

POLISI YNGHYLCH COSTAU TEITHIO A CHYNHALIAETH (GWEITHWYR)

1.0 Y Cefndir

Mae'r polisi hwn yn disgrifio trefniadau'r Awdurdod ar gyfer hawlio costau teithio a lwfansau cynhaliaeth a delir gan weithwyr wrth iddynt gyflawni eu gwaith. Os yw'r rheiny'n wahanol o gwbl i'r Amodau Cenedlaethol, yr Amodau Lleol fydd yn berthnasol.

Egwyddor sylfaenol y ddogfen hon yw na ddylai gweithwyr wynebu colled ariannol yn sgil cyflawni dyletswyddau ar ran yr Awdurdod ac y dylent gael ad-daliad priodol am eu gwariant.

Mae'n rhaid darllen y ddogfen hon ochr yn ochr ag adran 11 o Rheolau Gweithdrefn Ariannol yr Awdurdod sy'n ymdrin a Chostau Teithio a Chynhaliaeth a 'Nodyn Cyfarwyddyd ynghylch Diogelwch' (**Atodiadau A&B**) sy'n ymwneud â defnyddio cerbyd preifat ar gyfer milltiroedd busnes a awdurdodwyd. Yn ogystal, atgoffir gweithwyr bod cyflwyno hawliadau teithio neu gynhaliaeth anwir yn gyfystyr â chamymddwyn difrifol a allai arwain at golli swydd. Cyhoeddir cyfraddau'r lwfansau yn rheolaidd gan Bennaeth y Gwasanaethau Ariannol).

2.0 Cymhwysedd

Mae'n rhaid i Gyfarwyddwyr a Phenaethiaid Gwasanaeth benderfynu ar ofynion teithio swyddi penodedig neu deithiau penodol, a'r dull teithio mwyaf cost effeithiol ac effeithlon i'w awdurdodi. Y nod wrth bennu trefniadau teithio priodol yw ceisio cael y gyfatebiaeth orau rhwng defnyddio amser yn effeithlon, rhoi ad-daliad teg o'r costau i'r gweithiwr a gwneud defnydd diwastraff o adnoddau cyhoeddus, yn unol â thelerau'r cytundeb hwn.

Gellir rhoi ystyriaeth i anghenion teithio penodol gweithwyr sydd ag anableddau.

3.0 Adolygiad o'r Trefniadau Teithio

Mae'n ofynnol fod rheolwyr yn mynd ati'n weithredol i reoli a dynodi defnyddwyr awdurdodedig ac awdurdodi teithiau penodol a'r dull teithio priodol ar gyfer y teithiau hynny er lles pennaf y gwasanaeth ac yn unol â thelerau'r cytundeb hwn. Mae monitro'r teithiau yn rhan o'r broses awdurdodi.

Wrth awdurdodi teithiau â char rhoddir ystyriaeth i'r canlynol:

- A fyddai galwad ffôn neu lythyr yn gwneud y tro?
- Rhannu cerbyd gyda chydweithwyr lle bo hynny'n bosibl
- Cynllunio teithiau yn effeithiol er mwyn arbed amser ac arian; dylai gweithwyr grwpio ymweliadau mewn ardaloedd er mwyn osgoi ailadrodd teithiau.
- A ydy'r daith yn un y gellir ei cherdded yn rhesymol/A ellir cyrraedd yno ar droed neu gan ddefnyddio dulliau eraill heblaw'r car.

- Os oes rhaid defnyddio car, dylid defnyddio'r llwybr mwyaf economaidd.

