

General Optical Council

TEITL	Polisi Treuliau
FERSIWN	Fersiwn 6
CRYNODEB	Mae'r polisi'n nodi rheolau ar gyfer ad-dalu gwariant ar deithio, llety a chynhaliaeth ar gyfer yr holl staff a'r aelodau.
CYMERADWYAETH	Cymeradwywyd gan y Pwyllgor Taliadau ar. Daw i rym o 1 Mehefin 2021 ymlaen
DYDDIAD ADOLYGU	Mehefin 2024

Cynnwys

1. Cwmpas.....	3
2. Cyfrifoldebau.....	3
3. Awdurdodiad	3
4. Treuliau	3
5. Costau Teithio a Chynhaliaeth ar gyfer Aelodau, Cynghorwyr a Thystion.....	4
6. Llety.....	5
7. Yswiriant	5
8. Cynlluniau Gwobrwyo	5
9. Treuliau tystion.....	5
10. Tyst Arbenigol	6
11. Colli enillion.....	6
12. Ad-dalu Ffioedd Locwm	7
13. Derbynebau / Tocynnau ar Goll.....	7
14. Nodiadau	7
15. Atodiad 1: Ffurflen Gais Costau Teithio a Llety.....	9

1. Cwmpas

- 1.1 Mae'r polisi hwn yn berthnasol i holl weithwyr, aelodau'r Cyngor, y Pwyllgorau a'r Paneli, Cyngorwyr, Ymwelwyr a Thystion y Cyngor Optegol Cyffredinol ac mae'n disodli'r holl gyfarwyddiadau blaenorol yn ymwneud â threuliau a bydd yn dod i rym ar 1 Mehefin 2021. Fe'i cynlluniwyd i sicrhau ein bod yn gwneud y defnydd mwyaf cost-effeithiol o ffioedd y rhai sy'n cofrestru.
- 1.2 Rhaid i hawlwr ddefnyddio'r dull mwyaf cost-effeithiol yn unol ag ymrwymiad y Cyngor Optegol Cyffredinol i wneud defnydd cyfrifol o ffioedd y rhai sy'n cofrestru. Ni fydd gwariant sy'n gwrthdaro â'r polisi yn cael ei awdurdodi ac felly ni chaiff ei ad-dalu.

2. Cyfrifoldebau

- 2.1 Rhaid i chi sicrhau bod hawliadau treuliau'n cael eu cyflwyno o fewn dau fis calendr ar ôl gwario, ac ar ddiwedd y flwyddyn (31 Mawrth) ddim hwyrach na 15 Ebrill. Dim ond mewn amgylchiadau eithriadol y telir hawliadau ar ôl y cyfnod hwn.
- 2.2 Rhaid i gyfarwyddwyr a deiliaid cyllidebau sicrhau bod pob hawliad yn ymwneud yn uniongyrchol â'r Cyngor Optegol Cyffredinol ac er budd pennaf y Cyngor.

3. Awdurdodi

- 3.1 Oni nodir yn wahanol, dylid cyflwyno pob hawliad ar ôl y digwyddiad ond mae angen awdurdodiad gan ddeiliad y Gyllideb ar gyfer y draul, cyn hawlio (ac yn ei absenoldeb, Cyfarwyddwr yr adran). *Ar gyfer mynychwyr sy'n cael eu gwahodd i gyfarfodydd fel y cyngor neu'r pwyllgorau, rydym yn tybio bod y gwahoddiad yn awdurdodiad.
- 3.2 Rhaid i ddeiliad y Gyllideb awdurdodi hawliadau a gyflwynir (ac yn ei absenoldeb, Cyfarwyddwr yr adran) ar ôl adolygu tystiolaeth ddogfennol a ffurflen hawlio treuliau.
- 3.3 Y Pennaeth Hwyluso Achosion sy'n gyfrifol am awdurdodi hawliadau treuliau tystion, gan gynnwys colli enillion, ffioedd locwm ac adroddiadau arbenigol.
- 3.4 Rhaid cael tystiolaeth ddogfennol i ategu pob hawliad.

