

Cronfa Bensiynau Clwyd Y Strategaeth Weinyddu Mawrth 2025



Tudalen Cynnwys

Cefndir a Chyflwyniad	3
I bwy mae'r strategaeth hon yn berthnasol.....	3
Sail Reoleiddiol	4
Ein Nodau a'n Hamcanion	4
Datganiad Cenhadaeth.....	4
Nodau ac Amcanion Gweinyddu	5
Darparu Swyddogaethau Gweinyddu	5
Dyletswyddau a Chyfrifoldebau Cyflogwr	6
Cynrychiolydd Enwebedig	6
Swyddogion Awdurdodedig	6
Gwybodaeth i'w chyflwyno a chyfrifoldebau eraill.....	7
Gweithdrefn Diwedd Blwyddyn	7
Cyfrifoldebau aelodau'r cynllun	7
Safonau Perfformiad: Ansawdd	7
Safonau Lleol	7
Goruchwyllo Cydymffurfiaeth ac Ansawdd.....	8
Safonau Perfformiad: Prydlondeb a Chywirdeb	9
Dangosyddion Perfformiad Allweddol (DPA).....	10
Gwella Perfformiad Cyflogwr (lle bo angen)	13
Amgylchiadau lle gallwn godi costau yn gysylltiedig â pherfformiad gwael y Cyflogwr.....	14
Tîm Cyfathrebu â Chyflogwyr	15
Mesur y Gronfa yn erbyn yr Amcanion Gweinyddu.....	16
Risgiau Allweddol	18
Cymeradwyo, Adolygu ac Ymgynghori.....	18
Costau.....	19
Rhagor o Wybodaeth	19
Atodiad A: Gofynion Cyfreithiol Gweinyddu o fewn y CPLIL.....	20
Atodiad B: Cyfrifoldebau a Safonau Perfformiad	23

Cefndir a Chyflwyniad

Dyma'r Strategaeth Gweinyddu Pensiynau ar gyfer Cronfa Bensiynau Clwyd ("y Gronfa") ac mae wedi cael ei datblygu yn dilyn ymgynghoriad gyda chyflogwyr yn y Gronfa, aelodau'r Bwrdd Pensiynau a budd-ddeiliaid eraill sydd â diddordeb.

Nod y Strategaeth hon yw sicrhau bod yr Awdurdod Gweinyddu a'n cyflogwyr yn gwbl ymwybodol o'u cyfrifoldebau o dan y Cynllun, ac amlinellu'r safonau perfformiad y disgwylir iddynt eu bodloni, er mwyn sicrhau y darperir gwasanaeth gweinyddol proffesiynol, amserol o ansawdd uchel. Caiff y safonau perfformiad hyn eu hesbonio ymhellach yn yr atodiadau i'r Strategaeth hon.

Mae Cyngor Sir y Fflint (yr "Awdurdod Gweinyddu" neu'r "Tîm CBC" yn y ddogfen hon) yn gyfrifol am weinyddiaeth leol y Gronfa, sy'n rhan o'r Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol ("y CPLIL"). Cyfeirir at yr Awdurdod Gweinyddu hefyd fel Rheolwr y Cynllun neu'r Corff Llywodraethu mewn rheoliadau a chanllawiau amrywiol.

Mae'r Gronfa'n cynnwys tua 52 o gyflogwyr gydag aelodau gweithredol, ac oddeutu 52,000 o aelodau'r cynllun (gan gynnwys aelodau gweithredol, gohiriedig a phensiynwyr a'u dibynyddion)

Nid cyfrifoldeb unigolyn neu sefydliad yw darparu gwasanaeth gweinyddol o safon uchel, ond yn hytrach nifer o wahanol bartïon, sydd rhyngddynt yn gyfrifol am ddarparu'r gwasanaeth gweinyddu pensiynau i ddiwallu anghenion amrywiol yr aelodaeth.

Yn ogystal â'r Strategaeth hon, mae gennym Bolisi Ansawdd Data ar wahân sy'n amlinellu ein dull ar gyfer diogelu, llunio, monitro ac adolygu data ein cynllun sy'n hanfodol i'n cefnogi â'n nod i ddarparu gwasanaeth gweinyddu proffesiynol, amserol ac o ansawdd uchel.

Yn ogystal at hynny, yn dilyn ymgynghoriad Parod at y Dyfodol y Llywodraeth, disgwylir cyflwyno canllawiau statudol i gefnogi Awdurdodau Gweinyddu i baratoi eu Strategaethau Gweinyddu Pensiynau. Disgwylir i'r amserlenni presennol ar gyfer canllawiau statudol fod yn hwyrach yn 2025. Bydd y Strategaeth hon yn cael ei diweddarau ymhellach yn nes ymlaen yn 2025/2026 i ymgorffori unrhyw ofynion yn ymwneud â'r canllawiau statudol.

I bwy mae'r strategaeth hon yn berthnasol

Mae'r Strategaeth hon yn berthnasol i bob cyflogwr yn y Gronfa ac mae'n nodi lefelau disgwyliedig ein perfformiad gweinyddu ni (tîm CBC) a'r cyflogwyr, yn ogystal â manylion am sut y bydd lefelau perfformiad yn cael eu monitro a'r camau y gellid eu cymryd lle bo methiant parhaus yn digwydd. Amlinellir y dulliau cyfathrebu disgwyliedig ar gyfer trosglwyddo data a gwybodaeth rhyngom ni a chyflogwr yn ein Polisi Ansawdd Data.

Bydd y Strategaeth wedi'i diweddarau yn weithredol o fis Ebrill 2025 a bydd y dangosyddion perfformiad a gyfeirir atynt yma yn arddangos cynnydd parhaus tuag at nodau ac amcanion y Strategaeth.

Sail Reoleiddiol

Mae'r CPLIL yn gynllun statudol, a sefydlwyd gan Ddeddf Seneddol. Mae Rheoliadau Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol 2013 yn darparu rhai amodau a chanllawiau rheoliadol yn ymwneud â chynhyrchu a chyflwyno Strategaethau Gweinyddu:

Wrth gyflawni'r rolau a'r cyfrifoldebau gofynnol mewn perthynas â gweinyddu'r Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol, byddwn ni a'n cyflogwyr yn cydymffurfio â phrif ddeddfwriaethau, o leiaf, gan gynnwys:

- Rheoliadau Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol
- Deddfau Pensiynau 2004, 2011 a 2021 a deddfwriaethau datgelu cysylltiedig
- Deddf Pensiynau Gwasanaethau Cyhoeddus 2013 a deddfwriaethau cadw cofnodion cysylltiedig
- Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000
- Deddf Cydraddoldeb 2010
- Deddf Cyllid 2013
- Deddfwriaeth Iechyd a Diogelwch perthnasol a
- Deddf Diogelu Data 1998

O ganlyniad i Ddeddf Pensiynau Gwasanaethau Cyhoeddus 2013, mae gan y Rheoleiddiwr Pensiynau gyfrifoldeb dros oruchwylio nifer o elfennau llywodraethau a gweinyddu cynlluniau pensiwn y Sector Cyhoeddus yn cynnwys CPLIL. Mae gan y Rheoleiddiwr y grym i gyhoeddi cosbau a dirwyon mewn perthynas â methiannau a achosir gennym ni a hefyd pan fo cyflogwyr yn methu â darparu gwybodaeth gywir neu amserol i ni. Os digwydd hyn, byddwn yn ailgodi unrhyw gostau yn ôl ar y cyflogwyr fel y nodir yn ddiweddarach yn y Strategaeth hon.

Mae mwy o wybodaeth ynglŷn â gofynion Rheoliadau'r Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol ynghlwm yn Atodiad A. Datblygwyd y Strategaeth hon i gynnwys y wybodaeth sy'n ofynnol dan y darpariaethau hynny ac i ddisgrifio ein dull mewn perthynas â bodloni'r gofynion hyn wrth weinyddu.

Ein Nodau a'n Hamcanion

Datganiad Cenhadaeth

Datganiad Cenhadaeth Cronfa Bensiynau Clwyd yw:

- cael ein hadnabod fel sefydliad blaengar, ymatebol, rhagweithiol a phroffesiynol sy'n darparu gwasanaeth rhagorol i'n holl gwsmeriaid sy'n canolbwyntio ar y cwsmer, sydd ag enw da ac sy'n gredadwy
- meithrin diwylliant corfforaethol o ymwybyddiaeth o risg a llywodraethu ariannol, a darparu gwasanaethau nodedig o'r safon uchaf o fewn adnoddau'r gyllideb
- gweithio'n effeithiol gyda phartneriaid, gan ganolbwyntio ar atebion gydag ymagwedd sy'n credu yn ein gallu i gyflawni.

Yn ogystal, mae gennym nodau ac amcanion penodol mewn perthynas â'n cyfrifoldebau gweinyddol fel sydd i'w weld isod.

Nodau ac Amcanion Gweinyddu

Pwrpas y Strategaeth hon yw nodi'r safonau perfformiad ac ansawdd a ddisgwylir gan Gyngor Sir y Fflint yn ei rôl fel Awdurdod Gweinyddu a chyflogwr, yn ogystal â phob cyflogwr arall yn y Gronfa.

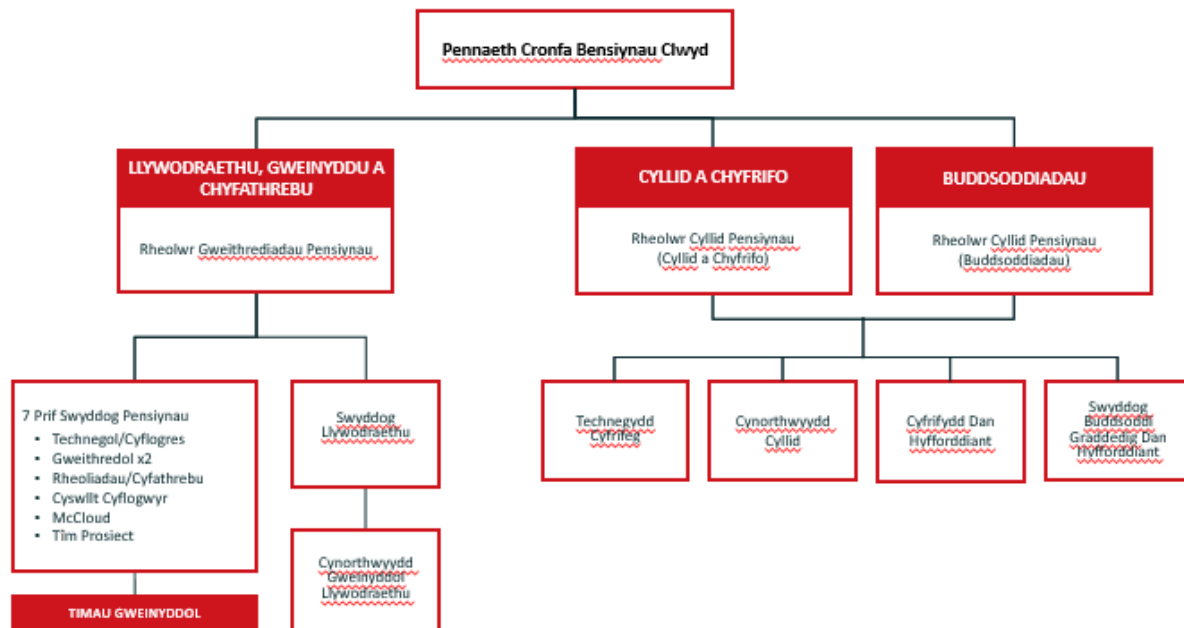
Mae ein hamcanion penodol mewn perthynas â'r Strategaeth hon fel a ganlyn:

- Darparu gwasanaeth gweinyddol i fudd-ddeiliaid y Gronfa, sy'n raenus, proffesiynol, gweithredol ac amserol, ac yn canolbwyntio ar y cwsmeriaid
- Gweinyddu'r Gronfa mewn ffordd effeithlon ac effeithiol o ran cost gan ddefnyddio technoleg yn briodol i gael gwerth am arian.
- Sicrhau bod cyflogwyr y Gronfa yn meddu ar ymwybyddiaeth a dealltwriaeth o'u swyddogaethau a chyfrifoldebau dan reoliadau'r Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol a'r modd y cyflawnir swyddogaethau gweinyddu'r Gronfa
- Sicrhau y telir y buddion cywir i'r bobl gywir ar yr amser iawn, ac y cesglir yr incwm cywir ganddyn nhw yn yr un modd
- Cynnal cofnodion cywir a sicrhau bod data yn cael ei ddiogelu a chyda defnydd awdurdodedig yn unig

Darparu Swyddogaethau Gweinyddu

Mae gan Gyngor Sir y Fflint gyfrifoldeb wedi ei ddirprwyo am reoli'r Gronfa Bensiynau i Bwyllgor Cronfa Bensiynau Clwyd, gan ystyried cyngor gan y Panel Ymgynghorol Pensiynau a'r Bwrdd Pensiynau. Bydd y Pwyllgor yn monitro cydymffurfiaeth â'r Strategaeth yn rheolaidd fel yr amlinellir yn ddiweddarach yn y ddogfen hon.