- 3.1 Mae'r cytundeb lwfans hwn yn berthnasol i holl weithwyr y Cyngor, ac eithrio staff a gyflogir mewn ysgolion a reolir yn lleol.
- 3.2 Y brif egwyddor yw y dylai gweithwyr wneud y trefniadau mwyaf economaidd ar gyfer teithio ac aros dros nos.
- 3.3 Derbynnir y bydd gweithwyr yn mynd i gostau "rhesymol" wrth deithio a/neu aros dros nos ar fusnes y Cyngor. Bydd y Cyngor yn ad-dalu'r costau hyn os cyflwynir derbynebaw yn unol â pharagraffau 5 a 6.
- 3.4 Os oes amheuaeth ynghylch pa mor resymol yw costau taith, cynhaliaeth neu arhosiad dros nos, dylai gweithwyr ofyn barn y rheolwr llinell cyn archebu neu wneud trefniadau.
- 3.5 Os nad yw'r Prif Weithredwr neu'r Cyfarwyddwr Gwasanaeth yn credu bod y costau yn rhesymol mae hawl ganddo/ganddi bennu uchafswm neu wrthod y cais.
- 3.6 Mae'n rhaid i adrannau neu is-adrannau glustnodi swyddog(ion) a fydd yn gyfrifol am drefnu teithiau, archebu llety neu roi cyngor ynghylch trefniadau teithio i weithwyr yr Adran neu'r Is-adran honno. Bydd hyn yn sicrhau cysondeb ac yn gymorth i arbed cymaint o arian â phosibl i'r Awdurdod.

4.0 Defnyddio'r Cerdyn Credyd Corfforaethol

Mae'r Awdurdod yn defnyddio cerdyn credyd corfforaethol i archebu neu dalu am gynadleddau neu lety a threfniadau teithio staff. Anogir staff i ddefnyddio'r cerdyn credyd corfforaethol gan fod gwneud hynny'n sicrhau bod yr Awdurdod yn adennill TAW ac felly yn caniatáu archebu ystafelloedd gwell yn unol â'r terfynau gwariant a awdurdodwyd.

5.0 Lwfansau Teithio

5.1 Teithio ar drên

- 5.1.1 Bydd teithiau ar drên fel arfer yn defnyddio'r tocyn rhataf sydd ar gael ar y diwrnod teithio trwy archebu ymlaen llaw neu brynu tocyn ail ddosbarth safonol. Dylid archebu ymlaen llaw lle bo hynny'n bosibl er mwyn cael y tocyn rhataf. Gellir talu ymlaen llaw gan ddefnyddio'r cerdyn credyd corfforaethol. Dylid ond defnyddio gwarantau teithiau trên o dan amgylchiadau eithriadol.
- 5.1.2 Caniateir i Benaethiaid Gwasanaeth ac uchel swyddogion deithio mewn cerbyd trên dosbarth cyntaf pan fydd gofynion y gwaith yn cyfiawnhau'r

gwariant hwn (h.y. gweithio ar y trên cyn mynd i gyfarfod yr un diwrnod) neu os ydynt yn teithio ar fusnes swyddogol yng nghwmni aelod etholedig sydd â thocyn dosbarth cyntaf.

- 5.1.3 Mae'n bosibl y gall swyddogion deithio mewn cerbyd trên dosbarth cyntaf gydag aelod etholedig neu uwch-swyddog(ion) sydd â thocyn dosbarth cyntaf.
- 5.1.4 Lle bo hynny'n bosibl dylai swyddogion sy'n teithio gydag aelodau etholedig ar fusnes swyddogol drefnu eu taith trwy'r Gwasanaethau Democrataidd er mwyn arbed cymaint o arian â phosibl.

