



**The
Pensions
Regulator**

Making workplace pensions work

Gwybodaeth i
gyflogwyr

Arweiniad hanfodol ar gyfer ailgofrestru ac ailddatgan



Arweiniad i sicrhau eich bod chi'n cyflawni eich dyletswyddau ailgofrestru ac ailddatgan bob tair blynedd

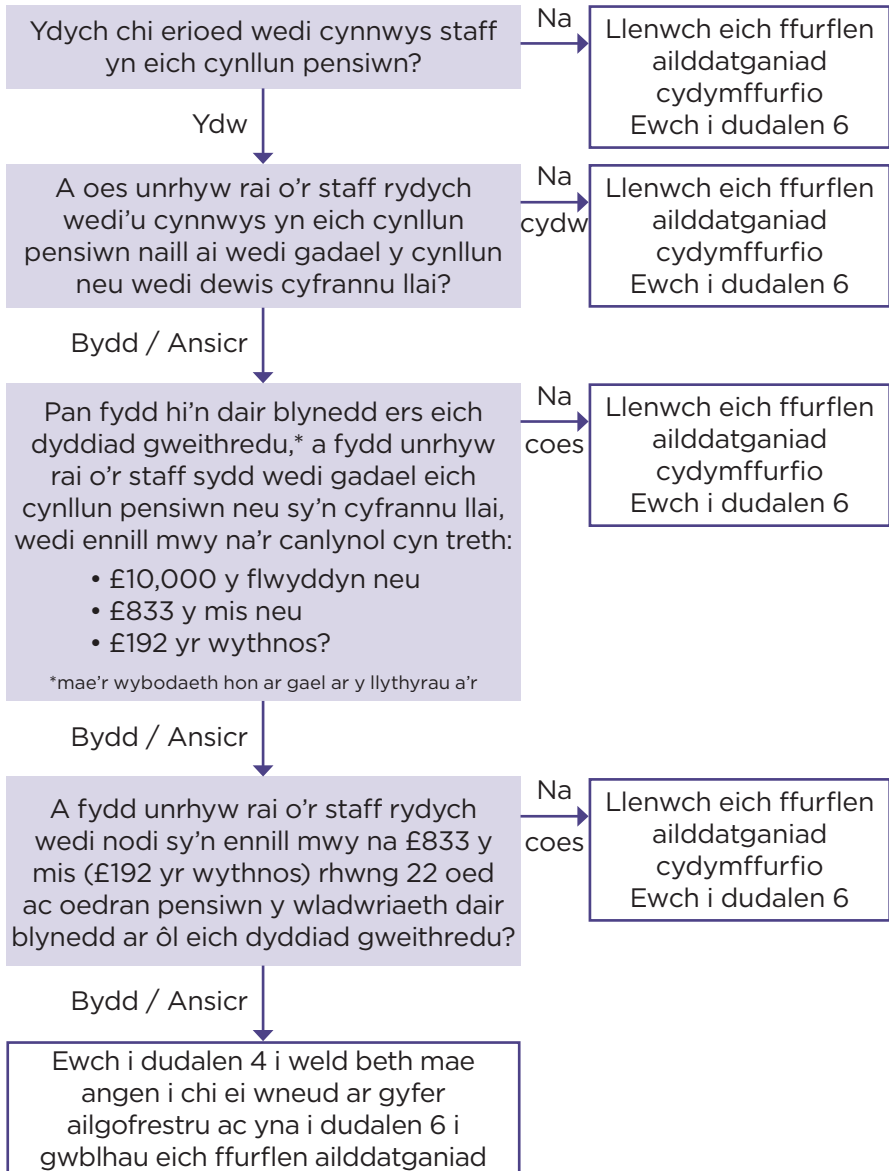
Bob tair blynedd, rhaid i chi gynnwys aelodau penodol o staff mewn cynllun pensiwn cofrestru awtomatig unwaith eto a dweud wrthym eich bod wedi gwneud hynny. Gelwir hyn yn ailgofrestru ac ailddatgan.