Yn weithredol, ymgwymerir â gweinyddiaeth y Gronfa yn 'fewnol' o fewn y Gronfa. Mae strwythur gweithredol y Gronfa Bensiynau i'w weld yn y diagram amlinellol isod:



Er ein bod yn darparu ein gwasanaeth gweinyddu yn fewnol, fe allwn, mewn amgylchiadau eithriadol, ystyried prynu i mewn rhai o’n gwasanaethau gweinyddu.

Yn ogystal, byddwn yn edrych am gyfleoedd i weithio ar y cyd gydag Awdurdodau Gweinyddu eraill er mwyn lleihau costau datblygu a gwella ansawdd gwybodaeth. Gallai hyn gynnwys:

- gweithio gydag Awdurdodau Gweinyddu eraill drwy rwydweithiau’r Grŵp Swyddogion Pensiynau neu rwydwaith Cymru gyfan i gynhyrchu cyfathrebiadau, y gellir yna eu teilwra ymhellach lle bo angen yn ôl ein hanghenion.
- cymryd rhan mewn sesiynau hyfforddi ar y cyd gydag Awdurdodau Gweinyddu eraill.

Dyletswyddau a Chyfrifoldebau Cyflogwr

Cynrychiolydd Enwebedig

Rydym yn gofyn i bob cyflogwr benodi Cynrychiolydd Enwebedig a fydd yn bennaf gyfrifol am faterion pensiwn, a bydd yr unigolyn hwnnw yn gweithredu fel prif gyswllt y cyflogwr.

Swyddogion Awdurdodedig

Bydd y Cynrychiolydd Enwebedig a nodwyd uchod hefyd yn Swyddog Awdurdodedig sy’n golygu y byddwn yn derbyn gwybodaeth a chyfarwyddiadau a geir gan yr unigolyn hwnnw. Yn ogystal, dim ond Swyddogion Awdurdodedig sydd â’u henwau, manylion cyswllt, a llofnodion enghreifftiol ar gadw gennym ni, all lofnodi neu anfon dogfennau a / neu gyfarwyddiadau. Ni fydd dogfennau neu gyfarwyddiadau heb eu llofnodi, neu heb oruchwyliaeth amlwg gan Swyddog Awdurdodedig, neu heb gael eu hanfon gan Swyddog Awdurdodedig yn cael eu derbyn.

O bryd i'w gilydd, bydd gofyn i gyflogwyr gadarnhau eu Swyddogion Awdurdodedig penodol a rhaid sicrhau ein bod hefyd yn cael gwybod am newidiadau yn rheolaidd.

Gwybodaeth i'w chyflwyno a chyfrifoldebau eraill

Mae Atodiad B yn nodi ein cyfrifoldebau ni a'r cyflogwr mewn perthynas â digwyddiadau a materion amrywiol megis gweithwyr yn ymuno neu'n gadael y cynllun a thaliad cyfraniadau. Rhaid i'r Cynrychiolydd Enwebedig sicrhau bod y prosesau hyn yn cael eu deall a'u cyflawni yn unol â gofynion y Strategaeth hon. Rydym yn defnyddio system ddata ddiogel o'r enw i-Connect ar gyfer ein cyflogwyr. Mae gofyn i bob cyflogwr ddefnyddio'r porth i-Connect i gyflwyno gwybodaeth yn fisol. Mae rhai prosesau'n ei gwneud yn ofynnol i weithwyr gwblhau a chyflwyno ffurflenni safonol er mwyn i ni fedru diweddarw cofnodion aelodau. Mae'n hanfodol bod y prosesau hyn (i-Connect a ffurflenni safonol) yn cael eu cwblhau yn gywir ac yn brydlon i sicrhau bod amcanion y Strategaeth hon yn cael eu bodloni, gan gynnwys sicrhau bod y budd-daliadau cywir yn cael eu talu i aelodau'r cynllun ar yr adeg gywir.

Gweithdrefn Diwedd Blwyddyn

Mae darnau amrywiol o ddeddfwriaeth yn cynnwys terfynau amser llym ar gyfer derbyn gwybodaeth ar ddiwedd y flwyddyn, dosbarthiad Datganiadau Buddion Blynnyddol a dosbarthiad Datganiadau Arbedion Pensiwn (yn berthnasol i ddatgelu gwybodaeth Lwfans Blynnyddol). Er mwyn cyrraedd y terfynau amser hyn, rhaid i'r cyflogwr ddarparu gwybodaeth diwedd blwyddyn i ni hyd at 31 Mawrth (tu hwnt i'r hyn sydd eisoes wedi'i gynnwys ar i-Connect) bob blwyddyn erbyn 30 Ebrill (neu'r diwrnod gwaith nesaf) mewn fformat a gymeradwyir. Byddwn yn hysbysu'r cyflogwr o'r wybodaeth sy'n ofynnol bob mis Chwefror a chydabyddir y bydd sefyllfaoedd pan fydd angen gwybodaeth bellach gan gyflogwyr yn ychwanegol i'r hyn a roddir ar i-Connect ym mis Mawrth (megis taliadau pensiynadwy). Rhaid i'r holl bartïon gytuno ar unrhyw newid i fformat y wybodaeth ar ddiwedd y flwyddyn a rhaid gwneud hynny ddim hwyrach na 10 niwrnod gwaith ar ôl i ni gyflwyno'r cyfarwyddiadau.

Cyfrifoldebau aelodau'r cynllun

Mae gofyn i bob aelod o'r cynllun roi gwybod i ni am unrhyw newidiadau i'w hamgylchiadau a allai gael effaith ar eu hawl am bensiwn. Rydym yn atgoffa aelodau o hyn, er enghraifft mewn pecynnau ar gyfer aelodau newydd, mewn unrhyw achos o ddigwyddiad aelod (e.e. gadael y cynllun) ac mewn Datganiadau Buddion Blynnyddol.

Safonau Perfformiad: Ansawdd

Safonau Lleol

Mae'r gofynion deddfwriaethol a rheoliadol wedi'u nodi uchod ac yn Atodiad A. Ar ben y rhain, byddwn yn sicrhau bod yr holl swyddogaethau a thasgau gweinyddu yn cael eu

cyflawni yn unol â'r safonau ansawdd lleol a dylai cyflogwyr sicrhau hyn hefyd. Yn hyn o beth, y safonau lleol i'w bodloni yw:

- cydymffurfio gyda'r holl ofynion a nodir yn y Strategaeth Weinyddu hon
- rhaid i gyflogwyr ddarparu gwybodaeth yn y fformat sy'n ofynnol a / neu ar y ffurflenni priodol
- rhaid sicrhau bod y wybodaeth yn ddarllenadwy ac yn gywir
- rhaid cyfathrebu mewn iaith ac arddull syml
- rhaid i aelod o staff hyfforddedig wirio'r wybodaeth sy'n cael ei darparu neu'r camau gweithredu sy'n cael eu cyflawni er cywirdeb
- rhaid i Swyddog Awdurdodedig awdurdodi'r wybodaeth sy'n cael ei darparu neu'r camau gweithredu sy'n cael eu cyflawni gan gyflogwr

Goruchwylio Cydymffurfiaeth ac Ansawdd

Rydym ni a'r cyflogwyr yn gyfrifol am sicrhau cydymffurfiaeth. Mae gennym amrywiaeth o reolaethau mewnol ar waith i helpu â sicrhau cydymffurfiaeth. Mae'r rhain yn cynnwys ein gweithdrefnau a'n prosesau gweinyddu sydd wedi'u dogfennu ac yn destun adolygiadau rheolaidd. Mae ein rheolaethau mewnol hefyd wedi'u nodi yn ein cofrestr risg. Mae nifer o ffyrdd y mae ein rheolaethau mewnol yn destun elfennau o graffu neu oruchwylio:

Archwiliad

Rydym yn destun archwiliad blynyddol rheolaidd o'n prosesau a'n rheolaethau mewnol. Disgwylir i ni (a'r cyflogwyr lle bo angen) gydymffurfio'n llwyr ag unrhyw geisiadau rhesymol am wybodaeth gan archwilwyr mewnol ac archwilwyr allanol cymeradwy. Bydd unrhyw argymhellion dilynol ar gyfer gwelliant yn cael eu hystyried gan Bwyllgor y Gronfa Bensiynau a, lle bo'n briodol, byddant yn cael eu rhoi ar waith (yn dilyn trafodaethau gyda chyflogwyr lle bo angen).

Bwrdd Pensiynau, Bwrdd Ymgynghorol y Cynllun Cenedlaethol neu'r Rheoleiddiwr Pensiynau

Mae'r Bwrdd Pensiynau Lleol yn cynorthwyo mewn sawl ffordd yn cynnwys goruchwylio gweithrediad y Strategaeth hon. Mae'r Rheoleiddiwr Pensiynau a Bwrdd Ymgynghorol y Cynllun Cenedlaethol yn darparu canllawiau y mae'n rhaid i ni eu hystyried. Ymhellach at hynny, mae Cod Ymddygiad Cyffredinol y Rheoleiddiwr Pensiynau'n amlinellu gofynion o ran gweinyddu'r cynllun, gan gynnwys camau y mae'n rhaid i ni eu cymryd i sicrhau ein bod yn prosesu trafodion yn brydlon ac yn gywir. Mae disgwyl i ni (a'r cyflogwyr) gydymffurfio'n llwyr ag unrhyw ganllawiau a gynhyrchir gan Fwrdd Ymgynghorol y Cynllun a'r Rheoleiddiwr Pensiynau. Bydd unrhyw argymhellion a wneir gan yr endidau hyn yn cael eu hystyried gennym a, lle bo'n briodol, byddant yn cael eu rhoi ar waith yn dilyn trafodaethau gyda chyflogwyr lle bo angen.

Safonau Perfformiad: Prydlondeb a Chywirdeb

Mae deddfwriaethau pwysig, yn cynnwys Rheoliadau Cynlluniau Pensiwn Galwedigaethol a Phersonol (Datgelu Gwybodaeth) 2013 yn nodi'r safonau gofynnol y dylai cynlluniau pensiwn eu bodloni wrth ddarparu darnau penodol o wybodaeth i'r partïon amrywiol sy'n gysylltiedig â'r cynllun. Yn ogystal, mae'r CPLIL yn nodi nifer o ofynion i ni a chyflogwyr ddarparu gwybodaeth i'n gilydd, i aelodau'r cynllun ac i ddarpar aelodau'r cynllun, dibynyddion, trefniadau pensiwn eraill neu gyrff rheoleiddio eraill. Mae'r gwaith o baratoi Canllawiau Adroddiad Blynyddol y Gronfa Bensiynau, a gyhoeddir ar y cyd gan y Weinyddiaeth Tai, Cymunedau a Llywodraeth Leol (dan ei enw blaenorol, Adran Ffyniant Bro, Tai a Chymunedau), Bwrdd Ymgynghorol y Cynllun a'r Sefydliad Siartredig Cyllid Cyhoeddus a Chyfrifyddiaeth, hefyd yn cynnwys nifer o ddangosyddion perfformiad gweinyddol allweddol y mae'n ofynnol i ni roi sylw iddynt yn unol â'r gyfraith. Byddwn felly yn adrodd ar ein perfformiad yn erbyn y dangosyddion perfformiad allweddol hyn.

