaith y bydd y gordaliad wedi'i wirio a'i brosesu yn ESR, byddwch chi a'r gweithiwr yn derbyn llythyr pellach a fydd yn cadarnhau'r gordaliad ac yn dangos cyfrifiad manwl o'r swm. Gall gymryd hyd at 14 diwrnod o ddyddiad y llythyr hwn.

Yna bydd y gweithiwr yn cael anfoneb gan Dîm Cyllid eich Sefydliad gyda chyfarwyddiadau ar sut y gellir adennill y gordaliad.

Fel rheolwr yr unigolyn sydd wedi cael gordaliad, a fyddech cystal â thrafod y gordaliad gydag ef a sicrhau ei fod yn deall bod angen ad-dalu'r arian a ordalwyd a bod yn rhaid adennill pob gordaliad ni waeth pwy sydd ar fai.

Bydd angen gwneud y gweithiwr yn ymwybodol fod gan y Sefydliad yr hawl i gyflogi asiantaeth casglu dyledion neu gymryd camau cyfreithiol er mwyn adennill y ddyled os na fydd yn ad-dalu'r gordaliad.

Byddwch yn gefnogol i'ch gweithiwr os gwelwch yn dda a thynnwch ei sylw at yr offer yn Atodiad D y Weithdrefn a grybwyllir isod os oes angen help arno i weld beth sy'n fforddiadwy.

I gael manylion llawn am sut y caiff y gordaliad ei drin, cyfeiriwch at Weithdrefn Cymru Gyfan ar gyfer Adennill Gordaliadau Cyflogres sydd i'w gweld ar wefan SharePoint Gwasanaethau Cyflogres PCGC: [Gwasanaethau Cyflogres \(sharepoint.com\)](https://www.sharepoint.com)

Anfonir ffurflen hysbysu Gordaliad atoch hefyd i'w chwblhau'n electronig. Bydd yr wybodaeth a gesglir yn cefnogi eich Sefydliad i fonitro gordaliadau, deall sut y digwyddodd a pha fesurau sydd wedi'u rhoi ar waith i osgoi gordaliadau yn y dyfodol.

Os oes unrhyw gwestiynau am y gordaliad, cysylltwch â'r **Tim Gordaliadau ar 02921 500055 gan ddyfynnu'r cyfeirnod uchod [JEC/assignment]**. Mae'r tîm yno i helpu a chefnogi gweithwyr a rheolwyr.

Yr eiddoch yn gywir,

Rhowch Enw Arweinydd Tîm OP
Tîm Gordaliadau Cymru Gyfan
Gwasanaethau Cyflogaeth PCGC

ATODIAD I – DIDYNNU GORDALIAD CYFLOG

Didyniad yn uniongyrchol o Daliad Cyflog – Ffurflen Awdurdodi

Enw:	
Rhif Aseiniad:	
Bwrdd Iechyd/Ymddiriedolaeth/Awdurdod Iechyd Arbennig (SHA):	
Adran:	

Rwy'n awdurdodi Gwasanaethau Cyflogres Partneriaeth Cydwasanaethau GIG Cymru i ddidynnu'r swm o £ _____ yn uniongyrchol o'm Cyflog bob mis.

Deallaf y bydd hwn yn cael ei ddidynnu fel taliad NET ac y bydd y didyniad hwn yn parhau hyd nes y bydd y gordaliad o £ _____ wedi ei ad-dalu'n llawn.

Rhoddaf fy nghydsyniad llawn ar gyfer y didyniad hwn.

Os daw fy nghyflogaeth i ben, cytunaf y byddaf yn cysylltu â'r Adran Gyllid i drafod opsiynau i naill ai adennill gweddill y gordaliad o'm tâl terfynol neu gytuno ar sut y caiff y balans sy'n weddill ei dalu.

Llofnod _____

Ysgrifennwch eich enw mewn priflythrennau _____

Dyddiad: _____

Ar ôl ei gwblhau, anfonwch e-bost at [\[Sefydliadau i nodi cyfeiriad e-bost eu tîm cyfrifon derbyniadwy\]](#).

Timau Cyllid i nodi bod adennill y gordaliad yn cael ei wneud mewn rhandaliadau trwy ddidyniadau cyflog ac yna anfon y ffurflen awdurdodi didyniad hwn ymlaen at:

NWSSP.AllWalesOverpayments@wales.nhs.uker mwyn i Wasanaethau'r Gyflogres

weithredu

ATODIAD J – ASESIAD CYCHWYNNOL ATAL TWYLL - GWYBODAETH ANGENRHEIDIOL

Enw'r Unigolyn		
Grŵp Tâl / Rhif Tâl		
Sefydliad y GIG		
Teitl y Swydd		
Gradd Cyflog / Oriau	Gradd	Oriau
Llawnamser/ Rhan-amser		
Gweithle / Lleoliad		
Gwerth y Gordaliad Atodwch manylion y Broses Ordaliadau	Gros	Net
Cyfnod y Gordaliad	Dyddiad o	Dyddiad i
Rheswm dros y Gordaliad		
Enw cyswllt a manylion yr Adran / Rheolwr		
Manylion cyswllt Gwasanaethau'r Gyflogres		
Manylion cyswllt Gordaliad Cyflog		
Cadarnhewch pa wiriadau sydd wedi'u gwneud i wirio a yw'r unigolyn wedi cysylltu â Gwasanaethau'r Gyflogres		Gwiriadau wedi'u gwneud gan: Dyddiad:
MANYLION PELLACH AM YR UNIGOLYN:		
Cyfeiriad		
Dyddiad Geni		
Rhif Yswiriant Gwladol		
Manylion cyfrif banc		
Cwblhawyd y ffurflen gan:	Dyddiad:	
<p>Ychwanegwch unrhyw fanylion pellach a allai fod o gymorth i'r Tîm Atal Twyll Lleol gyda'u hadolygiad:</p> <p>Peidiwch â chysylltu ag unigolion heb ymgynghori â'ch tîm Gwasanaeth Atal Twyll Lleol.</p> <p>Rhowch wybod am unrhyw gyswllt pellach rhyngoch chi a'r unigolyn i'r tîm Atal Twyll Lleol ar unwaith.</p>		