

Polisi Costau 2015
(Fersiwn 2. – Diwygiwyd 15 Mai 2015)

1. Diben y ddogfen hon yw rhoi arweiniad eglur i wirfoddolwyr a swyddogion ar sut mae hawlio costau teithio ac eraill am weithgareddau a wneir ar ran CGC.
2. **Egwyddorion Cyffredinol**
 - a. Ni ddylai gwirfoddolwyr fod ar eu colled am wirfoddoli'n ddi-dâl, neu gall fod yn anodd cynnwys ystod amrywiol o bobl. Felly mae digolledu gwirfoddolwyr am eu costau yn arfer dda. Mae CGC yn cydnabod y gall fod ar Ymddiriedolwyr, Swyddogion a Gwirfoddolwyr eraill angen mynd ar deithiau busnes neu fynychu cyfarfodydd ar ran CGC ac y dylent gael eu had-dalu am y costau sy'n codi.
 - b. Wrth weithredu dros CGC neu ar ei rhan, anogir pobl i fod yn synhwyrol wrth gynllunio teithiau; i rannu teithiau gydag eraill lle y bo'n ymarferol ac i ystyried defnyddio trafnidiaeth gyhoeddus.
 - c. Rhaid i un o Swyddogion canlynol CGC awdurdodi ar gyfer costau teithio a threuliau eraill angenrheidiol (h.y. Cadeirydd, Is-Gadeirydd, Ysgrifennydd Cyffredinol a'r Trysorydd) cyn y cyfarfod neu'r digwyddiad a chyn bwcio. Mae'r treuliau a ganiateir wedi'u rhestru yn Atodiad B.
 - ch. Dylid cyflwyno pob cais am dreuliau ar y ffurflen yn Atodiad A. Mae'r enghraifft hon yn dangos swyddog sy'n hawlio treuliau sy'n gwneud cyfanswm o £49.00. Mae wedi penderfynu gwneud cyfraniad o £40, a fydd yn derbyn Rhodd Cymorth, i CGC. Bydd y gweddill, £9.00, yn cael ei dalu i'r swyddog drwy siec neu daliad BACS. Rhaid i'r datganiad ar waelod y ffurflen gael ei llofnodi gan y sawl sy'n hawlio bryd bynnag y gwneir Rhodd Cymorth.
 - d. Rhaid cynnwys derbyniadau sy'n cyfateb i'r treuliau gyda'r ffurflen. Os yw'r cais yn cael ei anfon drwy e-bost ar y Trysorydd, mae copïau wedi'u sganio o'r derbyniadau'n dderbyniol, ond iddyn nhw fod yn gyflawn ac yn ddarllenadwy. Rhaid cadw'r derbyniadau gwreiddiol fel eu bod ar gael os bydd angen eu harchwilio wedyn.
3. **Teithio**
 - a. Dylid defnyddio'r dull teithio mwyaf cost-effeithiol. Os oes dewis rhatach ar gael, ond os na ddefnyddir y dewis rhatach, rhaid i'r costau teithio sy'n cael eu hawlio fod ar gyfer y dewis rhatach.
 - b. Lle mae teithiau'n cael eu gwneud ar y trê'n, dylid prynu tocyn ail ddosbarth, oni bai mai dosbarth cyntaf yw'r dewis rhatach neu os, mewn achos eithriadol, bydd tocyn dosbarth cyntaf wedi cael ei awdurdodi.
 - c. Mae'r costau teithio a ganiateir yn Atodiad B.
4. **Treuliau Eraill**
 - a. Bydd treuliau'n cael eu had-dalu, ni roddir lwfans, felly rhaid darparu derbyniadau. Gellir hawlio costau offer swyddfa, papur, ac eitemau tebyg a rhaid darparu derbyniadau sy'n cyd-fynd â'r rhain. Rhaid cytuno ynghylch hawlio am offer, gan gynnwys nwyddau traul cyfrifiadur neu argraffydd, cyn ymrwymo i'w prynu. Ni dderbynnir hawliadau am ddiodydd alcohol.
5. **Talu am Brydau Bwyd**
 - a. Bydd treuliau'n cael eu had-dalu, ni roddir lwfans, felly rhaid darparu derbyniadau.
 - b. Rhoddir yr uchafswm am brydau bwyd yn Atodiad B.
6. **Llety dros nos**
 - a. Rhaid cytuno bod angen aros dros nos cyn teithio. Fel arfer dylid cadw lle mewn llety tair seren neu lety cyfatebol. Lle nad yw hyn yn bosibl, rhaid trafod ac ystyried hyn wrth awdurdodi a rhaid esbonio pam mae angen bwcio llety gradd uwch.
 - b. Rhoddir yr uchafswm y gellir ei dalu am lety yn Atodiad B.