4. Treuliau

- 4.1 Nid yw'r Cyngor Optegol Cyffredinol yn defnyddio gwasanaethau asiantaethau teithio. Rhaid anfon ceisiadau am deithio neu lety drwy e-bost i'r adran Cyfleusterau gan ddefnyddio'r ffurflen safonol (Atodiad 1)
- 4.2 Ac eithrio gyda chaniatâd ymlaen llaw, rhaid gwneud pob archeb teithio a llety drwy dîm Cyfleusterau'r Cyngor.

5. Costau Teithio a Chynhaliaeth ar gyfer Aelodau, Cyngorwyr a Thystion

5.1 Ar gyfer digwyddiadau undydd, disgwylir y bydd y rhai sy'n byw o fewn dwy awr o bellter teithio i swyddfeydd y Cyngor Optegol Cyffredinol neu eu cyrchfan swyddogol, yn teithio ar y diwrnod.

5.2 Ar gyfer digwyddiadau sy'n para dau ddiwrnod neu fwy yn olynol, gall y rheini sy'n byw mwy na 1.5 awr o bellter teithio o swyddfeydd y Cyngor neu eu cyrchfan swyddogol, wneud cais am lety.

5.3 Ar gyfer teithio i gyfarfodydd y Cyngor neu'r Pwyllgorau neu fusnes arall y Cyngor Optegol Cyffredinol, gellir hawlio treuliau ar gyfer y pethau canlynol:

- (i) y teithiau mwyaf cost-efeithiol, sef teithiau trên dosbarth safonol a thocynnau dwyffordd sefydlog fel arfer;
- (ii) cost teithio o brif gartref yr hawlydd yn y DU neu gost wirioneddol y daith, pa un bynnag yw'r lleiaf;
- (iii) teithio mewn awyren, lle nad yw'n bosibl teithio ar dren neu fod hynny'n ddrytach, ar ôl cael caniatâd ymlaen llaw;
- (iv) teithio mewn car preifat, am **45 ceiniog y filltir** am y 10,000 milltir gyntaf, 25 ceiniog dros 10,000 milltir (neu fel arall yn unol â chyfraddau milltiroedd cymeradwy CThEM), a'r ffioedd parcio a'r tollau gwirioneddol ar ôl cael tystiolaeth. Ni chaiff costau teithio mewn car preifat i Lundain (o fewn yr M25) eu had-dalu ac eithrio mewn amgylchiadau eithriadol, a gellir hawlio'r tâl atal tagfeydd hefyd dan yr amgylchiadau hynny;
- (v) teithio ar feic modur, am **24 ceiniog y filltir**;
- (vi) teithio ar feic, am **20 ceiniog y filltir**;
- (vii) teithio ar rwydwaith Transport for London (TFL), ad-dalir y pris gwirioneddol ar ôl derbyn tystiolaeth (e.e. datganiad Oyster neu gyfriflen banc). Ni chaiff ffioedd tacsï eu had-dalu o fewn Llundain, ac eithrio mewn amgylchiadau eithriadol a chyda chaniatâd ymlaen llaw;
- (viii) os bydd cyfarfodydd busnes yn dod i ben yn gynt na'r disgwyl, disgwylir mai'r hawlwyf fydd yn ariannu cost ychwanegol unrhyw ddychweliad cynnar dros eu hunain.

5.4 Pan fydd gan aelod o'r Cyngor neu'r Pwyllgor docyn teithio sy'n caniatáu disgownt (er enghraifft, y Cerdyn i Bobl Hÿn), bydd rhannu'r manylion hyn yn lleihau'r gost i'r Cyngor.

