The Pensions Regulator
Making workplace pensions work

Gwybodaeth i gyflogwyr

Yr arweiniad hanfodol ar gyfer cofrestru awtomatig

automatic enrolment

Cynnwys

Beth yw cofrestru awtomatig? 3
Eich dyletswyddau 3
Eich dyddiadau allweddol 4
Cadarnhau gyda phwy y dylem gysylltu 5

Mae gan bob cyflogwr ddyletswyddau, a bydd yr hyn mae angen i chi ei wneud ar gyfer y broses cofrestru awtomatig yn dibynnu ar eich amgylchiadau penodol chi. Bydd angen i chi weld p'un ai a oes angen i chi gynnwys eich staff mewn cynllun pensiwn neu nad oes angen i chi ddarparu cynllun pensiwn, ond mae gennych ddyletswyddau eraill o hyd. Yna dylech ddarllen Rhan A neu Ran B i gael arweiniad ar eich dyletswyddau.

Rhan A: Mae angen i mi ddarparu cynllun pensiwn 6

Dysgwch beth yw eich dyletswyddau os oes unrhyw un sy'n gweithio i chi ar ddyddiad dechrau eich dyletswyddau:

- rhwng 22 oed ac oedran pensiwn y wladwriaeth
- **ac** yn ennill mwy nag £833 y mis (£192 yr wythnos)

Rhan B: Nid oes angen i mi ddarparu cynllun pensiwn ar hyn o bryd...10

Dewch i wybod beth yw eich dyletswyddau os:

- nad oes neb sy'n gweithio i chi rhwng 22 oed ac oedran pensiwn y wladwriaeth ar ddyddiad dechrau eich dyletswyddau, neu
- nad oes neb sy'n gweithio i chi yn ennill mwy nag £833 y mis (£192 yr wythnos) ar ddyddiad dechrau eich dyletswyddau

Beth ddylwn i ei wneud os nad wyf wedi dechrau fy nyletswyddau a bod dyddiad dechrau fy nyletswyddau wedi mynd heibio?..............13

Datganiad cydymffurfio...15
Rhestr wirio 15

Cyfraniadau sylfaenol..21

Dyletswyddau parhaus...21

Ail-gofrestru...22

Rhybuddion, hysbysiadau a thalu dirwyon..22

Beth yw cofrestru awtomatig?

Yn unol â Deddf Pensiynau 2008, rhaid i bob cyflogwr yn y Deyrnas Unedig gynnwys staff penodol mewn cynllun pensiwn gweithle a chyfrannu tuag ato. Gelwir hyn yn 'gofrestru awtomatig'.

Pa un ai a ydych chi'n bensaer, yn werthwr papurau newydd, yn cael cymorth gan gynorthwyydd gofal personol neu'n nani, rydych chi'n gyflogwr o'r diwrnod y bydd yr aelod cyntaf o staff yn dechrau gweithio i chi. Mae gennych chi ddyletswyddau cofrestru awtomatig o'r dyddiad hwn ymlaen.

Eich dyletswyddau

Mae gan bob cyflogwr ddyletswyddau, ond bydd y dyletswyddau mae angen i chi eu cyflawni yn dibynnu ar eich amgylchiadau penodol chi. Bydd angen i chi weld p'un ai a oes angen i chi ddarparu cynllun pensiwn neu nad oes yn rhaid i chi ddarparu cynllun pensiwn, ond mae gennych ddyletswyddau eraill o hyd.

Dylech hefyd ddefnyddio ein hadnodd ar-lein i gael gwybod beth yw eich dyletswyddau. Bydd yn gofyn rhywfaint o gwestiynau syml er mwyn cael gwybod yn gyflym beth mae angen i chi ei wneud, a gwneud yn siwr mai dim ond y tasgau sy'n berthnasol i chi y byddwch yn eu cyflawni. Mae gennym arweiniad ac offer ar-lein i'ch helpu i gwblhau'r tasgau hyn.