7. Postio a Phethau Papur

- a. Gellir caniatáu costau postio heb dderbyniadau hyd at derfyn o £5.00, mewn unrhyw un hawliad ond rhaid eu disgrifio'n llawn, e.e.:- "Llythyr i DEFRA yn amgáu ... Cost 60c"
- b. Caiff Swyddogion canlynol CGC fynd i gostau ar gyfer papur a phostio ar ran CGC yn rhan o'r rôl y maen nhw wedi'u penodi i'w gwneud:- yr Ysgrifennydd Cyffredinol, y Trysorydd, y Golygydd, y Swyddog Cyhoeddusurwydd, Ysgrifennydd y Cynulliad a'r Ysgrifennydd Arholiadau. Efallai bydd angen i rai eraill a benodwyd fynd i'r math yma o gostau o bryd i'w gilydd.
- c. Bydd CGC yn ad-dalu costau pethau papur gan gynnwys papur, inc, llungopïo, trydan ac ati. Rhoddir y lwfans presennol ar gyfer llungopïo yn Atodiad B. Rhaid i'r cais am dreuliau gynnwys gwybodaeth megis, nifer y copïau a wnaed a diben y copïau.

8. Treuliau'r Cynulliad

- a. Bydd is-bwyllgor y Cynulliad yn pennu ymlaen llaw bob llety y bydd CGC yn ei dalu. Hefyd, yn y Cynulliad, rhaid i'r is-bwyllgor gytuno ar y treuliau bwyd a milltiroedd i'r rhai hynny yr ystyrir eu bod yn hanfodol er mwyn sefydlu a rhedeg y Cynulliad a rhaid anfon rhestr at yr Ysgrifennydd Cyffredinol a'r Trysorydd.

9. Treuliau Arholiadau

- a. Bydd y Pwyllgor Dysgu a Datblygu yn cytuno ar y treuliau/ffioedd i'w talu gan CGC i Aseswyr yr Aseidiadau Sylfaenol a'r treuliau i'w talu i Oruchwylwyr ac yn cofnodi'r rhain yn flynyddol. Rhaid anfon cofnodion y cyfarfod sy'n cytuno ar y cyfraddau hyn ymlaen at yr Ysgrifennydd Cyffredinol. Bydd yr Ysgrifennydd Arholiadau'n anfon ymlaen at y Trysorydd restr o'r holl Aseswyr/Goruchwylwyr a benodwyd ynghyd â'u cyfeiriadau cartref a lleoliad yr asesiad/arholiad.

10. Cyfarfodydd CGC

- a. Lle bynnag y bo'n bosibl, rhaid trefnu cyfarfodydd mewn lleoliad sy'n lleihau'r gost i'r eithaf i CGC o ran llogi ystafell a chostau teithio'r rhai sy'n mynychu'r cyfarfodydd. Dylid annog rhannu ceir lle bynnag y bo'n bosibl.
- b. Y Cyngor: Telir milltiroedd i Swyddogion hanfodol sy'n mynychu'r cyfarfodydd nad ydynt yn teithio fel cynrychiolwyr yr Aelod-Gymdeithasau neu gyda nhw. Diffinnir y Swyddogion hanfodol fel y Cadeirydd, yr Is-Gadeirydd, yr Ysgrifennydd Cyffredinol, y Trysorydd, yr Ysgrifennydd Cofnodion, y Golygydd a'r Swyddog Cyhoeddusurwydd a'r Ymddiriedolwyr eraill.
- c. Rhaid i unrhyw un arall sy'n dymuno hawlio treuliau am filltiroedd a wnaed wrth fynychu Cyfarfod y Cyngor gyflwyno cais i'r Ysgrifennydd Cyffredinol o leiaf 7 niwrnod cyn y cyfarfod er mwyn i unrhyw un o'r ddau Swyddog canlynol o CGC ei gymeradwyo (h.y. y Cadeirydd, yr Is-Gadeirydd, yr Ysgrifennydd Cyffredinol a'r Trysorydd).
- ch. Ni thelir unrhyw dreuliau eraill am fynychu Cyfarfodydd y Cyngor. Aelod-Gymdeithasau sy'n gyfrifol am unrhyw gostau sydd gan y mynychwyr sy'n eu cynrychioli yng nghyfarfodydd y Cyngor.
- d. Pwyllgor Rheoli:- Telir costau teithio i bob Ymddiriedolwr sy'n gyrru, neu sy'n teithio gyda thrafnidiaeth gyhoeddus, i gyfarfod y Pwyllgor Rheoli. Mewn cyfarfodydd sy'n para dros 2.5 awr darperir te a choffi.
- dd. Pwyllgor Digwyddiadau: Gan fod y cyfarfodydd yn digwydd fel arfer cyn Cyfarfodydd y Cyngor, disgwylir na fydd costau teithio ychwanegol i'w talu, ond gall fod angen cynnal cyfarfodydd eraill a thelir costau teithio am y rhain.
- e. Pwyllgor Dysgu a Datblygu / Pwyllgor Golygyddol / Pwyllgor Cyllid: Telir costau teithio i bob mynychwr enwebedig sy'n gyrru i gyfarfod pwyllgor neu sy'n teithio gyda thrafnidiaeth gyhoeddus. Mewn cyfarfodydd sy'n para dros 2.5 awr darperir te a choffi