Mae'r arweiniad hanfodol hwn yn egluro sut gallwch chi baratoi ar gyfer ailgofrestru ac ailddatgan a bydd yn eich helpu chi i ddeall eich dyletswyddau. Bydd yr hyn y bydd angen i chi ei wneud yn dibynnu ar b'un a oes gennych chi staff i'w cynnwys mewn cynllun pensiwn unwaith eto ai peidio.

Atebwch y cwestiynau ar dudalen 3 i ganfod beth sydd angen i chi ei wneud i fodloni eich dyletswyddau cyfreithiol.

Mae ailgofrestru ac ailddatgan yn rhan o'ch dyletswyddau cyfreithiol a gallech gael dirwy os na fyddwch yn gweithredu.

Dewch i wybod beth mae angen i chi ei wneud



Cam 1: Ailgofrestru



Cam 1 – Gwiriwch a oes gennych chi staff i'w cynnwys yn eich cynllun pensiwn unwaith eto

Asesu eich staff

Dylech wneud hyn dair blynedd ar ôl eich dyddiad gweithredu. Eich dyddiad ailgofrestru yw hwn.

Dim ond staff sydd wedi gadael eich cynllun pensiwn neu sydd wedi dechrau cyfrannu llai y bydd angen i chi eu hasesu.

Mae'n rhaid cynnwys unrhyw staff sydd:

- rhwng 22 oed ac oedran pensiwn y wladwriaeth
- **ac** yn ennill dros £10,000 y flwyddyn, neu £833 y mis, neu £192 yr wythnos

yn eich cynllun pensiwn, ac mae'n rhaid i chi ac iddyn nhw dalu i mewn iddo.

Mae rhagor o wybodaeth am hyn ar gael yn y ddogfen 'Arweiniad Manwl Rhif 1 – Dyletswyddau'r cyflogwr a diffinio'r gweithlu'. Ewch i: www.tpr.gov.uk/detailedguidance-cy

Os ydych chi'n canfod nad oes gennych unrhyw staff i'w cynnwys yn eich cynllun pensiwn unwaith eto, mae angen i chi gwblhau eich ailddatganiad cydymffurfio o hyd. Ewch i dudalen 6 i weld beth i'w wneud.

Cofiwch: does dim modd gohirio ailgofrestru.

Cynnwys eich staff yn eich cynllun pensiwn unwaith eto

Dylech wneud hyn cyn pen chwe wythnos iddi fod yn dair blynedd ers eich dyddiad gweithredu.

Ar ôl canfod pwy ddylech chi eu cynnwys mewn cynllun pensiwn sy'n addas ar gyfer cofrestru awtomatig, rhaid i chi wneud hynny a dechrau talu i mewn iddo.

Os bydd unrhyw aelodau o'ch staff yn dewis gadael eich cynllun pensiwn (optio allan) cyn pen mis i gael eu cynnwys ynddo eto, bydd angen i chi stopio tynnu arian o'u cyflog a threfnu ad-daliad llawn o'r swm sydd wedi cael ei dalu hyd yn hyn. Bydd rhaid i hyn ddigwydd cyn pen mis i'w cais.

Mwy na thair blynedd bellach wedi mynd heibio ers eich dyddiad gweithredu?

Rydym yn argymhell eich bod chi'n defnyddio'r dyddiad sydd dair blynedd ers eich dyddiad gweithredu cofrestru awtomatig fel eich dyddiad ailgofrestru. Fodd bynnag, gallwch ddewis dyddiad arall, er enghraifft, os oes tair blynedd eisoes wedi mynd heibio ers eich dyddiad gweithredu.