Mae safonau perfformiad lleol wedi cael eu cytuno sy'n cynnwys pob agwedd o weinyddu. Mewn llawer o achosion, mae'r rhain yn mynd y tu hwnt i'r gofynion deddfwriaethol pwysig.

Mae'r safonau perfformiad a gytunwyd yn lleol wedi'u nodi yn Atodiad B. Nid yw'r safonau hyn yn rhestr gyflawn o'n cyfrifoldebau ni a'r cyflogwyr.

Rydym yn monitro'r safonau perfformiad cytunedig yn barhaus ac adroddir ar y rhain ym mhob un o gyfarfodydd y Pwyllgor Cronfa Bensiynau a'r Bwrdd Pensiynau. Dyfynnir a dengys y safonau allweddol a fydd yn destun adroddiadau cyhoeddus yn y tabl isod.

Mesurir yr elfennau hyn yn erbyn:

1. unrhyw derfyn amser cyfreithiol y dylid cwrdd ag ef ("Gofyniad cyfreithiol")
2. yr amserlen darged gyffredinol a gytunwyd arni'n lleol ("Targed achos cyffredinol")
3. yr amserlen darged a gytunwyd arni'n lleol i ni gwblhau tasg benodol ("Targed elfen Weinyddu CBC")

Yn gyffredinol, bydd targed elfen Weinyddu CBC yn amserlen fyrrach na'r targed achos cyffredinol a'r gofynion cyfreithiol. Mae hyn oherwydd y bydd y gofynion cyfreithiol a'r targedau achos cyffredinol, ar y cyfan, yn cynnwys cyfnodau o amser pan fyddwn yn aros i gyflogwr neu aelod ddarparu gwybodaeth. Yna, mae targed elfen weinyddu CBC wedyn yn mesur y cyfnod o amser y mae'n ei gymryd i ni gyflawni ein helpen o waith ar ôl derbyn y wybodaeth gywir*.

*ystyr cywir yn yr achos hwn yw pan fyddwn wedi derbyn gwybodaeth, er enghraifft, gan gyflogwr, gyda **phob** maes gofynnol wedi'i gwblhau a heb unrhyw wybodaeth sy'n gwrthdaro ac sydd angen ei chwestiynu.

Dangosyddion Perfformiad Allweddol (DPA)

Proses	Gofyniad Cyfreithiol	Targed achos cyffredinol	Targed elfen weinyddol Cronfa Bensiynau Clwyd
Anfon Hysbysiad ynghylch Ymuno â'r Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol at aelodau'r cynllun	2 fis o'r dyddiad ymuno (gan dybio y cafwyd yr hysbysiad gan y cyflogwr) neu o fewn 1 mis o gael gwybodaeth am ddeiliad y swydd os yw'r unigolyn yn cael ei gofrestru / ail-gofrestru'n awtomatig ¹	43 diwrnod gwaith o'r dyddiad ymuno (h.y. 2 fis)	30 diwrnod gwaith ar ôl cael yr holl wybodaeth
Rhoi gwybod i'r aelodau sy'n gadael y cynllun cyn oedran ymddeol am eu hawliau a'u dewisiadau	Cyn gynted ag sy'n ymarferol, a dim mwy na 2 fis ar ôl dyddiad yr hysbysiad cyntaf (gan y cyflogwr neu aelod o'r cynllun) ²	43 diwrnod gwaith ar ôl y dyddiad gadael	15 diwrnod gwaith ar ôl cael yr holl wybodaeth
Cael manylion trosglwyddo ar gyfer trosglwyddo i mewn, a chyfrifo a darparu dyfynbris i aelodau	2 fis ar ôl dyddiad y cais ¹	43 diwrnod gwaith ar ôl dyddiad y cais	20 diwrnod gwaith ar ôl cael yr holl wybodaeth
Rhoi manylion y gwerth trosglwyddo ar gyfer trosglwyddo allan, ar gais.	3 mis ar ôl dyddiad y cais (amcangyfrif GTCA) ³ neu o fewn cyfnod rhesymol (swm trosglwyddo arian parod) ⁴	43 diwrnod gwaith ar ôl dyddiad y cais	20 diwrnod gwaith ar ôl cael yr holl wybodaeth
Hysbysiad ynghylch cyfanswm y buddiannau ymddeol	1 mis o'r dyddiad ymddeol os yw ar oedran pensiwn arferol neu ar ôl hynny ¹ 2 fis o'r dyddiad ymddeol os yw cyn oedran pensiwn arferol ¹	23 diwrnod gwaith ar ôl y dyddiad ymddeol	10 diwrnod gwaith ar ôl cael yr holl wybodaeth

Proses	Gofyniad Cyfreithiol	Targed achos cyffredinol	Targed elfen weinyddol Cronfa Bensiynau Clwyd
Darparu dyfynbrisiau ar gais ar gyfer ymddeoliadau	Amherthnasol	43 diwrnod gwaith ar ôl dyddiad y cais	15 diwrnod gwaith ar ôl cael yr holl wybodaeth
Cyfrifo a hysbysu dibynydd(ion) o swm y buddion marwolaeth	Cyn gynted ag sy'n bosibl ond dim mwy na 2 fis i fuddiolwyr o ddyddiad dod yn ymwybodol o farwolaeth, neu o ddyddiad y cais gan drydydd parti (e.e. cynrychiolydd personol) 1	25 diwrnod gwaith ar ôl dyddiad y farwolaeth	10 diwrnod gwaith ar ôl cael yr holl wybodaeth
Cyfrifo a hysbysu aelod o GTCA ar gyfer dyfynbris ysgaru/diddymu	3 mis ar ôl dyddiad y cais	43 diwrnod gwaith ar ôl dyddiad y cais	20 diwrnod gwaith ar ôl cael yr holl wybodaeth
Cyfrifo a hysbysu aelodau o raniad ysgariad gwirioneddol	4 mis o ddyddiad y gorchymyn rhannu pensiwn, neu'r dyddiad y derbynnir gwybodaeth ddigonol i weithredu'r gorchymyn ⁵	43 diwrnod gwaith ar ôl dyddiad y cais	15 diwrnod gwaith ar ôl cael yr holl wybodaeth
Cyfrifo a thalu ad-daliad o gyfraniadau	Amherthnasol	30 diwrnod gwaith ar ôl dyddiad y cais	10 diwrnod gwaith ar ôl cael yr holl wybodaeth
Cyfrifo a thalu cyfandaliad wrth ymddeol	Amherthnasol	Amherthnasol	15 diwrnod gwaith ar ôl cael yr holl wybodaeth

Proses	Gofyniad Cyfreithiol	Targed achos cyffredinol	Targed elfen weinyddol Cronfa Bensiynau Clwyd
Cyfrifo a Hysbysu aelod o Fuddion Gohiriedig	Amherthnasol	76 diwrnod gwaith ar ôl y dyddiad gadael	30 diwrnod gwaith ar ôl cael yr holl wybodaeth
Llythyr cyntaf yn cydnabod marwolaeth aelod	Amherthnasol	Amherthnasol	3 diwrnod gwaith ar ôl cael yr holl wybodaeth
Cyhoeddi cais gwybodaeth credyd banc am ad-daliad o'r cyfraniadau	Amherthnasol	Amherthnasol	15 diwrnod gwaith ar ôl derbyn y ffurflen gadael

- 1: Rheoliadau Cynlluniau Pensiwn Galwedigaethol a Phersonol (Datgelu Gwybodaeth) 2013, fel y'i diwygiwyd
- 2: Rheoliadau Cynlluniau Pensiwn Galwedigaethol (Gwarchod Buddion) 1991
- 3: Rheoliadau Cynlluniau Pensiwn Galwedigaethol (Gwerthoedd Trosglwyddo) 1996
- 4: Deddf Cynlluniau Pensiwn 1993
- 5: Deddf Diwygio Lles a Phensiynau 1999

Gwella Perfformiad Cyflogwr (lle bo angen)

Mae'r Strategaeth hon yn canolbwyntio ar waith partneriaeth da rhyngom ni a'n cyflogwyr. Rydym yn ymrwymo i wella'r offer addysgiadol a'r canllawiau sydd ar gael i gyflogwyr i sicrhau eu bod yn cael eu cefnogi wrth weinyddu'r CPLIL. Mae'r prif ddeunyddiau ategol sydd ar gael yn cynnwys:

- Canllawiau hyfforddi cyflogwyr Cronfa Bensiynau Clwyd
- Canllawiau AD a Chyflogau CPLIL ar gyfer Cyflogwyr sydd ar gael yma (mae'r ddolen yn mynd i wefan allanol felly bydd yn Saesneg):
<https://www.lgpsregs.org/resources/guidesetc.php>
- Canllawiau i ddefnyddwyr i-Connect
- Darperir hyfforddiant ar gais i gyflogwyr newydd a phresennol
- Mae canllawiau a gwybodaeth amrywiol ar gael i aelodau'r cynllun ar ein gwefan a gwefan genedlaethol CPLIL
- Sesiynau ymgysylltu rheolaidd â chyflogwyr gan wahodd cyflogwyr i gyflwyno eitemau ar gyfer y rhaglen
- Mynychu cyrsiau cynefino'r cyflogwr
- Cyfarfod blynyddol y Gronfa
- Diweddariadau misol i gyflogwyr yn cadarnhau perfformiad yn erbyn safonau perfformiad allweddol

Fodd bynnag, cydnabyddwn y gall fod amgylchiadau lle nad yw cyflogwyr yn gallu bodloni'r safonau gofynnol, a bydd adrodd yn fisol ar safonau perfformiad allweddol yn cynorthwyo ag adnabod y meysydd hyn er mwyn mynd i'r afael â nhw cyn iddynt ddatblygu'n faterion mwy. Mae gennym weithdrefn uwchgyfeirio cyflogwyr ar wahân i'n cefnogi i fonitro prydlondeb aelodau newydd, aelodau sy'n gadael ac aelodau sy'n ymddeol gan gyflogwyr. Dilynir y camau yn y weithdrefn uwchgyfeirio cyflogwyr felly i ddechrau cyn symud ymlaen i'r broses uwchgyfeirio ffurfiol yn unol â'r Strategaeth hon.

Fel rhan o'r camau anffurfiol, byddwn yn ymgysylltu â Chynrychiolydd Enwebedig y cyflogwr cyn gynted â phosibl i nodi unrhyw feysydd o berfformiad gwael neu gamddealltwriaeth, darparu cyfleoedd ar gyfer hyfforddiant a datblygu angenrheidiol a gosod prosesau priodol ar waith i wella lefel darpariaeth gwasanaeth yn y dyfodol.

Ar ôl ymgysylltu a thrafod â'r cyflogwr i wneud y gwelliannau gofynnol, disgwylir y bydd unrhyw broblemau parhaus yn brin iawn, ond lle bo methiant cyson a pharhaus yn digwydd ac nid oes unrhyw welliant yn cael ei ddangos gan gyflogwr, a/neu mae'r cyflogwr hwnnw yn dangos amharodrwydd i ddatrys y mater a nodwyd, rydym wedi nodi'r camau uwchgyfeirio ffurfiol y byddwn yn eu cymryd wrth ddelio â'r sefyllfa yn y lle cyntaf isod:

- Bydd y Prif Swyddog Pensiynau dynodedig yn cyflwyno rhybudd ysgrifenedig ffurfiol i Gynrychiolydd Enwebedig y cyflogwr yn nodi'r maes / meysydd o berfformiad gwael.
- Bydd y Prif Swyddog Pensiynau yn cwrdd gyda Chynrychiolydd Enwebedig y cyflogwr i drafod y maes / meysydd o berfformiad gwael, sut y gellir mynd i'r afael â nhw, yr

amserlenni a ddilynir i fynd i'r afael â nhw a sut y bydd y cynllun gwella hwn yn cael ei fonitro.