I gael gwybod beth yw eich dyletswyddau ewch i: www.tpr.gov.uk/onlinetool

Mae'r arweiniad hwn yn rhoi amlinelliad i chi o beth fydd eich dyletswyddau yn dibynnu ar eich amgylchiadau. Mae Rhan A yn rhoi gwybod i chi beth mae angen i chi ei wneud os byddwch yn gweld bod angen i chi gynnwys staff mewn cynllun pensiwn, ac mae Rhan B yn rhoi gwybod i chi beth mae angen i chi wneud os nad oes gennych unrhyw un i'w gynnwys mewn cynllun pensiwn, ond bod dyletswyddau gennych o hyd.

Eich dyddiadau allweddol

Mae'r tabl isod yn esbonio rhai o'r dyddiadau pwysig y mae angen i chi wybod amdanynt.

Dyddiad dechrau eich dyletswyddau	Y dyddiad y bydd yr aelod cyntaf o staff yn dechrau gweithio i chi. Bydd eich dyletswyddau cyfreithiol yn dechrau ar y dyddiad hwn. Os byddwch yn cynnwys eich staff yn eich cynllun pensiwn ar y dyddiad hwn, bydd angen i chi ddechrau talu cyfraniadau ynddo o'r diwrnod cyflog nesaf ar ôl y dyddiad hwn.
Dyddiad cau datganiad cydymffurfio	Bydd rhaid i chi ddweud wrthym erbyn y dyddiad sut rydych chi wedi cyflawni eich dyletswyddau cyfreithiol ar gyfer cofrestru awtomatig. Bydd yn rhaid i chi lenwi ffurflen ar-lein i wneud hynny, sef eich **datganiad cydymffurfio**. Byddwn yn ysgrifennu atoch i roi gwybod i chi pryd fydd eich dyddiad cau. **Dyma ddyletswydd gyfreithiol ac mae'n rhaid i chi wneud hyn erbyn y dyddiad cau hyd yn oed os nad oes gennych staff i'w cynnwys mewn cynllun pensiwn. Os na wnewch chi hyn, mae'n bosibl y byddwch chi'n wynebu camau gorfodi.**

Cadarnhau gyda phwy y dylem gysylltu

Byddwn yn anfon llythyr atoch, ac ar ôl i chi ei gael, dylech gadarnhau pwy yw'r cyflogwr/y perchennog/yr un sydd â'r statws uchaf yn y cwmni (y "cyswllt cyflogwr"), gan mai dyna pwy sy'n gyfrifol am sicrhau bod y dyletswyddau cyfreithiol yn cael eu cyflawni. Ni ddylai hyn gymryd mwy na phum munud.

Os oes rhywun arall yn eich helpu gyda'ch dyletswyddau (fel cyfrifydd, cynghorydd ariannol neu aelod o staff) dylech roi manylion yr unigolyn hwnnw i ni fel y 'cyswllt ychwanegol', gan gynnwys ei gyfeiriad e-bost. Byddwn yn anfon arweiniad a gwybodaeth ato drwy negeseuon e-bost. Os na roddir gwybodaeth ar gyfer 'cyswllt ychwanegol', bydd y negeseuon hyn yn cael eu hanfon at y 'cyswllt cyflogwr'.

Gallwch gadarnhau gyda phwy mae angen cysylltu drwy fynd i: www.tpr.gov.uk/elect

Rhan A: Mae angen i mi ddarparu cynllun pensiwn

Bydd angen i chi ddarparu cynllun pensiwn a thalu cyfraniadau ynddo os oes **unrhyw un** sy’n gweithio i chi ar ddyddiad dechrau eich dyletswyddau:

- rhwng 22 oed ac oedran pensiwn y wladwriaeth
- **ac** yn ennill mwy nag £833 y mis (£192 yr wythnos)

1. Dewis cynllun pensiwn

Dylech wneud hyn cyn gynted â phosibl er mwyn i chi fod yn barod ar gyfer dyddiad dechrau eich dyletswyddau.

2. Mynd ati i weld pa aelodau o’ch staff mae angen eu cynnwys mewn cynllun pensiwn

Dylech wneud hyn ar ddyddiad dechrau eich dyletswyddau.

3. Ysgrifennu at eich staff

Dylech wneud hyn o fewn chwe wythnos ar ôl dyddiad cychwyn eich dyletswyddau.