5.2 Teithio mewn Car Preifat

- 5.2.1 Ar gyfer teithiau mewn car preifat mae'n rhaid hawlio'r llwybr byrraf a'r union filltiroedd a deithiwyd.
- 5.2.2 Wrth deithio y tu allan i'r Sir rhaid i Swyddogion deithio yn y dull sy'n fwyaf effeithiol i'r Cyngor, gan ystyried cost ac amser teithio'r daith. Fel arfer, y trên sy'n bodloni'r amod hon, a lle bo cyfleusterau rheilffordd ar gael, y gyfradd a roddir am daith gan Swyddogion mewn car personol yw pris tocyn trên safonol yno ac yn ôl.
- 5.2.3 Os yw'r Prif Weithredwr, Cyfarwyddwr neu uwch-swyddog a enwebwyd yn cytuno cyn i'r daith ddigwydd bod teithio ar y trên yn amhriodol oherwydd amser dechrau'r cyfarfod neu wasanaethau rheilffordd anaddas, awdurdodir swyddogion i deithio yn un o geir pryddles y Cyngor, mewn car wedi'i hurio neu mewn car preifat, gan hawlio'r lwfans teithio perthnasol.
- 5.2.4 Pan fydd mwy nag un swyddog yn teithio i'r un cyfarfod neu gynhadledd y tu allan i'r sir ac yr awdurdodwyd teithio mewn car preifat, dylid trefnu iddynt rannu car pan fydd hynny'n bosibl. Gwneir taliadau atodol ar gyfer teithwyr yn unol â chyfradd y lwfans teithio perthnasol.
- 5.2.5 Telir tollau, costau fferi a ffioedd parcio os cyflwynir derbynebau.
- 5.2.6 Telir y lwfansau teithio cyfredol ar gyfer teithiau yn sir.
- 5.2.7 Os yw cyfanswm y tâl hurio a'r petrol a ddefnyddir yn llai na phris tocyn ail ddosbarth safonol, dylai swyddogion ystyried hurio car gan y cwmni hurio ceir sydd â chontract â'r Awdurdod. Os caiff car ei hurio, telir y gost hurio yn uniongyrchol gan yr Awdurdod, a rhaid cyflwyno ffurflen hawlio a derbynebau am y petrol a ddefnyddiwyd ac am gostau eraill fel parcio'r car, tollau ac ati. Dylid gofyn am gyngor gan y swyddog enwebedig yn yr adran.
- 5.2.8 Cyn hurio car a'i yrru mae'n rhaid i swyddogion ymgyfarwyddo â'r cerbyd a gofyn am gyngor, os bydd angen, gan swyddog enwebedig yr adran neu'r Rheolwr Trafnidiaeth yn Adran yr Amgylchedd.

6.0 Aros Dros Nos a Lwfansau Cynhaliaeth (y tu allan i'r sir)

- 6.1 Caiff swyddogion hawlio treuliau rhesymol, yn amodol ar y gyfradd taliadau cynhaliaeth a nodir yn **Atodiad C**, ac ar gyflwyno derbynebau ategol.
- 6.2 Lle bynnag y bo'n bosibl, dylid archebu llety drwy law'r swyddog adrannol enwebedig y cyfeirir ato/ati ym mharagraff 3.6. Fodd bynnag, os yw swyddog yn mynychu digwyddiad swyddogol yng nghwmni aelodau etholedig, dylid trefnu'r llety drwy'r Gwasanaethau Democrataidd.
 - 6.2.1 Os yw'r bwyd wedi'i gynnwys ym mhreis y llety, ni thelir lwfans cynhaliaeth ychwanegol.
 - 6.2.2 Os nad yw prydau bwyd wedi'u cynnwys ym mhreis y llety bydd costau unrhyw brydau bwyd a brynwyd yn cael eu talu ar gyflwyno derbynebau ac yn amodol ar gyfradd bresennol y lwfans prydau bwyd.
 - 6.2.3 Mae rhywfaint o hyblygrwydd yn bosibl mewn achosion eithriadol a gafodd eu cymeradwyo gan y Cyfarwyddwr Gwasanaeth perthnasol.

DYFYNIAD O REOLAU'R GWEITHDREFNAU ARIANNOL

11. COSTAU TEITHIO A CHYNHALIAETH

11.1 Cyflwyniad

Mae staff yn gymwys i hawlio treuliau teithio a chynhaliaeth yn unol â'u Hamodau Gwasanaeth.

11.2 Prydlondeb Hawliadau

Dylai hawliadau gael eu gwneud yn y mis ar ôl i'r gwariant ddigwydd a hynny ar ffurflenni a gymeradwywyd at y diben gan y Cyfarwyddwr Adnoddau. Os na chaiff hawliadau eu cyflwyno'n brydlon bydd angen ffurflen ar wahân ar gyfer pob mis. Bydd ffurflenni sy'n cynnwys mwy nag un mis yn cael eu dychwelyd heb eu talu. Mae'n bosibl y gofynnir i'r swyddogion awdurdodi gadarnhau sut y maent wedi'u bodloni eu hunain ynghylch pa mor rhesymol oedd yr hawliadau hwyr. Mae'n hollbwysig bod hawliadau'n cael eu cyflwyno'n brydlon ar ddiwedd y flwyddyn ariannol i sicrhau bod yr hawliadau'n cael eu codi ar gyllidebau a threth y flwyddyn briodol.

