

Polisi a Gweithdrefn Adleoli

CLAWR Y POLISI

# Manylion Allweddol

|  |  |
| --- | --- |
| **TEITL Y POLISI** | Polisi a Gweithdrefn Adleoli |
| **DYDDIAD CYMERADWYO** | 30ain Mehefin 2021 |
| **CORFF CYMERADWYO** | Bwrdd Academaidd |
| **FERSIWN** | 1.2 |
| **DYDDIADAU ADOLYGU BLAENOROL** | Mawrth 2021 |
| **DYDDIAD ADOLYGU NESAF** | Mawrth 2023 |
| **CANLYNIAD YR ASESIAD EFFAITH CYDRADDOLDEB** | Addaswyd y polisi i ddarparu ar gyfer staff o bob gradd.  |
| **POLISÏAU / GWEITHDREFNAU / CANLLAWIAU CYSYLLTIEDIG** |  |
| **DYDDIAD GWEITHREDU** | 1af Gorffennaf 2022 |
| **PERCHENNOG Y POLISI (TEITL SWYDD)** | Cyfarwyddwr Gwasanaethau Pobl |
| **UNED / GWASANAETH** | Gwasanaethau Pobl |
| **E-BOST CYSWLLT** | Aflaherty@cardiffmet.ac.uk |

Rheoli Fersiynau

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FERSIWN** | **DYDDIAD** | **RHESWM DROS Y NEWID** |
| 1.0 | 30ain Mehefin 2021 | Fersiwn gyntaf |
| 1.1 | 11eg Mawrth 2022 | Diweddarwyd paragraff 4.3 i gyfeirio rheolwyr at y Gyfarwyddiaeth Gyllid a 5.6 i ddatgan y gellir dirprwyo awdurdod dros y gyllideb, ac y bydd yr adran Gyllid yn prosesu hawliadau treuliau.  |
| 1.2 | 30ain Mehefin 2022 | Dileu 2.1.4 — a oedd yn eithrio costau fisa’n flaenorolDiweddaru adran 3 i gryfhau'r gefnogaeth ar gyfer recriwtio rhyngwladol.Diweddaru adran 4 i fanylu ar y goblygiadau treth ar gyfer taliadau Fisa a gordal y GIG6.2.4 ychwanegu telerau ad-dalu eithriadol  |

Cynnwys

[Manylion Allweddol 1](#_Toc111564094)

[Rheoli Fersiynau 1](#_Toc111564095)

[Hyb Polisïau 2](#_Toc111564096)

[1 Datganiad a Phwrpas 4](#_Toc111564097)

[2 Cwmpas 4](#_Toc111564098)

[3 Lwfansau 4](#_Toc111564099)

[4 Costau a Ganiateir 5](#_Toc111564100)

[5 Hawlio Treuliau Adleoli](#_Toc111564101) 7

[6 Ad-dalu Treuliau Adleoli 7](#_Toc111564102)

[7 Diwygio’r Polisi 8](#_Toc111564103)

# Datganiad a Phwrpas

## Nod Prifysgol Metropolitan Caerdydd yw denu, recriwtio a chadw'r ymgeiswyr gorau posibl. I gefnogi'r nod hwn, mae'r Polisi a Gweithdrefn Adleoli wedi'i gynllunio i gefnogi symudedd fel nad yw daearyddiaeth genedlaethol a rhyngwladol yn rhwystr i recriwtio.

## Bwriad y polisi yw cefnogi gweithwyr cyflogedig sydd newydd eu penodi â'r heriau ariannol ac ymarferol sy'n gysylltiedig ag adleoli.

## Bwriedir i'r pecyn adleoli fod yn gyfraniad at y costau a delir wrth adleoli ac nid yw'n ymrwymiad i dalu'r holl gostau dan sylw. Caiff treuliau eu had-dalu yn unol â chanllawiau CThEM.