- Bydd y Prif Swyddog Pensiynau dynodedig yn cyflwyno rhybudd ysgrifenedig ffurfiol i Gynrychiolydd Enwebedig y cyflogwr yn nodi'r hyn a gytunwyd arno yn y cyfarfod mewn perthynas â sut y bydd y maes / meysydd o berfformiad gwael yn cael eu trin a'r amserlen ar gyfer gwneud hynny.
 - Bydd copi o'r cyfathrebiad hwn yn cael ei anfon at y:
 - Rheolwr Gweinyddu Pensiynau (neu Reolwr Gweithrediadau Pensiynau¹ ar ôl i'r swydd gael ei llenwi)
 - Cyfarwyddwr Cyllid neu uwch swyddog arall y cyflogwr hwnnw
- Bydd y Prif Swyddog Pensiynau yn monitro p'un a yw'r cynllun gwella yn cael ei ddilyn neu beidio ac yn darparu diweddariadau ysgrifenedig fesul cyfnod i Gynrychiolydd Enwebedig y cyflogwr, gan ddarparu copïau i'r Rheolwr Gweinyddu Pensiynau a Chyfarwyddwr Cyllid (neu uwch swyddog arall) y cyflogwr hwnnw
- Os nad yw'r cynllun gwella yn cael ei gyflawni yn unol â'r safonau a/ neu'r terfynau amser a gytunwyd, bydd y Prif Swyddog Pensiynau'n trosglwyddo'r mater i'r Rheolwr Gweinyddu Pensiynau a fydd yn penderfynu ar y camau nesaf y dylid eu cymryd. Gallai hyn gynnwys (ond heb fod yn gyfyngedig i):
 - Cyfarfodydd gyda mwy o uwch swyddogion y gweithle a'r Rheolwr Gweinyddu Pensiynau a / neu Bennaeth Cronfa Bensiynau Clwyd.
 - Uwchgyfeirio'r mater i Banel Cynghori Cronfa Bensiynau Clwyd, Pwyllgor y Gronfa Bensiynau a / neu'r Bwrdd Pensiynau, yn cynnwys fel rhan o Weithdrefn ein Cronfa ar gyfer Cofnodi ac Adrodd ynghylch Tor-cyfraith / Taliad Cyfraniadau Hwyr gan Gyflogwr.
 - Adrodd i'r Rheoleiddiwr Pensiynau neu Fwrdd Ymgynghorol y Cynllun, fel rhan o'n Gweithdrefn ar gyfer Cofnodi ac Adrodd am Achosion o Dor-Cyfraith/ Taliadau Hwyr o Gyfraniadau gan Gyflogwr.

Amgylchiadau lle gallwn godi costau yn gysylltiedig â pherfformiad gwael y Cyflogwr

Byddwn yn gweithio'n agos gyda'r holl gyflogwyr i'w cynorthwyo â deall yr holl ofynion statudol, pa un a ydynt yn cael cyfeiriad penodol yn y Rheoliadau CPLIL, mewn deddfwriaethau pwysig neu yn y Strategaeth Weinyddu hon. Byddwn yn gweithio gyda phob cyflogwr i sicrhau bod prydlondeb ac ansawdd cyffredinol yn gwella'n barhaus.

Mae Rheoliadau CPLIL 2013 yn nodi y gallwn adennill gan gyflogwr, unrhyw gostau ychwanegol yn gysylltiedig â gweinyddu'r cynllun, a achoswyd o ganlyniad i lefelau perfformiad anfoddhaol y cyflogwr.

Os ydym ni'n dymuno adennill costau ychwanegol o'r fath, rhaid i ni gyflwyno rhybudd ysgrifenedig gan nodi:

¹Fe ddylid ystyried pob cyfeiriad at y Rheolwr Gweinyddu Pensiynau yn y ddogfen hon fel Rheolwr Gweithrediadau Pensiynau pan fydd y swydd honno wedi cael ei llenwi.

- Y rhesymau, yn ein barn ni, bod lefelau perfformiad y cyflogwr wedi cyfrannu at y gost ychwanegol.
- Y swm yr ydym wedi pennu y dylai'r cyflogwr ei dalu.
- Y sail y cyfrifwyd y swm arni.
- Darpariaethau'r Strategaeth Weinyddu sy'n berthnasol i'r penderfyniad i roi rhybudd.

Ein hathroniaeth yw darparu fframwaith sy'n galluogi cyflogwyr i feddu ar yr offer i fodloni'r gofynion hyn drwy hyfforddiant pellach, lle bo angen, a rhoi'r cyfle iddynt wella mewn mannau lle nad yw'r perfformiad yn foddhaol.

Fodd bynnag,

- mewn achosion lle mae perfformiad y cyflogwr yn arwain at ddirwyon yn cael eu codi yn ein herbyn gan y Rheoleiddiwr Pensiynau, yr Ombwdsmon Pensiynau neu gorff rheoleiddio arall, bydd swm ddim mwy na swm y ddirwy honno yn cael ei godi ar y cyflogwr hwnnw.
- os nad yw'r cynllun gwella, fel yr amlinellir yn adran Gwella Perfformiad y Cyflogwr yn y Strategaeth hon, yn cael ei ddilyn, neu os yw'r cyflogwr yn anfodlon ymgysylltu â ni, byddwn yn codi tâl ar unrhyw gyflogwr lle bo hynny'n angenrheidiol. Yn yr amgylchiadau hyn, caiff y swm i'w ailgodi a sut y'i cyfrifir ei bennu yn unol â Dirprwyo Swyddogaethau i Swyddogion gan Bwyllgor y Gronfa Bensiynau. Darperir copi o'r penderfyniad hwn i'r cyflogwr dan sylw.

Mae gennym y disgresiwn i godi llog ar daliad hwyr cyfraniadau gan gyflogwr. Bydd llog yn cael ei godi mewn perthynas â thaliadau hwyr o gyfraniadau a dderbynnir gan gyflogwyr, lle mae taliad yn hwyr (gyda'r dyddiad hwyr wedi'i nodi yn y rheoliadau perthnasol). Bydd llog yn cael ei gyfrifo yn unol â'r darpariaethau perthnasol yn rheoliadau Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol. Fodd bynnag, gall Cyfrifydd y Gronfa Bensiynau ddewis hepgor y taliad, yn dilyn trafodaeth gyda'r Rheolwr Gweinyddu Pensiynau a Phennaeth Cronfa Bensiynau Clwyd. Bydd hepgor y swm fel arfer ond yn cael ei ystyried os ystyrir bod y llog yn de minimis.

Tîm Cyfathrebu â Chyflogwyr

Gan ddeall y pwysau parhaus ar adnoddau a chyllidebau i ni a chyflogwyr, rydym wedi sefydlu Tîm Cyfathrebu â Chyflogwyr a all roi cymorth i gyflogwyr trwy gyflawni nifer o gyfrifoldebau cyflogwyr ar eu rhan. Mae gan y Tîm Cyfathrebu â Chyflogwyr nifer o amcanion penodol sy'n alinio â'r Strategaeth ac sydd fel a ganlyn;

- Darparu gwasanaeth graenus, proffesiynol, rhagweithiol, amserol i'r Cyflogwyr gan ganolbwyntio ar y cwsmeriaid
- Darparu'r gwasanaeth a gytunwyd mewn ffordd cost-effeithlon a chost-effeithiol gan ddefnyddio technoleg yn briodol i gael gwerth am arian

- Sicrhau bod y Cyflogwyr yn meddu ar ymwybyddiaeth a dealltwriaeth o’u swyddogaethau a chyfrifoldebau dan reoliadau’r Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol a’r Strategaeth hon
- Sicrhau y darperir gwybodaeth gywir am aelodau i ni ar y ffurf gywir, yn unol â’r amserlenni y cytunwyd arnynt
- Sicrhau y diogelir data ac na chânt eu defnyddio heb awdurdod

Ar yr amod bod ganddynt fynediad at y systemau a’r wybodaeth angenrheidiol, gall y Tîm Cyfathrebu â Chyflogwyr gyflawni nifer o gyfrifoldebau ar ran cyflogwr, yn cynnwys:

- hysbysu ynghylch gweithwyr newydd, newidiadau mewn amgylchiadau ac unigolion yn gadael, yn cynnwys drwy uwchlwytho cyflwyniadau i-Connect
- cyfrifo amcangyfrifon o fuddion (ar gyfer ymarferion dileu swydd, er enghraifft)
- ymateb ar ran y cyflogwr i ymholiadau gan dimau Gweithrediadau a Thechnegol Cronfa Bensiynau Clwyd, sy’n ymwneud â chyflwyniadau diwedd blwyddyn, er enghraifft
- cynorthwyo â phrosiectau penodol, megis ymarferion glanhau data

Disgwylir i unrhyw gyflogwr sy’n dymuno defnyddio’r gwasanaeth hwn lofnodi cytundeb a fydd yn cynnwys gwybodaeth ynglŷn â sut y telir am y gwasanaeth gan y cyflogwr. Mae’n bosib y bydd cyfleoedd i ledaenu’r gost, gan gydnabod y pwysau cyllidebol y mae cyflogwyr yn ei wynebu ar hyn o bryd.

Mesur y Gronfa yn erbyn yr Amcanion Gweinyddu

Byddwn yn monitro ein perfformiad o ran cyflawni ein cyfrifoldebau mewn perthynas â’r cynllun. Rydym yn monitro ein perfformiad drwy feincnodi yn erbyn Cronfeydd eraill yn flynyddol, gan ddefnyddio clwb meincnodi Sefydliad Siartredig Cyllid Cyhoeddus a Chyfrifyddiaeth.

Yn ogystal, rydym yn monitro llwyddiant yn erbyn ein hamcanion gweinyddu yn y ffyrdd canlynol:

Amcanion	Dull o Fesur
Darparu gwasanaeth gweinyddol i fudd-ddeiliaid y Gronfa, sy’n raenus, proffesiynol, gweithredol ac amserol, ac yn canolbwyntio ar y cwsmeriaid.	Cyflawnwyd Dangosyddion Perfformiad Allweddol yn 90% o achosion* (100% mewn perthynas â gofynion cyfreithiol). Arolygon bodlonrwydd blynyddol gyda chyflogwyr ac aelodau’r cynllun yn cyflawni 90% o sgorau mewn ymatebion cadarnhaol yn y meysydd hyn.
Gweinyddu’r Gronfa mewn ffordd effeithlon ac effeithiol o ran cost gan ddefnyddio technoleg yn briodol i gael gwerth am arian.	Nid yw’r gost fesul aelod yn y chwarteli uchaf na’r isaf o’u meincnodi yn erbyn holl Gronfeydd CPLIL gan ddefnyddio data cenedlaethol (naill ai SF3 neu Fwrdd Ymgynghorol y Cynllun).

