

POLISI'AU A CHANLLAWIAU AD LLYWODRAETH CYMRU

# Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor

## CYNNWYS

### CRYNODEB O'R POLISI

### YR EGWYDDORION

1. Cwmpas a chymhwysiad
2. Egwyddorion Sylfaenol
3. Eich cyfrifoldebau
4. Eich helpu i reoli eich costau
5. Treth ac Yswiriant Gwladol
6. Cyflwyno eich cais am hawliad
7. Awdurdodi hawliadau
8. Monitro ac archwilio hawliadau
9. Manteision teithio
10. Yswiriant
11. Cyfuno taith fusnes a gwyliau blynyddol
12. Pan ddaw hawliau i ben
13. Costau'r Gofalwr

### Y GWEITHDREFNAU

1. Teithio Swyddogol
2. Teithio ar Drafnidiaeth Gyhoeddus
3. Llogi Car
4. Defnyddio eich cerbyd preifat
5. Teithio mewn Tacsï
6. Teithio ar Drên
7. Teithio ar y Môr
8. Teithio mewn Awyren
9. Prydau bwyd
10. Teithiau busnes sy'n dechrau ac yn gorffen gartref
11. Cynhaliaeth
12. Cynhaliaeth yn ystod y nos
13. Arian rhodd
14. Cyrsiau Hyfforddi Mewnol ac allanol

# Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor

15. Presenoldeb ychwanegol a hwyr - treuliau teithio
16. Gweithio'n hwyr neu gysgu yn y gweithle
17. Galwadau ffôn gartref wrth deithio dramor ar fusnes swyddogol

## ATODIADAU

|           |   |
|-----------|---|
| Atodiad A | Canllawiau ar filltiroedd busnes                    |
| Atodiad B | Canllawiau ar Reoliadau CThEM                       |
| Atodiad C | Ffurflen Hawlio Tramor                              |
| Atodiad D | Lwfans Milltired a Thaliadau Atodol                 |
| Atodiad E | Terfynau Cynhaliaeth                                |
| Atodiad F | Canllaw i ddeall Cyfraddau Cynhaliaeth Ledled y Byd |
| Atodiad G | Rolau a Chyfrifoldebau                              |

POLISI'AU A CHANLLAWIAU AD LLYWODRAETH CYMRU

# Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor

## CRYNODEB O'R POLISI

---

Bydd Llywodraeth Cymru yn ad-dalu cyflogeion am gostau ychwanegol angenrheidiol yr eir iddynt mewn perthynas â theithio a chynhaliaeth wrth deithio ar fusnes swyddogol y tu hwnt i'r swyddfa arferol. Nid ad-delir treuliau y gellid bod wedi'u hosgoi drwy gynllunio'n well neu a oedd fel arall yn ddiangen o ran diben swyddogol yr ymweliad.

Mae Llywodraeth Cymru yn rhoi ystyriaeth lawn i Lyfryn 490 CThEM ar Deithio gan Gyflogeion yn ei hegwyddorion a'i gweithdrefnau ar gyfer teithio a chynhaliaeth. Rhaid cyflwyno pob cais yn onest ac yn unol â'r egwyddorion a'r gweithdrefnau.

Mae Llywodraeth Cymru yn ymrwymedig i ystyried ystyriaethau amgylcheddol wrth gynllunio ac ymgymryd â theithiau busnes swyddogol. Er mwyn ategu hyn, lle bynnag y bo'n bosibl, rhaid i gyflogeion gytuno ar eu cynlluniau teithio ymlaen llaw gyda'u rheolwr llinell.

Mae'r polisi hwn yn gymwys i bob aelod o staff ble bynnag y mae wedi'i leoli ac i ble bynnag y mae'n teithio.

Mae ein holl bolisi'au'n gwbl gynhwysol o bob aelod staff heb ystyried eu hoedran, statws priodas a phartneriaeth sifil (yr un rhyw a rhyw arall), beichiogrwydd a mamolaeth, hil, crefydd neu gred, rhyw, cyfeiriadedd rhywiol, a oes ganddynt nam neu gyflwr iechyd, yn niwroddirwyiol neu'n defnyddio laith Arwyddion Prydain, eu hunaniaeth rhywedd neu fynegiant rhywedd. Rydym yn cydnabod nad yw'r termau 'hunaniaeth rhywedd' a 'mynegiant rhywedd' yn nodweddion gwarchodedig fel y'u diffinnir gan Ddeddf Cydraddoldeb 2010, fodd bynnag, credwn fod polisi'r Llywodraeth sy'n cynnwys darpariaeth ar gyfer yr unigolion hynny sy'n ystyried eu hunain dan yr ymbarél 'traws' (yn hytrach nag ar sail rhyw deuaidd) yn agwedd fwy cynhwysol ac yn un sy'n sicrhau bod Gweinidogion Cymru mewn sefyllfa i gydymffurfio â'u holl ddyletswyddau statudol sy'n ymwneud â chydaddoldeb a hyrwyddo llesiant yng Nghymru. Os oes gennych unrhyw adborth ar gynwysoldeb y polisi hwn, e-bostiwch [EqualityintheWorkplaceTeam@llyw.cymru](mailto:EqualityintheWorkplaceTeam@llyw.cymru)

# Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor

## YR EGWYDDORION

---

### 1. Cwmpas a chymhwysiad

- 1.1 Mae'r egwyddorion a'r gweithdrefnau hyn yn disgrifio'r rheolau a'r broses o ran talu treuliau teithio a chynhaliaeth yr ewch iddynt pan fyddwch ar ymweliadau busnes swyddogol, byr yn y DU neu dramor.
- 1.2 Mae'r polisi hwn yn gymwys i bob cyflogai ble bynnag y mae wedi'i leoli ac i ble bynnag y mae'n teithio. Rhaid ei ddefnyddio hefyd fel rhywbeth y gellir cyfeirio ato o ran hawliadau teithio a chynhaliaeth gan unigolion nad ydynt yn gyflogeion.
- 1.3 Pan fydd gwahaniaeth rhwng teithio neu gynhaliaeth yn y DU neu dramor, bydd yr egwyddorion a'r gweithdrefnau hyn yn nodi'r gwahaniaeth yn glir. Ym mhob achos arall, bydd yr egwyddorion a'u cymhwysiad yr un peth ar gyfer teithio a chynhaliaeth yn y DU a thramor.
- 1.4 Os cewch unrhyw anhawster i ddeall eich hawliau, dylech gysylltu â'ch Tîm Gweithrediadau yn y lle cyntaf.

### 2. Egwyddorion Sylfaenol

- 2.1 Mae taliadau teithio a chynhaliaeth yn ad-dalu'r costau ychwanegol, angenrheidiol i chi yr ewch iddynt o ganlyniad i fusnes swyddogol i ffwrdd o'ch lle gwaith arferol neu'r 'hyb' (h.y. y swyddfa lle rydych yn gweithio'n barhaol). Mae'n rhaid i chi ddefnyddio eich synnwyr cyffredin i benderfynu a yw cost yn angenrheidiol ac yn ychwanegol at yr hyn y byddech fel arfer yn ei wario yn eich lle gwaith parhaol. Ni fwriedir i daliadau o'r fath eich digolledu am yr anghyfleustra o fod oddi cartref neu i ffwrdd o'ch lle gwaith arferol.
- 2.2 Nid oes hawl gennych i ofyn am ad-daliad o dreuliau y gellid bod wedi'u hosgoi drwy gynllunio'n well neu a oedd fel arall yn ddiangen at ddibenion swyddogol yr ymweliad.
- 2.3 Mae ad-dalu costau teithio a chynhaliaeth yn seiliedig ar gostau gwirioneddol ac nid ydynt yn bensiynadwy.

### 3. Eich Cyfrifoldebau

#### Cael gwerth gorau am arian

- 3.1 Nod yr egwyddorion hyn yw eich helpu i gael y gwerth gorau am arian cyhoeddus a bydd yn rhaid i chi ystyried pob math o ffactorau er mwyn cyflawni hyn. Wrth wneud trefniadau ar gyfer eich taith a chaffael gwasanaethau teithio, rhaid i chi ddefnyddio'r contractau darparwr teithio a gwasanaethau archebu sydd gan Lywodraeth Cymru

## Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor

drwy'r Gwasanaeth Caffael Cenedlaethol i drefnu teithiau mewn trê neu awyren. (I'w ddefnyddio mewn perthynas â gweithle parhaol eilaidd gweler x ac Atodiad B.) Gallwch archebu llety naill ai drwy'r contract hwn neu'n uniongyrchol drwy'r fewnwyd os gallwch ddangos bod hyn yn rhoi gwell gwerth am arian. Yn achlysurol, y gwerth gorau fyddai gwneud trefniadau ar gyfer taith neu lety na ellir eu had-dalu, ond efallai nad ydych yn siŵr a fydd y busnes swyddogol yr ydych yn trefnu taith neu lety ar ei gyfer yn digwydd yn bendant. Mewn amgylchiadau o'r fath, gall fod yn fwy synhwyrol i chi wneud trefniadau ar gyfer taith neu lety sy'n ddrutach ond sy'n ad-daladwy. Dylech ddefnyddio synnwyr cyffredin, ac ymgynghori â'ch rheolwr llinell, wrth ddewis pa opsiwn i'w ddefnyddio.

- 3.2 Rydych yn gyfrifol am sicrhau eich bod yn defnyddio'r dull teithio mwyaf effeithiol, darbodus a chynaliadwy, gan ystyried:
- cost y teithio,
  - cost y gynhaliaeth,
  - arbed amser swyddogol,
  - ymarferoldeb y daith,
  - y ffordd fyrraf o gyrraedd eich cyrchfan busnes.
- 3.3 Dylech ddefnyddio'r ffordd fyrraf o ran milltiredd i gyrraedd eich cyrchfan busnes oni fydd rhesymau penodol pam nad yw hyn yn bosibl (er enghraifft, tywydd gwael neu amodau ffordd sy'n arwain at bryderon lechyd a Diogelwch - gweler y polisi Gyrru ar gyfer Gwaith). Pan fydd rhywun yn wynebu anhawster wrth deithio i ymweld â rhywle (e.e. gwaith ffordd annisgwyl neu ddamwain) gallwch hawlio ar gyfer ffordd hirach angenrheidiol ar sail eithriadol. Mewn amgylchiadau o'r fath, dylech esbonio'n ysgrifenedig pam y gwnaethoch fynd ar hyd ffordd hirach, cael cytundeb eich rheolwr llinell i wneud hawliad uwch a chadw copi o'r cytundeb hwn ar ffeil gofrestredig yr isadran gyda'r hawliad perthnasol.
- 3.4 Wrth ystyried y ffordd fyrraf mae'n bosibl arddel disgresiwn cyfyngedig wrth benderfynu ar y milltiredd perthnasol. Fodd bynnag, ni fyddem yn disgwyl i'r disgresiwn hwnnw fod yn sylweddol ac ni allwch hawlio am deithiau sy'n fwy na 10% o'r ffordd fyrraf ar sail reolaidd. Yn ogystal, ni allwch hawlio am deithiau sy'n fwy na'r ffordd fyrraf oherwydd dewis personol. Os ydych wedi defnyddio system llywio â lloeren i ganfod taith i gyrchfan, dim ond am y ffordd fyrraf y gallwch hawlio, oni bai bod yna resymau eithriadol fel arall.
- 3.5 Os ydych yn gyflogai anabl, gallwch ddefnyddio ffurf ddrutach o deithio os yw natur y nam yn golygu bod hyn yn angenrheidiol.

### **Ystyried cynaliadwyedd ac effaith amgylcheddol**

- 3.6 Rhaid i chi sicrhau, wrth gynllunio eich teithiau, eich bod yn ystyried yn llwyr yr ystyriaethau amgylcheddol a chynaliadwyedd. Dylech gydbwyso'r materion hyn â'r

## Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor

ystod o ffactorau y bydd angen i chi eu hystyried, gan gynnwys pwysau amser, costau ac ymrwymïadau gwaith eraill.

- 3.7 Dylech geisio lleihau'r angen am deithiau busnes ac allyriadau carbon o'r teithiau hynny drwy:
- ystyried yn ofalus p'un a ellir osgoi neu leihau'r angen i deithio e.e. drwy ddefnyddio cyfleusterau telegynadledda neu fideogynadledda, Skype for business, cyfuno ymweliadau, cydweithredu ag eraill sydd angen cynnal ymweliadau neu fynd i gyfarfodydd ac ati hefyd;
  - ymchwilio i'r posibilrwydd o ddefnyddio trafniadaeth gyhoeddus cyn dulliau teithio eraill;
  - ystyried yn ofalus pwy ddylai fod yn rhan o ymweliadau/cyfarfodydd;
  - cynnal cyfarfodydd mewn lleoliadau a wasanaethir gan drafniadaeth gyhoeddus, lle y bo'n ymarferol;
  - rhoi gwybodaeth i'r rhai a fydd yn bresennol am gysylltiadau o ran trafniadaeth gyhoeddus;
  - cynnal cyfarfodydd mewn lleoliadau sy'n lleihau'r teithio i'r rhai sy'n mynd iddynt;
  - gofyn i'r rhai sy'n mynd i'r cyfarfodydd ystyried rhannu car i deithio i gyfarfod.
- 3.8 Dim ond pan fydd mantais gyffredinol i'r sefydliad o ran effeithiolrwydd busnes gweladwy neu pan ellir dangos arbedion o ran costau cyffredinol y dylid defnyddio dulliau teithio drutach neu garbon uchel. Os oes unrhyw amheuaeth gennych o ran rhinweddau'r trefniadau teithio rydych yn bwriadu eu defnyddio, dylech drafod hynny â'ch rheolwr llinell a/neu eich Tîm Gweithrediadau cyn neilltuo unrhyw wariant.
- 3.9 Mae allyriadau awyrennau yn ffynhonnell sylweddol o garbon deuocsid a llygryddion eraill. Dim ond os oes arbedion ariannol sylweddol a/neu arbedion sylweddol o ran amser swyddogol y dylid dewis teithiau awyr yn hytrach na theithiau ar y ddaear.

### Cytuno ar eich cynlluniau teithio

- 3.10 Cyn cynnal ymweliad busnes byr, rhaid i chi gytuno ar eich cynllun teithio gyda'ch rheolwr llinell (ond gweler 3.12 isod). Bydd hyn yn eich helpu i fodloni gofynion yr egwyddorion hyn, gan gynnwys dangos i'ch rheolwr llinell fod fideo-gynadledda/telegynadledda/Skype ac opsiynau heb deithio eraill wedi cael eu hystyried cyn cytuno ar daith fusnes. O ran teithiau mwy cymhleth neu drefniadau cynhaliaeth mwy cymhleth, gallwch drafod unrhyw faterion ymlaen llaw a gofyn i'ch rheolwr neu'r Tîm Gweithrediadau am gyngor.
- 3.11 Gall amgylchiadau penodol godi lle mae profiad yn y gorffennol wedi dangos na allwch gydymffurfio â holl elfennau'r egwyddorion hyn, e.e. efallai y gwyddoch y bu'n anodd cael derbynneb mewn gwlad benodol am daith a oedd yn gorfod cael ei gwneud mewn tacsï, am resymau iechyd a diogelwch. Gallwch hysbysu eich rheolwr

## Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor

llinell am hyn ymlaen llaw a bydd yn gallu rhag-awdurdodi eich hawliad am y gwariant hwn os, ar yr achlysur hwn, na allwch hefyd gael derbynneb.

- 3.12 Pan fydd eich swydd yn golygu teithio'n aml neu bob dydd yn y DU i'r un lleoliadau neu o fewn ardal ddaearyddol, bydd teithio yn rhan annatod o'ch rôl a bydd eich rheolwr llinell yn gyfarwydd â'ch patrwm teithio. Felly, mewn amgylchiadau o'r fath, ni fydd yn ofynnol i chi felly drafod pob taith â'ch rheolwr llinell. Fodd bynnag, dylid adolygu eich patrymau teithio o bryd i'w gilydd gyda'ch rheolwr llinell er mwyn asesu angen yn y dyfodol ac unrhyw faterion megis cydbwysedd bywyd a gwaith neu effeithiau amgylcheddol eich teithio.
- 3.13 Mae teithio rheolaidd i'r un lleoliad neu ardal ddaearyddol yn debygol o ddangos bod cyrchfan yn weithle parhaol eilaidd a bod Rheoliadau CThEM yn golygu bod treth a chyfraniadau Yswiriant Gwladol yn daladwy ar unrhyw hawliadau am deithio i'r cyrchfan hwnnw. Am ragor o wybodaeth gweler paragraff 10.2, tudalen 21 y gweithdrefnau isod ac Atodiad B.
- 3.14 Lle y bodlonir rhai amodau (gweler paragraff 4.24 y gweithdrefnau isod) caniateir i staff gyflwyno hawliadau i reolwyr eu hystyried ar gyfer teithiau sy'n gysylltiedig â chyfweliad am swydd amgen o fewn Llywodraeth Cymru. Mae rheoliadau CThEM yn nodi bod unrhyw daliadau yn agored i dreth ac Yswiriant Gwladol a rhaid eu hawlio drwy'r gyflogres gan fod y daith yn cael ei hystyried gan CThEM yn daith breifat am resymau personol.

### Cael cymeradwyaeth am ymweliadau tramor

- 3.15 Yn ogystal â chytuno ar eich cynllun teithio uchod, rhaid i chi hefyd gael cymeradwyaeth am eich ymweliad yn unol â'r canlynol a dylech gofnodi'r gymeradwyaeth hon ar y ffeil gofrestredig adrannol;
- Rhaid i Gyfarwyddwyr Cyffredinol a Chyfarwyddwyr sy'n uniongyrchol atebol i'r Ysgrifennydd Parhaol gael cymeradwyaeth gan yr Ysgrifennydd Parhaol;
  - Rhaid i bob cyflogai arall gael cymeradwyaeth gan eu Cyfarwyddwr Cyffredinol neu Gyfarwyddwr yn Swyddfa'r Prif Weinidog a Grŵp yr Ysgrifennydd Parhaol.

### Gweithredu'n Onest

- 3.16 Fel yr hawlydd ac fel Gwas Sifil, mae disgwyl i chi ddilyn y safonau uchaf o ran priodoldeb ariannol. Rhaid i chi sicrhau bod eich rheolwr llinell yn gwybod ymlaen llaw am unrhyw ymweliad busnes byr a gynhelir a rhaid iddo awdurdodi'r ymweliad hwnnw. Cewch eich dwyn i gyfrif am eich hawliadau a bydd unrhyw achosion o hawliadau amhriodol neu anghyfiawnadwy yn golygu na chânt eu caniatáu neu, os bydd y taliad eisoes wedi ei wneud, yn golygu y bydd yn rhaid adennill y costau.

## Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor

- 3.17 Os oes gennych unrhyw amheuon ynghylch yr hyn y gallwch ei hawlio ar ôl i chi ddarllen yr egwyddorion a'r gweithdrefnau hyn, rhaid i chi ofyn i'ch rheolwr llinell neu'r Tîm Gweithrediadau am gyngor, yn ddefnyddol cyn i chi deithio.
- 3.18 Mae cyflwyno hawliad ffug yn fwriadol yn drosedd ddifrifol a allai arwain at gamau disgyblu. Yn yr un modd, os derbyniwch daliad gan wybod nad oes hawl gennych i'w gael, gall fod yn gyfystyr â thwyll. Os byddwch yn derbyn taliadau, neu'n parhau i dderbyn taliadau rydych yn gwybod, neu'n amau nad oes hawl gennych iddynt, mae gennych gyfrifoldeb i roi gwybod am hyn i'r Ganolfan Cydwasanaethau Corfforaethol ac i ad-dalu'r symiau a hawliwyd yn amhriodol.
- 3.19 Pan fydd tystiolaeth ar gael y gallai hawliad fod wedi cael ei wneud yn dwyllodrus, yna bydd Llywodraeth Cymru yn ymchwilio i hyn a gellir rhoi gweithdrefnau disgyblu ar waith o ganlyniad i hynny. Os bydd tystiolaeth amlwg o dwyll, bydd hyn yn gyfystyr ag achos sylfaenol o dor-ymddiriedaeth; **cychwynnir** gweithdrefnau disgyblu a allai nid yn unig arwain at gosb hyd at a chan gynnwys diswyddiad ond a all hefyd arwain at ddwyn cyhuddiad o drosedd yn eich erbyn.
- 3.20 Os bydd rheolwyr llinell yn amau bod hawliadau amhriodol wedi cael eu cyflwyno, rhaid iddynt gychwyn trafodaeth â'r Rheolwr Cydymffurfio yn y Ganolfan Cydwasanaethau Corfforaethol a'r Tîm Cynghori ar Achosion AD fel y gellir ymchwilio i'r mater a chychwyn gweithdrefnau disgyblu os yw hynny'n briodol.