4. Datgan eich bod yn cydymffurfio

Dylid gwneud hyn o fewn pum mis ar ôl dyddiad dechrau eich dyletswyddau.

1. Dewiswch gynllun pensiwn

Dylech wneud hyn cyn gynted â phosibl er mwyn i chi fod yn barod ar gyfer dyddiad dechrau eich dyletswyddau.

Byddwch chi a'ch staff yn talu arian i mewn i'r cynllun hwn er mwyn eu helpu i gynilo at eu hymddeoliad.

Byddwch chi angen cael cynllun pensiwn sydd wedi ei osod ar gyfer cofrestru awtomatig. Dylech edrych ar wahanol gynlluniau cyn i chi benderfynu pa un sy'n addas i chi a'ch staff.

Dylech ddewis cynllun priodol sydd wedi cael ei adolygu'n annibynnol neu sy'n cael ei reoleiddio gan yr Awdurdod Ymddygiad Ariannol. Mae gennym arweiniad ar-lein i'ch helpu i wneud y dewis cywir i chi a'ch staff.

Ewch i: www.tpr.gov.uk/choose

2. Gweithiwch allan pa aelodau o staff sydd angen eu rhoi i mewn i gynllun pensiwn

Gwnewch hyn ar ddyddiad dechrau eich dyletswyddau.

Os oes unrhyw un sy'n gweithio i chi ar ddyddiad dechrau eich dyletswyddau:

- rhwng 22 a hyd at oedran pensiwn y wladwriaeth
- **ac** yn ennill mwy na £833 y mis (£192 yr wythnos)

rydych chi'n gyflogwr sy'n gorfod darparu cynllun pensiwn.

Bydd angen i chi roi eich staff i mewn i'ch cynllun pensiwn ar ddyddiad dechrau eich dyletswyddau a bydd angen i chi ddechrau talu cyfraniadau i mewn iddo o'r diwrnod cyflog nesaf ar ôl y dyddiad hwn. Bydd angen i chi wneud yn siŵr eich bod yn talu'r isafswm cyfraniad sylfaenol o leiaf, oni bai eich bod wedi cytuno ar swm gwahanol gyda'ch cynllun pensiwn. 8% yw cyfanswm y cyfraniad isaf o enillion eich aelod staff.

Mae rhaid i'r cyflogwr dalu o leiaf 3% o hyn, ond gallwch ddewis talu mwy. Mae mwy o wybodaeth am lefelau isafswm cyfraniadau ar gael ar dudalen 17.

Mae gennym ragor o wybodaeth ar ein gwefan a fydd yn eich helpu i weithio allan pwy i'w roi i mewn i gynllun pensiwn ar ddyddiad dechrau eich dyletswyddau.

Ewch i: www.tpr.gov.uk/pension-staff

3. Ysgrifennwch at eich staff

Eich dyletswydd gyfreithiol chi yw ysgrifennu at eich holl staff yn unigol i egluro sut mae cofrestru awtomatig yn berthnasol iddyn nhw.

Mae rhaid i chi wneud hyn o fewn chwe wythnos ar ôl dyddiad dechrau eich dyletswyddau.

Mae gennym dempledi o lythyrau y gallwch chi eu defnyddio.

Ewch i: www.tpr.gov.uk/write-staff

4. Datganwch eich bod yn cydymffurfio

Mae'r dyddiad cau ar gyfer cwblhau hyn bum mis ar ôl dyddiad dechrau eich dyletswyddau.

Hon yw eich dyletswydd gyfreithiol i roi gwybod i ni sut rydych wedi bodloni eich dyletswyddau eraill.

Gallai methu gwneud hyn arwain at gael eich dirwyo.

Ewch i dudalen 15 i weld beth mae angen i chi ei wneud i gwblhau eich datganiad.