5.5 Bydd treuliau'n cael eu had-dalu **yn erbyn derbynebaw** hyd at y terfynau canlynol:

- (i) am luniaeth, hyd at **£8.33** y diwrnod a TAW (**£10.00**) am absenoldebau o fwy na 3 awr gan gynnwys 12-2pm;
- (ii) ar gyfer cinio, hyd at **£20.00** y dydd a TAW (**£24.00**) ar gyfer absenoldebau gan gynnwys diwrnod gwaith cyfan;

- (iii) ar gyfer llety a brecwast hyd at **£150.00** a TAW ar gyfer pob noson o absenoldeb yn Llundain (**£180.00**) a **£100.00** a TAW y tu allan i Lundain (**£120.00**). Ni fydd hyn yn cynnwys unrhyw eitemau ychwanegol (e.e. alcohol neu bapurau newydd), y mae'n rhaid i chi dalu amdanynt ar wahân;
- (iv) Iwfans o **£25.00** i aros dros nos gyda 'ffrindiau a theulu' os ydych yn gwneud hynny yn hytrach nag aros mewn gwesty. Mae hyn yn talu am yr holl gostau gan gynnwys llety, swper a brecwast. Ni all unrhyw un sy'n aros yn ei eiddo ei hun hawlio hyn.

5.6 Ni all hawliadau am dreuliau gynnwys alcohol nac arian rhodd dewisol.

6. Llety

- 6.1 Rhaid trefnu pob llety drwy'r tîm Cyfleusterau. Bydd y Cyngor Optegol Cyffredinol yn trefnu llety sydd o fewn y lwfans dros nos ac o fewn pellter rhesymol i'r lleoliad (yn gyffredinol, taith o hyd at 30 munud o'r gwesty).
- 6.2 Fel arfer, bydd hyn yn golygu llety 3* a 4* neu'r hyn sy'n cyfateb i westy Premier Inn neu Hilton Express. Bydd ystyriaeth yn cael ei roi i lety arall, gan gynnwys gwestai 5* a mwy, os nad oes opsiynau rhatach ar gael o fewn pellter rhesymol i'r lleoliad.
- 6.3 Os oes angen addasiadau rhesymol arnoch neu os oes gennych bryderon eraill am yr archeb, rhowch wybod i'r tîm Cyfleusterau cyn gynted â phosibl.
- 6.4 Os oes angen canslo'r archeb, cysylltwch â'r tîm Cyfleusterau neu, os nad yw hynny'n ymarferol, cysylltwch yn uniongyrchol â'r gwesty, er mwyn osgoi ffioedd gwesty.

7. Yswiriant

- 7.1 Mae yswiriant teithio a damweiniau yn berthnasol i'r holl deithio at ddibenion y Cyngor, ac mae'n cwmpasu'r byd i gyd. Gellir cael rhagor o wybodaeth gan y Rheolwr Cyfleusterau.

8. Cynlluniau Gwobrwyo

- 8.1 Gallwch gadw eich bendithion rhaglen teithiwr awyren rheolaidd, aelodaeth o glybiau cwmnïau hedfan a rhaglenni gwobrwyo cardiau credyd, a hynny ar eich cost eich hun. Fodd bynnag, ni ddylai cyfranogiad yn un o'r uchod ddylanwadu ar eich dewis, a rhaid iddo fod yr opsiwn mwyaf cost-effeithiol beth bynnag.

9. Treuliau tystion

- 9.1 Bydd y Cyngor Optegol Cyffredinol yn ad-dalu treuliau tystion am fynychu gwrandawriad Pwyllgor Addasrwydd i Ymarfer, ar y cyfraddau a bennir yn y polisi hwn.

9.2 Ni fyddwn fel arfer yn ad-dalu costau rhai nad ydynt yn dystion mewn gwrandawriad. Rhaid codi eithriadau ymlaen llaw gyda'r Pennaeth Hwyluso Achosion, e.e. os oes angen rhywun i fod yno gyda thyst sy'n blentyn, yn oedrannus/ anabl neu'n agored i niwed, neu os oes angen i dyst ddod â gofalwr i'w plentyn.

