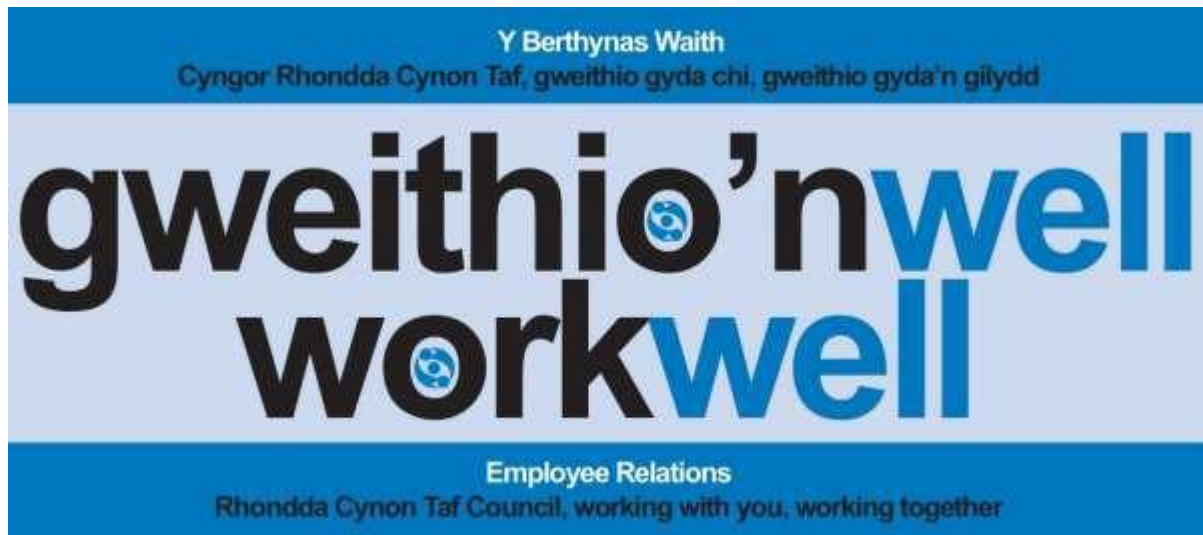


Fersiwn	CY4
Dyddiad Diwygio Diwethaf	Mai 2024



Polisi Honorariwm



RHEOLI'R DDOGFEN	
ENW'R POLISI	Polisi Honorariwm
Adran	Adran Adnoddau Dynol
Rhif Ffôn	01443 444502 01443 444503
Dyddiad Cychwynnol Cyflwyno'r Polisi	Mehefin 2006
Swyddog Adolygu	Grŵp Diwygio Polisiâu
Dyddiad Adolygu	Medi 2016
Dyddiad yr Asesiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb	Medi 2016
HANES DIWYGIO	
Dyddiad	Diwygiwyd gan
Mai 1996	Richard Evans
Mai 2006	Richard Evans
Medi 2006	Alison Cade, Peter Cushion, Richard Evans
Mehefin 2011	Alison Cade, Peter Cushion, Richard Evans
Hydref 2013	Alison Cade, Peter Cushion, Richard Evans
Medi 2016	Grŵp Diwygio Polisiâu
Medi 2019	Grŵp Safonau'r Gymraeg AD
Mai 2024	Cysylltiadau â Gweithwyr
CYMERADWYO'R DDOGFEN	
Mae'r ddogfen yma wedi'i chymeradwyo gan:	Dyddiad Cymeradwyo
Uwch-reolwyr Adnoddau Dynol	Medi 2016
Carfan y Rheolwyr Corfforaethol	Dd/B
Cabinet	Dd/B

Mae'r ddogfen yma ar gael yn Gymraeg neu yn Saesneg ac mae fformatau eraill ar gael ar gais.

