



Y Strategaeth Cyflogau a Gwobrwyon

Rheolwr Cyfrifol	Prif Swyddog Gweithredol
Cymeradwyaeth y Comisiynydd	Ionawr 2014
Dyddiad yr Adolygiad Nesaf	Ebrill 2021; bob blwyddyn wedyn
Dyddiad yr Adolygiad Diwethaf	Ebrill 2020
Fersiwn	9.0
<p>Mae'r ddogfen bolisi hon ar gael yn Gymraeg a Saesneg ac mewn fformatau gwahanol drwy ofyn amdany'n nhw.</p> <p>Mae dogfennau a chyfarfodydd sy'n helpu i wireddu'r polisi hwn hefyd ar gael drwy gyfrwng y Gymraeg a'r Saesneg (gall fod angen defnyddio cyfieithydd ar y pryd). Rydyn ni hefyd yn gallu trefnu bod addasiadau rhesymol, megis fformatau gwahanol, ar gael ond ichi ofyn amdany'n nhw.</p>	

1. Nodau ac egwyddorion cyffredinol

Nod y Comisiynydd ydy cael trefniadau ynglŷn â chyflogau, perfformiad a gwobrwyon sy'n ei helpu:

- i fod yn gyflogwr o ddewis;
- i recriwtio a chadw staff sydd â'r sgiliau a'r ymddygiad angenrheidiol i sicrhau'r canlyniadau gorau posibl i bobl hŷn yng Nghymru;
- i fod yn gyflogwr cyfle cyfartal; ac
- i ddangos gwerth am arian wrth ddefnyddio'r adnoddau sydd ar gael i'r Comisiynydd.

Mae set o egwyddorion yn sail i'r nodau yma, sef:

- cyflawni amcanion y Comisiynydd fel y'u nodir yn y Cynllun Strategaeth;
- ymgysylltu â'r holl staff a fydd yn cael y cyfle i ddylanwadu ar benderfyniadau sy'n effeithio ar eu bywydau a'u hamgylchedd gwaith, ac i gyfrannu at y penderfyniadau hynny;
- gwelliant parhaus ym mherfformiad y sefydliad;
- cefnogi hunanddatblygiad er mwyn codi'r cyfraniad, y dysgu a'r potensial personol i'r eithaf.

2. Trefniadau

Diben y ddogfen hon ydy:

- nodi'r trefniant ynglŷn â chyflogau a gwobrwyon y bydd Comisiynydd Pobl Hŷn Cymru yn ei weithredu ar gyfer ei staff; ac
- esbonio sut y bydd y staff unigol yn datblygu trwy'r strwythur cyflogau a sut y mae hyn yn gysylltiedig â pherfformiad unigol.

Bydd y Comisiynydd:

- yn darparu strwythur cyflogau a gwobrwyon sy'n ategu amcanion y sefydliad;

- yn sicrhau bod y strwythur cyflogau a gwobrwyon yn parhau i ddiwallu angen y Comisiynydd am hyblygrwydd ac anghenion y staff i ddatblygu gyrfa;
- yn darparu amgylchedd gwaith heriol, lle caiff y staff eu hannog i ddangos lefelau uchel o berfformiad a chyfraniad;
- yn gosod cyfraddau cyflogau yn deg a hynny mewn dull nad yw'n gwahaniaethu;
- yn cynnig/darparu cynllun pensiwn cyfrannol i'r staff;
- yn darparu amrediad o gyfleoedd i'r staff ddatblygu a chaffael sgiliau a phrofiadau newydd; ac
- yn caniatáu hyblygrwydd mewn patrymau gweithio i gyd-fynd ag amgylchiadau'r staff unigol yn gyson ag anghenion busnes.

3. Cymhwyso'r Strategaeth

Mae'r strategaeth yma yn gymwys i'r holl staff a gyflogir yn uniongyrchol gan y Comisiynydd ac eithrio:

- staff sydd ar secondiad, staff asiantaeth neu staff ar contract ar gyfer gwasanaethau. Caiff telerau ac amodau staff o'r fath eu hadolygu fesul achos;
- y Comisiynydd, sydd wedi'i heithrio o'r strategaeth yma gan fod ei telerau ac amodau yn cael eu llywodraethu gan drefniant Adolygu Cyflogau'r Uwch Wasanaeth Sifil;
- aelodau'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg, y mae eu telerau a'u hamodau nhw hefyd y tu allan i'r strategaeth yma ac yn cael eu hadolygu fesul tymor mewn swydd, mewn trafodaeth gyda'r Comisiynydd ac aelodau cyfredol y Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg.