11.3 Gwerth yr arian

Disgwylir i'r holl staff deithio yn y dull mwyaf diwastraff sy'n briodol i'w gallu i gyflawni'u dyletswyddau.

11.4 Sail yr Hawliad

Man cychwyn a diwedd Siwrneiau Swyddogol fydd y man lle mae'r unigolyn yn gweithio, fel rheol.

Pan yw swyddog yn cychwyn siwrnai o leoliad gwahanol i'w fan gweithio arferol neu'n gorffen siwrnai mewn lleoliad gwahanol i'w fan gweithio arferol, dim ond y "milltiroedd ychwanegol" a deithiwyd yn sgil y dyletswyddau swyddogol y dylid eu hawlio.

Mae'r Egwyddor o ran Milltiroedd Ychwanegol yn cydnabod yr hyn y bydd y Swyddog yn ei arbed drwy beidio â theithio i'r gweithle arferol neu o'r gweithle arferol ac yn lleihau faint y gellir ei hawlio yn unol â hynny. Hefyd bydd yn sicrhau bod y swyddog yn cael ei ddigolledu'n llawn am unrhyw filltiroedd ychwanegol y mae'n eu teithio yng nghyswllt ei ddyletswyddau swyddogol.

Ym mhob enghraifft, seilir y cyfrifiad ar daith o 10 milltir rhwng y Cartref a'r Gweithle arferol

Enghraifft 1 – Mae swyddog yn mynd i gyfarfod gan deithio yno o'i gartref ac yna'n teithio i'w weithle arferol

Yr union filltiroedd:

O'r Cartref i'r Cyfarfod

5 milltir

O'r Cyfarfod i'r Gweithle arferol 10 milltir
Cyfanswm y Milltiroedd 15 milltir

Sail yr Hawliad: Cyfanswm y milltiroedd – Taith o'r Cartref i'r Gweithle arferol = nifer y milltiroedd ychwanegol

Nifer y Milltiroedd Ychwanegol a hawlir 15 milltir – 10 milltir = 5 milltir

Enghraifft 2 – Mae swyddog yn mynd i gyfarfod gan deithio yno o'r gweithle arferol ac yna'n teithio i'w gartref

Yr union filltiroedd:

O'r Gweithle arferol i'r Cyfarfod 10 milltir
O'r Cyfarfod i'r Cartref 5 milltir
Cyfanswm y Milltiroedd 15 milltir

Sail yr Hawliad: Cyfanswm y Milltiroedd – Taith o'r Gweithle arferol i'r Cartref = nifer y milltiroedd ychwanegol

Nifer y Milltiroedd Ychwanegol a hawlir 15 milltir – 10 milltir = 5 milltir

Enghraifft 3 – Mae swyddog yn mynd i gyfarfod gan deithio yno o'i gartref ac yna'n dychwelyd i'w gartref

Yr union filltiroedd:

O'r Cartref i'r Cyfarfod 20 milltir
O'r Cyfarfod i'r Cartref 20 milltir

Sail yr Hawliad: Cyfanswm y Milltiroedd – Taith o'r Cartref i'r Gweithle ac yn ôl = milltiroedd ychwanegol

Cyfanswm y Milltiroedd 40 milltir

Sail yr Hawliad: Cyfanswm y milltiroedd – Taith o'r Cartref i'r Gweithle ac yn ôl = milltiroedd ychwanegol

Nifer y Milltiroedd Ychwanegol a hawlir 40 milltir – 20 milltir = 20 milltir

Atgoffir yr holl staff eu bod o dan rwymedigaeth i gydymffurfio â gofynion y Polisi Teithio a Chynhaliaeth

Ar gyfer teithiau swyddogol y tu allan i oriau gwaith arferol (h.y. ar benwythnosau neu gyda'r nos) gellir gwneud hawliad am yr union daith e.e. o gartref y Swyddog i'r gyrchfan ac yn ôl i'w gartref.

Yn achos staff sy'n gweithio goramser gyda'r nos ac ar benwythnosau ac sy'n cael eu talu am hynny, nid ydynt yn gymwys i hawlio treuliau teithio i'w gweithle a gartref.