Gallwch wneud hyn hyd at dri mis ar ôl iddi fod yn dair blynedd ers eich dyddiad gweithredu. Gallwch ddefnyddio ein hadnodd dyddiad ailgofrestru i weld y dyddiadau sydd ar gael i chi: www.tpr.gov.uk/reenrol-dates-cy

Os byddwch chi'n dewis dyddiad ailgofrestru arall, dylech gynnwys staff yn eich cynllun pensiwn unwaith eto cyn pen chwe wythnos i'r dyddiad hwn.

Does dim angen i chi roi gwybod i ni pa ddyddiad rydych wedi'i ddewis nes byddwch yn llenwi eich ffurflen ailddatganiad cydymffurfio.

Pwysig: dydy eich dyddiad cau ar gyfer y ffurflen ailddatganiad ddim yn newid os byddwch chi'n dewis diwrnod gwahanol i dair blynedd ers eich dyddiad gweithredu i asesu eich staff. Mae hyn yn golygu bod yn rhaid i chi lenwi eich ffurflen ailddatganiad cydymffurfio cyn pen pum mis iddi fod yn dair blynedd ers eich dyddiad gweithredu, ni waeth pa ddiwrnod y byddwch yn ei ddewis.



Cam 2 – Ysgrifennwch at staff rydych wedi'u cynnwys yn eich cynllun pensiwn unwaith eto

Rhaid i chi wneud hyn cyn pen chwe wythnos iddi fod yn dair blynedd ers eich dyddiad gweithredu neu'r dyddiad arall rydych wedi'i ddewis ar gyfer asesu eich staff.

Mae'n ddyletswydd gyfreithiol arnoch chi i ysgrifennu at bob aelod o staff rydych wedi'i gynnwys yn eich cynllun pensiwn unwaith eto. Gallai eich darparwr pensiwn wneud hyn i chi neu gallwch ddiwygio ein templed o lythyr enghreifftiol.

I ddefnyddio ein templed o lythyr enghreifftiol, ewch i: www.tpr.gov.uk/reenrol-letter-cy

Does dim angen i chi ysgrifennu at staff nad ydyn nhw'n cael eu cynnwys yn eich cynllun pensiwn unwaith eto.

Cam 2: Ffurflen Ailddatganiad



Llenwch a chyflwynwch eich ffurflen ailddatganiad cydymffurfio

Rhaid i chi wneud hyn cyn pen pum mis iddi fod yn dair blynedd ers eich dyddiad gweithredu.

Mae llenwi a chyflwyno eich ffurflen ailddatganiad cydymffurfio yn ddyletswydd gyfreithiol er mwyn dangos eich bod wedi cyflawni eich dyletswyddau ailgofrestru fel cyflogwr.

Mae'n rhaid i chi llenwi eich ffurflen ailddatganiad hyd yn oed os nad oes gennych chi unrhyw staff i'w cynnwys yn eich cynllun pensiwn unwaith eto.

Gallwch ddechrau llenwi eich ffurflen ailddatganiad unrhyw bryd ar ôl i chi ailgofrestru staff, neu cyn gynted â phosib ar ôl i chi ganfod nad oes gennych chi staff i'w cynnwys yn eich cynllun pensiwn.

Dyddiad cau ar gyfer y ffurflen ailddatganiad

Rhaid i chi llenwi a chyflwyno eich ffurflen ailddatganiad cydymffurfio cyn pen pum mis iddi fod yn dair blynedd ers eich dyddiad gweithredu cofrestru awtomatig. Dydy'ch dyddiad cau ar gyfer y ffurflen ailddatganiad ddim yn newid hyd yn oed os ydych chi wedi dewis dyddiad hwyrach ar gyfer asesu eich staff.

Byddwn yn cadarnhau eich dyddiad cau ar gyfer y ffurflen ailddatganiad drwy gysylltu â chi ynghylch ailgofrestru a'r ffurflen ailddatganiad.

Rydym yn argymhell nad ydych yn gadael eich ffurflen ailddatganiad tan y diwrnod olaf oherwydd fe allai gymryd amser i chi baratoi rhannau o'r wybodaeth.