10. Tystion arbenigol

10.1 Efallai y cewch eich galw i roi tystiolaeth, tystiolaeth barn fel arfer, oherwydd eich arbenigedd mewn maes penodol. Bydd y Cyngor Optegol Cyffredinol yn cytuno ar ffioedd ymlaen llaw, ar gyfer paratoi adroddiad a mynychu gwrandawriad. Ad-delir costau teithio a llety yn unol â'r polisi hwn.

11. Colli enillion

11.1 Bydd llawer o gyflogwyr yn caniatáu amser o'r gwaith gyda thâl i fynychu gwrandawriadau. Os na fyddant yn gwneud hynny, bydd y Cyngor Optegol Cyffredinol yn ad-dalu enillion net a gollwyd yn amodol ar dystiolaeth ddogfennol (e.e. slip cyflog neu lythyr gan eich cyflogwr). Oni bai fod y Cyngor wedi eich galw fel "tyst arbenigol" neu "dyst proffesiynol" (fel y'i diffinnir isod), byddwch yn cael eich ad-dalu hyd at y cyfraddau canlynol:

Ar gyfer tystion cyflogedig:

- £33.50 am gyfnod o 4 awr neu lai; a
- £67 y diwrnod am gyfnod sy'n fwy na 4 awr.

Ar gyfer tystion hunangyflogedig:

- £42.95 am gyfnod o 4 awr neu lai; a
- £85.90 y diwrnod am gyfnod sy'n fwy na 4 awr.

11.2 Efallai y cewch eich galw fel **tyst proffesiynol** os ydych chi'n fferyllydd, yn feddyg, yn ddeintydd, yn filfeddyg, yn gyfreithiwr, yn fargyfreithiwr neu'n gyfrifydd (h.y. yn aelod o ICAEW, ICAS, CIPFA, CIMA neu ACCA), i roi tystiolaeth ar **faterion sy'n codi o'ch proffesiwn**. Os ydych chi'n credu bod hyn yn berthnasol i chi, rhaid i chi gael caniatâd ysgrifenedig ymlaen llaw gan y Pennaeth Hwyluso Achosion.

Bydd ad-daliad yn amodol ar dystiolaeth ddogfennol, ac yn cael ei dalu hyd at y terfynau canlynol ar gyfer tystion proffesiynol a nodir yn "Canllawiau i Lwfansau o dan Ran V o Reoliadau Treuliau mewn Achosion Troseddol (Cyffredinol) 1986", a oedd fel a ganlyn ym mis Medi 2016."¹,

- £83.50 am gyfnod o 2 awr neu lai;
- £117 am gyfnod o 2-4 awr;
- £174 am gyfnod o 4-6 awr; a
- £234 y diwrnod am gyfnod sy'n fwy na 6 awr.

12. Ad-dalu Ffioedd Locwm

12.1 Os ydych chi'n **weithiwr gofal iechyd proffesiynol**, gall eich cyflogwr (neu chi eich hun, os mai chi yw perchennog y busnes) hawlio'r gost o gyflogi locwm i lenwi yn ystod cyfnod eich absenoldeb. Rhaid i chi gael caniatâd ymlaen llaw gan y Pennaeth Hwyluso Achosion, ac ni chaiff unrhyw hawliad sydd heb ei awdurdodi ymlaen llaw ei ad-dalu. Rhaid atodi i'r hawliad anfoneb daledig ar gyfer y ffioedd locwm a bydd yr ad-daliad hyd at y gyfradd ddyddiol a delir i aelodau (£319.00 ar 1 Mawrth 2021). [INSERT LINK TO MEMBER RATES ON WEBSITE]

13. Derbynebau / Tocynnau ar Goll

13.1 Os bydd derbynebau/tocynnau ar goll, gofynnwch am gopïau dyblyg neu ddangos prawf arall o daliad. Os na ddarperir prawf o daliad, bydd ad-daliadau dros £10 ond yn cael eu cymeradwyo gydag esboniad ysgrifenedig a chymeradwyaeth gan Gyfarwyddwr yr adran, y Cyfarwyddwr Adnoddau neu'r Prif Weithredwr a Chofrestrydd, at ddibenion archwilio.