CYNNWYS

Cyflwyniad	1
Telerau ac Amodau	1
Tâl Cydnabyddiaeth (Honorariwm)	1
Sail y Taliad Honorariwm	2
Cyfnodau Mamolaeth ac Absenoldeb Oherwydd Salwch	2
Atodiad 1 – Cais am Honorariwm	3

1. **CYFLWYNIAD**

Pwrpas y ddogfen yw cynorthwyo'r rhai sy'n ymwneud ag ymdrin â thaliadau honorariwm. Mae'n rhoi canllawiau er mwyn sicrhau bod pawb yn dilyn dull sy'n gyson, a bod pob person perthnasol yn deall y broses.

Mae angen cyhoeddi gohebiaeth yn newis iaith y gweithiwr (Cymraeg a Saesneg).

Er bod y mwyafrif o'r gweithlu o dan gytundeb i swyddi parhaol, ar unrhyw adeg fe fydd nifer o weithwyr penodol y Cyngor yn cyflawni'u dyletswyddau mewn swyddi dros dro. Gall trefniadau dros dro godi am nifer o resymau, gan gynnwys:

- Lle mae rhywun i ffwrdd o'i swydd am gyfnod dros dro, er enghraifft, absenoldeb mamolaeth, absenoldeb tymor hir oherwydd salwch neu secondiad o swydd barhaol ayyb
- Lle mae llwyth gwaith eithriadol sy'n gofyn am staff ychwanegol
- Os yw aildrefnu, ymddiswyddiadau, neu newidiadau tebyg i strwythur sefydledig y Cyngor yn gwneud trefniadau staffio dros dro yn angenrheidiol

Yn yr achosion uchod, os bydd gweithiwr yn ymgymryd ag **ystod lawn** o ddyletswyddau, caiff hyn ei gyfrif yn secondiad i'r swydd y mae e/hi yn ei llenwi. (Gweler y [Polisi Secondiad](#) ar wahân).

Bydd taliad honorariwm yn addas pan fydd person yn **ymgymryd â nifer o gyfrifoldebau ychwanegol penodol swydd sydd ar radd uwch (ddim ar gyfer llwyth gwaith ychwanegol ar yr un radd)**.

Mewn achos pan fydd mwy nag un person yn addas ar gyfer taliad cydnabyddiaeth (honorariwm), mae angen rhoi ystyriaeth i sicrhau cyfle cyfartal.

2. **TELERAU AC AMODAU**

Mae modd gwneud taliad i weithwyr sy'n ymgymryd â chanran o swydd sydd ar radd uwch ar ôl cyfnod o bedair wythnos. Mae'n bosibl y bydd eithriadau, pan fydd modd gwneud y taliad yn gynt, ond rhaid i hyn gael ei gymeradwyo gan y Cyfarwyddwr/Pennaeth Gwasanaeth perthnasol.

3. **TÂL CYDNABYDDIAETH (HONORARIWM)**

3.1 Cymeradwyaeth - cyn trafod unrhyw honorariwm gyda'r aelod o staff dan sylw, rhaid i'r rheolwr llinell gael cymeradwyaeth y Cyfarwyddwr/Cyfarwyddwr Gwasanaeth/Pennaeth Gwasanaeth. Bydd hyn yn cael ei gymeradwyo a'i fonitro gan Banel Rheoli Newid y Cyngor. Dylai'r rheolwr llinell ddatgan yn glir y rhesymau am yr honorariwm (gweler Atodiad 1).