f. Mynychwyr Enwebedig

Pwyllgor Dysgu a Datblygu: Y Cadeirydd, yr Ysgrifennydd Arholiadau, Aelodau eraill enwebedig y pwyllgor fel y cytunwyd gan Bwyllgor Rheoli CGC

Pwyllgor Golygyddol: Cadeirydd CGC, y Golygydd, Ysgrifennydd Cyffredinol CGC, Trysorydd CGC.

Pwyllgor Cyllid: Trysorydd CGC, Ymddiriedolwyr eraill fel y'u henwebwyd gan y Pwyllgor Rheoli.

ff. Cyfarfodydd Cyffredinol Blynnyddol / Arbennig: Telir costau teithio i bob Ymddiriedolwr sy'n gyrru, neu'n teithio gyda thrafnidiaeth gyhoeddus, i unrhyw Gyfarfod Cyffredinol.

g. Cyfarfodydd eraill CGC: Rhaid i bob cyfarfod arall, yr hawlir costau amdano, fod gyda chaniatâd blaenorol dau o Swyddogion canlynol CGC (h.y. y Cadeirydd, yr Ysgrifennydd Cyffredinol, a'r Trysorydd). Ni thelir treuliau am gyfarfodydd ad hoc.

ng. Cyfarfodydd Allanol

i). RHAID i bob achos lle mae rhywun yn cynrychioli CGC mewn cyfarfodydd allanol lle hawlir costau gael ei gymeradwyo ymlaen llaw gan unrhyw ddau o Swyddogion canlynol CGC (h.y. y Cadeirydd, yr Is-Gadeirydd, yr Ysgrifennydd Cyffredinol a'r Trysorydd). Dylid defnyddio'r ffurf teithio rataf. Os dylai unrhyw gorff arall dalu costau cynrychiolydd CGC, dylid hawlio'r costau'n uniongyrchol gan y corff arall os yw'n bosibl. Telir costau llety a phrydau bwyd yn unig os cânt eu cymeradwyo ymlaen llaw.

ii). Dylid anfon Agenda'r cyfarfod at y Cadeirydd a'r Ysgrifennydd Cyffredinol ymlaen llaw. Ar ôl y cyfarfod rhaid anfon adroddiad ysgrifenedig a/neu gofnodion y cyfarfod ymlaen at yr un Swyddogion CGC cyn pen pythefnos. **Ni thelir treuliau hyd nes i'r adroddiad / cofnodion gael eu derbyn.**

ATODIAD B

Treuliau a Ganiateir

Teithio

Y lwfans milltiroedd ar gyfer teithio mewn car preifat yw £0.40 y filltir.

Talu am Brydau Bwyd

Yr uchafswm y gellir ei hawlio am brydau bwyd yw,

Brecwast:- hyd at £10.00 lle nad yw hyn wedi'i gynnwys yn nhâl y llety.

Cinio:- hyd at £10.00

Prydau gyda'r Nos (os nad yw wedi'i gynnwys wrth gadw lle gyda'r llety):- hyd at £25.00.

Llety dros nos

Yr uchafswm a ganiateir yw:-

Llety Gwely a Brecwast neu mewn gwesty'r tu allan i Lundain: £90 y nos

Llety Gwely a Brecwast neu mewn gwesty yn Llundain: £140 y nos

Postio a Phapur

Ad-delir costau postio gyda'r anfoneb.

Ad-delir 5c y ddalen am gostau llungopïo.

Treuliau Arholiadau

Treuliau i'r Aseswyr/Goruchwylwyr fel y'u penderfynwyd gan y Pwyllgor Dysgu a Datblygu, Ffioedd am wasanaethau a roddir yw'r canlynol, ac nid treuliau, a rhaid anfonebu'r Trysorydd amdanynt, Ffioedd ar gyfer Aseswyr ymgeiswyr yr Asesiad Sylfaenol fel y penderfynwyd gan y Pwyllgor Dysgu a Datblygu,