Rhan B: Nid oes angen i mi ddarparu cynllun pensiwn ar hyn o bryd

Nid oes angen i chi ddarparu cynllun pensiwn ar hyn o bryd os nad oes unrhyw un sy'n gweithio i chi ar ddyddiad dechrau eich dyletswyddau:

- rhwng 22 a hyd at oedran pensiwn y wladwriaeth
- **ac** yn ennill mwy na £833 y mis (£192 yr wythnos)

Fodd bynnag, mae gennych ddyletswyddau cyfreithiol eraill o hyd.

Os bydd eich amgylchiadau'n newid neu os byddwch yn cyflogi aelod newydd o staff, bydd angen i chi edrych i weld beth yw eich dyletswyddau. I gael help gyda hyn, **ewch i: www.tpr.gov.uk/onlinetool**

1. Gwiriwch nad oes gennych aelodau o staff i'w rhoi i mewn i gynllun pensiwn

Rhaid i chi wneud hyn ar ddyddiad dechrau eich dyletswyddau.

Os gwnaethoch chi gynnal asesiad cychwynnol cyn dyddiad dechrau eich dyletswyddau, defnyddiwch ein hofferyn ar-lein os yw oedran a/neu enillion unrhyw aelod o'ch staff wedi newid.

2. Ysgrifennwch at eich staff

Mae rhaid i chi wneud hyn o fewn chwe wythnos ar ôl dyddiad dechrau eich dyletswyddau.

3. Datganwch eich bod yn cydymffurfio

Dylech wneud hyn o fewn pum mis i ddyddiad dechrau eich dyletswyddau.

1. Gwiriwch nad oes gennych aelodau o staff i'w rhoi i mewn i gynllun pensiwn

Os gwnaethoch gynnal asesiad cychwynnol cyn dyddiad dechrau eich dyletswyddau, dylech wirio i weld a yw oedran a/neu enillion eich staff wedi newid, oherwydd mae'n bosibl y bydd angen i chi eu rhoi i mewn i gynllun pensiwn.

Yn ogystal, os ydych chi wedi cyflogi aelod(au) newydd o staff, mae'n bosibl y bydd gennych chi rywun i'w roi i mewn i gynllun pensiwn bellach.

Mae gennym wybodaeth ac arweiniad ar-lein i'ch helpu i gwblhau eich tasgau.

Defnyddiwch ein hofferyn ar-lein i weld p'un ai a oes angen darparu cynllun pensiwn arnoch.

Ewch i: www.tpr.gov.uk/onlinetool

2. Ysgrifennwch at eich staff

Eich dyletswydd gyfreithiol chi yw ysgrifennu at eich holl staff yn unigol i egluro sut mae cofrestru awtomatig yn berthnasol iddyn nhw, hyd yn oed os nad oes gennych chi neb i'w rhoi i mewn i gynllun pensiwn.

Mae rhaid i chi wneud hyn o fewn chwe wythnos ar ôl dyddiad dechrau eich dyletswyddau.

Mae gennym dempled llythyr y gallwch chi ei ddefnyddio.

Ewch i: www.tpr.gov.uk/letter-staff

3. Datganwch eich bod yn cydymffurfio

Mae’r dyddiad cau ar gyfer cwblhau hyn bum mis ar ôl dyddiad dechrau eich dyletswyddau. Mae hon yn ddyletswydd gyfreithiol i roi gwybod i ni sut rydych wedi bodloni eich dyletswyddau eraill.

Gallai methu gwneud hyn arwain at ddirwy.

Ewch i dudalen 15 i weld beth mae angen i chi ei wneud i gwblhau eich datganiad.

Beth mae angen i mi ei wneud os nad wyf wedi dechrau ar fy nyletswyddau a bod dyddiad dechrau fy nyletswyddau wedi mynd heibio?

Bydd beth mae angen i chi ei wneud yn dibynnu ar pa mor bell ydych chi o ddyddiad dechrau eich dyletswyddau:

Mae llai na chwe wythnos ers dyddiad dechrau fy nyletswyddau

Gan fod gennych ddyletswyddau cyfreithiol ar gyfer cofrestru awtomatig, mae rhaid i chi ddefnyddio ein hofferyn ar-lein ar unwaith i weld beth yw'r rhain a'u cwblhau ar unwaith. Byddwn yn anfon llythyr atoch i roi gwybod i chi beth yw eich dyddiad cau gan na fydd yr amseroedd yn y canllaw hwn a'r offeryn ar-lein yn berthnasol i chi.