- 3.2** Hyd y cyfnod – os gwneir cais am daliad honorariwm (pan fydd y gweithiwr yn ymgymryd â rhan o'r cyfrifoldebau ychwanegol yn unig), ddylai'r trefniant yma ddim para dros 6 mis fel arfer. Os bydd hi'n angenrheidiol parhau â'r taliadau dros chwe mis, rhaid ymgymryd ag adolygiad drwy ymgynghori â'r Gwasanaeth Adnoddau Dynol er mwyn ystyried a ddylid parhau â'r trefniant, neu a ddylid gwneud rhyw drefniant arall i gyflenwi'r dyletswyddau.
- 3.3** Os bernir ei bod yn briodol parhau â'r honorariwm, yna bydd modd ymestyn y taliad i ddim hwy na 12 mis. **Er eglurder, daw'r taliadau dros dro ychwanegol yma i ben ar ôl 12 mis.**
- 3.4** Os bydd angen, oherwydd **amgylchiadau eithriadol**, ymestyn y taliad y tu hwnt i'r cyfnod 12 mis, yna bydd raid cael cymeradwyaeth y Cyfarwyddwr Materion Adnoddau Dynol a'r Dirprwy Brif Weithredwr a Chyfarwyddwr Grŵp Cyllid, Gwasanaethau Digidol a Gwasanaethau Rheng-flaen.

4. SAIL Y TALIAD HONORARIWM

Bydd y taliad honorariwm yn cael ei gyfrifo i adlewyrchu i ba raddau yr ymgwymerir â'r dyletswyddau a'r cyfrifoldebau yma.

Bydd y taliad yn cael ei gyfrifo ar y sail ganrannol ganlynol o'r gwahaniaeth rhwng y pwyntiau ar y gyfradd graddau berthnasol.

Taliad canrannol i'w gymhwyso	
	25%
	50%
	75%

Enghraifft

Mae rhywun sy'n gweithio 37 awr yn cael ei dalu yn ôl Gradd 5, ac mae gofyn iddo/iddi ymgymryd â chanran o ddyletswyddau aelod arall o staff sydd ar Radd 6. Bydd y taliad canrannol yn cael ei gymhwyso i'r gwahaniaeth rhwng Gradd 5 a Gradd 6.

Pan fydd dyletswyddau a chyfrifoldebau swydd ar radd uwch yn cael eu rhannu rhwng mwy nag un aelod o staff, bydd y Prif Weithredwr/Cyfarwyddwyr Gwasanaeth/Pennaeth Gwasanaeth, drwy ymgynghori â'r Gwasanaeth Adnoddau Dynol, yn pennu'r taliad priodol.

5. CYFNODAU MAMOLAETH AC ABSENOLDEB OHERWYDD SALWCH

Mae modd cymryd taliadau honorariwm i ystyriaeth ar gyfer gweithwyr sy'n derbyn y fath daliadau, yn unol â Pholisi Mamolaeth y Cyngor.

Caiff taliadau ychwanegol gweithwyr sydd ar salwch tymor hir sy'n absennol yn barhaus am dros 28 o ddiwrnodau, ac sy'n cael taliadau honorariwm, eu hatal.

CYNGOR RHONDDA CYNON TAF

CAIS AM HONORARIWM (rhaid cwblhau pob adran)

Grŵp:		Gwasa naeth:	
Enw:		Rhif cyflogaeth:	
Rhif a theitl y swydd barhaol		Rhif a theitl y swydd honorariwm	
Gradd / Cyflog		Gradd / Cyflog	
Swm yr honorariwm (£): (wedi'i seilio ar y gwahaniaeth rhwng graddfeydd)		Y ganran i'w chymhwyso – 25%, 50% neu 75%	
Taliad gwirioneddol sydd i'w wneud (£):			
Sail talu: (taliad misol/untro)		Canolf an costau:	
Cyfnod yr honorariwm: (Uchafswm o 12 mis)			
Dyddiad Adolygu:			
<u>Rhesymau manwl dros honorariwm (dylid cynnwys y trefniadau dros dro/prosiect)</u>			
Rheolwr Llinell			
Llofnod:		Dyddiad	
		:	
Enw:			
Prif Weithredwr/Cyfarwyddwr/Cyfarwyddwr Gwasanaeth/Pennaeth Gwasanaeth (Prif Swyddog)			
Llofnod:		Dyddiad	
		:	
Enw:			
Rheolwr Adnoddau Dynol			
Llofnod:		Dyddiad	
		:	
Enw:		Dyddiad	
		:	