### Cael a chadw derbynebau

- 3.20 Wrth hawlio ad-daliad o gostau gwirioneddol rhaid i chi allu cyflwyno derbynebau dilys i ategu pob rhan o'ch hawliad. Rhaid i chi ofyn am dderbynneb os na chynigir un yn awtomatig. Nid yw derbynebau VISA am bryniannau y talwyd amdanynt gyda Cherdyn Caffael y Llywodraeth neu Gerdyn Pryniant Cymreig neu unrhyw gardiau credyd/debyd eraill yn dderbyniol. (Dim ond ar gyfer petrol neu gynhaliaeth y gellir defnyddio cardiau. Dim ond drwy'r [porth CTM](#) y gellir trefnu taith awyr neu daith mewn trê. Gellir trefnu llety yn uniongyrchol drwy'r rhyngwyd os yw hyn yn rhoi gwell gwerth am arian. Rhaid i chi gael y dderbynneb fanwl (nid derbynneb y cerdyn credyd neu ddebyd) sy'n nodi'r nwyddau a'r gwasanaethau a brynwyd. Fe'ch cynghorir i ddarllen derbynneb pan roddir un i chi gan nad yw dyddiadau nac amseroedd bob amser yn gywir. Pan fyddwch yn gwneud hawliad rhaid i chi sganio neu ffotograffio unrhyw dderbynneb a'u lanlwytho i'r ffeil iShare Is-adrannol, a rhoi teitl iddynt sy'n nodi rhif yr hawliad (a gynhyrchir gan y system teithio a chynhaliaeth electronig pan fyddwch yn gwneud yr hawliad). Os bydd unrhyw fanylion ar y dderbynneb yn aneglur neu os gwelwch gamgymeriad, rhaid i chi greu nodyn esboniadol sy'n gysylltiedig â'r hawliad a lanlwytho hyn i iShare hefyd. **Ni** ddylech ddiwygio nac anodi'r dderbynneb mewn unrhyw ffordd. Nid oes angen rhoi'r dderbynneb ffisegol ar ffeil gofrestredig unwaith y caiff ei sganio neu ei ffotograffio a'i rhoi yn iShare.



## Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor

- 3.21 Pan delir bil am gynhaliaeth gan un person ar ran sawl un arall, yna dylai pob unigolyn lanlwytho copi o'r dderbynneb wedi ei sganio/ffotograffio i'r ffeil iShare Is-adrannol a chofnodi'r arian a wariwyd ganddynt o ganlyniad i'w taith fusnes ar eu hawliad. Pan fydd y gwariant wedi ei dalu drwy Gerdyn Prynant Cymreig, yna rhaid i ddeiliad y cerdyn gofnodi ar y cofnod trafodion, enwau a rhifau cyflog y cyflogeion a deithiodd gydag ef ac y talodd filiau am eu cynhaliaeth. Rhaid i ddadansoddiad llawn o'r symiau a dalwyd am bob unigolyn ar bob diwrnod gael ei gofnodi hefyd a rhaid i'r derbynebau manwl perthnasol gael eu sganio neu eu ffotograffio a'u lanlwytho i iShare. Rhaid gwneud hyn er mwyn cydymffurfio â rheolau CThEM.
- 3.22 Cydnabyddir nad yw'n bosibl bob amser i rywun gael derbynneb. Nid yw methu â chael derbynneb yn eich atal rhag hawlio, er y dylech wneud nodyn o'r esboniad a lanlwytho hyn i'r ffeil iShare Is-adrannol gan nodi'r cyfeirnod a dyddiad eich hawliad, a rhoi gwybod i'ch rheolwr llinell fel rhan o'r broses awdurdodi cyn i drydydd parti awdurdodedig ei wirio; bydd hyn yn helpu i fynd i'r afael ag amheuan posibl o ran dilysrwydd yr hawliad. Bydd yn amlwg o fanylion eich taith eich bod wedi dilyn y ffordd hon ond dylech ategu hyn gydag esboniad ar y ffeil iShare a thystiolaeth i ddangos bod gennyh TAG Hafren.
- 3.23 Os na allwch ddarparu'r dystiolaeth i ategu hawliad, bydd amheuaeth yn anochel ynghylch p'un a yw'r hawliad yn un dilys. Bydd yn arwain at ymchwiliad pellach a bydd gofyn i chi ddangos dystiolaeth arall i ategu'r hawliad.
- 3.25 Nid bwriad yr egwyddorion hyn yw y dylid cosbi rhywun am gamgymeriadau gwirioneddol yn yr un ffordd â thwyll bwriadol. Os byddwch yn colli eich derbynebau, dylech geisio ategu'r hawliad yn yr un ffordd ag uchod ar gyfer derbynebau nad ydynt ar gael. Os na ddaw'n amlwg bod derbynneb ar goll nes bod eich hawliad yn cael ei wirio, bydd yn ofynnol o hyd i chi ddod o hyd i'r dystiolaeth orau sydd ar gael. Ni fydd y rhai sy'n gwneud y gwiriadau yn afresymol, ond ceidw Llywodraeth Cymru yr hawl i adennill treuliau a dalwyd na ellir eu hategu ac i gychwyn gweithdrefnau disgyblu os bydd angen. Yn amlwg, bydd methiannau cyson yn cael eu hystyried yn llai cydymdeimladol na chamgymeriadau unigol.

### Cadw cofnodion

- 3.26 Rydych yn gyfrifol am sicrhau bod copi caled o'r **holl** hawliadau sy'n cynnwys elfennau lle mae angen derbynebau gwreiddiol a dogfennaeth ategol (gan gynnwys cofnodion trafodion Cerdyn Caffael y Llywodraeth) yn cael ei gadw ar y ffeil iShare Is-adrannol. Nid oes angen i chi gadw copïau o hawliadau i chi'ch hun gan y cânt eu cadw'n electronig yn unig.
- 3.27 Lle y caiff hawliadau eu hariannu gan yr Undeb Ewropeaidd, nid oes angen rhoi'r dderbynneb ffisegol ar ffeil gofrestredig ar ôl iddi gael ei sganio neu ei ffotograffio a'i rhoi yn iShare.

## Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor

- 3.28 Rhaid cadw pob cofnod am o leiaf 7 mlynedd ar ôl diwedd y flwyddyn dreth y telir yr hawliad ynddi a 12 mlynedd o ddyddiad cau'r rhaglen berthnasol os telir yr hawliad o raglen a ariennir gan yr UE. (Daw'r flwyddyn dreth i ben ar 5 Ebrill bob tro). Rhaid cyflwyno'r cofnodion hyn i'w harchwilio os bydd unrhyw berson awdurdodedig yn gofyn am hynny. Gall fod yn dîm archwilio mewnol, archwilydd o Lywodraeth Cymru neu Swyddfa Archwilio Cymru neu unrhyw swyddog awdurdodedig arall megis rheolwr llinell. Gall Cyllid a Thollau Ei Mawrhydi (CThem), sydd â phwerau archwilio statudol, hefyd ofyn am hawliadau a derbynebau.
- 3.29 Ar gyfer staff sy'n gweithio dramor ac nad oes mynediad ganddynt i iShare, rhaid cadw copïau o bob hawliad, gan gynnwys hawliadau milltired yn unig, ar ffeil gofrestredig. Rhaid i chi (neu eich Pennaeth Swyddfa) hefyd anfon copi o'r ffurflen hawlio a chopi o'r holl dderbynebau a'r ddogfennaeth gysylltiedig, gan gynnwys unrhyw Gofnodion Trafodion Cardiau Caffael y Llywodraeth neu Gardiau Pryniant Cymreig, at eich Dirprwy Gyfarwyddwr sy'n gweithio yn y DU er mwyn ei ffeilio ar y ffeil gofrestredig adrannol.

### 4. Eich helpu i reoli eich costau

#### Rhagdalau Treuliau

- 4.1 Fel arfer byddwch yn hawlio eich treuliau ar ôl cwblhau eich ymweliad busnes byr. Fodd bynnag, os bydd angen help arnoch gyda'r treuliau hyn, gallwch hawlio blaenswm (a elwir yn imprest dros dro) o hyd at 90% o'ch gwariant tebygol.
- 4.2 Os bydd cyfanswm yr hawliad yn llai na swm y blaenswm rhaid i chi ad-dalu'r balans ar unwaith. mewn achosion o'r fath dylid rhoi siec am y balans i Adran B, Llywodraeth Cymru, Parc Cathays neu mae'n rhaid defnyddio dull talu arall (e.e. drwy gerdyn debyd/credyd personol). Dylai blaensymiau gael eu clirio o fewn dau fis i gwblhau eich ymweliad busnes.

#### Cardiau Pryniant Cymreig

- 4.3 Os ydych yn deithiwr rheolaidd, gallwch wneud cais am Gerdyn Pryniant Cymreig (Cerdyn CPC). Derbynnir y cardiau hyn yn fyd-eang mewn sefydliadau (h.y. tai bwyta, gwestai, llogi car a garejys). Ni ddylai deiliad cerdyn ddefnyddio'r cerdyn i dalu am gost teithio mewn trê neu awyren (mae'n rhaid trefnu hyn drwy'r [porth CTM](#) ond gallwch ei ddefnyddio i brynu llety os yw hynny'n rhoi gwell gwerth am arian, hyd yn oed os yw hyn mewn gweithle parhaol eilaidd (gweler hefyd 3.1). Fel arall, dim ond ar gyfer tanwydd neu gynhaliaeth y gellir defnyddio cardiau CPC. Ceir rhagor o wybodaeth am sut i wneud cais oddi wrth y Ganolfan Cydwasanaethau Corfforaethol. Dylech sicrhau eich bod yn cwblhau cofnod trafodion ar gyfer pob pryniant a'ch bod yn cwblhau'r daenlen ar gyfer gwariant sy'n ymwneud â gweithle

## Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor

parhaol eilaidd fel y gellir cyfrifo a phriodoli'r dreth a'r Yswiriant Gwladol yn gywir i'ch cyflog yn unol â hynny.

- 4.4 Os bydd Cerdyn CPC wedi cael ei ddefnyddio, bydd holl ddarpariaethau'r egwyddorion hyn yn parhau i fod yn gymwys. Dylid rhoi sylw arbennig i derfynau cynhaliaeth, y ddarpariaeth i ad-dalu costau diodydd dialcohol yn unig (a dim diodydd alcohol, gan gynnwys rhai yn ystod pryd nos neu brydau eraill) a'r angen i gadw ac atodi derbynebaw gwreiddiol ychwanegol i dderbynneb CPC ar gyfer elfennau penodol sy'n ymwneud â'r ymweliad busnes byr.
- 4.5 Mae'n rhaid i gyflogeion beidio â defnyddio Cerdyn CPC ar gyfer rhai elfennau o dreuliau teithio a chynhaliaeth na'r system hawlio electronig ar gyfer eraill, oni fydd rheolwyr llinell yn ymwybodol o'u bwriad i wneud hyn ymlaen llaw a'u bod wedi cytuno i hynny fel y gallant fonitro'r gwariant drwy'r ddau ddull a sicrhau bod yr hawliadau yn cydymffurfio â'r egwyddorion hyn. Pan rennir y gwariant sy'n ymwneud â thaith fusnes fel hyn, dylid sganio neu ffotograffio nodyn a chopïau o'r ddogfennaeth berthnasol a'u lanlwytho i iShare at ddibenion cadw cofnodion ac archwilio.
- 4.6 Ni ddylai cyflogeion ddefnyddio cerdyn CPD ar gyfer unrhyw wariant preifat, fel y nodir yn y canllawiau a roddir gyda'r cerdyn.

### Talu am nwyddau a gwasanaethau swyddogol dramor

- 4.7 Cofiwch, wrth deithio dramor, na fydd rhai gwledydd/sefydliadau yn derbyn cardiau credyd efallai, felly bydd angen i chi ofyn am imprest dros dro efallai i dalu eich costau.
- 4.8 Dylech hefyd ofyn cyn eich taith p'un a yw'r sefydliadau rydych yn ymdrin â nhw yn erbyn cardiau credyd. Os nad ydynt, yna efallai y bydd yn rhaid i chi drefnu i anfoneb gael ei hanfon ac i daliad gael ei wneud cyn i chi drefnu'r daith. Bydd y Ganolfan Cydwasanaethau Corfforaethol yn gallu eich helpu i wneud hyn.
- 4.9 Os ydych dramor ac yn darganfod yn annisgwyl nad yw sefydliad yn derbyn cardiau credyd, gallwch ffonio'r Ganolfan Cydwasanaethau Gorfforaethol, trefnu i'r anfoneb gael ei hanfon yn electronig ac yna byddant yn trefnu i daliad gael ei wneud cyn gynted â phosibl. Wrth gysylltu â'r Ganolfan Cydwasanaethau Corfforaethol, cofiwch am y gwahaniaeth amser rhwng y DU a'ch lleoliad, a all olygu nad oes neb ar gael i ateb eich galwad ar unwaith.

## 5. Treth ac Yswiriant Gwladol

- 5.1 Gall ymweliad busnes byr fod yn daith diwrnod yn unig i fynd i gyfarfod mewn lleoliad arall neu gall olygu aros noson neu fwy. Mae CThEM yn caniatáu i gyflogwyr dalu cyflogeion am unrhyw dreuliau busnes angenrheidiol a rhesymol yr ânt iddynt yn

## Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor

ystod ymweliadau o'r fath ac nid oes rhwymedigaeth treth na chyfraniadau Yswiriant Gwladol sy'n Gysylltiedig â Chyflogwyr. Fodd bynnag, mae angen cymryd gofal oherwydd, os bydd ymweliad busnes byr yn cael ei ymestyn, gall olygu rhwymedigaeth. Cyfeiriwch at Atodiad A am rai enghreifftiau ac Atodiad B am wybodaeth bellach am Reoliadau CThEM ar Deithiau Cyflogeion.

- 5.2 Bydd CThEM yn edrych yn benodol ar unrhyw achos lle yr ymddengys bod cyflogai wedi cael ei anfon gan ei gyflogwr i weithle dros dro er mwyn gallu hawlio treuliau teithio nad ydynt yn agored i dreth ac YG. Os digwydd hynny, bydd CThEM yn ystyried y posibilrwydd o gymryd camau yn erbyn cyflogwyr i adennill TWE neu, os bydd yn briodol, i adennill treth, llog a chosbau oddi wrth y cyflogai. Mae CThEM yn atgoffa rheolwyr llinell a chyflogeion ei bod yn drosedd ddifrifol i wneud datganiad neu hawliad ffug. Mae rhagor o wybodaeth ar gael yn Atodiad B.

### 6. Cyflwyno eich hawliad

- 6.1 Dim ond ar gyfer milltired, parcio, tollau, bwyd a diodydd dialcohol neu lety os ydych wedi talu amdano'n uniongyrchol y gellir gwneud hawliadau drwy'r system teithio a chynhaliaeth electronig.

#### Teithio a Chynhaliaeth yn y DU

- 6.2 Rhaid i chi gyflwyno eich hawliad am deithio a chynhaliaeth yn y DU gan ddefnyddio'r system teithio a chynhaliaeth electronig cyn gynted â phosibl ar ôl cwblhau'r ymweliad busnes **ond, beth bynnag, o fewn dau fis**. Mae'n debygol na chaiff eich hawliad ei ganiatáu os caiff ei gyflwyno yn hwyr heb reswm da. Nid yw pwysau gwaith yn esgus dilys.
- 6.3 Ar gyfer hawliadau'r DU, gall Cynorthwyr Personol gwblhau a chyflwyno hawliadau ar ran eu rheolwyr llinell.

#### Teithio a chynhaliaeth tramor

- 6.4 Ar gyfer hawliadau tramor, dylech gyflwyno'r ffurflen copi caled sy'n atodedig yn Atodiad C.
- 6.5 Dylai milltired busnes yn eich car eich hun, p'un a aethpwyd iddo o fewn y DU neu dramor fel rhan o daith fusnes, gael ei hawlio gan ddefnyddio'r system teithio a chynhaliaeth electronig. Dylech groesgyfeirio'r holl fanylion gan gynnwys y cyfeirnod ar gyfer y daith hon ar y ffurflen hawlio copi caled a'r system e-daliadau. Os ydych wedi eich lleoli dramor ac nad oes mynediad gennych i'r system electronig, dylech gofnodi'r milltired busnes ar y ffurflen hawlio copi caled.
- 6.6 Os talwyd am unrhyw ran o'ch hawliad gan ddefnyddio CPC, dylech groesgyfeirio hyn ar y ffurflen hawlio copi caled a'r datganiad cerdyn.

## Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor

- 6.7 Bydd hyn yn golygu y bydd yn hawdd i chi nodi pob un o'ch teithiau ar gyfer y daith gyfan er mwyn i chi, eich rheolwr a'ch Tîm Gweithrediadau eu gwirio.

### 7. Awdurdodi hawliadau

#### Hawliadau Teithio a Chynhaliaeth y DU

- 7.1 Rhaid i bob hawliad a gyflwynir drwy'r system electronig gael ei gyflwyno i'ch rheolwr llinell (neu rywun arall **yn eich cadwyn o uwch reolwyr llinell** os bydd yn absennol) drwy'r rhestr gwymplen ar-lein ar gyfer awdurdodi. (Mae canllawiau ar gael ar y system hawlio electronig ar ailgyfeirio hawliadau lle bo angen). Os bydd Cynorthwywyr Personol wedi cwblhau hawliad ar ran eu rheolwr llinell, dylent ei gyflwyno i'r person a fyddai fel arfer yn awdurdodi'r hawliad os na all y rheolwr llinell hunanawdurdodi. Gall G6/Swyddogion Gweithredol Band 1 a staff yr Uwch Wasanaeth Sifil hunanawdurdodi.
- 7.2 Er bod rheolwyr llinell yn awdurdodi hawliadau, mae'r hawlydd yn parhau i fod yn gyfrifol am yr hawliad a'i ddogfennaeth ategol.
- 7.3 Rhaid i reolwyr llinell adolygu hawliadau a sicrhau eu bod yn briodol ac yn ddilys cyn eu hawdurdodi.
- 7.4 Mae'n rhaid i bob hawliad sy'n gysylltiedig â gweithleoedd parhaol eilaidd gael eu cyflwyno drwy'r ffurflen Gweithle Parhaol Eilaidd a fydd yn cael ei chyfeirio'n awtomatig at eich rheolwr llinell i'w hawdurdodi.
- 7.5 Mae'n rhaid i reolwyr llinell hysbysu Timau Gweithrediadau os oes gan eu haelodau staff weithleoedd parhaol eilaidd fel y gall Timau Gweithrediadau gynnal cofnodion i'w hystyried gan archwilwyr a CThEM os gwneir cais am hynny.

#### Hawliadau Teithio a Chynhaliaeth Tramor

- 7.6 Dylai pob hawliad am deithio a chynhaliaeth tramor, ynghyd â derbynebau gwreiddiol ac unrhyw ddogfennaeth ategol gan gynnwys cofnodion trafodion CPC gael eu cyflwyno gan ddefnyddio'r ffurflen hawlio copi caled er mwyn i'ch rheolwr llinell eu hawdurdodi, oni fydd mynediad gennych i iShare (ac os felly gweler 3.20 i 3.28 uchod).
- 7.7 Ar gyfer cyflogeion sydd wedi'u lleoli dramor, dylai eich hawliad gael ei gyflwyno wedyn yn y ffordd arferol naill ai i'r Ganolfan Cydwasanaethau Corfforaethol neu drwy ddefnyddio eich trefniadau tramor lleol.

### 8. Monitro ac archwilio hawliadau

#### Hawliadau'r DU

## Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor

- 8.1 Gwneir gwiriadau ar sail risg ar sampl o hawliadau gan y Rheolwr Cydymffurfio yn y Ganolfan Cydwasanaethau Corfforaethol.

### Hawliadau Tramor

- 8.2 Pan fydd cyflogeion yn teithio mwy na thair gwaith y flwyddyn, caiff sampl ar hap o bob hawliad o'r fath ei gwirio. Dylai Dirprwy Gyfarwyddwyr sicrhau bod y gwiriadau hyn yn cael eu gwneud.
- 8.3 Bydd samplau o'r DU a thramor yn seiliedig ar gyfuniad o ddeholiad ar hap a detholiad penodol. Bydd detholiad penodol yn seiliedig ar hanes blaenorol ac ar faint a phatrymau hawliadau sy'n mynd drwy'r system, felly gall cyflogeion sy'n gwneud hawliadau yn aml neu o werth uchel ddisgwyl iddynt gael eu gwirio ychydig yn amlach nag eraill.

## 9. Manteision teithio

- 9.1 Dylai milltiroedd awyr a buddiannau eraill a enillir drwy wariant swyddogol, heblaw lle y bônt yn fach iawn (er enghraifft, mynediad i lolfeydd ymadael arbennig neu drefniadau sy'n cyd-fynd ag aelodaeth o Glybiau Hedfan Rheolaidd), gael eu defnyddio ar gyfer teithio i gyflawni busnes Llywodraeth Cymru neu deithiau rhagweladwy.

## 10. Yswiriant

- 10.1 Bydd budd-daliadau anafiadau yn gymwys i gyflogeion sy'n teithio ar fusnes swyddogol o dan Brif Gynllun Pensiwn y Gwasanaeth Sifil, p'un a ydynt yn aelod o'r Prif Gynllun ai peidio. Bydd budd-daliadau marwolaeth yn gymwys i gyflogeion sy'n aelodau o Brif Gynllun Pensiwn y Gwasanaeth Sifil o dan drefniadau'r cynllun hwnnw. Bydd budd-daliadau marwolaeth yn gymwys i gyflogeion sy'n aelodau o gynllun pensiwn heblaw am Brif Gynllun Pensiwn y Gwasanaeth Sifil o dan eu trefniadau cynllun pensiwn unigol.
- 10.2 Gall cwmnïau hedfan hefyd dalu iawndal am farwolaeth ac anafiadau er y gall y symiau amrywio. Ni fydd unrhyw iawndal a delir gan gwmnïau hedfan yn effeithio ar unrhyw ddyfarniad a wneir o dan Brif Gynllun Pensiwn y Gwasanaeth Sifil nac unrhyw gynllun pensiwn arall.
- 10.3 Hefyd, mae gan Lywodraeth Cymru gontract ar gyfer damweiniau personol ac yswiriant teithio ar gyfer cyflogeion sy'n teithio ar fusnes swyddogol Mae hyn yn cwmpasu teithio dramor ond hefyd yn cwmpasu teithio o fewn y DU sy'n cynnwys aros dros nos. Ymglyfarwyddo â darpariaethau cynllun damweiniau personol ac yswiriant Pecyn cerdyn teithio cyflogai AIG Lifeline Plus. **Rhaid** i'r manylion gael eu lawrlwytho o'r dudalen yswiriant teithio ar y [fewnrwyd](#).