Os oes rhywun yn eich helpu chi gyda rhai o'ch dyletswyddau ailgofrestru, rhaid i chi sicrhau eich bod yn gwybod pwy fydd yn llenwi'r ffurflen ailddatganiad. Os bydd rhywun yn ei llenwi ar eich rhan, mae'n dal yn ddyletswydd gyfreithiol arnoch chi i sicrhau ei bod wedi cael ei llenwi'n gywir a'i bod yn cael ei chyflwyno ar amser.

Mae peidio â llenwi eich ffurflen ailddatganiad yn gallu arwain at ddirwy.

I ddechrau llenwi eich ffurflen ailddatganiad ewch i:
www.tpr.gov.uk/reenrol-redec-cy

Dyletswyddau parhaus ar ôl ailgofrestru

Bob tro y byddwch chi'n talu eich staff, dylech gyflawni'r dyletswyddau parhaus canlynol:

- monitro oedran ac enillion eich staff, i weld a oes angen i chi gynnwys unrhyw rai ohonynt mewn cynllun pensiwn. Does dim angen i chi wneud hyn ar gyfer staff rydych wedi'u cynnwys yn eich cynllun pensiwn ac sydd wedi dewis gadael y cynllun, oherwydd byddwch yn eu hasesu y tro nesaf y byddwch yn ailgofrestru
- talu arian i gynllun pensiwn os ydych wedi cynnwys staff ynddo.

I gael rhagor o wybodaeth am eich dyletswyddau parhaus ewch i:
www.tpr.gov.uk/reenrol-ongoing-cy

Sicrhau bod eich manylion cyswllt diweddaraf gennym ni

Er mwyn i ni allu anfon llythyrau a negeseuon e-bost atoch yn y dyfodol, dylech sicrhau bod y manylion cyswllt diweddaraf gennym ar eich cyfer chi a'ch sefydliad bob amser.

Mae'n bwysig bod yr wybodaeth gywir gennym am y perchennog neu'r person uchaf yn y sefydliad yn ogystal â manylion unrhyw un arall a all fod yn helpu i gyflawni unrhyw dasgau.

I wirio neu ddiweddarau'ch manylion cyswllt, ewch i:
www.tpr.gov.uk/reenrol-contact-cy

Sut i gysylltu â ni
PO Box 332
Darlington
DL1 9PS

www.thepensionsregulator.gov.uk/cy

Nod yr arweiniad hwn yw helpu cyflogwyr i gydymffurfio â'u dyletswyddau. Nid bwriad yr arweiniad hwn yw rhoi ffordd bendant o gydymffurfio â dyletswyddau Deddf Pensiynau 2008 a'r rheoliadau sydd wedi cael eu gwneud o dan y Ddeddf. Does dim modd i'r Rheolydd Pensiynau roi dehongliad pendant o'r gyfraith; dim ond y llysoedd sy'n gallu gwneud hyn. Os oes gennych chi unrhyw amheuan am eich hawliau neu'ch dyletswyddau cyfreithiol, gofynnwch am gyngor cyfreithiol. Serch hynny, bydd rhaid i unrhyw ddull gwahanol i'r hyn sy'n ymddangos yn yr arweiniad hwn fodloni'r gofynion cyfreithiol sylfaenol.

Arweiniad hanfodol ar gyfer ailgofrestru ac ailddatgan

© Y Rheolydd Pensiynau Gorffennaf 2019

Gallwch atgynhyrchu'r testun yn y cyhoeddiad hwn ar yr amod eich bod yn dyfynnu enw'r Rheolydd Pensiynau a theitl y cyhoeddiad. Cysylltwch â ni os oes gennych chi unrhyw gwestiynau am y cyhoeddiad hwn. Gallwn ei gynhyrchu mewn Braille, mewn print bras neu ar dâp sain. Gallwn hefyd ei gynhyrchu mewn ieithoedd eraill.

AE REENROL GUIDew (07/19)