Pan fydd Swyddog yn dewis teithio yn ei gerbyd ei hun mewn amgylchiadau lle dylid bod wedi defnyddio dull rhatach o deithio, ni ddylai'r hawliad fod yn fwy na'r hyn y

byddai wedi'i dalu pe byddai wedi defnyddio'r dull amgenach o deithio, e.e. fel rheol mae'n rhatach i deithio ar drên o ardal Sir Gaerfyrddin i Lundain, ond lle mae aelod o staff yn dewis teithio yn ei gar ei hun gall hawlio swm sy'n gyfartal â phris y tocyn trên (ar yr amod ei fod yn is na'r cais am filltiroedd).

Dylai achosion lle mae hyn yn berthnasol gael eu hesbonio'n glir ar y ffurflen hawlio. Cofiwch taw cyfrifoldeb gweithwyr unigol yw sicrhau bod ganddynt yswiriant digonol ar gyfer eu teithiau (busnes) swyddogol.

Os bydd angen rhagor o eglurhad arnoch ynghylch y trefniadau uchod, cofiwch gysylltu â swyddog Adnoddau Dynol eich adran.

11.5 Ardystio

Mae'n ofynnol bod ffurflenni hawliad yn cael eu cymeradwyo gan lofnodwr a awdurdodwyd gan y

Prif Swyddog ar gyfer y pwrpas hwnnw. Ar ôl cymeradwyo ffurflen ni ddylid ei dychwelyd i'r hawliwr – dylid ei hanfon yn ddiymdroi at yr Adain Taliadau. Ni ddylai unrhyw swyddog ardystio'i hawliad ei hun am dreuliau.

I'w Arddangos a'i Ddosbarthu'n Gyffredinol**Nodyn Cyfarwyddyd ynghylch Diogelwch****Gyrru - Bod yn Gymwys i Yrru**

Mae unrhyw gyflwr sy'n amharu ar ganfyddiadau unigolyn, ar ei allu gwybyddol (gan gynnwys bod yn effro, agwedd at risg, neu'r cof) neu ar ei reolaeth ar symudiadau yn gallu amharu ar allu'r unigolyn i yrru mewn modd diogel. Gall hynny fod yn rhywbeth cyson (er enghraifft nam ar y golwg), yn rhywbeth ysbeidiol (er enghraifft colli ymwybyddiaeth yn sydyn), neu'n rhywbeth dros dro (er enghraifft Norofeirws). Gall fod yn gyflwr sy'n gwaethygu dros gyfnod, er enghraifft afiechyd niwrolegol.

Mae'r Asiantaeth Trwyddedu Gyrwyr a Cherbydau (DVLA) yn pennu safonau meddygol sylfaenol a rheolau ar gyfer pob gyrrwr, gan fanylu ar y cyflyrau y mae'n rhaid rhoi gwybod amdanynt i'r Asiantaeth. Mae'r rheolau meddygol ar gyfer gyrwyr Grŵp 2 (cerbydau mawr sydd dros 3,500kg, minibysiau a bysiau) yn fwy llym na'r rheolau ar gyfer gyrwyr Grŵp 1 (ceir a beiciau modur).

Mae gyrwyr yn gyfrifol yn gyfreithiol am sicrhau eu bod yn gymwys i yrru ac, mewn rhai amgylchiadau, mae rheidrwydd arnynt i roi gwybod i'r Asiantaeth Trwyddedu Gyrwyr a Cherbydau (DVLA) os bydd ganddynt gyflwr sy'n effeithio ar eu gallu i yrru. Os yw'r Asiantaeth yn barnu bod unigolyn yn berygl tebygol i'r cyhoedd pan fo'n gyrru oherwydd problem iechyd sy'n effeithio ar ei allu i yrru, mae'r Asiantaeth yn gallu diddymu trwydded yr unigolyn neu wrthod rhoi trwydded.

Gellir dirwyo gyrwyr hyd at £1,000 os nad ydynt yn rhoi gwybod i'r DVLA am gyflwr meddygol, gan gynnwys problemau â'u golwg, sy'n effeithio ar eu gallu i yrru. Hefyd gellir rhoi pwyntiau cosb neu wahardd rhywun rhag gyrru. Mae'r cosbau am ddal i yrru ar ôl i drwydded gael ei gwrthod neu ei diddymu am resymau meddygol yn cynnwys carcharu unigolyn am hyd at chwe mis, pwyntiau cosb, neu waharddiad a dirwy o hyd at £5,000.