## **Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor**

- 10.4 Er nad oes gan Lywodraeth Cymru unrhyw rwymedigaeth i dalu iawndal am golled neu ddifrod i eiddo personol naill ai yn y wlad hon neu dramor wrth deithio ar fusnes swyddogol, mae'r cyflogai wedi ei ddiogelu o dan yr yswiriant damweiniau personol a theithio hwn.
- 10.5 Nid yw Gwladolion Tramor wedi eu diogelu o dan y contract hwn a bydd angen iddynt brynu eu hyswiriant eu hunain ar gyfer teithiau swyddogol a chânt eu had-dalu am hynny. Gellir gofyn i'r Swyddog Gweithrediadau Tramor, y Tîm Cysylltiadau Rhyngwladol a Swyddfa'r Prif Weinidog am gyngor ar hyn.

### **11. Cyfuno taith fusnes a gwyliau blynyddol**

Os bydd angen i gyflogai deithio at ddibenion swyddogol a'i fod wedyn yn dymuno cymryd gwyliau neu dreulio penwythnos yn yr un ardal cyn ymgymryd â'r busnes swyddogol neu ar ôl hynny, efallai y telir ei gostau teithio llawn ar gyfer y tocyn dwyffordd ar y dosbarth neu'r gyfradd sy'n briodol i'r pellter y byddai wedi ei deithio ar gyfer y busnes swyddogol yn unig. Mae angen cymeradwyaeth ysgrifenedig y Dirprwy Gyfarwyddwr cyn i'r daith ddechrau a dylid cadw'r awdurdod hwn yn electronig gyda'r hawliad perthnasol.

- 11.2 Pan fydd cyflogai yn dymuno teithio'n uniongyrchol o ymweliad busnes i ddechrau gwyliau blynyddol neu ddychwelyd yn uniongyrchol o wyliau blynyddol i ymweliad busnes o leoliad sy'n wahanol i'w swyddfa arferol neu ei gartref, ni fydd yn gallu hawlio unrhyw gostau. Cyfrifoldeb y cyflogai fydd yr holl gostau, oherwydd diben personol yw diben pennaf y daith yn hytrach nag un sy'n ymwneud â busnes.

### **12. Pan ddaw hawliau i ben**

- 12.1 Rhaid i reolwyr llinell hysbysu eu Tîm Partner Busnes AD a'r Ganolfan Cydwasanaethau Gorfforaethol cyn gynted ag y bydd ymddiswyddiad/ymddeoliad yn hysbys fel y gellir adennill unrhyw ragdaliadau.
- 12.2 Oni wneir darpariaeth benodol i'r gwrthwyneb, bydd hawliau yn dod i ben pan fydd cyflogai yn ymddeol, yn ymddiswyddo neu'n cael ei ddiswyddo.
- 12.3 Bydd hawliau hefyd yn dod i ben ar gyfer hyd unrhyw gyfnod o absenoldeb heb awdurdod, absenoldeb am fod rhywun wedi cael ei anfon adref heb dâl ac absenoldeb di-dâl. Nid yw absenoldebau o'r fath yn cyfrif wrth benderfynu ar seibiannau ar gyfer lwfansau cynhaliaeth. Anwybyddir absenoldeb am ran o'r diwrnod.

## **Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor**

### **13. Costau Gofalwr**

- 13.1 Yn achlysurol, efallai y bydd angen i ofalwr fynd gyda chyflogai yn ystod ymweliad busnes. Mewn achosion o'r fath, ad-delir costau'r gofalwr.



# Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor

## Y WEITHDREFN

---

### 1. Teithio Swyddogol

1.1 Mae Teithio Swyddogol yn golygu teithio at ddiben busnes swyddogol i ffwrdd o'ch lle gwaith arferol. Dyma rai enghreifftiau o bresenoldeb ar gyfer teithio swyddogol:

- cyrsiau hyfforddi cymeradwy
- cyfarfodydd busnes
- ymweliadau busnes â sefydliadau eraill

1.2 Fel arfer, ni fydd unrhyw amgylchiadau lle y gall aelodau o'r teulu neu ffrindiau personol nad ydynt yn gweithio i Lywodraeth Cymru fynd gyda chyflogai ar daith swyddogol. Yr unig eithriadau i hyn fyddai yn y sefyllfaoedd canlynol fel arfer a'r trefniadau penodol yn 4.7 isod.

- Gall rhywun deithio gyda staff pan fyddant yn hedfan yn ôl ac ar gyfer teithiau i'r DU i gyflogaion sydd wedi'u lleoli dramor a'u teulu sy'n teithio gyda nhw er mwyn adnewyddu cysylltiadau â theulu a ffrindiau a diweddarau eu gwybodaeth fusnes am Gymru. Ceir rhagor o wybodaeth yn y polisi Gweithio Dramor.
- Rydym yn cydnabod yn achlysurol, er nad oes unrhyw resymau sy'n gysylltiedig â busnes pam y dylai rhywun fynd gydag aelod o staff ar daith swyddogol, y gall hynny fod yn angenrheidiol, er enghraifft, pan fydd y daith fusnes yn cael ei dilyn ar unwaith gan wyliau. Pan fydd sefyllfa o'r fath yn codi am resymau personol, rhaid i'r cyflogai dalu'r holl gostau ychwanegol yr eir iddynt. (Gweler hefyd baragraff 11.1 o'r egwyddorion uchod.)

### 2. Teithio ar Drafnidiaeth Gyhoeddus

2.1 Wrth gynllunio ymweliad busnes byr, y cwestiwn cyntaf bob amser ddylai fod, "A all y daith gael ei gwneud ar drafnidiaeth gyhoeddus?"

2.2 Wrth benderfynu hyn, bydd angen i chi ystyried pethau megis:

- yr amser a'r hyd teithio tebygol;
- y llwybrau sydd ar gael;
- y gofyniad i gario dogfennau neu gyfarpar mawr;
- symudedd personol;
- cost-effeithiolrwydd cyffredinol;
- diogelwch personol, yn dibynnu ar y llwybr a'r amser o'r dydd neu'r nos.

2.3 Yn achos teithio tramor, bydd angen i chi hefyd ystyried y canlynol:

- pa mor gyfarwydd ydych chi â'r ardal a'r system drafnidiaeth gyhoeddus

## Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor

- eich sgiliau iaith, os bydd angen i chi gadarnhau amseroedd, cyfarwyddiadau, ac ati.

- 2.4 Os, ar ôl ystyried yr uchod, y gall trafndiaeth gyhoeddus ddiwallu eich anghenion busnes, dylech ddewis hyn. Os, ar ôl ystyried yr holl ffactorau hyn, nad yw trafndiaeth gyhoeddus yn ymddangos yn opsiwn synhwyrol, dylech ddewis dull amgen o deithio.
- 2.5 Mewn rhai amgylchiadau, gall y daith ei hun ar drafndiaeth gyhoeddus fod yn rhatach ond os yw amseroedd y trên/bws, neu ofynion personol megis nam, yn golygu bod angen aros noson arall neu'n golygu bod angen trefnu amser i fwrdd yn lle'r amser teithio, dylid ystyried hyn wrth ystyried y cost-effeithiolrwydd cyffredinol.
- 2.6 Yn yr un modd, os ydych yn teithio mewn car wedi ei logi (neu gar preifat) gallai cydweithwyr eraill deithio gyda chi at ddibenion busnes, gan leihau cost gyffredinol y daith fusnes i gyd i lefel sy'n is na chost trafndiaeth gyhoeddus, ac wedyn gellir dewis yr opsiwn hwn. (Cofiwch ystyried unrhyw daliadau parcio, tollau, ac ati yn eich cyfrifiad).

### 3. Llogi Car

- 3.1 Os na fydd trafndiaeth gyhoeddus ar gael neu os na fydd yn ymarferol ei defnyddio efallai y bydd yn rhaid i chi deithio mewn car. Lle y bo ar gael, a lle y byddai'n fwy costeffeithiol i wneud hynny, dylech ddefnyddio car wedi ei logi ar gyfer eich taith. Dylid defnyddio cerbydau allyriadau isel bob amser oni fydd rhesymau penodol a chlir pam y dylid defnyddio car arall, er enghraifft, diogelwch personol neu reswm sy'n gysylltiedig â nam. Mae manylion y weithdrefn Llogi Car ar gael ar dudalennau Cyllid y fewnrwyd.
- 3.2 Mae'r adeg y bydd yn gosteffeithiol i rywun ddefnyddio car wedi ei logi yn amrywio yn dibynnu ar hyd y daith, ffioedd dosbarthu posibl a milltiroedd, amseriad a hyd y daith neu deithiau. Felly, gofynnir i gyflogeion benderfynu ar hyn gan ystyried yr holl ffactorau fel y maent yn berthnasol iddynt, gan gofio gwerth am arian a chyfiawnhad dros ddefnyddio car preifat os caiff hynny ei herio.
- 3.3 Os byddwch yn dewis defnyddio eich car eich hun pan fydd yn amlwg i'r sefydliad y dylech ddefnyddio trafndiaeth gyhoeddus neu logi car, ac na chytunwyd ar unrhyw reswm da (megis nam neu ddiogelwch) dros ddefnyddio eich car eich hun gyda'ch rheolwr llinell ymlaen llaw, efallai na chaniateir eich hawliad (er bod hawl gennych i hawlio'r hyn a fyddai wedi bod yn gymwys pe baech wedi defnyddio trafndiaeth gyhoeddus neu wedi llogi car).**
- 3.4 Rhaid i chi beidio â defnyddio car wedi ei logi os yw'r daith yn un sy'n ddarostyngedig i dreth a chyfraniadau Yswiriant Gwladol o dan reoliadau CThEM sy'n ymwneud â gweithio gartref neu weithleoedd parhaol eilaidd.**

## Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor

Mae hyn am fod teithiau o'r fath yn cael eu hystyried yn rhai sy'n cyfateb i gymudo cyffredin gan CThEM. Nid ydym yn caniatáu defnyddio ceir wedi ei logi ar gyfer teithiau cymudo cyffredin. Yn yr un modd, ni ddylid defnyddio ceir wedi'u llogi i fynd i gyfweiliadau recriwtio, byrddau na chanolfannau asesu gan fod teithiau o'r fath yn deithiau preifat yn hytrach na theithiau busnes ym marn CThEM. Am ragor o wybodaeth gweler Atodiadau A a B.

- 3.5 Rhaid i chi feddu ar drwydded yrru ddilys er mwyn gallu llogi car, p'un a ydych yn y DU neu dramor. Rhaid i chi gyflwyno eich trwydded yrru os bydd eich rheolwr llinell yn gofyn am ei gweld. Rhaid i chi hysbysu eich rheolwr llinell os caiff eich trwydded yrru ei dirymu am unrhyw reswm. Ni fyddwch yn gallu llogi car os caiff eich trwydded ei dirymu.

### Llogi car yn y DU

- 3.6 Ein nod yw llogi ceir ag allyriadau sy'n is na 150g CO<sub>2</sub>/km a chael contract llogi ceir sy'n dosbarthu cerbydau allyriadau isel yn ddiofyn. Gall cyflogaion ofyn am gerbyd amgen dim ond os cytunwyd ar angen busnes cyfiawnadwy ymlaen llaw gyda'u rheolwr llinell. Dylid nodi'r rheswm hwn ar y ffurflen Llogi Ceir, a ddylai gael ei sganio neu ei ffotograffio a'i lanlwytho i iShare fel y gall staff yr uned archwilio amgylcheddol fewnol graffu arni os gwneir cais am hynny.
- 3.7 Ceir rhagor o wybodaeth am drefniadau llogi ceir i deithio o fewn y DU ar dudalennau Cyllid y fewnrwyd.

### Llogi Car Dramor

- 3.8 Os ydych wedi eich lleoli dramor neu'n bwriadu teithio dramor, nid oes contract llogi ceir na dewis ddarparwr y gallwch eu defnyddio. Dylech felly ddefnyddio gweithdrefnau caffael arferol. Mae canllawiau ar y gweithdrefnau hyn i'w gweld ar y fewnrwyd. Dylech hefyd gysylltu â'r swyddfa dramor leol (os oes un yn y wlad rydych yn ymweld â hi) gan ei bod efallai wedi negodi cyfradd leol gystadleuol â darparwyr llogi ceir.

### Llogi Ceir yn y DU a Thramor

- 3.9 Wrth ddefnyddio Car wedi ei Logi, a bod angen prynu tanwydd ond nad oes CPC gennych, yna rhaid cadw derbynebaw, eu sganio neu eu ffotograffio a'u lanlwytho i iShare a'u cyflwyno wrth wneud hawliad.
- 3.10 Rhaid i geir sy'n cael eu llogi yn y DU gael eu hail-lenwi â thanwydd cyn eu dychwelyd at y darparwr, neu efallai y bydd yn rhaid talu cost ychwanegol, sylweddol os na fydd y tanc tanwydd yn llawn wrth dychwelyd y car. Os dymunwch, gallwch wneud cais am imprest dros dro i dalu'r gost debygol o ail-lenwi car wedi ei logi â thanwydd.

## Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor

Wrth logi car dramor, dylech bob amser gadarnhau a yw'r un peth yn gymwys ac os felly, sicrhau eich bod yn dychwelyd y car gyda thanc llawn er mwyn osgoi taliadau. Fodd bynnag, os gwyddoch, am resymau iechyd a diogelwch, y bydd yn beryglus i chi wneud hynny e.e. bydd angen i chi ail-lenwi'r car yn ystod y nos mewn lleoliad anghyfarwydd ac anniogel o bosibl, yna gallwch ddewis yr opsiwn "prynu tanc o betrol".

Fe'ch cynghorir i roi sylw priodol i'r llwybr a gymerwch a chofnodi hynny, rhag ofn y bydd unrhyw ymholiadau yn y dyfodol gan y cwmni llogi.

- 3.11 Wrth logi car dramor, rhaid i chi sicrhau bod yr yswiriant a ddarperir yn cwmpasu: atebolrwydd gyrrwr, dwyn, difrod i'r cerbyd a hawliidiad difrod gwrthdrawiad. Ni fydd contract Llywodraeth Cymru ar gyfer Damweiniau Personol ac Yswiriant Teithio yn cwmpasu anafiadau gan gar a dylech sicrhau bod yswiriant gennych cyn llogi'r car.

### 4. Defnyddio eich cerbyd preifat

- 4.1 Mae'r term cerbyd preifat yn golygu:

- car modur
- beic modur
- beic pedalau

- 4.2 Gall eich cerbyd gael ei ystyried yn un preifat:

- os ydych yn berchen arno neu os yw'n cael ei hurbwrcasu gennych chi ac yn cael ei gofrestru yn eich enw chi; neu
- os yw'n cael ei logi'n breifat gennych chi a bodlonir y gofynion yswiriant ym mharagraffau 4.14 i 4.18 a bod y polisi yn benodol yn golygu y gallwch ddefnyddio'r cerbyd ar gyfer busnes swyddogol. SYLWCH: mae cerbydau sy'n gysylltiedig a Chynllun Ceir Gwyrdd Tusker yn cael eu dosbarthu fel cair cwmni; neu
- os yw wedi ei gofrestru yn enw eich priod neu bartner, ar yr amod y bodlonir y gofynion yswiriant ym mharagraffau 4.14 i 4.18 a bod y polisi yn benodol yn golygu y gallwch ddefnyddio'r cerbyd ar gyfer busnes swyddogol;

- 4.3 Os ydych yn defnyddio cerbyd preifat, rhaid i chi sicrhau eich bod yn meddu ar drwydded yrru ddilys a llawn a'ch bod yn cyflwyno'r drwydded os bydd eich rheolwr llinell yn gofyn am ei gweld. Rhaid i chi hysbysu eich rheolwr llinell os caiff eich trwydded yrru ei dirymu am unrhyw reswm. Ni fyddwch yn gallu gyrru cerbyd preifat ar gyfer busnes swyddogol os caiff eich trwydded ei dirymu.

### Cyfradd Lwfans Milltiroedd

- 4.4 Os defnyddiwch eich cerbyd preifat ar gyfer taith fusnes, ad-delir lwfans milltiroedd cerbyd modur i chi (cyfradd safonol gweler Atodiad D) sy'n seiliedig ar adolygiad o

## Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor

gostau sefydlog ac amrywiadwy cyfredol moduro, ac ar AMAPs CThEM (Taliadau Lwfans Milltiroedd Cymeradwy Cyllid a Thollau Ei Mawrhydi).

- 4.5 Noda canllawiau CThEM: Mae AMAPs yn cwmpasu unrhyw dreuliau cyffredinol neu dreuliau sy'n gysylltiedig â milltiroedd mewn perthynas â'r car ei hun (megis tanwydd, gwasanaethu, teiars, treth car, yswiriant a dibrisiant), ynghyd â llog ar unrhyw fenthyciad i brynu'r cerbyd. Ni ellir gwneud unrhyw hawliadau ychwanegol ar gyfer treuliau o'r math hwnnw. Ni fwriedir i AMAPs adlewyrchu costau gwirioneddol rhedeg unrhyw gar penodol, gan na all un gyfradd gwmpasu pob un o'r agweddau gwahanol ar ddefnyddio car preifat ar gyfer teithiau busnes. Yn hytrach, fe'u pennir ar gyfradd sy'n ad-daliad rhesymol ar gyfer gyrru ar fusnes ym marn Llywodraeth Cymru. Rydym wedi adolygu cyfraddau cymeradwy CThEM ac yn credu eu bod yn gyson â chostau defnyddio car ag allyriadau isel at ddefnydd busnes, gyda rhai eithriadau ar gyfer mathau penodol o ddefnyddiwr car hanfodol.
- 4.6 Yn unol â rheoliadau Cyllid a Thollau Ei Mawrhydi, dim ond ar gyfer teithiau busnes sy'n gyfanswm o 10,000 o filltiroedd mewn unrhyw flwyddyn dreth unigol y gellir talu'r gyfradd safonol gymeradwy. Dim ond ar y gyfradd AMAPs is (Atodiad D) y gellir hawlio unrhyw filltiroedd dros y terfyn hwn.

### Car sy'n cael ei yrru gan rywun arall

- 4.7 Fel arfer, telir lwfans milltiroedd cerbyd modur i'r cyflogai sy'n gyrru ei gerbyd preifat ei hun. Fodd bynnag, gellir talu lwfans milltiroedd cerbyd modur hefyd yn yr amgylchiadau canlynol:-
- pan fydd cyflogai yn teithio ar fusnes swyddogol mewn cerbyd y mae'n berchen arno ond sy'n cael ei yrru gan rywun arall ar yr achlysur hwnnw; neu,
  - yn amodol ar y darpariaethau yswiriant, pan ddefnyddir car cyflogai yn unswydd ar gyfer busnes swyddogol ond nad yw'r cyflogai yn bresennol naill ai yn ystod y daith allan na'r daith yn ôl (e.e. pan gaiff ei ddefnyddio i fynd â nhw yn ôl ac ymlaen o faes awyr)

### Cyfradd Beic Modur MMA

- 4.8 Dim ond un gyfradd sydd i feiciau modur. O ganlyniad, p'un a ydych yn defnyddio beic modur drwy ddewis personol neu anghenraid, hawlir yr un gyfradd. Nid oes terfyn ar nifer y milltiroedd y gellir eu talu yn ddi-dreth mewn unrhyw flwyddyn dreth unigol. Gweler Atodiad D am fanylion y gyfradd.

### Lwfans Beiciau Pedalau

- 4.9 Os ydych yn defnyddio eich beic pedal ar gyfer taith fusnes fer gallwch hawlio lwfans milltiroedd beiciau pedalau ar y gyfradd a gyhoeddir yn Atodiad D.

## Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor

### Tâl Atodol Teithiwr

- 4.10 Os byddwch yn cario teithwyr swyddogol yn eich cerbyd ar fusnes swyddogol efallai y cewch dâl atodol am bob teithiwr fesul milltir. Er mwyn hawlio'r tâl atodol hwn, noda Rheoliadau CThEM fod yn rhaid i'ch teithwyr fod yn gyflogeion Llywodraeth Cymru neu'n gyflogeion unrhyw sefydliad arall. Cyhoeddir cyfraddau tâl atodol teithiwr yn Atodiad D.