Amcanion	Dull o Fesur
Sicrhau bod cyflogwyr y Gronfa yn meddu ar ymwybyddiaeth a dealltwriaeth o'u swyddogaethau a chyfrifoldebau dan reoliadau'r Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol a'r modd y cyflawnir swyddogaethau gweinyddu'r Gronfa.	Gwiriadau data blynyddol (yn cynnwys cysoni parhaus) yn arwain at rai materion wedi'u datrys cyn pen 2 fis. Cyflawnwyd Dangosyddion Perfformiad Allweddol yn 90% o achosion* (100% mewn perthynas â gofynion cyfreithiol). Cafodd materion a gynhwyswyd mewn rhybuddion gwella ffurfiol a gyhoeddwyd i gyflogwyr eu datrys yn unol â'r cynllun. Arolygon bodlonrwydd blynyddol gyda chyflogwyr yn cyflawni 90% o sgorau mewn ymatebion cadarnhaol yn y meysydd hyn. Mae pob cyflogwr yn derbyn diweddariadau misol o berfformiad yn erbyn safonau gwasanaeth allweddol.
Sicrhau bod budd-daliadau'n cael eu talu ac incwm yn cael ei gasglu gan y bobl iawn, ar yr adeg iawn ac o'r swm iawn.	Canlyniadau cadarnhaol o ran archwilio a dulliau eraill o oruchwylio/craffu. Cyflawnwyd Dangosyddion Perfformiad Allweddol yn 90% o achosion* (100% mewn perthynas â gofynion cyfreithiol). Dim ond ychydig o faterion a nodwyd yn erbyn y Gronfa gan rai Gweithdrefnau Datrys Anghydfod Mewnol a Chwynion. Dim achos o dor-cyfraith mewn perthynas â chyfrifiadau buddion anghywir o ganlyniad i wallau a ddigwyddodd dim ond o fewn Tîm Gweinyddu'r Gronfa (e.e. nid o ganlyniad i wybodaeth anghywir gan y cyflogwr).
Cynnal cofnodion cywir a sicrhau bod data yn cael ei ddiogelu a chyda defnydd awdurdodedig yn unig.	Gwiriadau data blynyddol (yn cynnwys cysoni parhaus) yn arwain at rai materion wedi'u datrys i gyd cyn pen 2 fis. Cynllun gwella data ar waith gyda thystiolaeth barhaus o gyflwyno gwelliannau. Dim achos o dorri protocolau diogelwch data. Canlyniadau cadarnhaol o ran archwilio a dulliau eraill o oruchwylio/craffu.

Bydd trosolwg o'n perfformiad yn erbyn yr amcanion hyn, yn enwedig y safonau targed ar gyfer amseroedd gweithredu, yn cael ei adrodd o fewn ein hadroddiad a'n cyfrifon blyneddol. Bydd perfformiad yn erbyn yr amcanion hyn hefyd yn cael ei adrodd, ar sail barhaus, i Bwyllgor y Gronfa Bensiynau a'r Bwrdd Pensiynau. Yn ogystal â hynny, gellir cyflwyno adroddiad i'r Rheoleiddiwr Pensiynau (os ystyrir ei fod o bwys arwyddocaol) dan y Weithdrefn ar gyfer Cofnodi ac Adrodd am Achosion o Dor-Cyfraith/ Taliadau Hwyr o Gyfraniadau gan Gyflogwr.

Os yw perfformiad yn sylweddol is na'r safon (boed i raddau helaeth am gyfnod byr neu i raddau mân am gyfnod hirach) byddwn yn ffurfio cynllun gwella. Bydd hyn yn cael ei adrodd i Bwyllgor y Gronfa Bensiynau a'r Bwrdd Pensiynau ynghyd â diweddariad parhaus ar lwyddiannau yn erbyn y cynllun gwella.

Risgiau Allweddol

Amlinellir y risgiau allweddol o ran darparu'r Strategaeth hon isod. Bydd y Rheolwr Gweinyddu Pensiynau a swyddogion eraill yn gweithio gyda'r Panel Ymgynghorol Pensiynau, Pwyllgor y Gronfa Bensiynau a'r Bwrdd Pensiynau i fonitro'r risgiau hyn a risgiau allweddol eraill ac ystyried sut i ymateb iddynt.

- Diffyg neu ostyngiad mewn staff medrus yn sgil anhawster yn ymwneud â chadw a recriwtio staff yn ogystal ag absenoldebau staff yn sgil salwch
- Cynnydd sylweddol yn nifer y cyrff cyflogi sy'n gosod straen ar ddarpariaeth o ddydd i ddydd
- Ffactorau allanol arwyddocaol, fel newid cenedlaethol, yn effeithio ar lwyth gwaith
- Gwall wrth gyfrifo buddion aelodau, gan arwain at gostau anghywir
- Methiant y cyflogwr i ddarparu gwybodaeth gywir ac amserol neu yn y fformat cywir gan arwain at gofnodion anghyflawn ac anghywir. Mae hyn yn arwain at ganlyniadau anghywir o ran y prisiad a gallai gyfrannu at oedi a thaliadau budd-dal anghywir
- Methiant i weinyddu'r cynllun yn unol â rheoliadau fel y rhestrir o dan y 'Sail Reoleiddiol' yn y Strategaeth hon. Gall hyn ymwneud ag oedi o ran gwella meddalwedd neu ganllawiau rheoliadau
- Methiant i ddarparu gwasanaeth effeithlon i aelodau pensiwn oherwydd bod systemau'n methu neu ddim ar gael

Cymeradwyo, Adolygu ac Ymgynghori

Cymeradwywyd y Strategaeth hon i ddechrau ym mis Mawrth 2016 ac mae wedi ei hadolygu sawl gwaith ers hynny. Cymeradwywyd y fersiwn hon gan y Pwyllgor ym mis Mawrth 2025.

Bydd yn cael ei hadolygu a'i diweddaru'n ffurfiol o leiaf unwaith bob tair blynedd neu'n gynharach os yw'r trefniadau rheoli gweinyddu neu faterion eraill sydd wedi eu cynnwys

ynddi yn teilyngu ailystyried, gan gynnwys a oes unrhyw newidiadau i'r CPLIL neu Reoliadau neu Ganllawiau perthnasol eraill sydd angen eu hystyried².

Wrth baratoi a diweddarau'r Strategaeth hon, ac eithrio mewn perthynas â newidiadau bach, fe wnaethom ymgynghori â chyflogwyr perthnasol, aelodau'r cynllun a chynrychiolwyr y cyflogwyr ar Fwrdd Pensiynau Clwyd ac unigolion eraill a ystyriwyd yn briodol.

Bydd y Strategaeth hon yn cael ei chynnwys, neu bydd dolen gyswllt yn cael ei darparu, yn Adroddiad a Chyfrifon Blynnyddol y Gronfa a bydd ar gael ar ein gwefan:

<https://cronfabensiynauclwyd.org.uk>

Costau

Caiff yr holl gostau ychwanegol sy'n ymwneud â'r Strategaeth hon eu hysgwyddo'n uniongyrchol gan y Gronfa oni bai y sonnir fel arall. Fodd bynnag, nid yw hyn yn berthnasol i gostau a ysgwyddir gan gyflogwr i fodloni gofynion y Strategaeth hon.

Rhagor o Wybodaeth

Dylid anfon unrhyw ymholiadau mewn perthynas â gweinyddu'r Gronfa o ddydd i ddydd neu egwyddorion neu gynnwys y Strategaeth hon at:

Karen Williams, Rheolwr Gweinyddu Pensiynau

Cyngor Sir y Fflint

Tŷ Dewi Sant

Parc Dewi Sant

Ewlo

Sir y Fflint

CH5 3FF

E-bost: karen.williams@sirffflint.gov.uk

Rhif ffôn: 01352 702963

Dylid anfon unrhyw ymholiadau mewn perthynas â'r gwasanaethau a ddarperir gan y Tîm Cyfathrebu â Chyflogwyr at:

Kerry Robinson, Prif Swyddog Pensiynau: Tîm Cyfathrebu â Chyflogwyr

Cyngor Sir y Fflint

Tŷ Dewi Sant

Parc Dewi Sant

Ewlo

Sir y Fflint

CH5 3FF

E-bost: kerry.robinson@sirffflint.gov.uk

Rhif ffôn: 01352 702814

² Ar adeg ysgrifennu'r ddogfen hon, disgwylir y bydd canllawiau statudol yn dilyn Ymgynghoriad Parod at y Dyfodol y Llywodraeth yn cael eu cyhoeddi yn nes ymlaen yn 2025, ac felly bydd y Strategaeth hon yn cael ei hadolygu ar ôl cyhoeddi'r canllawiau statudol terfynol.

Atodiad A: Gofynion Cyfreithiol Gweinyddu o fewn y CPLIL

Mae'r adran hon o'r Strategaeth yn manylu ar rai o'r gofynion cyfreithiol allweddol sydd wedi'u nodi yn Rheoliadau'r CPLIL ar gyfer cyflogwyr a'r awdurdod gweinyddu. Nid yw'r rhestr hon yn cynnwys yr holl ofynion ac nid yw'n cynnwys unrhyw ofynion eraill sydd wedi'u hamlinellu mewn darnau o ddeddfwriaeth y cyfeirir atynt yn adran 'Sail Reoleiddiol' y Strategaeth hon.

Mae Rheoliadau 72,73, 74 ac 80 Rheoliadau Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol 2013 yn gofyn am y canlynol:

Cyfrifoldebau'r Cyflogwr:

- Penderfynu ar unrhyw hawliau neu rwymedigaethau unrhyw unigolyn dan y CPLIL (er enghraifft, pa gyfradd o gyfraniadau y mae unigolyn yn ei thalu ac a oes gan unigolyn **hawl** neu beidio i unrhyw fudd-dâl dan y cynllun) cyn gynted ag sy'n rhesymol ymarferol*
- Rhoi gwybod yn ffurfiol i'r unigolyn hwnnw am y penderfyniad mewn perthynas â'u hawliau neu rwymedigaethau ar bapur cyn gynted ag y bo'n rhesymol ymarferol (gan gynnwys penderfyniad lle nad oes gan unigolyn hawl i fudd-dâl a pham ddim), gan gynnwys gwybodaeth am eu gweithdrefn datrys anghydfod mewnol
- Rhoi gwybod i'r awdurdod gweinyddu am yr holl benderfyniadau a wnaed
- Darparu'r wybodaeth y mae ar yr awdurdod gweinyddu ei hangen er mwyn iddo allu cyflawni ei swyddogaethau gan gynnwys, cyn pen tri mis o ddiwedd pob blwyddyn y Cynllun**, y wybodaeth ganlynol mewn perthynas ag unrhyw unigolyn sydd wedi bod yn aelod gweithredol o'r cynllun yn ystod y flwyddyn flaenorol:
 - enw a rhywedd
 - dyddiad geni a rhif yswiriant gwladol
 - cyfeirnod unigryw yn ymwneud â phob cyflogaeth y bu'r gweithiwr yn aelod gweithredol ohoni
 - mewn perthynas â phob cyflogaeth unigol yn ystod y flwyddyn honno:
 - y dyddiadau yr oeddent yn aelod o'r cynllun
 - y cyflog pensiynadwy arferol a dderbyniwyd a'r cyfraniadau gweithwyr a dalwyd
 - y cyflog pensiynadwy a dderbyniwyd a'r cyfraniadau gweithiwr a dalwyd tra'r oedd unrhyw ostyngiad dros dro mewn cyfraniadau
 - y cyfraniadau cyflogwr arferol a dalwyd
 - unrhyw gyfraniadau gweithiwr neu gyflogwr ychwanegol a dalwyd
 - unrhyw Gyfraniadau Gwirfoddol Ychwanegol a dalwyd gan y gweithiwr neu'r cyflogwr
- Penodi unigolyn i ystyried cwynion dan gam 1 y weithdrefn datrys anghydfod mewnol yn ymwneud â phenderfyniadau'r cyflogwr (neu ddiffyg penderfyniad)***

*Ac 1 mis fan hwyrach o'r angen am benderfyniad

**Sylwch, yn ymarferol, bydd yr awdurdod gweinyddu'n gofyn am y wybodaeth hon erbyn dyddiad penodol fel yr amlinellir yn Atodiad B er mwyn bodloni'r dyddiadau cau statudol ar ddatganiadau budd-dâl

***Sylwch, yn ymarferol, gallai cyflogwyr yng Nghronfa Bensiynau Clwyd ddefnyddio'r un unigolyn i ystyried cwynion IDRP cam 1 a ddefnyddir gan yr awdurdod gweinyddu

Cyfrifoldebau'r Awdurdod Gweinyddu:

- Penderfynu ar **swm** y buddion y dylid eu talu, gan gynnwys a oes gan yr unigolyn hawl i unrhyw wasanaeth blaenorol sy'n cyfrif tuag at hyn at ddibenion CPLIL, a hynny cyn gynted ag sy'n rhesymol ymarferol
- Rhoi gwybod yn ffurfiol i'r unigolyn hwnnw am y penderfyniad mewn perthynas â swm eu buddion ar bapur cyn gynted ag y bo'n rhesymol ymarferol, gan gynnwys datganiad yn dangos sut cânt eu cyfrifo a gwybodaeth am eu gweithdrefn datrys anghydfod mewnol
- Penodi unigolyn i ystyried cwynion dan gam 1 y weithdrefn datrys anghydfod mewnol yn ymwneud â phenderfyniadau'r awdurdod gweinyddu (neu ddiffyg penderfyniad)
- Penodi unigolyn i ystyried cwynion dan gam 2 y weithdrefn datrys anghydfod mewnol (sy'n cwmpasu penderfyniadau'r cyflogwr a'r awdurdod gweinyddu neu ddiffyg penderfyniadau)
- Darparu ar gais unrhyw wybodaeth i gyflogwr am gŵyn dan y weithdrefn datrys anghydfod mewnol y gallai fod ar gyflogwr ei hangen

Mae Rheoliad 59 (1) yn galluogi awdurdod gweinyddu CPLIL i baratoi datganiad ysgrifenedig ("y strategaeth gweinyddu pensiynau") i gynorthwyo wrth gyflawni gwasanaeth gweinyddu ansawdd uchel i aelodau ei gynllun a phartïon cyfrannog eraill. Mae'n gosod safonau lleol sydd yn aml yn mynd y tu hwnt i'r isafswm gofynion wrth drechu deddfwriaeth fel yr amlinellir uchod, ac y dylai'r awdurdod gweinyddu a chyflogwyr gydymffurfio â nhw.

