



## **Strategaeth Gyflogau**

Rheolwr Cyfrifol	Prif Swyddog Gweithredu
Dyddiad Adolygu Nesaf	Mai 2024; yna bob blwyddyn
Dyddiad Adolygu Diwethaf	Mai 2023
Fersiwn	10.0
<p>Mae'r ddogfen Bolisi hon ar gael yn Gymraeg ac yn Saesneg ac mewn fformatau amgen ar gais.</p> <p>Mae dogfennau a chyfarfodydd sy'n cefnogi'r gwaith o gyflwyno'r polisi hwn hefyd ar gael trwy gyfrwng y Gymraeg a'r Saesneg (lle bo angen hynny efallai y bydd angen defnyddio dehonglydd). Gall addasiadau rhesymol, fel fformatau amgen, hefyd fod ar gael ar gais.</p>	

## 1. Nodau ac egwyddorion cyffredinol

Nod y Comisiynydd yw cael trefniadau cyflog, perfformiad a gwobrwyo ar waith sy'n ei chefnogi wrth:

- bod yn gyflogwr o ddewis;
- recriwtio a chadw staff sydd â'r sgiliau a'r ymddygiadau sydd eu hangen arnom i sicrhau'r canlyniadau gorau posibl i bobl hŷn yng Nghymru;
- bod yn gyflogwr cyfle cyfartal; ac
- arddangos gwerth am arian wrth ddefnyddio adnoddau sydd ar gael i'r Comisiynydd.

Mae set o egwyddorion yn sylfaen i'r nodau hyn. Sef:

- cyflawni amcanion y Comisiynydd fel y'u nodir yn y Cynllun Strategol;
- ymgysylltu â'r holl staff a fydd yn cael cyfle i ddylanwadu ar benderfyniadau sy'n effeithio ar eu bywydau gwaith a'u hamgylchedd a chyfrannu atynt;
- gwelliant parhaus o ran perfformiad sefydliadol; a
- chefnogi hunanddatblygiad er mwyn cynyddu cyfraniad personol, dysgu a photensial gymaint â phosibl.

## 2. Trefniadau

Pwrpas y ddogfen hon yw:

- pennu'r trefniant cyflogau a gwobrwyo y bydd Comisiynydd Pobl Hŷn Cymru yn gweithredu ar gyfer ei staff; a
- esbonio sut y bydd staff unigol yn symud ymlaen trwy'r strwythur cyflogau a sut mae hyn yn gysylltiedig â pherfformiad unigol.

Bydd y Comisiynydd yn:

- darparu strwythur cyflogau a gwobrwyo sy'n cefnogi amcanion sefydliadol;

- sicrhau bod y strwythur cyflogau a gwobrwyo'n parhau i fodloni angen y Comisiynydd o ran hyblygrwydd ac anghenion staff ar gyfer datblygu gyrfa;
- darparu amgylchedd gwaith heriol, lle anogir staff i arddangos lefelau uchel o berfformiad a chyfraniad;
- gosod cyfraddau cyflog yn deg ac mewn modd nad yw'n gwahaniaethu;
- cynnig/darparu cynllun pensiwn cyfrannol i'r staff;
- darparu amrywiaeth o gyfleoedd i staff ddatblygu a meithrin sgiliau a phrofiadau newydd; a
- chaniatáu hyblygrwydd mewn patrymau gwaith i ddarparu ar gyfer amgylchiadau staff unigol sy'n gyson ag anghenion busnes.

### 3. Cymhwysiad

Mae'r strategaeth hon yn berthnasol i'r holl staff sy'n cael eu cyflogi'n uniongyrchol gan y Comisiynydd ac eithrio ar gyfer:

- staff sy'n cymryd rhan ar sail secondiad, ar sail asiantaeth neu drwy gontract ar gyfer gwasanaethau. Bydd telerau ac amodau staff o'r fath yn cael eu hadolygu fesul achos.
- y Comisiynydd, sydd wedi'i gwahardd o'r strategaeth hon oherwydd bod ei telerau ac amodau yn cael eu rheoli gan drefniant Adolygiad Cyflogau'r Uwch Wasanaeth Sifil.
- Mae aelodau'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg, eu telerau ac amodau hefyd yn eistedd y tu allan i'r strategaeth hon a byddant yn cael eu hadolygu yn unol â chyfnod y swydd, mewn trafodaeth â'r Comisiynydd ac aelodau presennol y Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg.

### 4. Cyflog

Seilir colofn gyflog y Comisiynydd ar y strwythur canlynol (Atodiad 1):

- colofn o 20 pwynt;

- chwe gradd gyflog neu fand; a
- phwyntiau cynyddrannol ym mhob gradd a elwir yn ystod cyflog.

## **5. Cymathiad**

Bydd staff newydd yn cael eu cymhathu ar waelod y golofn gyflog ar gyfer ystod cyflog eu rôl, oni bai eu bod yn cytuno fel arall â'r Prif Swyddog Gweithredu.

## **6. Adolygiad cyflogau**

Bydd yr adolygiad cyflogau blynyddol yn dod i rym o 1 Ebrill bob blwyddyn, neu ar ôl blwyddyn yn y swydd i ddechreuwyr newydd.

Bydd staff yn symud ymlaen i'r pwynt cynyddraddol nesaf ar eu hystod cyflog yn amodol ar argymhelliad eu rheolwr llinell ac ar ôl cwblhau adolygiad perfformiad, a lle bo hynny'n berthnasol, cwblhau cyfnod prawf.

Bydd y Comisiynydd yn creu cynllun a chyllideb i'r dyfodol â'r bwriad hwn, fodd bynnag dylai staff nodi bod paramedrau cyllido yn cael eu gosod gan Lywodraeth Cymru a bydd fforddiadwyedd yn ystyriaeth bob blwyddyn.