Ewch i: www.tpr.gov.uk/onlinetool

Peidiwch ag anwybyddu eich dyletswyddau, gweithredwch ar unwaith i gydymffurfio. Os na wnewch chi gydymffurfio ar amser, byddwn yn cymryd camau gweithredu, gan gynnwys dirwyon.

Mae dros chwe wythnos ers dyddiad dechrau fy nyletswyddau

Gan fod gennych chi ddyletswyddau cyfreithiol ar gyfer cofrestru awtomatig, mae rhaid i chi ddefnyddio ein hofferyn ar-lein ar unwaith i weld beth yw'r rhain a'u cwblhau ar unwaith. Byddwn yn anfon llythyr atoch i roi gwybod i chi beth yw eich dyddiad cau gan na fydd yr amseroedd yn y canllaw hwn a'r offeryn ar-lein yn berthnasol i chi.

Ewch i: www.tpr.gov.uk/onlinetool

Ôl-ddyddio cyfraniadau

Os oes gennych aelod(au) o staff mae angen ei/eu roi/rhoi i mewn i gynllun pensiwn, bydd angen i chi ôl-ddyddio unrhyw gyfraniad nad ydych wedi ei dalu. Bydd rhaid i chi dalu'r holl gyfraniadau cyflogwr nad ydych wedi eu talu ac mae'n rhaid i'ch aelod(au) o staff dalu ei/eu gyfraniadau/cyfraniadau, oni bai eich bod yn dewis eu talu ar ei/eu ran/rhan.

Mae rhaid i chi ôl-ddyddio'r cyfraniadau i'r diwrnod y gwnaeth eich aelod(au) o staff fodloni'r meini prawf oedran ac enillion am y tro cyntaf er mwyn ei/eu roi/rhoi i mewn i gynllun pensiwn gweithle.

Am fwy o wybodaeth, ewch i: www.tpr.gov.uk/backdate

Peidiwch ag anwybyddu eich dyletswyddau, gweithredwch ar unwaith i gydymffurfio. Os na wnewch chi gydymffurfio ar amser, byddwn yn cymryd camau gweithredu, gan gynnwys dirwyon.

A yw dyddiad dechrau eich dyletswyddau yn anghywir?

Os ydych chi'n meddwl bod dyddiad dechrau eich dyletswyddau yn anghywir, **ffoniwch ni ar 0345 600 1011** i roi gwybod i ni. Mae'n bosibl y byddwn yn gofyn i chi am dystiolaeth i gefnogi hyn.

Datganiad cydymffurfio

Dylid gwneud hyn o fewn pum mis ar ôl dyddiad dechrau eich dyletswyddau.

Eich datganiad yw eich dyletswydd gyfreithiol i ddweud wrthym sut rydych chi wedi cwblhau eich dyletswyddau cyfreithiol eraill. Gallwch gwblhau eich datganiad cydymffurfio gan ddefnyddio ein ffurflen ar-lein.

Gallwch ddechrau eich datganiad cydymffurfio unrhyw adeg ar ôl i chi dderbyn llythyr gennym yn eich atgoffa o'ch dyddiad cau. **Mae rhaid i chi ei lenwi erbyn y dyddiad a nodir yn eich llythyr.**

Hyd yn oed os oes rhywun arall wedi eich helpu gyda'ch dyletswyddau, ac yn llenwi'r datganiad ar eich rhan o bosibl, chi sy'n ysgwyddo'r ddyletswydd gyfreithiol i wneud yn siŵr bod y datganiad yn cael ei lenwi a'i gyflwyno'n brydlon a bod yr wybodaeth a roddir yn gywir. Os na wnewch chi hynny, fe allech chi gael dirwyon.

Ewch i: www.tpr.gov.uk/declare-web

Rhestr wirio

Mae'r rhestr wirio hon wedi ei dylunio i'ch helpu chi i gwblhau eich datganiad cydymffurfio ar-lein. Mae'n dangos i chi'r holl wybodaeth fydd ei hangen arnoch a lle gallwch ddod o hyd iddi.