Gallai'r datganiad gynnwys materion a grybwyllwyd isod, fel yr ystyrir eu bod yn briodol:

- Y gweithdrefnau ar gyfer cysylltu a chyfathrebu â'r cyflogwyr perthnasol yn eu Cronfa.
- Sefydlu lefelau perfformiad y mae disgwyl i'r awdurdod gweinyddu a'r cyflogwyr eu cyflawni wrth gyflawni eu swyddogaethau dan y CPLIL trwy:
 - i. osod targedau perfformiad;
 - ii. gwneud cytundebau ynghylch lefelau perfformiad a materion cysylltiedig; neu
 - iii. ffyrdd eraill fel y mae'r awdurdod gweinyddu'n ystyried eu bod yn briodol;
- Gweithdrefnau sy'n anelu at sicrhau bod yr awdurdod gweinyddu a'r cyflogwyr yn cydymffurfio â gofynion statudol mewn perthynas â'r swyddogaethau hynny a gydag unrhyw gytundeb am lefelau perfformiad.

- Gweithdrefnau i wella cyfleu gwybodaeth, sy'n ymwneud â'r swyddogaethau hynny, rhwng yr awdurdod gweinyddu a'r cyflogwyr.
- Yr amgylchiadau y gallai'r awdurdod gweinyddu eu hystyried wrth roi rhybudd ysgrifenedig i gyflogwr yn sgil perfformiad gwael wrth gyflawni ei weithrediadau dan Reoliadau CPLIL o'u mesur yn erbyn y lefelau perfformiad cytûn.
- Cyhoeddi adroddiadau blynyddol, gan yr awdurdod gweinyddu, sy'n delio â:
 - i. mesur cyflawniadau'r awdurdod gweinyddu a'r cyflogwyr yn erbyn y lefelau perfformiad cytûn, a
 - ii. materion eraill sy'n codi o'i strategaeth gweinyddu pensiynau fel y mae'n ystyried eu bod yn briodol
- Materion eraill fel sy'n ymddangos i'r awdurdod gweinyddu i fod yn addas i'w cynnwys yn y strategaeth honno.

Mae Rheoliad 59(2)e yn galluogi awdurdod gweinyddu i adennill costau ychwanegol gan gyflogwr, lle mae'r costau'n uniongyrchol gysylltiedig â pherfformiad gwael y cyflogwr hwnnw. Lle mae'r sefyllfa hon yn codi, mae'n ofynnol i'r awdurdod gweinyddu roi rhybudd ysgrifenedig i gyflogwr y cynllun, gan nodi'r rhesymau dros gredu y dylid adennill y costau ychwanegol hynny, swm y costau ychwanegol, ynghyd â'r sail y cyfrifwyd y swm ychwanegol arni.

Yn ogystal, mae rheoliad 59(6) yn gofyn, lle caiff strategaeth gweinyddu pensiynau ei chynhyrchu, bod copi'n cael ei roi i bob un o'u cyflogwyr perthnasol, yn ogystal ag i'r Ysgrifennydd Gwladol. Rhaid i'r awdurdod gweinyddu adolygu'r datganiad hwn a gwneud y diwygiadau fel y bo'n briodol. Mae'n ofyniad, wrth baratoi neu adolygu unrhyw strategaeth gweinyddu pensiynau, bod rhaid i'r awdurdod gweinyddu ymgynghori â'r cyflogwyr perthnasol a phobl eraill fel y mae'n ystyried yn briodol.

Rhaid i'r awdurdod gweinyddu a'r cyflogwyr ystyried fersiwn bresennol y strategaeth gweinyddu pensiynau wrth gyflawni eu swyddogaethau dan Reoliadau CPLIL.

Atodiad B: Cyfrifoldebau a Safonau Perfformiad

Mae'r adran hon o'r Strategaeth yn nodi cyfrifoldebau a safonau perfformiad cyflogwyr sy'n rhan o'r Gronfa a'r awdurdod gweinyddu (Tîm CBC) mewn sawl proses allweddol. Bydd cadw at y safonau o gymorth i gyflogwyr a'r Tîm CBC fodloni'r gofynion datgelu cyfreithiol a osodwyd gan y darnau perthnasol o ddeddfwriaeth sydd wedi'u nodi yn adran 'Sail Reoleiddiol' y Strategaeth.

Uwchlwythiadau misol i-Connect	
Cyfrifoldeb y Cyflogwr	Safon Gwasanaeth Targed
Sicrhau bod gwybodaeth fisol yn cael ei rhoi ar system i-Connect CBC.	Yn benodol i'r cyflogwr: ddim hwyrach na'r 'diwrnod cyflwyno' y cytunwyd arno rhwng y Gronfa a'r Cyflogwr yn ystod proses sefydlu i-Connect. Gall cyflogwyr ganfod y dyddiad hwn yn adran 'Manylion Cyflogau' y Porth i-Connect.

Penodiadau Newydd	
Cyfrifoldeb y Cyflogwr	Safon Gwasanaeth Targed
Sicrhau bod gwybodaeth am bensiynau'n cael ei chynnwys fel rhan o'r broses hysbysiad penodiad.	Cyn pen 6 wythnos o ddyddiad dechrau'r swydd.
Darparu gwybodaeth sylfaenol am gynlluniau i bob gweithiwr newydd ³	Cyn pen un mis o ymuno.

Aelodau Newydd y Cynllun	
Cyfrifoldeb y Cyflogwr	Safon Gwasanaeth Targed
Penderfynu os y dylai gweithiwr gael bod yn rhan o'r CPLIL a phenderfynu a sicrhau bod y gyfradd cyfraniadau gweithiwr cywir wedi'i rhoi ar waith.	Wrth ymuno, gyda chyfradd cyfraniadau yn unol â pholisi'r cyflogwr.
Darparu gwybodaeth am ddechreuwyd newydd i'r Tîm CBC ar gyfer pob gweithiwr newydd sy'n ymuno â'r CPLIL drwy i-Connect.	Dyddiad cau i-Connect penodol i gyflogwr:

³<https://cronfabensiynaclwyd.org.uk/cy/CPLIL/Ystyried-ymuno/cartref.aspx>

<https://cronfabensiynaclwyd.org.uk/cy/CPLIL/Ffurflenni-ac-Adnoddau/cartref.aspx>

	- Os yw'r dyddiad ymuno ar neu 10 niwrnod gwaith cyn dyddiad talu, y dyddiad dyledus yw'r diwrnod cyflwyno cyntaf ar i-Connect yn syth ar ôl y dyddiad talu hwnnw. - Fel arall, y dyddiad dyledus yw'r diwrnod nesaf y bydd y cyflogwr yn cyflwyno gwybodaeth ar i-Connect (h.y. ar ôl y dyddiad talu nesaf).
Cyfrifoldeb y Tîm CBC	Safon Gwasanaeth Targed
Cofnodi a diweddarau cofnodion yr aelodau'n gywir ar y system gweinyddu pensiynau.	Maent nawr yn cael eu prosesu'n awtomatig wrth uwchlwytho gwybodaeth i i-Connect.
Anfon Hysbysiad o Ymuno â'r CPLIL at yr aelod o'r cynllun yn cynnwys manylion personol a ffurflenni trosglwyddo.	Cyn pen 30 diwrnod gwaith o dderbyn yr holl wybodaeth.
Gwneud cais am fanylion gwerth unrhyw drosglwyddiad o gronfa neu gynllun blaenorol.	Cyn pen 5 niwrnod gwaith o dderbyn yr holl wybodaeth.

Newidiadau Mewn Amgylchiadau

Cyfrifoldeb y Cyflogwr	Safon Gwasanaeth Targed
Trefnu ailasesiad o gyfradd cyfraniadau'r gweithwyr yn unol â pholisi'r cyflogwr.	Yn unol â pholisi'r cyflogwr (o leiaf bob blwyddyn yn gyffredinol)
Rhoi gwybod i'r Tîm CBC am unrhyw weithwyr cymwys sy'n optio allan o'r cynllun cyn pen tri mis o'u penodi drwy i-Connect ac anfon copi o'r ffurflen optio allan yn ddiogel i'r Tîm CBC.	Dyddiad cau i-Connect penodol i gyflogwr: - Os yw'r dyddiad optio allan ar neu 10 niwrnod gwaith cyn dyddiad talu, y dyddiad dyledus yw'r diwrnod cyflwyno cyntaf ar i-Connect yn syth ar ôl y dyddiad talu hwnnw - Fel arall, y dyddiad dyledus yw'r diwrnod nesaf y bydd y cyflogwr yn cyflwyno gwybodaeth ar i-Connect (h.y. ar ôl y dyddiad talu nesaf). Ffurflen optio allan: cyn pen 5 niwrnod gwaith o'r dyddiad sy'n rhaid uwchlwytho gwybodaeth ar i-Connect.

Rhoi gwybod i'r Tîm CBC am yr holl newidiadau personol neu gytundebol perthnasol eraill yn amgylchiadau'r gweithwyr drwy i-Connect: • Newid enw, cyfeiriad a / neu statws priodasol • Cynyddu / lleihau oriau neu wythnosau gwaith • Newidiadau swydd e.e. teitlau swydd a chyfeiriadau cyflogau • Trosglwyddiadau swydd e.e. gadael un swydd a dechrau un arall (hefyd, cyflwyno ffurflen diwygiadau cytundebol) • Absenoldebau (hefyd, cyflwyno ffurflen hysbysiad o absenoldeb di-dâl / gyda thâl) ▪ Absenoldeb awdurdodedig ▪ Absenoldeb yn gysylltiedig â phlant ▪ Streic ▪ Absenoldeb salwch sy'n arwain at ostyngiad mewn tâl ▪ Absenoldeb anawdurdodedig ▪ Seibiant gyrfa / addysg ▪ Absenoldeb y lluoedd wrth gefn ▪ Gwasanaeth rheithgor	Dyddiad cau i-Connect penodol i gyflogwr: • Os yw'r dyddiad newid ar neu cyn 10 niwrnod gwaith cyn dyddiad talu, y dyddiad dyledus yw'r diwrnod cyflwyno cyntaf ar i-Connect yn syth ar ôl y dyddiad talu hwnnw • Fel arall, y dyddiad dyledus yw'r diwrnod nesaf y bydd y cyflogwr yn cyflwyno gwybodaeth ar i-Connect (h.y. ar ôl y dyddiad talu nesaf). Ffurflen diwygiadau cytundebol: cyn pen 5 niwrnod gwaith o'r dyddiad sy'n rhaid uwchlwytho gwybodaeth ar i-Connect. Ffurflen hysbysiad o absenoldeb di-dâl / gyda thâl: cyn pen 5 niwrnod gwaith o'r dyddiad sy'n rhaid uwchlwytho gwybodaeth ar i-Connect.
Cyfrifoldeb y Tîm CBC	Safon Gwasanaeth Targed
Cofnodi a diweddarau cofnodion yr aelodau yn gywir ar y system gweinyddu pensiynau.	Maent nawr yn cael eu prosesu'n awtomatig wrth uwchlwytho gwybodaeth i-Connect.
Anfon Hysbysiad o Newid (neu gyfwerth) os yw'n ofynnol yn gyfreithiol.	Cyn pen 30 diwrnod gwaith o dderbyn yr holl wybodaeth.