### Tâl Atodol Cyfarpar

- 4.11 Bydd gan gyflogeion sydd, o anghenraid, yn cario cyfarpar yn eu car preifat, a all achosi i du mewn y car ddirywio'n anarferol, yr hawl i hawlio tâl atodol cyfarpar. (Mae'r Gyfradd yn Atodiad D yn cwmpasu unrhyw nifer o ddarnau o gyfarpar y gellir eu cario)
- 4.12 Ni all tâl atodol cyfarpar gael ei awdurdodi lle y gellid cario'r cyfarpar yn y gyst neu ar resel fagiâu ar gar cyffredin neu lle y gellid ei gario mewn cerbyd pob pwrpas neu gerbyd tebyg neu mewn ôl-gerbyd. Mae'r tâl atodol cyfarpar yn drethadwy ac felly'n cael ei dalu drwy'r gyflogres. Dim ond am bob taith y gellir hawlio'r tâl atodol, ac nid am bob darn o gyfarpar a gaiff ei gario.**
- 4.13 Rhaid i hawliadau am Dâl Atodol Cyfarpar gael eu cyflwyno o fewn dau fis i'r daith berthnasol/teithiau perthnasol ar y ffurflen hawlio Tâl Atodol Cyfarpar a'r Lwfans Ffyrdd Garw.

### Datgan Yswiriant a Pherchenogaeth

- 4.14 Pan ddefnyddiwch eich cerbyd ar gyfer busnes swyddogol, rhaid i chi sicrhau, cyn mynd ar y daith, eich bod wedi darllen a deall y gofynion o ran perchenogaeth ac yswiriant a nodir isod.
- 4.15 At hynny, rhaid i'ch cerbyd fod mewn cyflwr sy'n addas i'r ffordd fawr (a rhaid bod tystysgrif MOT ar gael ar ei gyfer os yw'n briodol), rhaid ei fod yn cael ei wasanaethu'n rheolaidd a'i fod yn addas ar gyfer y daith. Wrth gyflwyno hawliad am daith bydd yn rhaid i chi wneud datganiad yn ardystio bod eich cerbyd wedi ei yswirio'n briodol a'i fod yn addas i'w ddefnyddio fel y gall pob hawliad gael ei gwblhau.

### Gofynion Yswiriant

- 4.16 Os ydych yn defnyddio eich cerbyd ac yn hawlio cyfradd safonol rhaid bod gennych yswiriant modur cynhwysfawr at ddefnydd busnes. Os mai eich priod neu bartner sy'n berchen ar y cerbyd ac yn ei yswirio, rhaid i chi sicrhau eich bod wedi eich yswirio i'w yrru at ddibenion eich cyflogaeth a bod yr yswiriant yn gwbl gynhwysfawr ac at ddefnydd busnes. Os yw'r cerbyd yn cael ei logi'n breifat gennych chi neu'n fenthyciad neu'n gar cwrteisi (a ddarperir i chi efallai tra bod eich cerbyd eich hun yn

## Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor

cael ei wasanaethu neu ei atgyweirio) rhaid i chi sicrhau eich bod wedi eich yswirio i ddefnyddio'r cerbyd hwnnw at eich defnydd busnes eich hun.

- 4.17 Tybir bod cyflogeion, os ydynt yn defnyddio eu cerbyd modur preifat eu hunain ar gyfer busnes swyddogol neu'n teithio fel teithiwr swyddogol yng nghar cyflogai arall, ar ddyletswydd at ddiben Prif Gynllun Pensiwn y Gwasanaeth Sifil [adran 2(1) o Ddeddf Blwydd-daliadau 1972] oni fyddant yn aelodau o gynllun pensiwn galwedigaethol arall sy'n gwneud darpariaeth debyg. Cwmpesir cyflogeion hefyd gan Ddeddf Nawdd Cymdeithasol 1975, yn ddarostyngedig i benderfyniad yr Awdurdodau Statudol mewn achos penodol. Mewn amgylchiadau eraill, cyfrifoldeb y cyflogai ei hun yw darparu ar gyfer anaf neu farwolaeth o ganlyniad i ddamwain wrth ddefnyddio ei gerbyd ei hun ar gyfer busnes swyddogol.
- 4.18 Os yw'n ofynnol i chi gario cyfarpar neu arian parod yn eich cerbyd, efallai y bydd angen i chi hysbysu eich cwmni yswiriant. Bydd unrhyw gyfarpar neu arian parod sy'n eiddo i Lywodraeth Cymru a gollir yn parhau i fod yn rhwymedigaeth Adrannol. O ganlyniad, ni ddisgwylir i'ch polisi yswiriant gwmpasu'r risg hon. Fodd bynnag, gall presenoldeb cyfarpar neu arian parod sy'n eiddo i Lywodraeth Cymru wneud eich cerbyd yn fwy deniadol i ladron ceir, gan gynyddu'r risg y bydd rhywun yn torri i mewn i'r car ac yn gwneud difrod iddo. Os cewch ddamwain wrth yrru eich cerbyd eich hun ar ddyletswydd swyddogol, ni allwch hawlio ad-daliad am unrhyw dâl-dros-ben a godir fel un o amodau eich polisi.

### Milltiredd Moduron (Ceir)

- 4.19 Dim ond os oes gennych yswiriant cynhwysfawr arferol at ddefnydd busnes ar gyfer eich cerbyd modur y bydd lwfans milltiredd yn daladwy; h.y. rydych wedi eich yswirio yn erbyn hawliadau mewn perthynas â'r canlynol:-
- anaf corfforol i unrhyw drydydd parti neu ei farwolaeth;
  - anaf corfforol i unrhyw deithiwr neu ei farwolaeth;
  - difrod i eiddo trydydd partïon a theithwyr;
  - difrod i'r cerbyd neu golli'r cerbyd.

### Beiciau modur preifat

- 4.20 Rhaid i feiciau modur preifat gael eu hyswirio yn erbyn hawliadau mewn perthynas â'r canlynol:
- anaf corfforol i unrhyw drydydd parti neu ei farwolaeth;
  - anaf corfforol i unrhyw deithiwr neu ei farwolaeth;
  - difrod i eiddo trydydd partïon.

# Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor

## Cymal llwrymwrthodwr

4.21 Os yw eich yswiriant wedi ei gyfyngu gan gymal neu gymeradwyaeth llwrymwrthodwr gallech fod yn gymwys i gael lwfans milltired ar yr amod bod yr yswiriant yn rhoi yswiriant cynhwysfawr arferol ym mhob ffordd arall.

## Colled neu ddifrod

4.22 Yn amodol ar ddarpariaethau'r paragraff canlynol, ni fydd Llywodraeth Cymru yn eich ad-dalu am unrhyw golled neu ddifrod sy'n deillio o ddefnyddio eich cerbyd modur preifat ar gyfer busnes swyddogol, p'un a all cost colled neu ddifrod o'r fath gael ei hawlio o dan eich polisi yswiriant ai peidio. Mewn amgylchiadau eithriadol, cysylltwch â'ch Tîm Partner Busnes AD pan gaiff unrhyw achosion eu hystyried ar eu teilyngdod.

## Swyddogion Maes Arolygiaeth Wledig Cymru

4.23 Mae taliad blynyddol cyfradd safonol ar gael i swyddogion maes i dalu am draul ychwanegol i'w cerbydau wrth deithio at ddibenion busnes ar draws tir garw. Dylai Swyddogion Maes Arolygiaeth Wledig Cymru gysylltu â'u Tîm Gweithrediadau am fanylion. Mae'n rhaid i hawliadau gael eu gwneud ar y ffurflen hawlio Tâl Atodol Cyfarpar a Lwfans Ffyrdd Garw.

## Teithiau i fynychu cyfweiliadau recriwtio.

4.24 Caniateir i staff gyflwyno hawliadau i reolwyr eu hystyried ar gyfer teithiau sy'n gysylltiedig â chyfweiliad am swydd amgen o fewn Llywodraeth Cymru, os bodlonir y ddau faen prawf canlynol:

- os yw'r daith yn sylweddol wahanol i'r daith gymudo arferol (h.y. o leiaf 10 milltir yn fwy).
- os yw'r daith rhwng dwy swyddfa wahanol sy'n eiddo i Lywodraeth Cymru.

Pan gyflwynir hawliadau o'r fath, disgwylir i reolwyr eu cymeradwyo. Mae rheoliadau CThEM yn mynnu bod unrhyw daliadau at y dibenion hyn yn agored i dreth ac Yswiriant Gwladol a rhaid iddynt felly gael eu hawlio drwy'r gyflogres- drwy'r ffurflen Gweithle Parhaol Eilaidd. Mae hyn am nad yw teithiau o'r fath yn deithiau busnes ym marn CThEM ond yn hytrach yn deithiau preifat a wneir am resymau personol yr ymgeisydd.

## 5. Teithio mewn Tacsï

5.1 Yn achlysurol, gall fod angen defnyddio tacsï ar gyfer busnes swyddogol a gellir defnyddio'r rhain o dan yr amgylchiadau canlynol:

- pan nad oes trafndiaeth gyhoeddus gyfleus ar gael;
- pan fydd yn rhaid i fagiau, cyfarpar neu ddogfennau sensitif gael eu cludo;



## Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor

- pan fydd arbed amser yn hollbwysig;
- pan fydd gan y person sy'n teithio broblem symudedd ac na all ddefnyddio trafndiaeth gyhoeddus;
- dylai teithiau o fewn Llundain neu mewn lleoliadau tramor gael eu gwneud fel arfer ar drenau tanddaearol/trafnidiaeth gyhoeddus yn hytrach na mewn tacsï, os yw'r cyfleusterau hyn ar gael. Fodd bynnag, rhoddir ystyriaeth i ganiatáu defnyddio tacsï os ydych yn wynebu risg bersonol. Gellir cymhwysu hyn at leoliadau eraill hefyd os oes risg i ddiogelwch personol;
- lle mae'n rhaid i chi wneud sawl taith ar yr un diwrnod mewn lleoliad tramor a lle mae'n rhatach llogi tacsï ar gyfer y teithiau hyn.

**5.2 Os ydych yn cludo bagiau neu gyfarpar yn ôl ac ymlaen i'ch swyddfa arferol ac nad yw'n bosibl i chi ddefnyddio eich dull teithio arferol, rhaid i chi gael cytundeb eich rheolwr llinell ymlaen llaw cyn defnyddio tacsï. Os bydd eich rheolwr llinell yn cymeradwyo defnyddio tacsï, ni allwch hawlio ad-daliad o'r gost o dan y gweithdrefnau Teithio a Chynhaliaeth arferol. Nid oes gostyngiad yn y dreth ar deithiau yn ôl ac ymlaen o'ch cartref i'ch swyddfa arferol. Felly, rhaid i chi wneud hawliadau o'r fath drwy'r gyflogres drwy'r ffurflen Gweithle Parhaol Eilaidd fel bod y lefel briodol o dreth yn cael ei didynnu.**

5.3 Gall cyflogeion ddefnyddio car trosglwyddo i westy i'w cludo o faes awyr tramor i'w gwesty os oes risg i ddiogelwch personol.

### Llogi car â gyrrwr dramor

5.4 Mewn rhai lleoliadau tramor gallwch logi car â gyrrwr os yw'r canlynol yn berthnasol:

- pan all gyrru beri risg i ddiogelwch personol; neu,
- pan fydd yn rhaid i chi wneud sawl ymweliad busnes mewn diwrnod sy'n golygu bod amser yn brif ystyriaeth a'i bod yn fwy darbodus na llogi sawl tacsï.

Efallai y gall swyddfeydd tramor lleol roi manylion i chi am gyfraddau lleol, cystadleuol a negodwyd ar gyfer llogi ceir â gyrrwyr.

5.5 Os ydych yn rhagweld y bydd angen i chi ddefnyddio tacsï neu logi car â gyrrwr, dylech wneud eich rheolwr yn ymwybodol o hyn wrth drafod eich cynlluniau teithio, cyn eich taith. Os bydd angen i chi ddefnyddio'r dulliau teithio hyn yn annisgwyl, dylech wneud hynny a hysbysu eich rheolwr llinell am hynny ar ôl i chi ddychwelyd.

5.6 Rhaid sganio neu ffotograffio esboniad bob amser a'i stori gyda'ch ffurflen hawlio mewn achosion lle yr ystyriwyd bod angen defnyddio tacsï neu gar wedi ei logi â gyrrwr.

### Tacsï ar gyfer gweithio'n hwyr

## Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor

- 5.7 Yn unol â chanllawiau CThEM, lle mae'n ofynnol i chi weithio'n hwyr yn y swyddfa, gallwch drefnu i dacsï fynd â chi adref ar yr amod bod y **ddau** amod canlynol yn cael eu bodloni:-
- mae'n rhaid i chi weithio tan ar ôl 21.00 awr weithiau: hynny yw, mae gweithio'n hwyr yn orfodol ac nid yn fater o ddewis i chi ond nid yw hyn yn dilyn unrhyw batrwm rhagweladwy ac nid yw'n digwydd fwy na 60 gwaith mewn blwyddyn dreth;
  - erbyn i chi allu mynd adref;
    - mae trafniadaeth gyhoeddus wedi dod i ben, neu
    - ni fyddai'n rhesymol i'r sefydliad ddisgwyl i chi ddefnyddio trafniadaeth gyhoeddus, er enghraifft, lle y gallai'r lefel isel o argaeledd neu ddibynadwyedd gwasanaethau ar yr adeg honno o'r nos olygu y byddai taith yn defnyddio trafniadaeth gyhoeddus yn debygol o gymryd mwy o amser o lawer na thaith arferol rhwng eich lle gwaith a'ch cartref. Yn ogystal, lle rydych yn wynebu risg bersonol e.e. taith yn hwyr y nos a allai olygu aros mewn gorsaf fysiau/rheilffordd unig.

### 6. Teithio ar Drên

#### Dosbarth Teithio

- 6.1 Teithio dosbarth safonol yw'r safon deithio a ganiateir fel arfer ar gyfer staff Llywodraeth Cymru. Fodd bynnag, mewn amgylchiadau eithriadol, e.e. pan fydd angen mynd gyda Gweinidog ar daith mewn trên neu pan fydd angen preifatrwydd i wneud gwaith penodol, gellir caniatáu teithio Dosbarth Cyntaf. Lle y bo'n bosibl, dylid prynu tocynnau ymlaen llaw drwy'r [porth CTM](#) er mwyn cael y gwerth gorau o'r opsiynau tocynnau sydd ar gael. Bydd angen sicrhau rheolwyr llinell fod teithio Dosbarth Cyntaf yn ofyniad gwirioneddol ar gyfer y daith, a bydd yn rhaid iddynt lunio barn ar bob cais gan ystyried yr holl amgylchiadau.

#### Cadw Seddi

- 6.2 Efallai y cewch eich ad-dalu am gost ychwanegol cadw sedd os bydd angen.

#### Teithio mewn modd darbodus

- 6.3 Dylech bob amser sicrhau bod eich taith yn cael ei threfnu yn y dull mwyaf costeffeithiol. Mae dewis amseroedd trenau ymlaen llaw yn sicrhau arbedion sylweddol ar docynnau. Hefyd, os oes gennych docyn tymor sy'n cwmpasu rhan o'r daith gyfan, dylid ei ddefnyddio. Yn yr un modd, gellir sicrhau arbedion drwy ddefnyddio cardiau rheilffordd priodol eraill
- 6.4 Ar gyfer teithiau rheolaidd i leoliad penodol, gall fod yn fwy costeffeithiol i'r sefydliad brynu tocyn tymor i dalu am gost y teithio. Mae hyn yn cynnwys prynu cerdyn Oyster

## Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor

os ydych yn teithio'n rheolaidd i Lundain a byddai defnyddio cerdyn Oyster yn gosteffeithiol. (Gall treth ac Yswiriant Gwladol fod yn daladwy ar ad-daliad o gost unrhyw gerdyn teithio os ystyrir bod y cyrchfan yn weithle parhaol eilaidd) Gweler x ac Atodiad B.) Os felly, dylech gyflwyno achos busnes drwy eich rheolwr llinell i Bennaeth eich Cangen (cyfeiriwch at 6.6 isod am wybodaeth am yr hyn i'w gynnwys mewn achos busnes). Os byddant yn cytuno, ni ddylech ddefnyddio'r tocyn hwn ar gyfer teithiau personol a dylech hysbysu eich Tîm Gweithrediadau fel ei fod yn ymwybodol o'r sefyllfa cyn i chi gyflwyno hawliad am gost y tocyn. Fodd bynnag, cyn cyflwyno'r achos busnes, dylai'r rheolwr llinell ystyried a yw'r teithio rheolaidd yn golygu mynd i swyddfa arall ac, os felly, dylid ymgynghori â Desg Gymorth Canolfan y Cydwasanaethau Corfforaethol er mwyn cadarnhau a ystyrir hyn yn ail weithle parhaol o dan reolau CThEM.

I gael rhagor o wybodaeth, gweler yr adran yn Atodiad A, "Enghreifftiau o ymweliadau busnes byr y gellir eu hystemyn ac a allai o bosibl arwain at rwymedigaeth treth ac yswiriant gwladol".

### Cardiau rheilffordd

- 6.5 Efallai y bydd gan rai aelodau o staff hawl bersonol i brynu cardiau rheilffordd a all leihau cost teithio mewn trên yn sylweddol. Gall yr hawl fod yn seiliedig ar oedran e.e. cerdyn rheilffordd person ifanc, cerdyn rheilffordd yr henoed neu i ardal ddaearyddol e.e. Cerdyn Cambria. Bydd cost y cardiau rheilffordd yn amrywio. Ceir rhagor o wybodaeth am gostau a hawl ar wefannau cwmnïau gweithredu trenau cenedlaethol ac unigol.
- 6.6 Gan fod cardiau rheilffordd yn hawl bersonol, efallai y bydd Llywodraeth Cymru am ad-dalu'r gost o'u prynu ar y pwynt lle y gellir dangos bod arbedion ar deithiau busnes wedi talu am gost y cerdyn o leiaf ac y bydd teithiau busnes yn y dyfodol yn dangos arbedion parhaus o ran teithio a chynhaliaeth yn ystod oes y cerdyn (blwyddyn fel arfer o'r dyddiad prynu). Dylech ddarparu tystiolaeth o'r ffactorau hyn mewn achos busnes byr i'ch Dirprwy Gyfarwyddwr drwy eich rheolwr llinell er mwyn ystyried ad-dalu'r gost.

### Trên â Cherbydau Cysgu Dros Nos

- 6.7 Os ydych yn teithio dros nos ar fusnes swyddogol mae gennych hawl i gael cerbyd cysgu.

### Archebu Tocynnau Rheilffordd

- 6.8 Gellir archebu tocynnau trên i deithio yn y DU, gan gynnwys i weithleoedd parhaol eilaidd (gweler x ac Atodiad B), a thocynnau Eurostar drwy ddefnyddio [porth CTM](#). Wrth archebu tocynnau trên o werth uchel, rhaid i chi ddewis *Ticket on Departure* (TOD) a chasglu'r tocynnau o orsaf (am ddim) neu drefnu iddynt gael eu hanfon drwy

## Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor

Ddosbarthiad Arbennig (cost ychwanegol). Ni ddylech drefnu iddynt gael eu postio atoch gan ddefnyddio'r trefniadau postio arferol oherwydd, pe bai'r tocyn(nau) yn mynd ar goll, ni fyddai'n bosibl i chi adennill y gost.

Rhaid prynu tocynnau o'r orsaf agosaf at eich lle gwaith arferol oni fydd y daith o'r orsaf agosaf at eich cartref yn fyrrach neu os nad yw eich lle gwaith arferol ar y llwybr uniongyrchol o'ch cartref i'ch cyrchfan.

- 6.9 Pan fyddwch wedi defnyddio CTM i archebu taith i weithle parhaol eilaidd mae'n rhaid i chi gwblhau'r daenlen ar gyfer gwariant sy'n gysylltiedig â gweithle parhaol eilaidd fel y gellir cyfrifo a phriodoli'r dreth a'r Yswiriant Gwladol yn gywir i'ch cyflog yn unol â hynny.

### 7. Teithio ar y Môr

#### Dosbarth Teithio

- 7.1 Mae gan bob aelod o staff yr hawl i deithio dosbarth cyntaf pan fydd yn rhaid teithio ar y môr ar fusnes.

#### Cabinau Cysgu

- 7.2 Mae gennych hawl i gael cabin un gwely os oes rhaid i chi deithio dros nos.

### 8. Teithio mewn Awyren

#### Dosbarth Teithio

- 8.1 Bydd pob taith awyr, ni waeth beth fo hyd yr ehediad na ph'un a yw'r ehediad yn un rhan o daith hwy, ar gyfraddau dosbarth darbodus fel arfer. (Gall rhai cwmnïau hedfan gyfeirio at hyn yn Saesneg fel Tourist, Budget ac ati.) Mewn achosion eithriadol sy'n cynnwys ehediadau taith hir, gellir cyflwyno achos busnes dros ystyried caniatáu dosbarth busnes neu deithio cyfatebol ar gyfer teithiau busnes. Rhaid i achosion o'r fath gael eu cymeradwyo gan Gyfarwyddwyr Cyffredinol neu Gyfarwyddwyr yn Swyddfa'r Prif Weinidog neu Grŵp yr Ysgrifennydd Parhaol. (Nid yw hyn yn cynnwys teithiau allan ac yn ôl ar ddechrau neu ddiwedd penodiad neu deithiau gwyliau blynyddol sy'n ymwneud â staff sydd wedi'u lleoli dramor).