## Nid yw'r polisi hwn yn gytundebol.

# Cwmpas

## Nid yw aelodau o staff presennol yn gymwys i hawlio costau adleoli. Bydd gweithwyr cyflogedig sydd newydd eu penodi yn gymwys i gael treuliau adleoli lle bodlonir y meini prawf canlynol:

### Maent wedi derbyn cynnig cyflogaeth ysgrifenedig gyda Phrifysgol Metropolitan Caerdydd.

### Mae'r cyflogai’n symud o brif breswylfa sydd 50 milltir (yn unionsyth) neu fwy o'i weithle sefydlog arfaethedig yn y Brifysgol.

### Mae'r cyflogai’n symud i brif breswylfa, sydd lai na 30 milltir i ffwrdd (yn unionsyth) o'i weithle sefydlog arfaethedig yn y Brifysgol.

# Lwfansau

## Lle'n gymwys, bydd gan weithwyr cyflogedig sy'n symud o leoliad oddi mewn i’r DU neu dramor yr hawl i hawlio treuliau adleoli (gan gynnwys TAW), hyd at 10% o'u cyflog blynyddol cychwynnol, hyd at uchafswm o £8,000. Mae hyn yn unol â lwfans di-dreth CThEM. Mae'r terfyn o £8,000 yn cynnwys yr holl gostau cymwys gan gynnwys teithio a thocynnau hedfan a'r lwfans rhyngwladol (gweler 3.2 isod).

## Lwfans rhyngwladol: i aelod o staff sy'n dod o'r tu allan i'r DU, rydym yn cynnig swm ychwanegol o hyd at £4,000 tuag at gost Fisâu, y GIG a chostau teithio i adleoli i'r DU.

## Bydd gan weithwyr cyflogedig cymwys sy'n adleoli o'r tu allan i'r DU hawl i hawlio lwfans ar gyfer teithio economi drostynt eu hunain a'u teulu agos wrth adleoli i'r DU (mae teulu agos yn cynnwys partner/priod a phlant dibynnol o dan 18 oed yn unig).

## Nid yw costau fisa a gordal y GIG ar gyfer y cyflogai newydd a'i ddibynyddion yn dreuliau cymwys o dan ganllawiau CThEM. Os telir y rhain fel treuliau adleoli, gallai treth y gyflogres a didyniadau Yswiriant Gwladol fod yn berthnasol iddynt a’r cyflogai fydd yn ysgwyddo eu cost. Mae taliadau treuliau ar gyfer costau adleoli rhyngwladol wedi'u capio ar £8,000.

## Dylai'r Deon/Cyfarwyddwr drafod unrhyw achosion eithriadol gyda'u Partner Busnes Gwasanaethau Pobl, gan nodi bod treth CThEM a chyfraniadau Yswiriant Gwladol yn berthnasol i’r holl daliadau sy'n fwy nag £8,000. Mae angen cymeradwyaeth ymlaen llaw gan y Prif Swyddog (Adnoddau) ar gyfer taliadau sy'n fwy nag £8,000.

## Dim ond mewn perthynas â gwariant cymwys y telir treuliau adleoli a rhaid i dderbynebau gwreiddiol fod yn ategol iddynt.

## Ni fydd aelod newydd o staff yn gymwys i wneud cais am gymorth o dan y cynllun os bydd unrhyw aelod arall o'i aelwyd wrthi’n hawlio, neu y bydd yn hawlio, costau adleoli mewn cysylltiad â'r symud, naill ai gan y Brifysgol neu gan ffynhonnell arall.

# Costau a Ganiateir

## Polisi'r Brifysgol yw bod yn rhaid i'r math o gostau adleoli y bydd y Brifysgol yn eu had-dalu ddod o dan ddiffiniadau CThEM o gostau cymwys at ddibenion rhyddhad treth. Yr unig eithriadau yw:

## Costau fisa a gordal y GIG — bydd treth a thaliadau Yswiriant Gwladol yn berthnasol i’r rhain

## Mae angen cytundeb ymlaen llaw gan y Prif Swyddog (Adnoddau) ar gyfer taliadau a wneir dros y cap o £8,000 — bydd yr holl gostau ychwanegol yn dwyn treth a Chostau Yswiriant Gwladol a’r aelod o staff fydd yn gyfrifol am elfen y cyflogai

