

# Polisi Benthyciadau TGCh a Beic

## 1. Cyflwyniad

- 1.1. Mae'r polisi Benthyciadau TGCh a Beic ar gael i'r holl gyflogeion ond nid yw'n cynnwys staff dro na staff contract na staff ar secondiad o'r tu allan i'r sefydliad.
- 1.2. Nid polisi aberthu cyflog yw hwn. Caiff ad-daliadau eu tynnu ar ôl treth ac Yswiriant Gwladol.
- 1.3. Cyfrifoldeb y cyflogai yw unrhyw gytundeb contractiol a ymrwymir iddo wrth ddefnyddio'r taliad ymlaen llaw hwn i brynu.

## 2. Cais

- 2.1. Mae'n rhaid cyflwyno ceisiadau am fenthyciadau ar y ffurflen gais Benthyciadau TGCh a Beic. Rhaid nodi:
  - swm y benthyciad
  - y mis pan fydd angen y benthyciad
  - y cyfnod ad-dalu
  - tystiolaeth o'r eitem y bwriedir ei phrynu, fel copi argraffedig o'r eitem ar werth ar-lein neu nodyn ysgrifenedig os na cheir tystiolaeth ar-lein.
- 2.2. Y cyfnod ad-dalu yw uchafswm o 12 mis a bydd yr ad-daliadau'n cael eu didynnu'n awtomatig o gyflog y cyflogai.
- 2.3. Dim ond un benthyciad ar y tro y caiff cyflogeion ei gael, ac ni chânt wneud cais am fenthyciad newydd nes bo'r benthyciad sy'n weddill wedi'i dalu'n ôl yn llawn.
- 2.4. Mae'n rhaid i'r Pennaeth Gwasanaethau Corfforaethol gymeradwyo'r ffurflen gais a'i throsglwyddo i'r Rheolwr Cyflogres erbyn yr 8<sup>fed</sup> o'r mis er mwyn derbyn taliad ar ddiwedd yr un mis. Fel arall, bydd y taliad yn cael ei dderbyn yn y mis canlynol.

## 3. Swm

- 3.1. Dylai swm y benthyciad fod yn gyfwerth â chost wirioneddol yr eitem sy'n cael ei phrynu, hyd at uchafswm o £500. Ni fydd y taliad yn ymddangos ar slip cyflog y cyflogai, ond yn cael ei dalu fel swm ar wahân i'w gyfrif banc.
- 3.2. Bydd y Rheolwr Cyflogres yn rhoi gwybod i'r cyflogai ar ba ddyddiad y bydd blaenswm y benthyciad yn cael ei dalu i'w gyfrif banc yn y mis dan sylw.

## 4. Tystiolaeth ac Ad-dalu

- 4.1. Rhaid darparu tystiolaeth o fod wedi prynu'r eitem i'r Rheolwr Cyflogres cyn pen mis ar ôl derbyn y benthyciad. Os na chyflwynir y dystiolaeth bydd y benthyciad yn cael ei adennill yn llawn yn y gyfres gyflogau nesaf.
- 4.2. Mae'n rhaid i'r dystiolaeth fod ar ffurf derbynneb wreiddiol eglur o'r eitem, sy'n dangos yn glir y swm a dalwyd a'r eitem a brynwyd a ddylai gyd-fynd â'r eitem a ddisgrifiwyd ar y ffurflen gais.

## Polisi Benthyciadau TGCh a Beic

- 4.3. Bydd yn rhaid i unrhyw eitem a brynir gael ei chymeradwyo gan y Pennaeth Gwasanaethau Corfforaethol, neu bydd y benthyciad yn cael ei adennill yn y gyfres gyflogau nesaf.
- 4.4. Bydd yr ad-daliadau'n dechrau'r mis canlynol ac yn ymddangos ar slip cyflog y cyflogai. Bydd yr ad-daliadau'n cael eu didynnu ar ôl treth ac Yswiriant Gwladol.
- 4.5. Os bydd cyflogai yn gadael CCAUC cyn ad-dalu'r benthyciad yn llawn, bydd cyfanswm y balans sy'n weddill yn cael ei ddidynnu o'i gyflog terfynol.