#### Teithio mewn modd darbodus

- 8.2 Fel gyda ffurfiau eraill ar deithio, mae gan ein contractwr teithiau awyr gytundebau tocynnau gyda'r rhan fwyaf o'r cwmnïau hedfan mawr a bydd bob amser yn cynnig yr opsiwn rhataf. Gellir archebu tocynnau drwy'r [porth CTM](#), a fydd yn cynnwys ystyried a oes gennych unrhyw hyblygrwydd o ran amseroedd, oherwydd weithiau gellir

# Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor

gwneud arbedion sylweddol drwy ddychwelyd ar ddiwrnod gwahanol neu hedfan ychydig yn gynharach/hwyrach.

## Effaith amgylcheddol teithiau awyr - Cipio Data

- 8.3 Dylai cyflogeion fod yn ymwybodol y bydd angen i Lywodraeth Cymru gyflwyno adroddiad ar effaith amgylcheddol ei gweithgareddau. Er mwyn gwneud hyn, caiff data ar deithiau awyr eu cipio gan [CTM](#) ar y pwynt archebu a'u cynnwys mewn adroddiadau i Lywodraeth Cymru.

## 9. Prydau bwyd

- 9.1 Beth bynnag yw'r dull trafndiaeth a ddefnyddiwch, os bydd eich taith yn cynnwys dechrau'n eithriadol o gynnar o'ch cartref (cyn 6.30 am) neu ddychwelyd adref yn hwyr (ar ôl 8pm), gallwch hawlio costau taledig gwirioneddol rhesymol o fewn y terfynau datganedig ar gyfer brecwast neu bryd nos a brynwyd o anghenrhaid wrth deithio ar fusnes Llywodraeth Cymru o fewn y paramedrau a nodir yn Atodiad E.

## 10. Teithiau busnes sy'n dechrau ac yn gorffen gartref

- 10.1 Wrth ddechrau taith fusnes, a phan fydd y daith yn dechrau a/neu'n gorffen gartref, dylech ystyried yn gyntaf a ellir cyfeirio at y daith fel cymudo cyffredin sylweddol (gweler 10.5 a'i droednodyn isod). Os na allwch wneud hynny, ac rydych wedi bodloni gofyniad y daith ac wedi mynd i gostau angenrheidiol, ychwanegol (gweler paragraff 2.1 o'r egwyddorion), bydd Llywodraeth Cymru yn ad-dalu eich milltired llawn am bob rhan o'r daith h.y. o'ch cartref i'r cyrchfan busnes a/neu o'r cyrchfan busnes i'r cartref.
- 10.2 **Mae rhai teithiau, ym marn CThEM, yn gyfystyr â chymudo cyffredin sylweddol i gyrchfannau y cyfeirir atynt fel gweithleoedd parhaol eilaidd ac sydd felly yn agored i dreth a chyfraniadau Yswiriant Gwladol ac a hawlir drwy'r gyflogres. Mae hyn yn cynnwys teithiau gan weithwyr cartref i'w swyddfeydd cysylltiedig. Lle bo hyn yn gymwys, er y gallwch hawlio'r gyfradd lawn o filltiroedd, bydd hawliadau yn agored i dreth a chyfraniadau Yswiriant Gwladol a rhaid eu hawlio drwy'r gyflogres gan ddefnyddio [ffurflen hawlio'r gyflogres](#). Gweler Atodiad B am ragor o wybodaeth am Reoliadau CThEM ar Deithiau Cyflogeion.**
- 10.3 Ar gyfer taith a gyflawnir ar drafnidiaeth gyhoeddus sy'n dechrau neu'n gorffen gartref, dylech gyfrifo'r gost a hawlio ad-daliad, gan ddefnyddio'r un egwyddor ag a ddefnyddir ar gyfer teithio drwy ddefnyddio cerbyd preifat (ar gyfer pob rhan o'r daith).
- 10.4 Os bydd rhywun wedi gorfod symud yn barhaol i leoliad swyddfa gwahanol o ganlyniad i adleoliad a reolir ond ei fod yn gorfod teithio'n rheolaidd i swyddfa arall i gyflawni ei ddyletswyddau arferol, bydd yr ail swyddfa hon yn dod yn weithle parhaol

## Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor

eilaidd. Mae'n rhaid i hawliadau ar gyfer teithio i swyddfa arall gael eu hawlio gan ddefnyddio ffurflen hawlio'r gyflogres.

- 10.5 Ni allwch hawlio am daith os nad yw'r daith i'r cyrchfan busnes yn **sylweddol wahanol** i daith gymudo gyffredin h.y. o'r cartref i swyddfa barhaol<sup>1</sup>. Eich cyfrifoldeb chi yw teithio'n ddyddiol rhwng eich cartref a'ch swyddfa (cymudo cyffredin).
- 10.6 Mae archwiliadau rheolaidd o hawliadau teithio a chynhaliaeth, p'un a ydynt drwy'r system teithio a chynhaliaeth electronig neu'n agored i dreth ac Yswiriant Gwladol ac felly drwy'r gyflogres, wedi datgelu bod rhai cyflogeion yn hawlio am deithiau i swyddfeydd Llywodraeth Cymru am resymau personol yn unig. Os ydych yn teithio am resymau sy'n ymwneud â dewis personol neu hwylustod, fel rhan o Gytundeb Dull Gweithio Hyblyg neu am resymau eraill, ni allwch hawlio. Mae hyn yn cynnwys methu â hawlio am unrhyw daliadau parcio ceir yr eir iddynt o ganlyniad i deithio yno am resymau personol.

### Effaith ar weithwyr cartref

- 10.7 Ar gyfer gweithwyr cartref **ffurfiol** (h.y. y rhai sy'n gweithio gartref ar gyfer eu holl oriau dan gontract), gellir hawlio'r gyfradd lawn o filltiroedd am bob taith ond bydd y rhai i'w swyddfa gysylltiedig neu eu gweithle parhaol eilaidd arall yn agored i dreth ac Yswiriant Gwladol a rhaid eu hawlio drwy'r gyflogres.
- 10.8 Ar gyfer y rhai sy'n defnyddio egwyddorion gweithio clyfar (h.y. y rhai sy'n gweithio rhai o'u horiau dan gontract gartref a rhai mewn swyddfa barhaol neu sy'n gweithio gartref o dro i dro), ni ellir gwneud hawliadau am y daith gymudo arferol i'r swyddfa. Gellir hawlio milltiroedd ar gyfer pob taith arall o'r cartref ac yn ôl adref yn yr un ffordd â'r rhai ar gyfer staff nad ydynt yn weithwyr cartref (h.y. gwneir rhai hawliadau drwy system teithio a chynhaliaeth electronig a chaiff teithiau i weithleoedd parhaol eilaidd eu hawlio drwy'r gyflogres).

### Effaith Lwfans Costau Teithio Ychwanegol

- 10.9 Os ydych wedi symud lleoliad i swyddfa arall ac rydych yn cael Lwfans Costau Teithio Ychwanegol ar gyfer eich taith newydd, ni allwch hawlio lwfans milltiroedd am daith o'ch cartref i'r lleoliad blaenorol nac o'r lleoliad blaenorol i'ch cartref yn ystod y cyfnod y telir y Lwfans Costau Teithio Ychwanegol. (Mae Lwfans Costau Teithio Ychwanegol yn agored i dreth ac YG ac fe'i hawlir drwy'r gyflogres gan ddefnyddio e-ffurflen Lwfans Costau Teithio Ychwanegol ac **nid** ffurflen Gweithle Parhaol Eilaidd y gyflogres ar gyfer grosio treth ac Yswiriant Gwladol.)

---

<sup>1</sup> Mae CThEM o'r farn nad yw taith yn sylweddol wahanol os yw'n dilyn eich llwybr cymudo arferol ac, o ran pellter, naill ai hyd at 10 milltir yn llai neu hyd at 10 milltir yn fwy na'ch taith gymudo arferol. Ceir rhagor o wybodaeth yn Llyfryn 490 CThEM ar *Employee Travel*, paragraffau 4.10 a 4.11.

## **Egwyddorion Teithio a Chynhaliath - y DU a Thramor**

### **Amgylchiadau eithriadol pan delir costau arferol o'r cartref i'r swyddfa**

10.10 Dim ond mewn amgylchiadau eithriadol yn unig y gallwch hawlio lwfans milltiroedd pan fyddwch yn defnyddio eich cerbyd preifat ar gyfer y daith arferol o'r cartref i'r swyddfa.

10.11 Y prif eithriadau yw'r canlynol:-

- mae'n ofynnol i chi wneud ymddangosiad ychwanegol y tu allan i oriau gwaith arferol (a delir drwy'r gyflogres ac sy'n agored i dreth a chyfraniadau Yswiriant Gwladol).
- mae eich rheolwr yn rhagweld y bydd angen i chi aros yn hwyr iawn yn y swyddfa (h.y. ar ôl 9.00 pm) ac mae trafndiaeth gyhoeddus wedi dod i ben neu mae'r gwasanaeth yn gyfyngedig iawn (a delir drwy'r gyflogres ac sy'n agored i dreth a chyfraniadau Yswiriant Gwladol).

Mewn rhai amgylchiadau ni fydd y taliadau uchod yn agored i dreth a chyfraniadau Yswiriant Gwladol. Mae paragraffau 15.7 a 15.8 isod yn egluro'r sefyllfaoedd hyn.

### **Gadael cartref, yna galw yn y gwaith ar y ffordd i'ch ymweliad busnes byr**

10.13 Dylid ystyried teithiau yn ofalus iawn i weld beth sy'n gyfystyr â thaith gymudo gyffredin.

10.14 Os byddwch yn dechrau o gartref, yn galw yn y swyddfa i gyflawni dyletswyddau parhaol, ac yn parhau ar eich taith fusnes fer, yna mae dwy daith - cymudo cyffredin rhwng eich cartref a'ch swyddfa a thaith fusnes rhwng eich swyddfa a'r cyrchfan busnes. Dim ond ar gyfer yr ail daith y gallwch hawlio.

10.15 Ni ellir hawlio milltiroedd am ddargyfeiriadau hollol breifat er y gellir hawlio am ddargyfeiriadau rhesymol i ddod o hyd i rywle i gael lluniaeth a llety yn ystod eich taith fusnes.

I gael canllawiau llawn ar yr hyn y gellir ac na ellir ei ystyried fel milltiroedd busnes gwirioneddol gweler Atodiad A.

### **Teithio'n ddyddiol yn hytrach nag agos dros nos yn ystod eich ymweliad busnes byr**

10.16 Os dewiswch deithio i le gwaith dros dro (sy'n ddigon pell i ffwrdd o'ch cartref i gyfiawnhau aros dros nos) ar ddau ddiwrnod neu fwy yn olynol, ni chaiff eich cais am ad-daliad fod yn fwy na'r gost y byddech wedi mynd iddi pe baech wedi aros dros nos yn yr ardal honno. Os dewiswch wneud y milltiroedd ychwanegol hyn, yna gellir hawlio gostyngiad yn y dreth ar y gwahaniaeth rhwng eich costau milltiroedd gwirioneddol a'r swm a ad-delir i chi. Er mwyn cael y gostyngiad hwn yn y dreth, dylech gysylltu â CThEM ar ddiwedd y mis perthnasol.

## Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor

- 10.17 Gellir gwneud eithriadau os oes rhesymau dilys dros deithio'n ddyddiol e.e. gofyniad i fod gartref dros nos i ofalu am berthynas dibynnol. Yn yr amgylchiadau hyn, caiff eich hawliad ei dalu yn llawn.
- 10.18 Dylech drafod unrhyw broblemau neu bryderon o'r fath gyda'ch rheolwr llinell cyn cynnal yr ymweliad.

### 11. Cynhaliaeth

Diffinnir cynhaliaeth fel "bwyd, diod a llety byw dros dro" a'i nod yw eich ad-dalu am y costau ychwanegol angenrheidiol hynny sydd ynghlwm wrth weithio oddi cartref neu mewn lleoliad gwahanol i'r arfer ar ddyletswydd swyddogol. Dylech ond hawlio cynhaliaeth am bryd(au) a lluniaeth na fyddech wedi eu prynu fel arfer petaech yn agosach i'ch gweithle arferol.

11.2 Mae cynhaliaeth yn cynnwys y canlynol:

- Cynhaliaeth ddydd - ad-daliad am frecwast neu bryd nos mewn amgylchiadau eithriadol **Dim ond yn yr amgylchiadau penodol a nodir ym mharagraffau 11.09 ac 11.10 y gellir hawlio cinio.**
- Cynhaliaeth nos - ad-daliad am wely a brechwast

11.3 **Ad-delir costau cynhaliaeth cyhyd â'ch bod wedi mynd iddynt mewn gwirionedd, a'u bod wedi'u hategu gan dderbynebau a'u bod o fewn y terfynau cyffredinol ar gyfer yr ardal yr ymwelwyd â hi.**

11.4 Mae cyfraniadau treth ac Yswiriant Gwladol yn daladwy ar unrhyw gostau cynhaliaeth sy'n ymwneud â thaith fusnes i weithle parhaol eilaidd ac mae'n rhaid eu hawlio gan ddefnyddio ffurflen hawlio Gweithle Parhaol Eilaidd y gyflogres. Ar gyfer elfen deithio hawliad o'r fath, bydd elfennau cynhaliaeth yn cael eu grosio.

### Cyfraddau Cynhaliaeth

- 11.5 Mae hawl gan bob cyflogai i hawlio cynhaliaeth o fewn yr un terfynau uchaf â'r rhai a nodir yn Atodiad E.
- 11.6 Dylai cyflogeion yn y DU hawlio am wariant taledig gwirioneddol yn unol â'r terfynau yn Nhabl 1 o Atodiad E.
- 11.7 Dylai cyflogeion sydd wedi'u lleoli dramor neu sy'n teithio dramor hawlio am wariant taledig gwirioneddol yn unol â'r terfynau ar gyfer y wlad maent yn ymweld â hi fel y nodir yn y [Cyfraddau Cynhaliaeth Byd-eang](#) ar wefan CThEM (Saesneg yn Unig). Defnyddir y cyfraddau hyn fel canllaw gan nifer o sefydliadau ac felly fe'u dangosir fel lwfansau. Fodd bynnag, dylai cyflogeion weld y symiau, **nid** fel lwfansau ond fel



## Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor

terfynau y gellir hawlio am wariant yr aed iddo ac a dalwyd mewn gwirionedd hyd at y terfynau hynny. Nodwch, er y bydd y cyfraddau yn cynnwys cyfeiriad at brynu diodydd (dialcohol) ar wahân i brydau, nid yw Llywodraeth Cymru yn ad-dalu costau diodydd nad ydynt yn cyd-fynd â phrydau a ganiateir. Ceir canllaw i ddeall y Cyfraddau Cynhaliaeth Byd-eang yn Atodiad F.

Os bydd angen rhagor o wybodaeth arnoch am gynhaliaeth dramor, cysylltwch â'r Ganolfan Cydwasanaethau Corfforaethol.

### Beth y gallwch ac na allwch ei hawlio

- 11.8 Er mwyn bod yn gymwys i gael ad-daliad, rhaid i dreuliau a hawliwyd:
- fod yn rhesymol o ran eu natur a'u gwerth (h.y. nid yn ormodol o ran y maint na'r gost a rhaid iddynt fod o fewn yr uchafsymiau a nodir yn Atodiad E)
  - ymwneud yn uniongyrchol â'r ymweliad busnes byr
  - bod yn wariant na fyddid wedi mynd iddo oni bai am yr ymweliad.
- 11.9 Gallwch hawlio gwariant ar fwyd a diod dialcohol yn unol â **phob un** o'r canlynol:
- Rhaid i chi fod yn absennol o'ch lle gwaith arferol neu o'ch cartref am o leiaf 4 awr ac ar bellter o fwy na 5 milltir i ffwrdd o'ch lle gwaith parhaol neu'ch cartref.
  - Brecwast – os bydd eich ymweliad busnes byr yn golygu dechrau'n eithriadol o gynnar o'ch cartref (h.y. cyn 6.30am) ar adeg pan fyddai'n afresymol i chi gael brecwast ac rydych yn prynu brecwast yn ystod eich taith.
  - **Ni ellir hawlio cinio os bydd eich ymweliad busnes yn cael ei gynnal a'i gwblhau mewn un diwrnod. Os bydd eich ymweliad yn cynnwys aros dros nos, ni allwch hawlio am ginio ar ddiwrnod cyntaf eich taith ond gallwch ar gyfer yr ail ddiwrnod ac unrhyw ddiwrnodau olynol ar yr amod y bodlonir y darpariaethau cyffredinol o ran hawlio cynhaliaeth.**
  - **Yn ogystal, gellir hawlio cinio os bydd un o'r amgylchiadau penodol a nodir ym mharagraff 11.10 yn gymwys.**
  - Cinio nos neu'r prif bryd bwyd - os ydych i ffwrdd o'ch lle gwaith am fwy na 10 awr (y tu allan i'r cwmpas o 5 milltir) ac yn cyrraedd adref ar ôl 20:00
  - Gyda'ch brecwast neu ginio nos gallwch brynu te, coffi neu ddiod ddialcohol ond dylai cost gyffredinol y pryd a'r ddiod fod o fewn y terfynau a ganiateir ar gyfer pob pryd o hyd, fel y nodir yn Nherfynau'r DU yn Atodiad E a'r terfynau a nodir yn y Cyfraddau Cynhaliaeth Byd-eang (Atodiad F). Nodwch, wrth deithio dramor, na allwch hawlio am unrhyw ddiodydd na chânt eu prynu i gyd-fynd â phryd bwyd.

## Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor

### Amgylchiadau eithriadol pan fyddwch yn hawlio am ginio yn ystod ymweliad busnes a gynhelir ac a gwblheir mewn un diwrnod

11.10 Mae dau amgylchiad eithriadol lle y gallwch hawlio efallai am ginio yn ystod taith fusnes a gynhelir ac a gwblheir mewn un diwrnod:

- Bydd cinio busnes, os caiff ei ddarparu, eisoes wedi ei dalu fel arfer ond os bydd angen i gyflogai dalu am ginio (e.e. wrth ymweld â sefydliad at ddibenion archwilio a bod blasu'r bwyd yn un o ofynion y broses archwilio), gellir hawlio'r gost honno, ni waeth ble y cynhelir y cyfarfod.
- Pan fyddwch wedi dechrau'n eithriadol o gynnar o'ch cartref (h.y. cyn 6.30 am) ac nid ydych yn gallu prynu brecwast yn ystod eich taith, er enghraifft, rydych ar drên lle nad oes cyfleusterau bwffe), gallwch hawlio am **naill ai** frecwast **neu** ginio. **Mae gan reolwyr llinell ddisgresiwn o ran y pryd y cewch ad-daliad ar ei gyfer.** Ni allwch hawlio am y ddau bryd o dan **unrhyw** amgylchiadau.

### Materion eraill o ran treuliau

- 11.11 Ni allwch hawlio am dreuliau sy'n hollol bersonol eu natur a/neu nad ydynt yn hyrwyddo dibenion y busnes swyddogol rydych yn ei wneud ymhellach. Er enghraifft, ni allwch hawlio am wariant ar eitemau sy'n ymwneud â hamdden megis mynd i'r sinema, talu am deledu mewn gwesty, llyfrau neu gylchgronau neu ddiodydd hamdden, gan gynnwys diodydd alcohol.
- 11.12 Ni allwch hawlio am unrhyw brydau na llety a gawsoch am ddim, er enghraifft, os cafodd hyn ei gynnwys mewn archeb gyffredinol ar gyfer gwesty neu os cafodd ei ddarparu fel rhan o becyn cynhadledd.
- 11.13 Pan fyddwch yn aros yn Llundain ar eich pen eich hun ac, am resymau yn ymwneud â diogelwch personol, mae'n well gennych fwyta yn eich gwesty, mae terfyn cynhaliaeth uwch ar gyfer pryd nos. **Ni ellir hawlio hyn os ydych yn bwyta y tu allan i'ch gwesty.** Dylech gynnwys manylion y rheswm pam rydych yn hawlio cost pryd o fwyd sydd rhwng y terfyn arferol a'r terfyn uwch ar y ffurflen gais cyn ei chyflwyno i'ch rheolwr llinell er mwyn iddo ei hystyried. Pan fyddwch yn aros rywle arall yn y DU ar eich pen eich hun ac, am resymau yn ymwneud â diogelwch personol, mae'n well gennych fwyta yn eich gwesty, gallwch hefyd wneud hynny ond bydd y terfyn arferol ar gyfer pryd nos yn gymwys (gweler Atodiad E).
- 11.14 Os oes amgylchiadau eithriadol ac rydych yn mynd i gostau sy'n uwch na therfynau'r DU neu dramor (fel y nodir yn y cyfraddau cynhaliaeth byd-eang), dylech egluro hyn i'ch rheolwr llinell ar ôl i chi ddychwelyd. Dylech sganio neu ffotograffio'r esboniad, y derbynebaw ac awdurdodiad eich rheolwr llinell a lanlwytho'r dogfennau i ffeil iShare.

## Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor

Un enghraifft o amgylchiadau eithriadol fyddai bod yng nghwmni pobl fusnes allanol sy'n dewis bwyta mewn bwyty sy'n ddrutach na'r terfyn ar gyfer cinio nos a bod angen i chi fod gyda nhw fel rhan o'ch dyletswyddau swyddogol.

### 12. Cynhaliaeth yn ystod y nos

- 12.1 Cynhaliaeth yn ystod y Nos yw elfen gwely a brecwast cynhaliaeth. Bwriedir i'r elfen hon eich ad-dalu am gost llety dros nos dros dro a brecwast pan fyddwch yn absennol o'ch lle gwaith arferol neu'ch cartref ar fusnes swyddogol a bod angen i chi aros dros nos mewn gwesty.