4. Gwobrwyon

Mae'r Comisiynydd yn annog yr holl staff i gydbwysu'u bywydau gwaith a chartref ac mae'n edrych yn gadarnhaol ar unrhyw geisiadau i gyflawni hyn.

Mae'r Comisiynydd hefyd wedi ymrwymo i gefnogi gweithio'n hyblyg, fel egwyddor gyffredinol ac i sicrhau nad oes yr un unigolyn dan anfantais o ganlyniad i unrhyw amgylchiadau neilltuol.

Rhoddir crynodeb isod o rai o'r gwobrwyon a gynigir i'r staff yn ychwanegol at eu cyflogau:

- **Oriau Gwaith**

37 awr yr wythnos dydd Llun i ddydd Gwener ydy'r oriau gwaith llawn. Mae'r Comisiynydd hefyd yn gweithredu system amser hyblyg (ac eithrio'r Brif Swyddog Gweithredol).

Rhan-amser – mae gan y Comisiynydd aelodau o'r staff sy'n gweithio amrediad eang o oriau rhan-amser a hyblyg.

Mae gan y Comisiynydd bolisiâu hael hefyd ar absenoldeb rhiant, absenoldeb arbennig a gweithio'n hyblyg.

- **Pensiwn**

Gall y Comisiynydd gyfrannu at Gynllun Pensiwn y Gwasanaeth Sifil neu Gynllun Partneriaeth ar ran ei chyflogeion.

- **Gwyliau**

Mae gan staff y Comisiynydd hawl i gael 31 diwrnod o amser gwyliau ym mhob blwyddyn. Dydy hyn ddim yn cynnwys gwyliau banc a dau ddiwrnod brait (y mae'r Comisiynydd yn penderfynu arnyn nhw).

Mae'r dyddiau yma yn pro rata ar gyfer staff rhan-amser ac yn ystod blynnyddoedd cyntaf ac olaf cyflogaeth.

- **Adolygu perfformiad a datblygu personol**

Bydd yr holl staff yn cymryd rhan mewn rhaglen adolygu perfformiad sy'n cynnwys nodi anghenion hyfforddi a datblygu personol a mynd i'r afael â nhw.

- **Y Gymraeg**

Mae'r Comisiynydd wedi ymrwmo i hybu'r Gymraeg. Caiff aelodau o'r staff sy'n dymuno dysgu Cymraeg eu hannog a'u cefnogi i wneud hynny.

5. Cyflog

Mae colofn gyflog y Comisiynydd wedi'i seilio ar y strwythur a ganlyn (**Atodiad 1**):

- colofn gyflog o 26 pwynt;
- chwe gradd neu fand cyflog; a
- pwynt cynyddrannol ym mhob gradd a elwir yn amrediad cyflog.

6. Cymhathu

Caiff staff newydd eu cymhathu ar waelod y golofn gyflog ar gyfer amrediad cyflog eu rôl oni chytunir fel arall â'r Brif Swyddog Gweithredol.

7. Adolygu cyflogau

Mae'r adolygiad cyflogau blynyddol yn effeithiol o 1 Ebrill bob blwyddyn, neu ar ôl un flwyddyn yn y swydd am berson newydd.

Bydd y staff yn symud ymlaen i'r pwynt cynyddrannol nesaf ar eu hamrediad cyflog yn amodol ar argymhelliad eu rheolwr llinell ac yn sgil cwblhau adolygiad perfformiad a, lle bo'n gymwys, cwblhau cyfnod prawf.

Bydd y Comisiynydd yn cynllunio ac yn cyllidebu gyda'r bwriad yma. Er hynny dylai'r staff nodi mai Llywodraeth Cymru sy'n gosod ffiniau'r cyllid ac y bydd fforddiadwyedd yn ystyriaeth bob blwyddyn.

Nodir y broses adolygu perfformiad yn y polisi rheoli perfformiad

Dim ond mewn amgylchiadau arbennig y byddai staff yn symud mwy nag un pwynt cynyddrannol o'r naill flwyddyn i'r llall. Byddai angen cymeradwyaeth y Comisiynydd ar gyfer hyn a byddai'n seiliedig ar achos busnes wedi'i baratoi gan reolwr llinell.

8. Cynnydd costau byw

Bydd y Comisiynydd yn cytuno ar gynnydd costau byw fel rhan o'r broses o osod y gyllideb flynyddol.