Mae'r rhestr o gyflyrau meddygol y gall fod rheidrwydd i roi gwybod amdanynt yn un helaeth, ac yn rhy faith i'w chynnwys yn y ddogfen hon. Fodd bynnag mae'r ddolen gyswllt isod yn rhoi sylw, yn nhrefn y wyddor, i'r holl gyflyrau y mae angen rhoi gwybod amdanynt, a dylech gyfeirio ati os oes gennych unrhyw amheuan. Hefyd dylai gyrwyr ymgynghori â'u meddyg neu â'n Tîm Iechyd Galwedigaethol os oes ganddynt unrhyw bryderon ynghylch cyflwr sy'n effeithio arnynt y gall fod angen rhoi gwybod amdano.

<https://www.gov.uk/health-conditions-and-driving>

Yn ogystal dylai gyrwyr nodi bod **rheidrwydd** arnynt i roi gwybod i'w hyswirwyr eu hunain os oes ganddynt gyflwr meddygol y mae'n rhaid rhoi gwybod amdano i'r DVLA ac, yn hollbwysig, yn achos gweithwyr sy'n gyrru wrth ymgymryd â'i dyletswyddau ar ran y Cyngor, bod **rheidrwydd** arnynt i roi gwybod i'w rheolwr llinell.

Gofynnir i reolwyr sydd â chyfrifoldeb dros yrwyr ddosbarthu'r nodyn cyfarwyddyd hwn i'w gweithlu sy'n gyrru wrth eu gwaith. Os oes gennych unrhyw gwestiynau, siaradwch â'r isod yn gyntaf.

A Elkin

Rheolwr Fflyd y Cyngor

LWFANSAU CYNHALIAETH

Darpariaeth y tu allan i'r Sir

O'r 1^{af} Ebrill 2010 ad-delir lwfans dyddiol o hyd at £28 fel a ganlyn:

Lle nad oes angen aros dros nos bydd lwfans cynhaliaeth yn daladwy fel a ganlyn:

- **Brecwast** – mwy na 4 awr cyn 11.00 a.m. **£4.00**
(os nad yw'n cael ei gynnwys yn y costau aros dros nos)
- **Cinio** – mwy na 4 awr gan gynnwys 12 canol dydd hyd 2.00 p.m. **£8.00**
- **Te** – mwy na 4 awr gan gynnwys 3.00 p.m. hyd 6.00 p.m **£3.00**
- **Cinio nos** - mwy na 4 awr gan ddiweddu ar ôl 7.00p.m **£13.00**

Os oes arhosiad dros nos sy'n cynnwys brecwast fel rhan o'r llety dros nos bydd cyfradd cynhaliaeth ddyddiol o £24 ar gael.

Telir hawliadau ar sail union wariant a ategir gan dderbynebau. Yr unig adeg y telir yr uchafswm yw pan fo'r union wariant yn gyfwerth â'r uchafswm neu'n uwch.

Pennwyd mai uchafswm cost aros dros nos yw £150 yn Llundain, £120 yng Nghaerdydd a £95 mewn mannau eraill a hynny o 1^{af} Ebrill 2010. (Ni fydd y symiau uchod yn cynnwys TAW os gellir ei hadennill), ac mewn amgylchiadau arbennig, megis cadw lle mewn gwestai ar gyfer cynadleddau, bydd y Prif Weithredwr neu swyddog a enwebwyd ganddo, yn cael disgresiwn rhesymol i awdurdodi swyddog i fynd dros ben yr uchafswm a bennwyd. (Gweler paragraff 6.5)

Bydd uchafswm lwfans o £25 ar gael ar gyfer aros dros nos gyda ffrindiau neu berthnasau tra bydd swyddog ar ddyletswydd a gymeradwywyd, o 1^{af} Ebrill 2010.

Caiff y lwfansau uchod eu newid yn awtomatig i adlewyrchu unrhyw newidiadau yng nghynllun lwfansau'r Aelodau.