Amcangyfrifon Ymddeol (yn cynnwys salwch)

Cyfrifoldeb y Cyflogwr	Safon Gwasanaeth Targed
Darparu manylion talu (a gwybodaeth arall ar gais) i'r Tîm CPC pan fydd aelod yn gofyn am amcangyfrif ymddeol yn gynnar.	Cyn pen 5 niwrnod gwaith o'r cais gan y Tîm CBC.
Cyfrifoldeb y Tîm CBC	Safon Gwasanaeth Targed
Darparu dyfynbrisiau ar gais ar gyfer ymddeoliadau (yn cynnwys aelodau gohiriedig).	Cyn pen 15 niwrnod gwaith o dderbyn yr holl wybodaeth.
Darparu datganiad dros dro o fuddion ymddeol ar gyfer aelodau gohiriedig sy'n agosáu at 60 mlwydd oed a Dyddiad Ymddeol Arferol.	1 mis cyn troi'n 60 mlwydd oed neu Ddyddiad Ymddeol Arferol, fel sy'n briodol.

Gwir Ymddeoliadau (gan gynnwys salwch): yn cynnwys yr holl unigolion sy'n gadael sy'n 55 neu'n hŷn

Cyfrifoldeb y Cyflogwr	Safon Gwasanaeth Targed
Rhoi gwybod i'r Tîm CBC drwy i-Connect pan fydd aelodau'n ymddeol a'r rheswm am yr ymddeoliad.	Dyddiad cau i-Connect penodol i gyflogwr: - Os yw'r dyddiad gadael ar neu cyn 10 niwrnod gwaith cyn dyddiad talu, y dyddiad dyledus yw'r diwrnod cyflwyno cyntaf ar i-Connect yn syth ar ôl y dyddiad talu hwnnw - Fel arall, y dyddiad dyledus yw'r diwrnod nesaf y bydd y cyflogwr yn cyflwyno gwybodaeth ar i-Connect (h.y. ar ôl y dyddiad talu nesaf).
Darparu ffurflen Hysbysiad o Derfynu Swydd (ac awdurdodiad lle bo'n briodol) i'r Tîm CBC pan mae aelod yn gadael ei gyflogaeth.	Cyn pen 10 niwrnod gwaith o'r dyddiad ymddeol.

Cyfrifoldeb y Tîm CBC	Safon Gwasanaeth Targed
Cofnodi a diweddarw cofnodion yr aelodau yn gywir ar y system gweinyddu pensiynau.	Maent nawr yn cael eu prosesu'n awtomatig wrth uwchlwytho wybodaeth i-Connect.
Rhoi gwybod ynglŷn â symiau disgwylidig o fuddion ymddeol (yn cynnwys aelodau gohiriedig).	Cyn pen 10 niwrnod gwaith o dderbyn yr holl wybodaeth.
Hysbysu ynghylch swm y buddion ymddeol terfynol a thaliad y swm arian parod di-dreth.	Cyn pen 15 niwrnod gwaith o dderbyn yr holl wybodaeth.

Ymddeoliadau ar sail Afiechyd (cyfrifoldebau'n ychwanegol at y cyfrifoldebau ymddeol a nodir yn yr adran flaenorol)

Cyfrifoldeb y Cyflogwr	Safon Gwasanaeth Targed
Penodi ymarferwr meddygol annibynnol cymwys (o restr gymeradwy a ddarparwyd gan y Tîm CPC) er mwyn ystyried yr holl geisiadau ymddeol ar sail afiechyd a chytuno'r penodiad hwn gyda'r Gronfa.	Cyn pen un mis o fod yn gyflogwr yn y Gronfa.
Cadw cofnod o'r holl achosion afiechyd Haen 3 ac adolygu'r achosion hyn ar ôl 18 mis.	
Rhoi gwybod i'r Tîm CBC am ganlyniadau unrhyw adolygiad o achosion afiechyd Haen 3 gyda gwybodaeth briodol i alluogi'r Tîm CBC i ail-gyfrifo buddion os oes angen.	Cyn pen 5 niwrnod gwaith o ganlyniad yr adolygiad.
Anfon Hysbysiad o Hawl i Fudd (neu newid mewn budd) i aelod o'r cynllun yn dilyn adolygiad o'i fuddion/buddion afiechyd Haen 3.	Cyn pen 5 niwrnod gwaith o ganlyniad yr adolygiad.
Cyfrifoldeb y Tîm CBC	Safon Gwasanaeth Targed
Rhoi gwybod i'r cyflogwyr ac aelodau cyn terfynu taliadau buddion trefnedig, a chyn diweddarw cofnodion yr aelodau i "bensynwyr gyda buddion gohiriedig".	3 mis cyn y dyddiad terfynu wedi'i drefnu.

Aelodau'n Gadael Cyn Ymddeol (yr holl unigolion sy'n gadael o dan 55 mlwydd oed yn cynnwys y rhai sy'n optio allan y tu hwnt i 3 mis)

Cyfrifoldeb y Cyflogwr	Safon Gwasanaeth Targed
Rhoi gwybod i'r Tîm CBC am ddyddiad terfynu aelodaeth yr aelod (a'r rheswm amdano) drwy i-Connect, a darparu ffurflen Hysbysiad o Derfynu Swydd wedi'i chwblhau a, lle bo'n berthnasol, copi o'r ffurflen Optio Allan wedi'i chwblhau.	Dyddiad cau i-Connect penodol i gyflogwr: - Os yw'r dyddiad gadael ar neu cyn 10 niwrnod gwaith cyn dyddiad talu, y dyddiad dyledus yw'r diwrnod cyflwyno cyntaf ar i-Connect yn syth ar ôl y dyddiad talu hwnnw. - Fel arall, y dyddiad dyledus yw'r diwrnod nesaf y bydd y cyflogwr yn cyflwyno gwybodaeth ar i-Connect (h.y. ar ôl y dyddiad talu nesaf). Dylid anfon ffurflen hysbysiad o derfynu swydd a chopi o'r ffurflen Optio Allan wedi'i chwblhau cyn pen 5 niwrnod gwaith o ddyddiad dyledus i-Connect.
Cyfrifoldeb y Tîm CBC	Safon Gwasanaeth Targed
Cofnodi a diweddarw cofnodion yr aelodau yn gywir ar y system gweinyddu pensiynau.	Maent nawr yn cael eu prosesu'n awtomatig wrth uwchlwytho gwybodaeth i-Connect.
Rhoi gwybod i'r aelodau sy'n gadael y cynllun cyn oed ymddeol am eu hawliau a dewisiadau.	Cyn pen 15 niwrnod gwaith o dderbyn yr holl wybodaeth.
Hysbysu aelodau sy'n gadael y cynllun o'u hawliau buddion gohiriedig.	Cyn pen 30 diwrnod gwaith o dderbyn yr holl wybodaeth.
Darparu ad-daliad o gyfraniadau lle gofynnwyd amdanynt.	Cyn pen 10 niwrnod gwaith o dderbyn yr holl wybodaeth.
Darparu datganiad o werth presennol y buddion gohiriedig ar gais.	Cyn pen 15 niwrnod gwaith o ddyddiad y cais.

Buddion Marwolaeth	
Cyfrifoldeb y Cyflogwr	Safon Gwasanaeth Targed
Rhoi gwybod i'r Tîm CBC am farwolaeth aelod a rhoi manylion y perthynas agosaf lle mae ar gael.	Cyn pen 2 ddiwrnod gwaith o gael gwybod.
Rhoi gwybod i'r Tîm CBC am farwolaeth aelod gweithredol a rhoi manylion y perthynas agosaf lle mae ar gael drwy ddarparu ffurflen Hysbysiad o Derfynu Swydd wedi'i chwblhau.	Dyddiad cau i-Connect penodol i gyflogwr: • Os dyddiad y farwolaeth ar neu cyn 10 niwrnod gwaith cyn dyddiad talu, y dyddiad dyledus yw'r diwrnod cyflwyno cyntaf ar i-Connect yn syth ar ôl y dyddiad talu hwnnw. • Fel arall, y dyddiad dyledus yw'r diwrnod nesaf y bydd y cyflogwr yn cyflwyno gwybodaeth ar i-Connect (h.y. ar ôl y dyddiad talu nesaf). Rhaid anfon ffurflen Hysbysiad o Derfynu Swydd o fewn 2 ddiwrnod gwaith o ddyddiad dyledus i-Connect.
Cyfrifoldeb y Tîm CBC	Safon Gwasanaeth Targed
Ysgrifennu at y perthynas agosaf neu gyswllt arall yn gofyn am wybodaeth yn dilyn marwolaeth aelod o'r cynllun.	Cyn pen 3 diwrnod gwaith o gael gwybod.
Cyfrifo a hysbysu dibynydd(ion) o swm y buddion marwolaeth.	Cyn pen 10 niwrnod gwaith o dderbyn yr holl wybodaeth.
Penderfynu pwy ddylai derbynnydd / derbynyddion y grant marwolaeth fod a thalu buddion marwolaeth yn briodol yn ôl y cyfarwyddyd.	Cyn pen 7 niwrnod gwaith o dderbyn yr holl wybodaeth.

Trosglwyddiadau	
Cyfrifoldeb y Tîm CBC	Safon Gwasanaeth Targed
Trosglwyddiadau i mewn	
Cael manylion trosglwyddo ar gyfer trosglwyddo i mewn, a chyfrifo a darparu dyfynbris i aelod.	Cyn pen 20 niwrnod gwaith o dderbyn yr holl wybodaeth.
Gofyn am werth trosglwyddo wrth dderbyn y trosglwyddiad i mewn.	Cyn pen 5 niwrnod gwaith o'r cais.
Rhoi gwybod i'r aelod o'r cynllun am y buddion a brynwyd trwy drosglwyddo i mewn wrth dderbyn y taliad (hysbysiad statudol).	Cyn pen 15 niwrnod gwaith o ddyddiad yr hysbysiad o dalu neu dderbyn y taliad, pa un bynnag sydd hwyraf.
Trosglwyddiadau allan	
Rhoi manylion y gwerth trosglwyddo ar gyfer trosglwyddo allan, ar gais.	Cyn pen 20 niwrnod gwaith o dderbyn yr holl wybodaeth.
Darparu taliad o werth y trosglwyddiad i'r derbynnydd priodol.	Cyn pen 15 niwrnod gwaith o ddyddiad y cais.

Buddion Ychwanegol (Cyfraniadau Pensiwn Ychwanegol a Chyfraniadau Gwirfoddol Ychwanegol)	
Cyfrifoldeb y Cyflogwr	Safon Gwasanaeth Targed
Dechrau, terfynu neu ddiwygio (fel y bo'n briodol) didyniad Cyfraniadau Pensiwn Ychwanegol a Chyfraniadau Gwirfoddol Ychwanegol.	Cyn pen mis yn dilyn ethol.
Hysbysu'r Tîm CBC o'r Cyfraniadau Pensiwn Ychwanegol yn cael eu talu drwy ddarparu copi o "Brynu Pensiwn Coll: Cyfraniadau Pensiwn Ychwanegol" ⁴	Darparu Ffurflen Prynu Pensiwn Coll cyn pen 5 niwrnod gwaith o uwchlwytho'r wybodaeth ar i-Connect yn cynnwys Cyfraniadau Pensiwn Ychwanegol.
Cyfrifoldeb y Tîm CBC	Safon Gwasanaeth Targed
Rhoi gwybodaeth am Gyfraniadau Pensiwn Ychwanegol / Cyfraniadau Pensiwn Gwirfoddol ar gais i aelodau a chyflogwyr.	Cyn pen 10 niwrnod gwaith o dderbyn yr holl wybodaeth.