Mae rhaid i chi gwblhau eich datganiad cydymffurfio i ddweud wrthym ni sut rydych chi wedi bodloni'ch dyletswyddau cyfreithiol.

Mae angen i chi roi'r holl wybodaeth isod i ni. Gwnewch yn siŵr eich bod yn dechrau eich datganiad cyn eich dyddiad cau oherwydd mae'n bosibl y bydd yr wybodaeth sydd ei hangen arnoch yn cymryd amser i'w pharatoi.

Awgrymiadau

1. Gwnewch yn siŵr eich bod wedi paratoi - byddwch angen yr holl wybodaeth ar y rhestr wirio hon.

2. Dyma eich cyfrifoldeb chi fel cyflogwr - peidiwch â chymryd y bydd asiant, trydydd parti neu eich cynllun pensiwn yn gwneud hyn drosoch chi.

3. Dechreuwch gyda gwybodaeth rydych chi eisoes yn ei gwybod – bydd modd cadw unrhyw beth y byddwch yn ei ychwanegu ar unrhyw adeg.

4. Os ydych chi wedi rhoi staff i mewn i gynllun pensiwn, cwblhewch eich datganiad cyn gynted ag yr ydych wedi gwneud hyn.

5. Dim ond y cynlluniau pensiwn rydych chi wedi eu defnyddio i roi eich staff i mewn er mwyn eu cofrestru'n awtomatig y dylech sôn wrthym amdanynt.

6. Gwnewch yn siŵr eich bod yn gwybod am bob cynllun TWE rydych yn ei ddefnyddio a'ch bod chi'n dweud wrthym amdanynt.

Mae'r rhestr wirio hon wedi ei dylunio i'ch helpu chi i gydymffurfio â'ch dyletswyddau cyfreithiol o dan y Ddeddf Pensiynau 2008 a Rheoliadau. Tra ein bod ni'n gallu cynnig arweiniad, ni ddylid ystyried y rhestr wirio hon fel rhywbeth yn cymryd lle, neu'n ddehongliad terfynol o'r gyfraith. Os oes gennych chi unrhyw amheuon o'ch dyletwyddau cyfreithiol yna dylech geisio cyngor cyfreithiol neu arbenigol arall.

Gwybodaeth y bydd angen i chi ei darparu	Nodiadau canllaw	✓
Cyfeirnod(au) cynlluniau TWE ar gyfer pob cynllun TWE y mae'r cyflogwr yn ei ddefnyddio	Os ydych chi'n gweithredu mwy nag un cynllun TWE, mae rhaid i chi ddarparu manylion ar gyfer pob un ohonynt. Mae eich cyfeirnod TWE i'w weld ar y llythyr rydych wedi ei dderbyn gennym ynghylch cofrestru awtomatig. Gallwch ei weld hefyd ar y llythyr a gawsoch gan Gyllid a Thollau EF pan gofrestroch chi gyntaf fel cyflogwr, neu o'ch meddalwedd cyflogres.	☐
Cod llythyr gan y Rheolydd Pensiynau	Eich cod 10 digid unigryw ar frig pob llythyr cofrestru awtomatig rydych yn ei dderbyn gennym ni. Os oes angen i chi lenwi datganiad ar gyfer mwy nag un cyflogwr, bydd arnoch angen cod llythyr ar gyfer pob un.	☐
Eich manylion cyswllt	Eich enw, cyfeiriad, rhif ffôn a chyfeiriad e-bost.	☐
Eich perthynas â'r cyflogwr	Er enghraifft, asiant fel cyfrifydd neu gynghorydd ariannol.	☐
Rhif Tŷ'r Cwmnïau	Rhif wyth digid, neu ddau nod alffa gyda rhif chwe digid.	☐
Rhif cymdeithasau diwydiannol a darbodus Rhif elusen gofrestredig Rhif TAW cofrestredig	Os ydych chi wedi dweud wrthym nad oes gennych chi rif Tŷ'r Cwmnïau, mae rhaid i chi ddewis un o'r opsiynau canlynol yn lle hynny: Rhif cymdeithasau diwydiannol a darbodus; Rhif elusen gofrestredig; Rhif TAW cofrestredig. Os nad oes gennych chi unrhyw un o'r rhain, dewiswch 'Dim un o'r uchod'.	☐