14. Nodiadau

14.1 Rydym yn disgwyl i weithwyr, aelodau'r Cyngor, y Pwyllgorau a'r Paneli, Cynghorwyr, Ymwelwyr a Thystion dalu am eu cynhaliaeth eu hunain ac yna hawlio ad-daliad, ond rydym yn deall nad yw hyn yn bosibl weithiau. Rhaid trafod unrhyw eithriadau ymlaen llaw gyda deiliad y gyllideb, neu gyda'r Pennaeth Hwyluso Achosion yn achos tystion.¹

14.2 Mae angen derbynebau ar gyfer pob hawliad treulïau. Ni awdurdodir eitemau nad oes derbynebau neu dystiolaeth arall i gyd-fynd â hwy, ac felly ni fyddant yn cael eu had-dalu. Rhaid atodi bonion tocynnau a thocynnau mynediad i awyren, a derbynebau gwreiddiol ar gyfer pob

mân draul, i hawliadau treulïau. Ar gyfer teithiau Oyster a mathau eraill o daliadau digyswllt, rhaid amlygu eitemau unigol ar ddatganiadau a chyfriflenni.

14.3 Bydd y Pennaeth Cyllid yn monitro eithriadau i'r polisi, ac yn adrodd arnynt i'r Pwyllgor Archwilio, Risg a Chyllid bob chwarter blwyddyn.

14.4 Ni chaiff hawliadau am gynhaliaeth fod yn fwy na'r terfynau dyddiol a ddangosir ac eithrio gyda chytundeb deiliad y Gyllideb neu'r Pennaeth Hwyluso Achosion ar gyfer tystion, e.e. gofynion arbennig o ran deiet neu ofynion seddi yn achos unigolion anabl.

14.5 Ni fyddwn yn ad-dalu unrhyw dreulïau nad ydynt yn dod o dan y polisi hwn.

14.6 Fel arfer, telir hawliadau bob mis, yn unol â'r amserlen

¹ https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/592291/guide-allowances-under-part-v-costs-criminal-cases-general-september-2016.doc

cyhoeddwyd gan yr Adran Gyllid.

- 14.7 Rhaid i chi gyflwyno hawliadau o fewn dau fis i ddyddiad y gwariant.
Ad-delir hawliadau a gyflwynir ar ôl y 15fed o bob mis yn y mis canlynol.

15. Atodiad 1: Ffurflen Gais Costau Teithio a Llety

Ffurflen Gais Costau Teithio a Llety

Eich manylion			
Enw llawn: <i>(Fel y mae'n ymddangos ar eich profiad)</i>			
E-bost:			
Rhif ffôn/symudol:			
Rheswm neu enw'r cyfarfod:			
Eich taith			
Dyddiad gadael	(DD/MM/BB)	Amser gadael	(CLOC 24:00 AWR)
O		I	
Dyddiad dychwelyd		Amser dychwelyd	
O		I	
Ceisiadau ychwanegol (hy Tocyn tanddaearol, cludiant rhwng y maes awyr a'r ddinas, tacsï)			
Eich llety			
Dyddiad cyrraedd	(DD/MM/BB)	Dyddiad gadael	(DD/MM/BB)
Lleoliad y gwesty		Math o ystafell	
Manylion atodol			
<p>Dylech gyflwyno eich ffurflen i: At sylw: Cynorthwydd Swyddfa E-bost: meetingroom@optical.org Neu E-bost: 10 Old Bailey, London EC4M 7NG</p>			
At ddefnydd Mewnol yn Unig			
Dyddiad Derbyn	__/__/__	Dyddiad Prosesu	__/__/__
Derbyniwyd e-bost cymeradwyo ar	__/__/__	Cymeradwywyd gan	
		Dyddiad Cwblhau Anfonwyd i'r teithiwr	__/__/__
		Cod enwol- Cost Cod	