## Mae CThEM yn caniatáu eithrio treth ar dreuliau adleoli o fewn paramedrau penodol. Gallwch weld gwybodaeth lawn ar wefan CThEM, ond ceir crynodeb isod:

### Symud dodrefn gan gynnwys:

## Llogi fan

## Cwmni symud dodrefn - rhaid darparu tystiolaeth o 3 dyfynbris a bydd y Brifysgol yn ad-dalu cost y dyfynbris isaf. (Rhaid i’r cyflogai sydd newydd ei benodi dalu unrhyw wahaniaeth).

## Pecynnau wedi'u cludo.

## Yswiriant symud dodrefn.

### Ffioedd storio.

### Ffioedd prynu proffesiynol.

### Ffioedd asiantaeth am ddod o hyd i eiddo newydd.

### Teithio personol i gymryd y swydd (un daith yn unig). Lle ffefrir dosbarth teithio uwchlaw economi neu safonol, bydd y Brifysgol yn ad-dalu cost y tocyn economi a bydd y cyflogai sydd newydd ei benodi’n talu'r gwahaniaeth. Mae hyn yn berthnasol i gostau teithio’r cyflogai sydd newydd ei benodi a'r teulu agos. Ni fydd aelodau eraill o'r teulu yn cael eu hystyried (er enghraifft rhieni). Gall teithio personol gynnwys:

### Teithio mewn car: lwfans milltiroedd ar y gyfradd gyfredol ar gyfer teithio uniongyrchol o’r breswylfa flaenorol i'r breswylfa newydd.

### Teithio ar y rheilffordd: cost teithio ar y gyfradd safonol.

### Teithio ar y môr: Cost y gyfradd safonol ar gyfer fferi ceir.

### Hedfan: Y gost ar gyfradd y dosbarth economi.

### Cost symud anifeiliaid anwes y teulu.

### Costau llety wrth ymweld â'r ardal i sicrhau llety - hyd at uchafswm o ddwy noson (nid yw hyn yn cynnwys cynhaliaeth).

### Llety dros dro hyd at uchafswm o 6 mis wrth gynnal eiddo yn rhywle arall. Er mwyn i’r Brifysgol dalu costau llety dros dro, rhaid i'r cyflogai sydd newydd ei benodi allu dangos bod ganddo ymrwymiadau eiddo deuol o ganlyniad i'r adleoli a'i fod wrthi’n ceisio prynu neu ymgymryd â chontract ar gyfer preswylfa barhaol newydd.

### Ffioedd cyfreithwyr.

### Ffioedd syrfëwr.

### Ffioedd gwerthwyr tai.

### Treth stamp.

## Os oes amheuaeth a yw cost yn gymwys o dan y polisi adleoli, cyn talu’r gost, dylai rheolwyr llinell gyfeirio at gyfarwyddiadau CThEM y gellir eu gweld [yma](https://www.gov.uk/expenses-and-benefits-relocation). Os oes amheuaeth ynghylch dehongli canllawiau CThEM, cysylltwch â'r Adran Gyllid.

## Caiff hawliadau eu talu gan gyllideb adrannol yr ysgol neu'r uned sy'n cyflogi.

# Hawlio Treuliau Adleoli

## Rhaid cyflwyno treuliau adleoli ar ffurflen hawlio treuliau wedi'i llenwi'n gywir ynghyd â derbynebau ategol (ni chaniateir cyfriflenni cerdyn credyd na chyfriflenni banc fel tystiolaeth o'r costau a dalwyd). Gweler atodiad 1.

## Ni ellir gwneud hawliadau treuliau adleoli cyn dyddiad dechrau'r cyflogai ac ni wneir unrhyw flaendaliadau.

## Rhaid cyflwyno pob hawliad cyn pen blwyddyn o ddyddiad dechrau'r gyflogaeth. I fod yn gymwys ar gyfer yr eithriad treth, rhaid talu ac ad-dalu'r treuliau symud cyn ‘diwrnod olaf blwyddyn yr asesiad (treth) yn dilyn y flwyddyn y mae'r cyflogai'n dechrau'r swydd newydd’. (CThEM).