Gwybodaeth y bydd angen i chi ei darparu	Nodiadau canllaw	✓
Manylion cyswllt y cyflogwr	Enw a theitl swydd y perchennog neu'r sawl sydd â'r statws uchaf yng nghwmni'r cyflogwr. Gallai hyn fod y sawl sy'n cyflogi cynorthwyydd gofal personol neu'n rhywun i'w helpu yn y cartref. Mae rhaid i hwn beidio â bod yn enw asiant neu drydydd parti sy'n cwblhau datganiad ar ran y cyflogwr.	☐
Dewisiadau cysylltu	Bydd y Rheolydd Pensiynau yn anfon yr holl ddogfennau swyddogol a hysbysiadau cyfreithiol atoch chi drwy'r post. Os ydych chi'n cytuno, gallwn ni hefyd eu gyrru nhw drwy e-bost.	☐
Cyfeiriad gohebiaeth y cyflogwr	Eich prif gyfeiriad neu gyfeiriad y cwmni. cofrestredig.	☐
Math o gynllun (iau) pensiwn a ddefnyddir ar gyfer cofrestru awtomatig (personol neu alwedigaethol)	Os nad ydych chi'n siŵr pa fath o gynllun sydd gennych chi, cysylltwch â'ch cynllun pensiwn. Sylwch fod NEST yn gynllun pensiwn galwedigaethol.	☐
Cyfeirnod cynllun pensiwn y cyflogwr (EPSR)	Hwn yw cyfeirnod unigryw eich cynllun pensiwn, sydd i'w weld ar unrhyw ohebiaeth gan eich darparwr pensiynau. Ar gyfer NEST, hwn yw 'ID NEST y cyflogwr' neu ar gyfer cynlluniau eraill gellir ei ddisgrifio hefyd fel rhif polisi'r grŵp. Gallwch ddod o hyd i'r cyfeirnod hwn ar ohebiaeth gan eich cynllun pensiwn. Os nad ydych chi'n siŵr, cysylltwch â'ch cynllun pensiwn.	☐

Gwybodaeth y bydd angen i chi ei darparu	Nodiadau canllaw	✓
Rhif cofrestru'r cynllun pensiwn (PSR)	Bydd angen hwn arnoch ar gyfer pob cynllun pensiwn heblaw am NEST. Rhif 8 digid yw hwn sy'n dechrau gydag 1. Dylai fod eich cynllun pensiwn wedi rhoi hwn i chi'n barod. Os nad ydych chi'n siŵr, cysylltwch â nhw.	☐
Enw a chyfeiriad y cynllun (iau) pensiwn a ddefnyddir ar gyfer cofrestru awtomatig	Os nad oes gennych PSR mae'n rhaid i chi lenwi'r adran hon.	☐
Cyfanswm* y staff a gyflogir ar ddyddiad dechrau eich dyletswyddau neu'r dyddiad gweithredu	Dyma nifer y staff a gyflogir gennych ar ddyddiad dechrau eich dyletswyddau. Mae hyn yn cynnwys cynorthwywyr gofal personol a phobl a gyflogir i'ch helpu chi yn eich cartref.	☐
Nifer* y staff y bu'n rhaid i chi roi i mewn i gynllun pensiwn	Dyma nifer y staff y bu'n rhaid i chi eu rhoi i mewn i gynllun pensiwn ar y dyddiad roedd eich dyletswyddau'n dechrau (neu eich dyddiad gohirio). Dylai hyn gynnwys unrhyw un a ofynnodd am gael gadael y cynllun neu a adawodd eich cyflogaeth ers dyddiad dechrau eich dyletswyddau. Peidiwch â chynnwys unrhyw un a ofynnodd am gael ymuno â'ch cynllun pensiwn neu a oedd eisoes mewn cynllun pensiwn ar ddyddiad dechrau eich dyletswyddau.	☐

*Darparwch ffigurau cywir lle gofynnwn i chi ddarparu rhifau neu ffigurau.