Gall y Comisiynydd osod ei chynnydd costau byw ei hun ond bydd yn edrych ar gyrff eraill a gyllidir yn gyhoeddus fel meincnod o ran cysondeb a rhesymoldeb. Bydd y Comisiynydd yn cynllunio ac yn cyllidebu gyda'r bwriad yma ond dylai'r staff nodi mai Llywodraeth Cymru sy'n gosod ffiniau'r cyllid ac y bydd fforddiadwyedd yn ystyriaeth bob blwyddyn.

Pan gytunir arno, hysbysir yr holl staff ynghylch y cynnydd costau byw a'r rhesymeg. Yna caiff y cynnydd ei dalu yng nghyflog y mis Ebrill.

9. Proses apelio

Dylai'r cyflogeion geisio datrys unrhyw ymholiadau yn anffurfiol gyda'u rheolwyr llinell. Ond, os nad ydy hynny'n bosibl, gall cyflogai godi'r mater yn ffurfiol a disgwyl i hynny gael ei drafod yn deg a heb oedi afresymol.

Gall cyflogeion apelio yn erbyn eu cynnydd ar hyd y raddfa gynyddrannol os nad ydy'r canllawiau a nodir yn y strategaeth yma wedi'u cymhwyso'n briodol i'w swydd.

Os bydd cyflogai'n teimlo bod newid sylweddol wedi bod yn ei rôl, ni chaiff apelio ar y sail yma. Mewn amgylchiadau o'r fath, dylid trafod y newid gyda'r Rheolwr Llinell wrth iddo godi. Yna gall y Brif Swyddog Gweithredol ystyried yr angen am werthusiad swydd.

Bydd yr apêl yn anelu at broses ddatrys gyflym a fydd, os oes angen hynny, yn gallu gwneud cywiriadau ar unwaith ac, os oes angen, yn adolygu a ydy'r ffactorau a nodwyd gan y cyflogai wedi'u cymhwyso'n anghywir.

I gyflwyno apêl dylai cyflogeion roi eu pryderon mewn ysgrifen i'r Brif Swyddog Gweithredol ac atodi tystiolaeth berthnasol i ategu'r cais am apêl. Y dyddiad cau ar gyfer apêl fydd pedair wythnos ar ôl dyddiad hysbysiad y dyfarniad cyflog. Bydd y cyflogai'n cael cydnabyddiaeth bod yr apêl wedi dod i law.

Bydd yr apêl ysgrifenedig yn cael ei hystyried gan Uwch aelod o staff nad yw'n gyfrifol am reolaeth linell y cyflogai a pherson annibynnol e.e. aelod o'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg neu weithiwr proffesiynol allanol ym maes adnoddau dynol.

Ar ôl y panel hysbysir y Comisiynydd o ganlyniadau'r apêl a'r rhesymau dros y penderfyniadau. Yna hysbysir y cyflogai mewn ysgrifen. Bydd y penderfyniad yma'n derfynol. Ond dydy hyn ddim yn effeithio ar hawl y cyflogai i ystyried cwyn o dan y Polisi Cwynion.

10. Pensiwn

Mae'r Comisiynydd wedi dewis Prif Gynllun Pensiwn y Gwasanaeth Sifil fel ei darparydd pensiynau. Mae'r cynllun yn cynnig dewis o bensiynau: cynllun cyflogau cyfartalog a/neu

bensiwn rhanddeiliaid i ddechreuwr newydd; a chynlluniau cyflog terfynol gwarchoddedig i rai sy'n trosglwyddo o adrannau'r Gwasanaeth Sifil.

Mae'r Comisiynydd wedi datblygu perthynas dda â My Civil Service Pension (MyCSP) a fydd yn darparu gwasanaethau proffesiynol.

Polisiâu a gweithdrefnau ategol:

Y Polisi Rheoli Perfformiad

Y Cod Ymddygiad

Y Polisi Gweithio Hyblyg

Y Weithdrefn Amser Hyblyg

Y Polisiâu Absenoldeb Rhiant ac Absenoldebau Arbennig

Y Polisi Cwynion

Y Polisi Codi Pryderon

Colofn gyflog ac amrediad cyflog

Pay Spine	Pay Bandings					
	Band A	Band B	Band C	Band D	Band E	Band F
	£	£	£	£	£	£
1	20,000					
2	21,369					
3	22,236					
4		23,256				
5		24,378				
6		25,500				
7		26,979				
8						
9			28,254			
10			29,580			
11			31,059			
12			32,691			
13			34,272			
14				35,904		
15				37,842		
16				39,627		
17				41,565		
18				43,707		
19					44,625	
20					46,206	
21					49,113	
22					51,969	
23						55,131
24						58,395
25						61,812
26						65,586