⁴Caiff ffurflen ei chreu wedi'r aelod gael dyfynbris gan (mae'r ddolen yn mynd i wefan allanol felly bydd yn Saesneg):

<https://www.lgpsmember.org/help-and-support/tools-and-calculators>

Amryw Rwymedigaethau Ariannol

Cyfrifoldeb y Cyflogwr	Safon Gwasanaeth Targed
Talu i'r Gronfa yr holl gyfraniadau gweithwyr a ddidynnwyd o'r gyflogres a holl gyfraniadau'r cyflogwyr. ⁵	Yn syth o'u didynnu o'r cyflog ond erbyn 19eg diwrnod y mis canlynol fan hwyraf.
Talu i ddarparwr Cyfraniadau Gwirfoddol Ychwanegol yr holl Gyfraniadau Gwirfoddol Ychwanegol a ddidynnwyd o'r gyflogres.	Cyn pen 1 wythnos o ddidynnu cyfraniadau ond erbyn 19eg diwrnod y mis canlynol fan hwyraf.
Rhaid cwblhau ffurflen hysbysiad talu CPLIL1 ar gyfer pob taliad cyfraniad (yn cynnwys Cyfraniadau Gwirfoddol Ychwanegol), yna rhaid ei hardystio'n gywir gan Swyddog Awdurdodedig a'i hanfon ymlaen at y Tîm CBC.	Cyn pen 3 diwrnod gwaith o'r 19eg diwrnod o'r mis canlynol y mae'r cyfraniadau'n ymwneud â nhw.
Talu'r holl eitemau y gellir ailgodi amdanynt i'r Tîm CBC, gan gynnwys y taliadau ychwanegol mewn perthynas â thalu buddion yn gynnar.	Cyn pen 20 niwrnod gwaith o dderbyn yr anfoneb (o fewn y telerau anfonebu safonol o 28 diwrnod calendr).
Talu'r holl gostau ychwanegol i'r Tîm CBC sy'n gysylltiedig â pherfformiad anfoddhaol y cyflogwr.	Cyn pen 20 niwrnod gwaith o dderbyn anfoneb (o fewn y telerau anfonebu safonol o 28 diwrnod calendr).
Cyfrifoldeb y Tîm CBC	Safon Gwasanaeth Targed
Dyrannu'r cyfraniadau a dderbyniwyd i ganolfan cost pob cyflogwr.	Cyn diwedd y mis.
Codi anfoneb mewn perthynas â thaliadau mewn perthynas â thalu buddion yn gynnar.	Cyn pen 10 niwrnod gwaith o gadarnhau costau'r cyflogwr.
Rhoi gwybod i'r cyflogwyr am unrhyw fand cyfraniadau newydd.	O leiaf 1 mis cyn i'r bandiau cyfraniadau newydd gael eu cyflwyno.

⁵ Cyfraniadau

Bydd y Cyflogwr yn sicrhau bod cyfraniadau'r gweithiwr a'r cyflogwr yn cael eu didynnu ar y raddfa gywir yn cynnwys:

- unrhyw gyfraniadau sy'n ddyledus ar gyfnod o absenoldeb di-dâl neu gyda chyflog is ac
- unrhyw gyfraniadau ychwanegol y mae'r Tîm CBC yn gofyn i'r Cyflogwr eu casglu

Darparu ffurflenni hysbysiad talu CPLIL1 wedi'u diweddaru ar gyfer talu cyfraniadau.	Cyn pen 10 niwrnod gwaith o gyflwyno'r bandiau cyfraniadau newydd.
--	--

Datganiadau Enillion Blynnyddol, Priso a Buddion Blynnyddol a Datganiadau Arbedion Pensiwn

Cyfrifoldeb y Cyflogwr	Safon Gwasanaeth Targed
Darparu gwybodaeth diwedd y flwyddyn hyd at 31 Mawrth bob blwyddyn i'r Tîm CBC, ac unrhyw wybodaeth arall y gallai fod angen i gynhyrchu Datganiadau Budd Blynnyddol.	Erbyn 30 Ebrill bob blwyddyn.
Cwblhau Datganiad Cydymffurfiaeth y Cyflogwr.	Erbyn 30 Ebrill bob blwyddyn.
Cyfrifoldeb y Tîm CBC	Safon Gwasanaeth Targed
Cynhyrchu datganiadau budd blynnyddol ar gyfer yr holl aelodau gweithredol, gohiriedig, credyd pensiwn ac afiechyd Haen 3.	Yn unol ag amserlenni rheoliadau CPLIL: 31 Awst bob blwyddyn.
Cynhyrchu datganiadau arbedion pensiwn ar gyfer pob aelod sydd â swm mewnbwn pensiwn sy'n fwy na'r lwfans blynnyddol.	Yn unol ag amserlenni statudol: 6 Hydref bob blwyddyn.
Darparu gwybodaeth i'r Actiwari (neu Adran Actiwari'r Llywodraeth fel y bo'n briodol) ar gyfer y prisiad bob tair blynedd ac at ddibenion cyfrifyddu.	Fel y cytunwyd rhwng y Tîm CBC a'r Actiwari.
Darparu copi electronig o'r adroddiad priso a'r dystysgrif gysylltiedig i bob cyflogwr, ac ateb unrhyw gwestiynau sy'n codi.	Cyn pen 10 niwrnod gwaith o gyhoeddi'r adroddiad.

Cyffredinol

Cyfrifoldeb y Cyflogwr	Safon Gwasanaeth Targed
Cadarnhau cynrychiolydd enwebedig i dderbyn gwybodaeth o'r Tîm CBC a chymryd cyfrifoldeb am ei lledaenu o fewn y sefydliad.	Erbyn y dyddiad derbyn effeithiol neu cyn pen 5 niwrnod gwaith o'r cynrychiolydd blaenorol yn gadael.
Ffurio a chyhoeddi polisïau'n ymwneud â phob disgresiwn y gallai'r cyflogwr ei ddefnyddio, a darparu copi i'r Tîm CBC.	Cyn pen 2 fis o ymuno â'r Gronfa a'u darparu i'r Tîm CBC bob 3 blynedd

	hefyd neu bryd bynnag y caiff ei ddiwygio.
Ymateb i ymholiadau gan y Tîm CBC lle nad ydynt wedi'u cynnwys gan ofynion eraill yn yr atodlen hon.	Cyn pen 10 niwrnod gwaith o'r cais.
Rhoi gwybod i'r Tîm CBC os ydy'r cyflogwr yn bwriadu prynu gwasanaethau i mewn a fydd yn golygu trosglwyddiadau staff TUPE, a gweithio gyda'r Tîm CBC i sicrhau y rhoddir cytundeb derbyn ar waith ac a gydymffurfir ag ef neu bydd trosglwyddiad mewn swmp yn cael ei drefnu.	Hysbysiad cychwynnol yn syth ar ôl dod yn ymwybodol o brynu i mewn posib, ac o leiaf 3 mis cyn dechrau'r contract.
Dosbarthu unrhyw wybodaeth a ddarparwyd gan y Tîm CBC i aelodau / darpar aelodau.	Cyn pen 5 niwrnod gwaith o dderbyn yr holl wybodaeth.
Rhoi Gweithdrefn Datrys Anghydfod Mewnol Cam 1 ar waith.	Cyn pen 1 mis o ymuno a chyn dyddiad dod i rym unrhyw newid i'r weithdrefn bresennol (e.e. unigolyn penodedig yn gadael).
Sicrhau bod y cyflogwr yn paratoi, yn cyhoeddi ac yn adolygu datganiad ysgrifenedig o bolisi ar eitemau yn ôl disgrisiwn (eitemau gorfodol o leiaf) ⁶ .	Cyn pen 1 mis o ymuno â'r Gronfa neu os yw eitem yn dod yn eitem disgrisiwn gorfodol. Adolygu polisiâu o leiaf unwaith y flwyddyn.
Cyfrifoldeb y Tîm CBC	Safon Gwasanaeth Targed
Trefnu i sefydlu cytundeb derbyn lle bo angen.	Cyn pen 2 fis o ddarparu'r holl wybodaeth.
Cyhoeddi adroddiad a chyfrifon blynyddol y Gronfa ac unrhyw adroddiad gan yr archwilydd.	Yn unol â Sefydliad Siartredig Cyllid Cyhoeddus a Chyfrifyddiaeth a gofynion cyfreithiol.
Darparu atebion eraill i ymholiadau cyffredinol gan aelodau'r cynllun a chyflogwyr (heb eu cynnwys gan ofynion eraill yn yr atodlen hon).	Cyn pen 10 niwrnod gwaith i roi ymateb cychwynnol.

6 Mae rhestr o'r disgrisiynau gofynnol ar gael yma:

<https://cronfabensiynaclwyd.org.uk/cy/Gwybodaeth-Cyflogwr/Cyfrifoldebau-Cyflogwr/cartref.aspx> (mae'r ddolen yn mynd i wefan allanol felly bydd yn Saesneg)

Rhoi Gweithdrefn Datrys Anghydfod Mewnol Cam 1 ar waith.	Cyn dyddiad dod i rym unrhyw newid i'r weithdrefn bresennol (e.e. unigolyn penodedig yn gadael).
Rhoi Gweithdrefn Datrys Anghydfod Mewnol Cam 2 ar waith.	Cyn dyddiad dod i rym unrhyw newid i'r weithdrefn bresennol (e.e. unigolyn penodedig yn gadael).
Sicrhau bod y Tîm CBC yn paratoi, yn cyhoeddi ac yn adolygu datganiad ysgrifenedig o bolisi ar eitemau yn ôl disgresiwn (eitemau gorfodol o leiaf).	Cyn pen 1 mis o eitem yn dod yn eitem disgresiwn gorfodol. Adolygu polisiau o leiaf unwaith y flwyddyn.
Darparu cymorthfeydd a / neu gyflwyniadau ar gyfer aelodau ar gais gan gyflogwyr neu gynrychiolwyr aelodau.	Cyn gynted ag sy'n bosibl yn ymarferol yn dibynnu ar adnoddau'r Tîm CBC.

Taliadau Pensiwn	
Cyfrifoldeb y Tîm CBC	Safon Gwasanaeth Targed
Gwneud taliadau pensiwn i gyfrifon banc dynodedig.	Cyrraedd ar y dyddiad talu.
Cyhoeddi slipiau cyflog ar gyfer y pensiynau hynny lle mae cyflog net wedi newid o £5 neu fwy.	Postiwyd er mwyn cyrraedd ar neu cyn y dyddiad talu.
Cyflwyno ffurflenni P60.	Erbyn y dyddiad cau cyfreithiol.
Ymateb i ymholiadau pensiynwyr.	Cyn pen 10 niwrnod gwaith o dderbyn yr ymholiad.
Gweithredu newid i bensiwn mewn taliad.	Erbyn cyfnod y gyflogres nesaf lle mae newid yn digwydd mwy na 5 niwrnod cyn y dyddiad talu.
Rhoi gwybod am gyfrifiad a gwerth newydd pensiwn yn dilyn cynnydd pensiynau blynyddol.	Postiwyd er mwyn cyrraedd ar neu cyn y dyddiad talu.



cronfabensiynaclwyd.org.uk

Cronfa Bensiynau Clwyd, Tŷ Dewi Sant, Parc Dewi Sant, Ewloe, Sir y Fflint, CH5 3FF

Please note that Flintshire County Council is the Administering Authority of the Clwyd Pension Fund and we use your personal data in accordance with Data Protection legislation to provide you with a pension administration service. For more information about how we use your data, who we share it with and what rights you have in relation to your data, please visit the Privacy Notice on our website.