### Cymhwysedd

- 12.2 Rhaid i chi fod yn absennol dros nos o'ch lle gwaith arferol neu'ch cartref a'ch bod wedi mynd i gostau ychwanegol o reidrydd am lety a brecwast mewn gwesty.

### Y swm y gallwch ei hawlio

- 12.3 Mae Atodiad E yn nodi uchafswm y gwariant gwirioneddol y gellir ei adhawlio pan fyddwch yn aros dros nos yn y DU. Ar gyfer llety dros nos dramor, dylech ddefnyddio'r terfyn yn y Cyfraddau Cynhaliaeth Byd-eang ar gyfer y wlad/gwledydd rydych yn ymweld â hi/hwy. Caiff cyfraddau'r DU a thramor eu diwygio o bryd i'w gilydd er mwyn caniatáu ar gyfer chwyddiant.
- 12.4 Mewn amgylchiadau eithriadol, os bu'n rhaid i wariant ar lety fod yn fwy na'r terfynau uchaf, bydd darparu cymhariaeth o'r [Porth CTM](#) yn helpu i ddangos yr ymdrechion gorau i gael gwerth am arian mewn amgylchiadau anarferol.
- 12.5 Am resymau busnes eithriadol, os byddwch yn gorfod aros mewn gwesty lle mae'r cyfraddau'n fwy na'r terfynau uchaf, dylech gytuno ar hyn ymlaen llaw gyda'ch rheolwr llinell a sicrhau y caiff esboniad ei sganio neu ei ffotograffio a'i lanlwytho i ffeil iShare. Ymhlith yr enghreifftiau lle y ceir rhesymau eithriadol o'r fath mae'r canlynol:
- rydych yn mynd gyda Gweinidog i gynhadledd ac mae angen i chi aros yn yr un gwesty i gynnal cyfarfodydd a chyflawni dyletswyddau swyddogol eraill i gefnogi'r Gweinidog
  - rydych yn mynd i gynhadledd mewn gwesty a gallwch drefnu i aros mewn gwesty arall o fewn y terfynau uchaf ond bydd defnyddio trafndiaeth gyhoeddus (neu ddull arall o deithio) i deithio yn ôl ac ymlaen i'r gynhadledd yn arwain at gost gyffredinol uwch na phe baech yn aros yn y gwesty lle roedd y gynhadledd yn cael ei chynnal.
- 12.6 Pan fydd angen aros dros nos, dylai llety dros nos fel arfer fod o fewn pellter teithio rhesymol i leoliad yr ymweliad busnes byr. Diffinnir pellter teithio rhesymol fel 5 milltir neu lai.

## **Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor**

### **Aros gyda Theulu neu Ffrindiau**

12.7 Mae lwfans cyfradd safonol yn daladwy pan fyddwch yn aros dros nos gyda ffrindiau neu berthnasau pan fyddwch i ffwrdd o'ch lle gwaith parhaol ar ddyletsydd swyddogol neu pan fyddwch yn aros mewn llety y maent yn berchen arno ond nad yw'n brif breswylfa iddynt, h.y. ail gartref. Mae'r gyfradd hon i'w gweld yn Atodiad E. Mae Rheoliadau CThEM yn golygu bod y gyfradd hon yn agored i dreth a chyfraniadau Yswiriant Gwladol felly rhaid i unrhyw hawliad gael ei wneud gan ddefnyddio ffurflen hawlio Gweithle Parhaol Eilaidd y gyflogres. Bydd y swm net a gewch yn dibynnu ar eich cyfradd dreth.

### **Aros mewn llety rhent**

12.8 Gall achlysuron prin godi pan fydd nifer o gyflogeion Llywodraeth Cymru yn rhan o ymweliad busnes byr (e.e. i gynnal arolygiad neu archwiliad lle mae angen i ddau neu fwy o gyflogeion fod yn bresennol) a phan fydd rhentu llety am noson neu fwy yn fwy costeffeithiol nag aros mewn gwesty neu mewn llety Gwely a Brecwast. Os felly, dylid cyflwyno achos busnes drwy'r rheolwr llinell fel y gall y Dirprwy Gyfarwyddwr gytuno ar hyn ymlaen llaw. Os cytunir ar hynny, dylid sganio neu ffotograffio'r ddogfennaeth a'i lanlwytho i iShare gyda'r hawliad perthnasol. Mewn amgylchiadau o'r fath, dylai pob unigolyn hawlio'r gyfran briodol o gost gyffredinol eu hawliad e.e. os oes dau gyflogai, dylai'r ddau hawlio hanner cyfanswm y gost.

## **13. Arian Rhodd/Cildwrn**

13.1 Dim ond os ychwanegir tâl gwasanaeth annewisol at y bil y gellir adhawlio arian rhodd neu gildwrn. Fodd bynnag, er bod cyflwyno hawliad er mwyn ad-dalu arian rhodd i staff rheilffordd a gwesty ac ati yn annerbyniol, pan fydd yn rhaid trin bagiau trwm, ac y codir tâl cludo, gellir caniatáu tâl cludo rhesymol.

## **14. Cyrsiau Hyfforddi Mewnol ac Allanol**

14.1 Ystyrir bod presenoldeb yn y cyrsiau hyn yn fusnes swyddogol a byddwch yn gymwys i hawlio lwfans cynhaliaeth o fewn y rheolau arferol.

### **Hyfforddiant/Cynadleddau Preswyl ac ati**

14.2 Ni all cyflogeion hawlio cynhaliaeth pan delir y taliadau cynhaliaeth gan Lywodraeth Cymru neu pan gânt eu talu fel rhan o gost gynhwysol ar gyfer cwrs neu gynhadledd. Mewn achosion eraill, gellir hawlio cynhaliaeth o dan y rheolau arferol, oni fydd y darpariaethau arbennig ar gyfer talu treuliau anarferol o uchel yn gymwys.

## **15. Presenoldeb Ychwanegol a Hwyr - Treuliau Teithio**

### **Cymhwysedd**

## Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor

- 15.1 Fel arfer rydych yn gyfrifol am dalu cost teithio rhwng eich cartref a'ch lle gwaith arferol. Fodd bynnag, mewn rhai amgylchiadau, gellir ad-dalu'r gost ychwanegol o deithio o'ch cartref i'ch swyddfa yr eir iddi o reidrwydd ar ben costau cymudo arferol fel isod: Mae'r taliadau hyn yn drethadwy.
- 15.2 Os yw'n ofynnol i chi, yn eithriadol, wneud y canlynol:
- bod yn bresennol hefyd y tu allan i'ch oriau gwaith arferol, neu
  - bod yn bresennol gyda'r nos yn hwyr.
- 15.3 Fodd bynnag, nid ydych yn gymwys i gael ad-daliad os ydych:
- yn bresennol fel mater o ddewis neu ar sail wirfoddol, neu
  - yn bresennol fel rhan o ymrwymiad rheolaidd neu afreolaidd (ond un a ragwelir), neu
  - yn cael lwfans sifft sy'n ystyried presenoldeb neu oriau afreolaidd (oni fyddwch yn gweithio sifft yn ychwanegol at yr hyn a oedd ar y rota).
- 15.4 Nid yw talu goramser na lwfans "ar alwad" yn effeithio ar eich cymhwysedd i gael ad-daliad. Dylech nodi na fyddwch yn gallu hawlio am gost pryd o fwyd os ydych yn gweithio goramser (heblaw am yr amgylchiadau a nodir isod). Fodd bynnag, caniateir i chi gael egwyl am bryd â thâl yn dibynnu ar nifer yr oriau goramser a weithiwyd (fel y nodir ym Mholisi, Canllawiau a Gweithdrefnau Goramser ac Amser Teithio).

### Talu

- 15.5 Gallwch hawlio:
- y tocynnau teithio ar drafnidiaeth gyhoeddus oni fydd gennych docyn tymor eisoes sy'n cwmpasu'r daith; neu
  - cyfradd safonol lwfans milltired cerbyd modur neu'r tâl taledig gwirioneddol am darsi ar gyfer eich taith.
- 15.6 Os byddwch fel arfer yn cymryd rhan mewn cynllun teithio â chymorth ac rydych yn gorfod gwneud ymweliad ychwanegol, gallwch hawlio eich costau ychwanegol fel uchod.

### Trethiant

- 15.7 Mae talu'r treuliau hyn o'r cartref i'r gwaith fel arfer yn agored i dreth a chyfraniadau Yswiriant Gwladol ac felly, cânt eu talu gyda'ch cyflog. Fodd bynnag, yn unol â chanllawiau CThEM, nid yw treth a chyfraniadau Yswiriant Gwladol yn daladwy o dan yr amgylchiadau canlynol:
- pan fyddwch yn gweithio'n hwyr yn y swyddfa, ond mae'r achlysur hwnnw yn un afreolaidd **ac**
  - erbyn i chi allu mynd adref:
    - mae trafndiaeth gyhoeddus wedi dod i ben, neu

## Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor

- ni fyddai'n rhesymol i'r cyflogwr ddisgwyl i'r cyflogai ddefnyddio trafndiaeth gyhoeddus. Er enghraifft, lle y gallai'r lefel isel o argaeledd neu ddibynadwyedd gwasanaethau ar yr adeg honno o'r nos olygu y byddai taith yn defnyddio trafndiaeth gyhoeddus yn debygol o gymryd mwy o amser o lawer na thaith arferol rhwng eich lle gwaith a'ch cartref.

15.8 Os bodlonir **pob un** o'r amodau hyn ni chodir treth ar y cyflogai os bydd y cyflogwr yn darparu tacsï neu gar wedi ei logi i fynd ag ef adref:

- mae 'gweithio'n hwyr' yn golygu gweithio tan 9.00 pm neu'n hwyrach;
- mae 'afreolaidd' yn golygu patrwm na ellir ei ragweld – er enghraifft, os darperir trafndiaeth hwyr y nos bob nos Wener, nid yw hyn yn afreolaidd
- dim mwy na 60 taith yn y flwyddyn dreth

### 16. Gweithio'n Hwyr neu Gysgu yn y Gweithle

#### Cymhwysedd

16.1 Os ydych, ar ôl gweithio eich oriau arferol y diwrnod hwnnw, yn gorfod gweithio'n hwyr neu gysgu yn y swyddfa yn annisgwyl ac rydych yn mynd i gostau ychwanegol ar bryd nos a/neu frecwest, gallwch hawlio eich costau taledig yn y ffordd arferol. Fodd bynnag, ni allwch hawlio treuliau o'r fath:

- os ydych yn gwneud dyletswydd nos yn lle dyletswydd dydd;
- os ydych yn cysgu yn eich gweithle er hwylustod i chi; neu
- os yw eich swydd yn golygu bod angen i chi fod ar alwad neu wrth gefn yn ychwanegol at eich dyletswyddau dydd arferol.

#### Gwestai

16.2 Os ydych yn gweithio'n hwyr ac mae'n rhy hwyr i chi ddychwelyd adref am y nos, gallwch aros mewn gwesty a hawlio Cynhaliaeth Nos. Dim ond ar ôl i chi drafod â'ch rheolwr llinell a chytuno ar y llety dros nos y dylech fynd i gostau o'r fath.

#### Trethiant

16.3 **Mae'r taliadau y cyfeiriwyd atynt yn 16.1 a 16.2 yn agored i dreth a Chyfraniadau Yswiriant Gwladol.**

### 17. Galwadau ffôn gartref wrth deithio dramor ar fusnes swyddogol

17.1 Caniateir i gyflogeion wneud nifer resymol o alwadau ffôn gartref o ffonau symudol personol ac adhawlio'r gost drwy'r system E-Daliadau. Bydd rheolwyr llinell yn gyfrifol am sicrhau bod y costau'n gymesur a rhaid iddynt wirio manylion y galwadau ar filiau hawlwr cyn awdurdodi hawliadau. Dylid cadw'r bil (wedi ei olygu'n addas i ddileu cyfeiriad at alwadau eraill) ar y ffeil.

## Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor

17.2 "Swm rhesymol" fydd un alwad ffôn gartref y dydd fel arfer er mwyn siarad ag aelod agos o'r teulu, a fydd yn para rhwng 5 a 10 munud. Os yw amgylchiadau'r cyflogai yn rhai eithriadol lle mae angen iddo wneud mwy nag un alwad y dydd, e.e. perthynas agos yn ddifrifol wael neu argyfwng domestig, gall y rheolwr llinell ddefnyddio ei ddisgresiwn fel y gall y cyflogai adhawlio mwy o alwadau.

### Sut i hawlio

17.3 Os yw cost galwadau yn llai na £10 ar unrhyw ddiwrnod, rhaid ad-hawlio hyn drwy **e-daliadau, nid system teithio a chynhaliaeth electronig**. Os bydd y gost ar unrhyw un diwrnod **yn fwy na £10**, yna bydd y swm cyfan yn agored i dreth yn unol â rheolau CThEM ac felly rhaid iddo gael ei ad-hawlio drwy'r **gyflogres**, nid e-daliadau. Er mwyn ad-hawlio drwy'r gyflogres, mae'n rhaid defnyddio ffurflen hawlio Gweithle Parhaol Eilaidd y gyflogres.

POLISIÂU A CHANLLAWIAU AD LLYWODRAETH CYMRU

# Egwyddorion Teithio a Chynhaliath - y DU a Thramor

Atodiad A

## CANLLAWIAU AR FILLTIREDD BUSNES

Mae'r egwyddorion a'r gweithdrefnau hyn, yn unol â chanllawiau Cyllid a Thollau EM, yn rhoi gostyngiad yn y dreth ar gyfer:

- Teithiau y mae'n rhaid i gyflogeion eu gwneud wrth gyflawni eu dyletswyddau – yn fras, teithiau rhwng dau weithle mewn perthynas â'r un gyflogaeth;
- Teithiau y mae'n rhaid i gyflogeion eu gwneud, yn ôl ac ymlaen i le y mae'n rhaid iddynt fynd iddo wrth gyflawni eu dyletswyddau ond nid ar gyfer teithiau sy'n gymudo cyffredin neu'n deithiau preifat.

Cymudo cyffredin yw unrhyw daith rhwng cartref cyflogai, (neu unrhyw le arall nad oes rhaid iddynt ei fynychu at ddibenion gwaith), a gweithle parhaol ac ni ellir gwneud hawliad hyd yn oed os yw'r daith yn cael ei gwneud y tu allan i oriau gwaith arferol y cyflogai oni chaiff ei thalu drwy'r gyflogres lle y bydd yn agored i dreth a didyniadau yswiriant gwladol.

Gweithle parhaol yw rhywle y mae'r cyflogai yn mynd iddo yn rheolaidd wrth gyflawni dyletswyddau'r gyflogaeth ac nad yw'n weithle dros dro.

Gall unrhyw daith y mae cyflogai yn ei gwneud wrth gyflawni ei ddyletswyddau o'r cartref i weithle dros dro neu o weithle dros dro i gartref, gael ei hawlio (yn unol â'r gweithdrefnau hyn), oni fydd y daith yn gymudo cyffredin sylweddol ac os felly ni fydd unrhyw filltired yn daladwy o gwbl. Rhaid eich bod wedi mynd i gostau angenrheidiol, ychwanegol hefyd o gymharu â'ch taith gymudo arferol (gweler paragraff 2.1 o'r egwyddorion hyn).

### Treuliau teithio: teithiau cymhwysol: teithiau preifat

Ni ellir gwneud hawliadau am deithiau sydd, at ddibenion ymarferol, yn deithiau preifat sylweddol. Ni ellir gwneud hawliadau os yw'r diben busnes yn un sydd ond yn gysylltiedig â rhyw ddiben preifat neu os gwneir y daith yn sylweddol at ddibenion preifat yn hytrach na dibenion busnes. Teithiau preifat yw taith rhwng cartref y cyflogai ac unrhyw le arall nad oes **rhaid** iddynt ei fynychu at ddibenion gwaith, neu rhwng unrhyw ddau le nad oes **rhaid** i gyflogai eu mynychu at ddibenion gwaith. Mae hyn yn cynnwys teithio rhwng swyddfeydd Llywodraeth Cymru at ddibenion mynychu cyfweliad recriwtio neu ganolfan asesu.

### Enghraifft 1

Mae Guy yn weinyddwr. Mae ganddo weithle parhaol yn Aberystwyth. Ar adegau penodol o'r flwyddyn mae'n gorfod gweithio ar benwythnosau. Yn gyffredinol, mae'n mynd â'r gwaith gydag ef i'w fwthyn gwyliau yn Sir Benfro lle mae'n mynd gyda'i deulu bron bob



## Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor

penwythnos. Nid yw gweithio yn Sir Benfro yn golygu bod ei fwthyn gwyliau yn weithle dros dro. Mae ei daith yno yn un breifat ac ni all hawlio am unrhyw gost.

**Ni ellir gwneud hawliadau am deithiau a wneir at ddibenion preifat yn hytrach na dibenion gwaith, hyd yn oed os yw'n daith i weithle neu oddi yno a fyddai, mewn amgylchiadau eraill, yn weithle dros dro.**

### Enghraifft 2

Fel rhan o'i dyletswyddau fel goruchwylydd ar gyfer cadwyn o archfarchnadoedd, mae Hannah yn gorfod ymweld â siopau gwahanol. Mae'n hawlio am ei theithiau. Fodd bynnag, caiff Hannah ei gwahodd fel arfer hefyd i'r partion Nadolig a gynhelir yn y lleoedd hyn. Ni all hawlio am y teithiau hyn gan nad ydynt at ddibenion gwaith.

**Enghreiffiau o ymweliad busnes byr a all fod yn estynedig ac arwain o bosibl at rwymedigaeth treth ac yswiriant gwladol**

***Os bydd ymweliad busnes byr yn estynedig a bod rhwymedigaeth treth ac yswiriant gwladol, rhaid i'r adrannau Cyllid ac AD edrych ar bob achos yn unigol ar y cyd â CThEM.***

Er enghraifft: **Gweithio mewn swyddfa arall dros dro**

Gall cyflogeion sy'n gweithio mewn swyddfa arall (a all olygu byw mewn llety dros dro neu daith newydd i'r gwaith) am gyfnod cytûn rhwng 30 diwrnod calendr a thair blynedd fod yn gymwys i gael treuliau "Dyletswydd Ar Wahân". Os yw'r newid i swyddfa dros dro yn llai na 30 diwrnod calendr, yna bydd y trefniadau arferol ar gyfer teithio a chynhaliaeth yn yr egwyddorion hyn yn gymwys.

Os bydd cyfnod o Ddyletswydd Ar Wahân yn ddwy flynedd neu lai, ni fydd taliadau'n drethadwy a gwneir hawliadau drwy'r system e-daliadau. Os yw'n hysbys o'r cychwyn y bydd cyfnod o Ddyletswydd Ar Wahân yn para mwy na dwy flynedd, neu cyn gynted ag y bydd yn hysbys y bydd y cyfnod yn fwy na dwy flynedd, yna bydd taliadau'n drethadwy a dylid eu gwneud drwy'r gyflogres.

Ceir gwybodaeth lawn yn adran 4 o'r polisi Symud i Swyddfa Arall.

### Desg Boeth/gweithio clyfar

**(DS** Nid yw'r gallu i hawlio wrth ddefnyddio system Desg Boeth neu weithio clyfar, p'un a yw'n daladwy ai peidio, yn gymwys o dan weithdrefnau Llywodraeth Cymru os ydych yn gweithio mewn swyddfa arall oherwydd dewis personol neu gyfleustra).

Os yw'n **ofynnol** i gyflogai ddefnyddio system desg boeth yn barhaol mewn swyddfa heblaw ei weithle parhaol ei hun, a hynny'n rheolaidd yna mae hyn yn debygol o arwain at

## **Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor**

ystyried y lleoliad desg boeth yn ail weithle parhaol, y byddai unrhyw filltiredd neu gynhaliaeth yn agored i dreth a chyfraniadau Yswiriant Gwladol ac y byddai'n rhaid eu hawlio drwy'r gyflogres.

Mae'r ddarpariaeth hon yn gymwys hefyd i gyflogai sy'n gweithio'n barhaol o fwy nag un swyddfa. Mae parhaol yn golygu presenoldeb cyson yn dilyn patrwm neu'r lle y mae cyflogai fel arfer yn mynd iddo ar gyfer y cyfnod cyfan neu bron y cyfan o'r cyfnod hwnnw y maen nhw yn y swydd neu'n debygol o fod yn y swydd.

### **Gweithio Gartref**

Os bydd Gweithiwr Gartref yn teithio'n rheolaidd rhwng y cartref a'r swyddfa a fyddai'n weithle iddo fel arfer ('hyb') pe na bai'n gweithio gartref, yna mae'r swyddfa hon yn dod yn weithle parhaol eilaidd hefyd y byddai unrhyw filltiredd neu gynhaliaeth ar ei gyfer yn drethadwy ac y byddai'n rhaid ei hawlio drwy'r gyflogres.

### **Dyletswyddau fel y'u diffinnir drwy gyfeirio at ardal benodol**

Nid oes gan nifer fach iawn o gyflogeion un safle fel gweithle parhaol ond mae ganddynt swydd lle y diffinnir eu dyletswyddau drwy gyfeirio at ardal ddaearyddol benodol. (Mae CThEM wedi cadarnhau mai seiri meini CADW yw'r unig aelodau o staff yn Llywodraeth Cymru y mae hyn yn gymwys iddynt.) I'r cyflogeion hyn yr ardal ddaearyddol yw eu gweithle parhaol.