Manylir ar y broses adolygu perfformiad yn y polisi rheoli perfformiad.

Mewn amgylchiadau eithriadol yn unig y byddai staff yn symud mwy nag un pwynt cynyddraddol o flwyddyn i flwyddyn. Byddai angen i hyn gael sêl bendith y Comisiynydd a chael ei seilio ar gyflwyno achos busnes y mae'r rheolwr llinell wedi'i baratoi.

## **7. Cynnydd costau byw**

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

Gall y Comisiynydd osod cynnydd costau byw ei hun ond bydd yn edrych at Lywodraeth Cymru a chyrrff eraill sy'n cael eu hariannu'n gyhoeddus fel meincnod ar gyfer cysondeb a rhesymoldeb. Bydd y Comisiynydd yn creu cynllun a chyllideb i'r dyfodol â'r bwriad hwn, fodd bynnag dylai staff nodi bod paramedrau cyllido yn cael eu gosod gan Lywodraeth Cymru a bydd fforddiadwyedd yn ystyriaeth bob blwyddyn.

Ar ôl iddynt gael eu cytuno, rhoddir gwybod i'r holl staff am y cynnydd mewn costau byw.

## **8. Lwfans Cyfrifoldeb Ychwanegol**

Gall gweithwyr ofyn am lwfans cyfrifoldeb ychwanegol os ydynt yn credu eu bod yn cyflawni cyfrifoldebau ychwanegol sylweddol yn ychwanegol at eu disgrifiad swydd a'u gradd gyflog.

Mae'n ofynnol i weithwyr godi hyn i ddechrau â'u rheolwr llinell a darparu achos busnes byr iddynt sy'n darparu tystiolaeth o'r dyletswyddau ychwanegol.

Bydd yr achos busnes yn cael ei drafod gan BMT a bydd penderfyniad yn cael ei wneud gan BMT.

Ni fydd y lwfans ychwanegol y gellir ei gymhwyso yn fwy na 5% o'r cyflog presennol ar sail gyfunol.

## **9. Apeliadau**

Dylai gweithwyr geisio setlo'r rhan fwyaf o ymholiadau yn anffurfiol â'u rheolwyr llinell. Fodd bynnag, lle nad yw hyn yn bosibl, gall gweithiwr godi'r mater yn ffurfiol a disgwyl i hyn gael sylw'n deg a heb oedi afresymol.

Gall gweithwyr apelio yn erbyn eu cynnydd ar hyd y raddfa cynyddraddol lle nad yw'r canllawiau a nodwyd yn y strategaeth hon wedi'u cymhwyso'n briodol i'w swydd.

Pan fo gweithiwr yn credu bod newid sylweddol wedi bod yn eu rôl, ni allant apelio ar sail hyn. Mewn amgylchiadau o'r fath, dylid trafod y newid â'u Rheolwr Llinell pan fydd yn codi. Yna gall y Prif Swyddog Gweithredu ystyried yr angen am werthuso swydd.

Nod yr apêl fydd proses ddatrys gyflym a fydd yn gallu, os oes angen, gwneud cywiriadau ar unwaith ac, os oes angen, bydd yn adolygu a yw ffactorau a nodwyd gan y gweithiwr wedi cael eu cymhwyso ar gam.

Er mwyn cyflwyno apêl, dylai gweithwyr ysgrifennu eu pryderon a'u rhoi i'r Prif Swyddog Gweithredu ac atodi tystiolaeth berthnasol i gefnogi'r cais am apêl. Y dyddiad cau ar gyfer apêl fydd 4 wythnos o'r dyddiad hysbysu am y dyfarniad cyflog. Bydd y gweithiwr yn derbyn cydnabyddiaeth o dderbyn yr apêl.

Bydd cyflwyniad yr apêl ysgrifenedig yn cael ei ystyried gan uwch aelod o staff nad yw'n gyfrifol am reolaeth llinell y gweithiwr ac unigolyn annibynnol e.e. aelod o'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg neu weithiwr proffesiynol Adnoddau Dynol allanol.

Ar ôl y panel, rhoddir gwybod i'r Comisiynydd am ganlyniadau'r apêl a'r rhesymau dros y penderfyniadau. Yna rhoddir gwybod i'r gweithiwr yn ysgrifenedig. Bydd y penderfyniad hwn yn derfynol. Fodd bynnag, nid yw hyn yn effeithio ar hawl y gweithiwr i ystyried achwyniad o dan y Polisi Cwyno.

## **10. Pensiwn**

Mae'r Comisiynydd wedi dewis y Prif Gynllun Pensiwn y Gwasanaeth Sifil fel ei darparwr pensiwn. Mae'r cynllun yn cynnig dewis o bensiynau; cynllun cyflog cyfartalog a/neu bensiwn rhanddeiliaid ar gyfer staff newydd; a chynlluniau cyflog terfynol wedi'u diogelu ar gyfer trosglwyddiadau o adrannau'r Gwasanaeth Sifil.

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

**Polisiâu a gweithdrefnau sy'n cefnogi:**

Polisi Rheoli Perfformiad

Polisi Cwyno

Polisi Codi Pryderon

## Colofn gyflog ac ystod cyflog

Colofn Gyflog	Bandiau Cyflog					
	Band A	Band B	Band C	Band D	Band E	Band F
	£	£	£	£	£	£
1	22,152					
2	23,878					
3	25,615					
4		26,894				
5		28,267				
6		29,640				
7			32,458			
8			34,119			
9			35,779			
10			37,440			
11				41,704		
12				43,749		
13				45,795		
14				47,840		
15					53,435	
16					55,838	
17					58,240	
18						59,800
19						62,685
20						65,570