### 5. Prynu beic

- 5.1. Gellir hefyd ddefnyddio'r blaenswm beic i brynu offer hanfodol, fel helmed, ond nid dillad. Os bydd y beic yn cael ei gollu neu ei ddwyn, bydd angen ad-dalu'r benthyciad er hynny.
- 5.2. Ar gyfer cyflogeion yn unig y mae'r benthyciad i brynu beic, ac ni cheir ei ddefnyddio i brynu beic i aelodau o'r teulu.

### 6. Prynu offer TGCh

- 6.1. Gellir defnyddio'r benthyciad i brynu (neu gyfrannu at brynu) eitem sy'n gysylltiedig â thechnoleg fel cyfrifiadur/cyfrifiadur glin/llechen/ffôn clyfar/argraffydd neu feddalwedd arbenigol. Os bydd yr offer TGCh yn cael ei gollu neu ei ddwyn, bydd angen ad-dalu'r benthyciad er hynny.
- 6.2. Mae'r benthyciad i brynu offer TGCh ar gyfer cyflogeion ac aelodau agosaf eu teulu yn unig, ac nid ar gyfer aelodau eraill o'r teulu nac fel anrheg.

### 7. Ymholiadau

- 7.1. Dylid cyfeirio unrhyw ymholiadau o dan y polisi hwn i sylw'r Rheolwr Cyflogres yn y lle cyntaf.

Fersiwn	Dyddiad	Disgrifiad
0.1	Ionawr 2016	Y drafft cyntaf yn seiliedig ar bolisi LIC
0.2	Mai 2016	Cymeradwywyd gan y Cyngor Gwaith
0.3	Mehefin 2016	Cymeradwywyd gan y Pwyllgor AD

# Polisi Benthyciadau TGCh a Beic

## Ffurflen Gais Benthyciad TGCh neu Feic

Cyngor Cyllido Addysg  
Uwch Cymru  
Higher Education Funding  
Council for Wales



<b>Enw:</b>	
-------------	--

Rhowch fanylion yr eitem yr ydych yn dymuno ei phrynu, y swm a'r dystiolaeth a ddarparwyd yn brawf o'r swm.

<b>Manylion TGCh neu Feic</b>			
TGCh / Beic (dileer fel bo'n briodol)	Disgrifiad:	Swm:	uchafswm o £500
Tystiolaeth a ddarparwyd			

<b>Y mis pan fydd angen y benthyciad</b>	
Nodwch y mis yr ydych am i'r benthyciad gael ei dalu i mewn i'ch cyfrif banc i'ch galluogi i brynu'r eitem	

<b>Opsiynau Ad-dalu</b>	
Bydd didyniadau'n dechrau yn y gyfres gyflogau nesaf ar ôl derbyn y blaenswm.	
Nodwch dros faint o fisoedd yr ydych am ad-dalu'r benthyciad hwn. Yr uchafswm yw 12 mis.	

<b>Cytunwyd ar y telerau gan:</b>			
<b>Drwy lofnodi isod rydych yn cytuno ar yr amodau yn y polisi</b>			
Llofnod y Cyflogai		Dyddiad:	
<b>Cymeradwywyd gan:</b>			
Pennaeth Gwasanaethau Corfforaethol		Dyddiad:	

### At Ddefnydd Cyflogres

<b>Cais am fenthyciad wedi'i drosglwyddo i'r Adran Gyllid</b>		Dyddiad:	
---	--	----------	--

<b>Tystiolaeth wedi'i Darparu i'r Rheolwr Cyflogres</b>			
Cadarnhau'r ddarpariaeth a derbyn tystiolaeth	Rheolwr Cyflogres		Dyddiad:
	Y Cyflogai		Dyddiad:

<b>Ad-daliad cyntaf wedi'i wneud</b>	Mis:	Swm:	Llofnod:
--------------------------------------	------	------	----------