Os ydynt yn byw y tu allan i'r ardal honno mae'r daith rhwng eu cartref ac ymyl yr ardal ddaearyddol yn gymudo cyffredin. Felly, nid oes unrhyw filltiredd yn daladwy am yr elfen honno o unrhyw daith.

Os bydd unrhyw amheuaeth ynghylch p'un a yw hawliad yn gymwys ar gyfer treth ac yswiriant gwladol, cysylltwch â'ch Tîm Gweithrediadau yn y lle cyntaf.

**Ceir rhagor o wybodaeth am Reoliadau CThEM, sy'n ymdrin â hawliadau teithio a chynhaliaeth o ran system desg boeth, gweithio clyfar, ail weithleoedd parhaol, gweithio gartref a dyletswyddau a ddiffinnir drwy gyfeirio at ardal benodol, yn y Canllawiau ar Reoliadau CThEM yn Atodiad B. Mae'r Canllawiau yn cynnwys enghreifftiau i ddangos sefyllfaoedd a gwmpesir gan y Rheoliadau.**

POLISIÂU A CHANLLAWIAU AD LLYWODRAETH CYMRU

# Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor

Atodiad B

## CANLLAWIAU: RHEOLIADAU CThEM AR DEITHIAU CYFLOGEION A GOBLYGIADAU I HAWLIADAU TEITHIO

1. Mae Rheoliadau CThEM (Cyllid a Thollau Ei Mawrhydi) yn rheoli'r gallu i hawlio costau teithio a chynhaliaeth am deithiau mewn rhai amgylchiadau penodol. Mae'r rheoliadau'n caniatáu gostyngiad yn y dreth (h.y. i hawlio treuliau teithio a chynhaliaeth heb iddynt fod yn agored i dreth a chyfraniadau Yswiriant Gwladol) ar gyfer rhai teithiau busnes penodol ond nid eraill. Mae gan y rheoliadau oblygiadau i'r staff canlynol:

- Gweithwyr Gartref
- Staff sy'n teithio'n rheolaidd i swyddfa benodol;
- Staff mewn swyddfeydd neu gyrchfannau busnes amrywiol neu staff sy'n teithio'n rheolaidd i'r lleoedd hynny;
- Staff sy'n cwmpasu ardal ddaearyddol benodol fel rhan o'u dyletswyddau; neu
- Staff sy'n gweithio dros dro ar brosiectau.

Os ydych yn un o'r categorïau hyn, bydd angen i chi fod yn ymwybodol o'r canllawiau hyn cyn hawlio treuliau teithio a chynhaliaeth – fel y gallwch hawlio gan ddefnyddio'r mecanwaith priodol (e-ffurflen teithio a chynhaliaeth electronig neu ffurflen hawlio'r gyflogres).

2. Penderfynodd Llywodraeth Cymru ar 18 Gorffennaf 2019 y byddai unrhyw hawliadau drwy'r gyflogres ar gyfer teithiau busnes yn cael eu gosio at ddibenion treth ac Yswiriant Gwladol. Golyga hyn y bydd Llywodraeth Cymru'n talu'r dreth a'r Yswiriant Gwladol ar eich cyfer fel y gallwch dderbyn y swm llawn yr ydych wedi'i wario yn hytrach na swm is.

3. Nid yw CThEM yn diffinio ystyr teithio 'rheolaidd'. Mae'n rhaid i chi wneud penderfyniad yn seiliedig ar eich patrwm teithio o ran yr hyn sy'n cyfrif fel rheolaidd. Wrth wneud hyn, mae'n rhaid i chi gofio, pan fo CThEM yn archwilio cofnodion teithio a gedwir gan Lywodraeth Cymru, os ydynt yn pennu nad yw treth ac Yswiriant Gwladol wedi'u talu pan y dylent fod wedi'u talu, nid yn unig bydd Llywodraeth Cymru yn wynebu dirwy byddwch chi fel unigolyn yn wynebu dirwy hefyd. Felly, byddai'n fuddiol i chi i fod yn gwbl sicr a gofalus wrth bennu a yw eich teithiau busnes yn rheolaidd fel y gellir gwneud y didyniadau cywir. Dylech drafod â'ch rheolwr llinell beth fyddai'n gwneud treth ac Yswiriant Gwladol yn daladwy ar daith i gyrchfan busnes.

### Gweithwyr Gartref

4. **Mae diffiniad CThEM o weithwyr gartref yn wahanol i'r un a ddefnyddir gan Lywodraeth Cymru.** Mae CThEM yn diffinio gweithio gartref fel rhywbeth sy'n gymwys pan fydd yr holl amodau canlynol yn gymwys:

- Rydych yn cyflawni dyletswyddau parhaol eich cyflogaeth gartref;
- Ni ellir cyflawni eich dyletswyddau heb ddefnyddio cyfleusterau priodol ac nid oes cyfleusterau o'r fath ar gael ar safle'r cyflogwr;

## Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor

- Ni all y cyflogai, ar unrhyw adeg, ddewis rhwng gweithio ar safle'r cyflogwr neu rywle arall heblaw am ei gartref.

5. Mae amodau Llywodraeth Cymru ar gyfer gweithio gartref yn wahanol i rai CThEM yn yr amgylchiadau canlynol:

- gall unrhyw aelod o staff weithio wrth ddesg boeth ddynodedig neu wrth unrhyw ddesg sydd ar gael mewn unrhyw swyddfa yn Llywodraeth Cymru;
- mae gweithwyr cartref yn gweithio gartref ar sail cais i reolwyr sy'n nodi y gallant wneud hynny. Mae rheolwyr yn penderfynu a fyddai'r trefniant hwn yn golygu y gellid bodloni amcanion busnes ac, os felly, cytunir ar y trefniant fel arfer. Mae gweithio gartref yn ffurfiol neu ddefnyddio'r ddarpariaeth hyblyg y mae gweithio clyfar yn ei gynnig i weithio gartref o dro i dro yn drefniadau gweithio hyblyg, gwirfoddol lle mae angen cydgytundeb parhaus rhwng cyflogeion a'u rheolwyr llinell. (Gweithdrefnau Gweithio Gartref Llywodraeth Cymru, paragraff 3.2). Felly, maent yn cynnwys elfen o ddewis sy'n mynd â nhw y tu hwnt i gwmpas diffiniad CThEM.

Effaith y gwahaniaethau hyn, er mwyn cydymffurfio â Rheoliadau CThEM, yw bod rhai hawliadau teithio a chynhaliaeth ar gyfer gweithwyr gartref Llywodraeth Cymru yn agored i dreth ac yswiriant gwladol ac y bydd yn rhaid eu hawlio drwy'r gyflogres fel y gellir gwneud didyniadau priodol.

6. Pan fo gweithwyr gartref yn bresennol mewn swyddfa gysylltiedig (fel arfer y swyddfa lle mae eu rheolwr llinell yn gweithio - gweler Adran 18 o'r gweithdrefnau Gweithio Gartref) at unrhyw ddiben, mae CThEM yn ystyried y teithiau hyn yn gymudo cyffredin. Nid ydym fel arfer yn talu costau cymudo cyffredin. Fodd bynnag, byddwn yn parhau i dalu hawliadau i'r rhai sydd wedi arfer eu cael ond bydd yn rhaid i hawliadau gael ei gwneud drwy'r gyflogres.

7. Gall gweithwyr gartref ymweld â swyddfeydd eraill Llywodraeth Cymru neu gyrchfannau busnes yn rheolaidd i fynychu cyfarfodydd rheoli neu am resymau eraill. Pryd bynnag y byddwch yn ymweld â swyddfa arall yn rheolaidd, ystyrir ei fod yn weithle parhaol eilaidd waeth beth fo rheswm neu ddiben yr ymweliad.

8. Er mwyn gwneud hawliad am daith drethadwy, mae'n rhaid i chi ddefnyddio ffurflen hawlio Gweithle Parhaol Eilaidd y gyflogres a fydd yn cael ei phrosesu gan y Ganolfan Cydwasanaethau Gorfforaethol. Telir hawliadau gyda'r cyflog, fel arfer yn y mis ar ôl eu derbyn. Gall fod yn bosibl i rywun wneud cais am imprest dros dro oddi wrth y Ganolfan Cydwasanaethau Gorfforaethol cyn mynd ar daith/cyfres o deithiau.

### Teithio Rheolaidd o'r cartref i swyddfa arall neu gyrchfan busnes

9. Gall fod yn ofynnol i staff mewn un swyddfa deithio'n rheolaidd **o'r cartref** i swyddfa arall ar gyfer cyfarfodydd busnes. Nid oes raid i'r ymweliadau ddigwydd ar yr un diwrnod bob tro na bod ar yr un pwnc, i'w hystyried yn rhai rheolaidd. Nid oes angen ystyried diben yr ymweliad. Gall unrhyw ymweliad fod yn berthnasol. Os yw'r ymweliadau'n gysylltiedig â chyflawni rhan o'ch dyletswyddau arferol a'i bod yn hysbys, ar y cychwyn, y disgwylir iddynt gael eu cynnal dros gyfnod o ddwy flynedd neu fwy, neu cyn gynted ag y bydd hyn yn hysbys, ystyrir bod y swyddfa yr ymwelir â hi yn ail weithle parhaol. Mae teithiau o'r fath yn cyfateb i gymudo cyffredin ac felly mae costau teithio a chynhaliaeth ar gyfer teithio i ail weithle parhaol yn agored i dreth ac yswiriant gwladol a rhaid iddynt gael eu hawlio drwy'r gyflogres (gweler paragraff 6 uchod i gael gwybodaeth am y dull hawlio).

## Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor

Fodd bynnag, yn unol â pharagraff 2.1 o'r egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth a 10.5 o'r Gweithdrefnau Teithio a Chynhaliaeth, os yw'r daith i'r ail weithle parhaol yr un pellter neu **ddim yn wahanol iawn**<sup>2</sup> i'r daith gymudo arferol, ni ellir gwneud hawliad ni waeth a yw'r cyrchfan yn ail weithle parhaol ai peidio. Nid yw hyn yn cynnwys methu â gallu hawlio am daliadau parcio car pan eir iddynt.

10. Mae CThEM yn nodi bod pethau a fyddai'n awgrymu bod gweithle yn weithle parhaol eilaidd yn cynnwys y canlynol:

- mae'r cyflogai yn cyflawni rhan sylweddol o'i ddyletswyddau yn rheolaidd yno
- mae pobl yn disgwyl gallu cysylltu â'r cyflogai yn yr ail leoliad
- mae gan y cyflogai swyddfa, neu ddesg, a gwasanaethau cymorth yn yr ail weithle y maen nhw'n eu defnyddio'n rheolaidd
- mae'r cyflogai yn cyflawni tasgau tebyg ym mhob gweithle

### **Cael staff mewn swyddfeydd neu gyrchfannau busnes amrywiol neu staff sy'n teithio'n rheolaidd i'r lleoedd hynny**

11. Os oes gan unigolyn staff sy'n gweithio mewn swyddfeydd amrywiol y mae'n ymweld â nhw yn rheolaidd neu'n teithio'n rheolaidd i'r un cyrchfannau **o'i gartref** ar fusnes, gallai sawl cyrchfan gael ei ystyried yn weithle parhaol. (Gweler paragraff 8 uchod i gael gwybodaeth am y dull hawlio).

### **Teithio'n rheolaidd o'r swyddfa arferol i swyddfa neu gyrchfan busnes arall at unrhyw ddiben**

12. Os yw'r daith i swyddfa arall neu gyrchfan arall yn dechrau yn swyddfa neu hyb arferol yr unigolyn, gallant hawlio'r milltired llawn am y daith honno drwy'r system Teithio a Chynhaliaeth electronig gan na fydd treth ac Yswiriant Gwladol yn daladwy. Ond ni ddylai deithio o'r cartref i'w swyddfa neu hyb arferol er mwyn cyflawni tasg fach fel casglu papurau neu wneud galwadau ffôn ar y ffordd i swyddfa arall er mwyn gallu hawlio am y daith fel taith fusnes arferol yn hytrach na bod yn ddarostyngedig i'r amodau yn 9 a 11 uchod o ran teithiau trethadwy. Os bydd angen iddynt ymweld â'r swyddfa arferol i gynnal busnes sylweddol, fel mynd i gyfarfod neu ysgrifennu papur, byddai taith ymlaen yn cyfrif fel teithio a chynhaliaeth arferol a byddai'n cael ei hawlio drwy'r system Teithio a Chynhaliaeth electronig.

### **Cwmpas ardal ddaeryddol**

13. Os nodir cyfrifoldeb daeryddol yn hysbyseb swydd neu ddisgrifiad swydd rhywun, bydd teithio o fewn ffiniau'r ardal hon yn gyfystyr â theithiau busnes arferol a gwneir hawliadau drwy'r system Teithio a Chynhaliaeth electronig. Os bydd rhywun yn byw yn yr ardal ddaeryddol ni fydd unrhyw oblygiadau yn deillio o reoliadau CThEM. Fodd bynnag, os bydd rhywun yn byw y tu allan i'r ardal, ni all hawlio am deithio i ffin yr ardal heb i'r daith honno fod yn drethadwy gan ei bod yn

---

<sup>2</sup> Mae CThEM yn ystyried nad yw siwrne'n wahanol iawn os yw'n dilyn eich taith gymudo arferol ac, o ran pellter, mae naill ai hyd at 10 milltir yn llai neu hyd at 10 milltir yn fwy na'ch taith gymudo arferol. Mae rhagor o wybodaeth ar gael ym Mhamffled 490 CThEM ar Deithiau Cyflogai, paragraffau 4.10 a 4.11.

## Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor

cael ei hystyried yn daith gymudo arferol. Felly maent yn hawlio am yr elfen honno o daith drwy'r gyflogres gan ei bod yn agored i dreth ac yswiriant gwladol.

14. Er mwyn bodloni diffiniad CThEM o weithio mewn ardal ddaearyddol, rhaid i'r **holl** feini prawf canlynol gael eu bodloni:

- nid oes gan y cyflogai un lle sy'n weithle parhaol iddo
- mae'r cyflogai yn mynd i'r ardal yn rheolaidd
- diffinnir dyletswyddau cyflogaeth y cyflogai drwy gyfeirio at yr ardal honno
- pe bai'r ardal yn cael ei thrin fel gweithle byddai'n weithle parhaol.

**Gan ddefnyddio'r meini prawf hyn, mae CThEM wedi pennu, yn Llywodraeth Cymru, mai dim ond seiri maen CADW sydd â gweithle daearyddol.**

### Trefniadau dros dro/gwaith prosiect dros dro

15. Mae ystyriaethau penodol yn gymwys i drefniadau dros dro ar gyfer gweithio mewn swyddfa arall neu gyrchfan busnes i gyflawni tasg neu waith prosiect sy'n ymgorffori holl ddyletswyddau arferol rôl:

- Os bydd y trefniant yn para am lai na 24 mis, maent yn hawlio am deithio a chynhaliaeth drwy'r system teithio a chynhaliaeth electronig.
- Os yw'r trefniant ar gyfer mwy na 24 mis a bod o leiaf 40% o oriau gwaith dan contract yr unigolyn yn cael eu treulio yn yr ail weithle, mae hawliadau'n agored i dreth ac yswiriant gwladol a rhaid eu talu drwy'r gyflogres.
- Os oes disgwyl i'r trefniant bara llai na 24 mis yn wreiddiol a'i fod dros 40% o oriau gwaith dan contract yr unigolyn ond ei fod yn cael ei ymestyn i fwy na 24 mis, mae'n agored i dreth ac yswiriant gwladol a rhaid hawlio amdanynt drwy'r gyflogres **o'r dyddiad y daw'r estyniad yn hysbys.**

16. Mae gan rai aelodau o staff ddyletswyddau i gyflawni prosiectau olynol, y gall llawer ohonynt neu bob un ohonynt gael eu cyflawni yn yr un lleoliad ond nid yn y swyddfa na'r hyb arferol. Os felly, nid ystyrir bod y prosiectau unigol yn ddarnau o waith ar wahân ond yn brosiect parhaus a bod y swyddfa lle y'u cynhelir yn dod yn ail weithle parhaol er gwaethaf yr amserlen o 24 mis.

### Cyffredinol

17. Ni ddylai staff y mae eu teithiau yn dod o fewn cwmplas y Rheoliadau ddefnyddio car wedi ei logi i deithio o'u cartref i'w swyddfa gysylltiedig neu eu hail weithle parhaol ar gyfer taith drethadwy. Mae hyn am fod teithiau o'r fath yn cyfrif fel cymudo cyffredin o fewn telerau'r rheoliadau ac nid ydym yn caniatáu i staff ddefnyddio ceir wedi'u llogi ar gyfer cymudo cyffredin. Fodd bynnag, os bydd gan rywun, ar ôl treulio peth amser yn y swyddfa ar fusnes, daith fusnes arall i'w gwneud, gall ddefnyddio car wedi ei logi ar gyfer y daith ar wahân honno (h.y. o'r swyddfa) os mai hyn yw'r ffordd fwyaf costeffeithiol o deithio, ar ôl ystyried yr holl ffactorau eraill.

18. Fel gyda hawliadau am deithio a chynhaliaeth a wneir drwy'r system electronig, nid yw hawliadau a wneir drwy'r gyflogres yn cyfrif tuag at gyflog pensiynadwy.

## Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor

19. Gan ddibynnu ar werth hawliadau unigolyn drwy'r gyflogres, ei gyflog a'i amgylchiadau personol, efallai y gwelir bod ei god treth wedi gostwng a'i fod yn symud i fand treth uwch o ganlyniad. Mae hyn yn fater i CThEM ei ystyried ac ni all Llywodraeth Cymru roi cyngor ar hyn – na gwneud unrhyw newidiadau i'w atal neu leddfu yn ei erbyn.

### ENGHREIFFTIAU O WEFAN CThEM<sup>3</sup>

**DS:** Mae cyfeiriadau at ostyngiad yn y dreth yn yr enghreifftiau isod yn golygu'r canlynol:

- mae tâl sydd â hawl i ostyngiad yn y dreth yn golygu nad yw treth na chyfraniadau yswiriant gwladol yn daladwy a gellir gwneud hawliad drwy'r system teithio a chynhaliaeth electronig;
- mae tâl lle nad oes hawl i ostyngiad yn y dreth yn golygu ei fod yn agored i dreth a chyfraniadau yswiriant gwladol a rhaid gwneud yr hawliadau drwy'r gyflogres. (Ffurflen hawlio Gweithle Parhaol Eilaidd y gyflogres).

### ENGHRAIFFT 1

Mae Amir wedi gweithio i'r un cyflogwr ers saith mlynedd. Caiff ei anfon gan ei gyflogwr i weithio'n llawn amser ar safle am 26 mis. Mae Amir yn disgwyl treulio mwy na 40% o'i oriau gwaith ar y safle, felly mae ei bresenoldeb yno yn lleihau yn ystod cyfnod o waith parhaus. Mae'n disgwyl bod yno am 26 mis, felly disgwylir i'r cyfnod o waith parhaus fod am fwy na 24 mis. Mae hyn yn golygu nad yw'r safle yn weithle dros dro, ond yn weithle parhaol. Mae taith Amir o'i gartref i'r safle felly yn daith gymudo gyffredin ac nid oes ganddo hawl i ostyngiad yn y dreth mewn perthynas â'r daith honno.

### ENGHRAIFFT 2

Mae Sue wedi gweithio i'r un cyflogwr ers pum mlynedd. Caiff ei hanfon i weithio'n llawn amser mewn swyddfa am 15 mis. Mae Sue yn disgwyl treulio mwy na 40% o'i horiau gwaith yn y swyddfa, felly mae ei phresenoldeb yno yn lleihau yn ystod cyfnod o waith parhaus. Mae'n disgwyl bod yno am 15 mis, felly disgwylir i'r cyfnod o waith parhaus fod am lai na 24 mis. Mae hyn yn golygu nad yw'r swyddfa yn weithle parhaol. Nid yw taith Sue o'i chartref i'r swyddfa felly yn daith gymudo gyffredin ac mae ganddi hawl i ostyngiad yn y dreth mewn perthynas â'r daith honno.

### BETH SY'N DIGWYDD PAN NA FYDD CYFLOGEION YN GWEITHIO'N LLAWN AMSER YN RHYWLE?

Pan fydd cyflogai yn treulio llai na 40% o'i oriau gwaith (oriau dan contract) yn rhywle, nid yw presenoldeb y cyflogai yn rhan o gyfnod o waith parhaus felly ni ellir defnyddio'r rheol 24 mis i benderfynu a yw'r gweithle hwnnw yn weithle dros dro ai peidio. Nid oes gan gyflogai

---

<sup>3</sup> Mae'r enghreifftiau hyn wedi cael eu newid i gynnwys enwau lleoedd yng Nghymru yn unig (lle y defnyddiwyd enwau lleoedd). Mae'r egwyddorion ym mhob enghraifft yn dilyn Rheoliadau ac enghreifftiau CThEM yn fanwl gywir.

## Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor

hawl i ostyngiad yn y dreth ar gyfer teithio rhwng ei gartref a rhywle, yn syml am eu bod yn treulio llai na 40% o'i oriau gwaith yno. Yn yr amgylchiadau hyn, mae p'un a yw rhywle yn weithle parhaol neu'n un dros dro, ac, felly, a yw teithio rhwng y cartref a'r gweithle yn gymudo cyffredin, yn gwestiwn y mae'n rhaid ei ateb drwy gyfeirio at ddiffiniadau sylfaenol gweithleoedd parhaol a rhai dros dro a grybwyllwyd uchod.

Mae'r enghreifftiau canlynol yn dangos sut mae'r rheol 24 mis yn gymwys lle nad yw cyflogeion yn gweithio yn rhywle yn llawn amser:

### ENGHRAIFFT 3

Caiff Effie ei chyflogi fel gwyddonydd bwyd gan weithgynhyrchydd conau hufen iâ. Mae'n byw ym Mhorthmadog ac yn gweithio yn Nolgellau. Mae ei chyflogwr yn agor gwaith newydd yn Llandrindod. Anfonir Effie i weithio yna 4 diwrnod yr wythnos ac mae disgwyl iddi fod yno am 30 mis. Nid oes ganddi hawl i ostyngiad yn y dreth ar gyfer teithio o'i chartref i Landrindod am ei bod yn treulio mwy na 40% o'i hamser yn y gwaith newydd a bod disgwyl iddi fod yno am fwy na 24 mis. Felly mae'n weithle parhaol. Nid oes gan Effie hawl i ostyngiad yn y dreth ar gyfer teithio o'i chartref yn Nolgellau am yr un diwrnod o'r wythnos y mae'n mynd yno am mai gwaith Dolgellau yw ei gweithle parhaol o hyd.

### ENGHRAIFFT 4

Caiff Shakira ei chyflogi fel meddyg morloi mewn sw ar arfordir y gogledd. Caiff ei hanfon i Dyddewi i oruchwylio gwarchodfa morloi am un diwrnod bob mis. Mae wedi gwneud hyn ers pum mlynedd. Er bod Shakira wedi bod yn mynd i Dyddewi am fwy na 24 mis nid yw'n treulio mwy na 40% o'i horiau gwaith yno ac mae'n parhau i fod â gweithle parhaol ar arfordir y gogledd, felly mae ganddi hawl i ostyngiad yn y dreth ar gyfer teithio o'i chartref i Dyddewi.

### ENGHRAIFFT 5

Caiff Adam ei gyflogi fel arbenigwr technegol ar agweddau ar y broses fragu. Mae'n byw ym Mhorth Tywyn ac yn gweithio mewn bragdy yn Llanelli. Yn achlysurol, bydd problemau'n codi ym mragdy arall ei gyflogwr yng Nghasnewydd a bydd yn gorfod mynd yno i archwilio'r broses eplesu. Ar gyfartaledd mae Adam yn mynd i Gasnewydd unwaith yr wythnos ond nid yw byth yn gwybod a fydd yn gorfod mynd ac mae bob amser yn mynd i ddelio â phroblem benodol. Mae wedi bod yn gwneud hyn ers 15 mlynedd. Mae gan Adam hawl i ostyngiad yn y dreth ar gyfer y gost teithio rhwng ei gartref a Chasnewydd am ei fod yn weithle dros dro.

### ENGHRAIFFT 6

Mae Ahmed yn byw ym Mhort Talbot ac mae ganddo swydd ran-amser yn gweithio dau ddiwrnod yr wythnos yn Abertawe fel teleffonydd ar gyfer cwmni yswiriant. Gofynnir iddo dreulio un o'i ddau ddiwrnod gwaith yn cyflenwi ar gyfer cydweithiwr mewn cangen yng



## Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor

Nghaerdydd am gyfnod o 32 mis. Nid oes gan Ahmed hawl i ostyngiad yn y dreth ar gyfer teithio rhwng ei gartref a Chaerdydd oherwydd, er ei fod ond yn treulio un diwrnod yr wythnos yng Nghaerdydd, mae hyn yn fwy na 40% o'i oriau gwaith ac mae disgwyl iddo fod yno am fwy na 24 mis. Nid oes gan Ahmed hawl i ostyngiad yn y dreth ar gyfer y daith a wna rhwng ei gartref ac Abertawe ar y diwrnod arall y mae'n gweithio am mai ei weithle parhaol o hyd yw Abertawe.

Gall cyfnod o waith parhaus barhau i fod yn barhaus hyd yn oed pan fydd toriad ynddo.

### ENGHRAIFFT 7

Caiff Erica ei chyflogi fel ymgynghorydd cyfrifiadurol. Mae wedi bod yn gweithio'n llawn amser ar safle am 18 mis yn datblygu system gyfrifiadurol newydd. Yna disgwylir i'r gwaith gael ei ymestyn am 18 mis arall yn yr un gweithle, er mwyn cyflwyno'r system gyfrifiadurol newydd. Mae'r cyfnod cyflwyno yn destun contract ar wahân rhwng y cyflogwr a'r cleient.

Ar yr amod nad oedd Erica yn disgwyl gweithio ar y safle am fwy na 24 mis, mae ganddi hawl i ostyngiad yn y dreth ar gyfer cost teithio o'i chartref i'r safle. Unwaith y bydd ei chyflogwr yn llunio contract newydd bydd Erica yn disgwyl gweithio ar y safle am fwy na 24 mis. O'r adeg honno ymlaen ni fydd ganddi hawl i ostyngiad yn y dreth ar gyfer ei thaith o'i chartref i'r safle.

POLISI'AU A CHANLLAWIAU AD LLYWODRAETH CYMRU

# Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor

Atodiad C

## FFURFLEN HAWLIO TRAMOR

*Gweler y ddogfen ar wahân ar y dudalen Teithio a Chynhaliaeth ar y fewnrwyd.*

POLISI'AU A CHANLLAWIAU AD LLYWODRAETH CYMRU

# Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor

Atodiad D

## CYFRADDAU LWFANS MILLTIREDD A THALIADAU ATODOL

CYFRADDAU LWFANS MILLTIREDD (yn weithredol o 6 Ebrill 2011)

CYFRADD SAFONOL LWFANS MILLTIROEDD SY'N DALADWY AR

GYFER DEFNYDDIO CEIR MODUR PREIFAT GAN GYNNWYS

CERBYDAU TRYDAN A HYBRID SY'N PERCHNOGAETH BREIFAT

### Trothwy milltired y flwyddyn

Pob Maint Cerbyd (gan gynnwys cerbydau trydan)

Hyd at 10,000 o filltiroedd yn y flwyddyn dreth 45c

Dros 10,000 o filltiroedd yn y flwyddyn dreth 25c

### CERBYDAU A GAELWYD TRWY'R CYNLLUN CEIR GWYRDD (TUSKER)

Cwbl drydanol – 5c y filltir (pob milltir busnes blynyddol)

Mae cyfraddau milltired ceir cwmni diesel a phetrol hybrid yn cael eu

hadolygu'n rheolaidd gan CThEM ac maent ar gael yma: [Cyfraddau Tanwydd](#)

[Cynghorol - GOV.UK \(www.gov.uk\)](#)

### LWFANS MILLTIROEDD AR GYFER DEFNYDDIO BEICIAU MODUR

#### PREIFAT

24 ceiniog y filltir

### LWFANS COSTAU TEITHIO YCHWANEGOL (yn weithredol o 1 Ionawr 2014)

40 ceiniog y filltir

### BEICIAU PEDALAU

30 Mehefin 2022

# Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor

20 ceiniog y filltir

## **TÂL ATODOL CYFARPAR**

(DS Telir hyn drwy'r gyflogres.)

2 geiniog y filltir (ni waeth sawl darn o gyfarpar)

## **TÂL ATODOL TEITHIWR**

5 ceiniog y filltir fesul teithiwr

# Egwyddorion Teithio a Chynhaliath - y DU a Thramor

Atodiad E

## TERFYNAU CYNHALIAETH

Noder, os bydd amgylchiadau'n golygu na ellir cael llety o fewn y terfynau uchaf a nodir isod, e.e. oherwydd nam personol neu bwysau tymhorol eithriadol ar westai lleol, disgwylir i gyflogeion gytuno ar wyriadau gyda'u rheolwyr llinell a dogfennu sut y sicrhawyd gwerth am arian, yn barod i'w archwilio.

|                    | Terfynau Prydau Bwyd |                    |                            | Terfynau Gwely a Brecwast dros nos |
|--------------------|----------------------|--------------------|----------------------------|------------------------------------|
|                    | Brecwast             | Cinio <sup>4</sup> | Cinio nos                  | Dros nos                           |
| Lleoliad           |                      |                    |                            |                                    |
| Rhywle arall<br>DU | £9                   | £9                 | £27                        | £95                                |
| Llundain<br>DU     | £9                   | £9                 | £27<br>(£35 <sup>5</sup> ) | £200                               |

Gellir gweld y **Cyfraddau Cynhaliath Byd-eang** yn

<http://www.hmrc.gov.uk/employers/emp-income-scale-rates.htm>

Cyfradd dros nos Lwfans Teulu a Ffrindiau: £30 gros<sup>6</sup>.

<sup>4</sup> Dim ond mewn tri amgylchiad penodol y gellir hawlio'r rhain - gweler paragraffau 11.9 ac 11.10. Noder bod un o'r amgylchiadau hyn yn ôl disgrisiwn y rheolwr llinell.

<sup>5</sup> Dim ond mewn un amgylchiad y gellir ei hawlio - gweler paragraff 11.13 uchod.

<sup>6</sup> Mae'r lwfans hwn yn agored i dreth a chyfraniadau Yswiriant Gwladol a rhaid ei hawlio drwy'r gyflogres.

# Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor

Atodiad F

## CANLLAW I'R CYFRADDAU CYNHALIAETH BYD-EANG

Noder na fyddwch ond yn gallu hawlio am ginio yn yr amgylchiadau a nodir yn 11.9 ac 11.10 yn y gweithdrefnau.

*Gweler y ddogfen ar wahân ar y dudalen teithio ar y fewnrwyd*

# Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor

Atodiad G

## ROLAU A CHYFRIFOLDEBAU

Mae cyflogeion yn gyfrifol am y canlynol:

- Ystyried a oes angen teithio i gyflawni nodau busnes ac ystyried dewisiadau amgen yn lle teithio, megis telegynadledda neu Skype for Business;
- Pryd bynnag y teithir, sicrhau bod cynaliadwyedd a materion amgylcheddol wedi cael eu hystyried, ynghyd â ffactorau eraill megis y defnydd gorau o amser swyddogol a'r ffordd fyrraf o gyrraedd y cyrchfan busnes (gweler paragraff 3.4);
- Ceisio sicrhau bob amser mai'r dull teithio (a'r gwariant yr eir iddo) yw'r un mwyaf darbodus ac effeithiol. Dim ond hawlio am y daith fyrraf mewn car, ar feic modur neu feic, oni bai bod yna resymau eithriadol, a hyd yn oed, er enghraifft, pan fo system llywio â lloeren yn awgrymu ffordd gyflymach o ran amser;
- Peidio â theithio i weithle dros dro dim ond er mwyn gallu hawlio treuliau teithio nad ydynt yn ddarostyngedig i dreth a chyfraniadau Yswiriant Gwladol (YG), er mwyn osgoi treth ac Yswiriant Gwladol neu er mwyn sicrhau eich bod yn gymwys i hawlio cynhaliaeth;
- Peidio â hawlio ar gyfer teithio a chynhaliaeth, gan gynnwys costau parcio pan eir iddynt, pan fyddant yn gweithio mewn lleoliad arall heblaw am eu swyddfa arferol ('hyb') am **resymau sy'n ymwneud â dewis personol neu hwylustod** yn hytrach na busnes;
- Peidio â hawlio am deithio i'w hyb gan fod hyn yn gyfystyr â chymudo cyffredin (oni fyddant yn weithwyr gartref ffurfiol, ac os felly gallant hawlio drwy'r gyflogres gan fod treth ac Yswiriant Gwladol yn daladwy ar hawliadau milltiroedd);
- Cael cymeradwyaeth eu rheolwr llinell cyn pob ymweliad busnes byr (lle y bo'n bosibl), y gwneir hawliad ar ei gyfer (gweler paragraff 3.12);
- Sicrhau a chadarnhau bod ganddynt drwydded yrru ddilys os ydynt am ddefnyddio car wedi ei logi ar gyfer taith swyddogol, ynghyd ag yswiriant car cwbl gynhwysfawr at ddefnydd busnes a cherbyd addas i'r ffordd fawr sy'n cael ei wasanaethu yn rheolaidd ac sy'n cael archwiliadau rheolaidd os ydynt am ddefnyddio eu cerbyd preifat ar gyfer teithiau swyddogol;
- Hysbysu'r rheolwr llinell os caiff eu trwydded yrru ei dirymu am unrhyw reswm;

## Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor

- Sicrhau bod hawliadau'n cael eu hawdurdodi gan eu rheolwr llinell (heblaw am G6/Swyddogion Gweithredol Band 1 a staff yr Uwch Wasanaeth Sifil sy'n gallu hunanawdurdodi);
- Cyflwyno hawliadau cyn gynted â phosibl ar ôl cwblhau'r ymweliad busnes a, beth bynnag, o fewn dau fis;
- Lanlwytho copi'au wedi'u sganio neu ffotograffau o bob derbynneb wreiddiol ac unrhyw ddogfennaeth ategol ar gyfer hawliadau sy'n ymwneud â nhw ar ffeil teithio a chynhaliaeth iShare yr Is-adran.
- Cwblhau hawliadau teithio a chynhaliaeth yn gywir, yn onest ac yn briodol yn unol â'r egwyddorion a'r gweithdrefnau hyn
- Nodi ble allai fod ganddynt weithle parhaol eilaidd a thrafod â'u rheolwr llinell ac, os caiff ei gytuno, hysbysu Rheolwr Cydymffurfio Cydwasanaethau am y mater er mwyn diweddarau'r cofnod canolog;
- Ar gyfer llety mewn cyrchfan sydd **yn** weithle parhaol eilaidd, archebu a thalu'n uniongyrchol a hawlio'r gost drwy'r gyflogres gan ddefnyddio'r ffurflen berthnasol;
- Defnyddio'r [porth ar-lein CTM sydd ar gael ar y rhyngrwyd](#) i drefnu pob taith reolaidd mewn trên ac awyren ac ystyried ei ddefnyddio ar gyfer llety dros nos a'r opsiwn archebu all-lein ar gyfer archebion grŵp mwy cymhleth neu fawr os yw hyn yn rhoi'r gwerth gorau am arian (gweler paragraffau 3.1 A 4.3 o'r egwyddorion a 6.1, 6.8, 8.2, 8.3 a 12.4 o'r gweithdrefnau)
- Os nad yw CTM yn gost-effeithiol, hysbysu'r Gwasanaethau Caffael Corfforaethol drwy flwch negeseuon e-bost Teithio a Llety Busnes;
- Rhoi gwybod am unrhyw daliadau a dderbynnir ganddynt nad oes hawl ganddynt i'w cael i'r Ganolfan Cydwasanaethau Corfforaethol a dychwelyd y symiau perthnasol, ar ôl cytuno ar amserlen ad-dalu;
- Ymglyfarwyddo â darpariaethau cynllun damweiniau personol ac yswiriant Pecyn cerdyn teithio cyflogai AIG Lifeline Plus



## Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor

- Dilyn darpariaethau'r polisi Gyrru i'r Gwaith wrth deithio yn eu cerbyd personol neu gerbyd cydweithiwr ar fusnes swyddogol.

### **Mae Rheolwyr Llinell yn gyfrifol am y canlynol:**

- Cytuno ar yr holl gostau teithio busnes a'r costau teithio a chynhaliaeth cysylltiedig tebygol ymlaen llaw (ond gweler paragraff 3.12);
- Monitro patrymau teithio aelodau o'u timau gyda'r bwriad o nodi gweithleoedd parhaol eilaidd posibl;
- Lle y gwneir cynnig i fwy nag un swyddog rannu llety rhent, ystyried y cynnig hwn a gofyn i'r Dirprwy Gyfarwyddwr am gymeradwyaeth fel y bo'n briodol;
- Sicrhau bod dogfennaeth sy'n ymwneud â chytundebau o'r fath yn cael ei chadw ar ffeil gofrestrdig;
- Cytuno ar wariant ychwanegol, anochel cyn gynted â phosibl yn dilyn yr ymweliad, os yw'n briodol, a rhoi tystiolaeth i ategu'r penderfyniad i'w gadw ar y ffeil iShare;
- Hysbysu eu Partner Busnes AD a'r Ganolfan Cydwasanaethau Corfforaethol pan ddaw gwasanaeth cyflogai i ben fel y gellir adennill unrhyw ragdaliadau ar gyfer teithiau busnes.
- Ystyried a oes angen teithio i gyflawni nodau busnes a bodloni eu hunain fod cyflogeion wedi ystyried dewisiadau amgen yn lle teithio, megis fideo neu delegynadleda neu Skype for business, a bod y daith wedi cael ei chynllunio yn y ffordd fwyaf cost-effeithiol;
- Pryd bynnag y cytunir y dylent deithio, sicrhau bod cynaliadwyedd a materion amgylcheddol wedi cael eu hystyried, ynghyd â ffactorau eraill megis y defnydd gorau o amser swyddogol a'r ffordd fyrraf o gyrraedd y cyrchfan busnes
- Sicrhau nad yw cyflogeion yn ymweld â gweithle dros dro neu'n anfon cyflogai i weithle dros dro dim ond er mwyn gallu hawlio treuliau teithio nad ydynt yn ddarostyngedig i dreth a chyfraniadau YG, er mwyn osgoi treth ac YG neu er mwyn sicrhau cymhwysedd i hawlio cynhaliaeth;
- Bodloni eu hunain, lle y caiff hawliadau eu cyflwyno ar gyfer teithiau i leoliad gwaith dewisol yr unigolyn, eu bod am resymau busnes cyfiawnadwy a'u bod yn bodloni holl ofynion arferol y polisi Teithio a Chynhaliaeth a'r egwyddorion a'r gweithdrefnau cyn awdurdodi taliad;

## Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor

- Sicrhau, lle y cytunir i ddefnyddio car wedi ei logi ar gyfer ymweliad busnes byr, fod gan y cerbyd a ddefnyddir yr allyriadau isaf a fyddai'n diwallu anghenion, gan ystyried nifer y bobl sy'n teithio;
- Awdurdodi hawliadau er mwyn sicrhau eu bod yn briodol ac yn ddilys o fewn telerau'r egwyddorion a'r gweithdrefnau hyn.

### **Mae isadrannau yn gyfrifol am y canlynol:**

- Agor ffeiliau yn iShare er mwyn cadw copiâu wedi'u sganio a'u ffotograffio o bob derbynneb ac unrhyw ddogfennaeth ategol ar gyfer cyflogeion sydd wedi cynnal ymweliadau busnes byr;
- Caniatáu mynediad i'r ffeil iShare er mwyn i unrhyw berson awdurdodedig ei harchwilio;
- Ymlaen llaw ac yn ysgrifenedig, awdurdodi trefniadau fel y gall dau swyddog neu fwy sy'n teithio gyda'i gilydd rannu llety rhent lle bo hyn yn fwy cost-effeithiol nag opsiynau eraill;
- Ymlaen llaw ac yn ysgrifenedig, awdurdodi trefniadau i gyflogai sy'n teithio gymryd gwyliau neu dreulio penwythnos mewn ardal y teithiodd iddi ar fusnes swyddogol.

### **Mae'r Ganolfan Cydwasanaethau Corfforaethol yn gyfrifol am y canlynol:**

- Rhoi cyngor ar Gardiau Caffael y Llywodraeth a Chardiau Pryniant Cymreig i gyflogeion sy'n teithio'n rheolaidd ar fusnes fel y bo'n briodol, a dosbarthu'r cardiau hynny.
- Ymdrin â hysbysiadau gan gyflogeion sydd wedi cael arian nad oes hawl ganddynt i'w gael a threfnu iddo gael ei ad-dalu;
- Ymdrin â hysbysiadau gan reolwyr llinell pan ddaw gwasanaeth cyflogai i ben.
- Gweithredu a threfnu i gynnal a chadw'r system teithio a chynhaliaeth electronig a gwneud diwygiadau iddi.
- Prosesu hawliadau ar gyfer teithio i weithleoedd parhaol eilaidd a llety yn y manau hynny, wedi'u harchebu'n unigol a thrwy CTM

### **Mae'r Tîm TAW a THRETH yn gyfrifol am y canlynol:**

- Cyswllt rhwng adrannau, unigolion, rheolwyr llinell, AD a CThEM:

## Egwyddorion Teithio a Chynhaliaeth - y DU a Thramor

### Mae'r Rheolwr Cydymffurfio Systemau Teithio yn y Ganolfan Cydwasanaethau Corfforaethol yn gyfrifol am:

- Gwirio ar hap a/neu ar sail benodol, sampl o'r holl hawliadau a gyflwynir;
- Rhoi cyngor i hawlwr ar gymhwyso'r egwyddorion a'r gweithdrefnau hyn.
- **Mae Tîmau Gweithrediadau yn gyfrifol am y canlynol:**
- Cynnal cofnodion staff sydd â gweithleoedd parhaol eilaidd;
- darparu cyngor cyffredinol i aelodau staff am deithio a chynhaliaeth.

### **Mae'r Tîm Polisi AD yn gyfrifol am y canlynol:**

Llunio a diwygio'r polisi, yr egwyddorion a'r gweithdrefnau mewn ymateb i newidiadau deddfwriaethol a phenderfyniadau polisi.