### Mae'r flwyddyn dreth yn dechrau ar 6ed Ebrill.

### Er enghraifft, os yw cyflogai'n dechrau swydd ym mis Mawrth 2022, dyma flwyddyn dreth un. Mae blwyddyn dreth 2 yn dechrau ar 6ed Ebrill 2022 a bydd ganddo hyd at 5ed Ebrill 2023 i wneud a derbyn hawliad treuliau.

### Dylai gweithwyr cyflogedig ganiatáu mis i hawliadau gael eu prosesu gan yr adran Gyllid.

### Dylai gweithwyr cyflogedig ystyried y cyfyngiadau uchod wrth gyflwyno hawliad.

## Codir treth ar hawliadau a dderbynnir y tu allan i gyfnod amser CThEM ar gyfradd treth incwm y cyflogai sy'n berthnasol ar y pryd ac fe’i didynnir o gyflog y cyflogai. Felly, mae cyflwyno hawliad yn brydlon er budd pennaf gweithwyr cyflogedig.

## Rhaid i bob hawliad mewn perthynas â'r polisi a gweithdrefn hwn gael eu gwneud mewn un hawliad ar ôl i'r cyflogai sydd newydd ei benodi ddechrau gweithio.

## Rhaid i ddeiliad y gyllideb awdurdodi hawliadau, neu'r rhai sydd ag awdurdod dirprwyedig. Unwaith y caiff ei gymeradwyo, anfonir yr hawliad at yr Adran Gyllid i'w brosesu staffexpenses@cardiffmet.ac.uk

# Ad-dalu Treuliau Adleoli

## Wrth hawlio treuliau adleoli, rhaid i'r cyflogai lofnodi datganiad i nodi os bydd yn gadael cyflogaeth y Brifysgol cyn cwblhau 3 blynedd o wasanaeth, ei fod yn deall bod yn rhaid ad-dalu'r cyfan, neu gyfran o'r taliad, i'r Brifysgol.

## **Os bydd y cyflogai’n gadael Prifysgol Metropolitan Caerdydd cyn pen 3 blynedd o’i benodi, ad-delir y Brifysgol ar y sail ganlynol:**

### **Cyn pen blwyddyn o gyflogaeth: 100% o'r symiau a dalwyd.**

### **Cyn pen dwy flynedd o’r penodiad: 50% o'r symiau a dalwyd.**

### **Cyn pen tair blynedd o’r penodiad: 25% o'r symiau a dalwyd.**

### **Fel eithriad, ar gyfer rhai swyddi gellir cytuno ar delerau ad-dalu amgen yn y contract cyflogaeth**

## Bydd y gofyniad i ad-dalu treuliau adleoli’n cael ei hepgor os bydd cyflogai’n gadael cyn i'r tair blynedd ddod i ben yn dilyn newid a ysgogwyd gan y Brifysgol nad oes gan yr unigolyn unrhyw reolaeth uniongyrchol drosto.

## Lle bynnag y bo'n ymarferol, ac yn y rhan fwyaf o achosion, bydd yr ad-daliad yn cael ei ddidynnu'n awtomatig o gyflog y cyflogai. Os oes balans heb ei dalu, bydd gofyn i'r cyflogai ad-dalu'r swm sy'n ddyledus cyn iddo adael cyflogaeth y Brifysgol.

# Adolygu Polisi

## Bydd yr Adran Gyllid a'r Adran Gwasanaethau Pobl yn mynd ati'n rhagweithiol i gynghori a chefnogi'r broses o roi'r polisi hwn ar waith.

## Er mwyn sicrhau ei fod yn berthnasol ac yn effeithiol, caiff y polisi hwn ei adolygu bob tair blynedd neu pan fydd newid yng ngofynion y Brifysgol, deddfwriaeth cyflogaeth neu gyfraith achosion.