Gwybodaeth y bydd angen i chi ei darparu	Nodiadau canllaw	✓
Nifer* y staff a oedd eisoes yn aelodau o gynllun pensiwn (ar ddyddiad dechrau eich dyletswyddau)	Dyma nifer y bobl, ar ddyddiad dechrau eich dyletswyddau a oedd eisoes mewn cynllun pensiwn a drefnwyd gennych chi ar eu cyfer. Peidiwch â chynnwys unrhyw un y bu'n rhaid i chi eu rhoi i mewn i gynllun ar ddyddiad dechrau eich dyletswyddau. Peidiwch â chynnwys unrhyw un a ofynnodd am gael ymuno neu a gafodd ei roi i mewn i'r cynllun ar ôl dyddiad dechrau eich dyletswyddau.	☐
Diwrnod olaf y cyfnod(au) gohirio. Mae hwn dim ond yn berthnasol os ydych chi wedi defnyddio gohirio	Ni allwch gwblhau'ch datganiad tan ar ôl y dyddiad hwn. Rydym ni'n eich annog i ddechrau'ch datganiad cyn gynted â phosibl.	☐
Nifer* y staff nad ydynt yn perthyn i unrhyw un o'r categorïau uchod	Pawb arall a oedd yn gweithio i chi ar ddyddiad dechrau eich dyletswyddau nad ydych chi wedi sôn amdanynt wrthym ni'n barod. Mae hyn yn cynnwys y rhai a ofynnodd am gael ymuno â'ch cynllun pensiwn ac unrhyw un sydd ers hynny wedi gadael eich cyflogaeth. Mae rhaid i hyn beidio â chynnwys unrhyw un a ddechreuodd weithio i chi ar ôl dyddiad dechrau eich dyletswyddau.	☐

*Darparwch ffigurau cywir lle gofynnwn i chi ddarparu rhifau neu ffigurau.

Cyfraniadau isafswm

Yn ôl y gyfraith, mae rhaid talu cyfanswm isafswm o gyfraniadau i'r cynllun pensiwn rydych wedi ei ddewis. Bydd rhaid i chi, y cyflogwr, wneud cyfraniad isafswm at y swm hwn, a bydd rhaid i'r aelod o staff dalu'r gwahaniaeth. Os byddwch chi'n penderfynu talu'r cyfanswm isafswm gofynnol, ni fydd angen i'ch aelod o staff dalu unrhyw beth o gwbl. Eich cyfrifoldeb chi yw gwneud yn siŵr bod y cyfraniadau cywir yn cael eu talu. 8% yw cyfanswm y cyfraniad isafswm taladwy. Caiff y cyfraniadau isafswm ar gyfer cyflogwyr a staff eu dangos yn y tabl isod:

Dyddiad dod i rym	Cyfraniad sylfaenol y cyflogwr	Cyfraniad y staff	Cyfanswm cyfraniad sylfaenol
6 Ebrill 2019	3%	5%	8%

Mae'r cyfrifiad ar gyfer y math o gynllun sydd wedi ei nodi uchod yn seiliedig ar amrediad penodol o enillion. **Am fwy o wybodaeth am wneud y cyfraniadau hyn i'ch pensiwn, ewch i: www.tpr.gov.uk/contributions**

Dyletswyddau parhaus

Ar ôl i chi gwblhau eich dyletswyddau cychwynnol a'ch datganiad cydymffurfio, bydd yn dal angen i chi gyflawni dyletswyddau parhaus tuag at eich staff. Mae'r rhain yn cynnwys:

- asesu unrhyw aelod newydd o staff rydych yn ei gyflogi i weld a yw'n bodloni'r meini prawf oedran ac enillion er mwyn ei roi i mewn i gynllun pensiwn.
- monitro oedran ac enillion eich aelodau o staff bob tro rydych yn eu talu i weld a oes angen eu rhoi i mewn i gynllun pensiwn
- talu o leiaf y lefelau isafswm cyfraniad i mewn i'w cynllun pensiwn
- ymdrin â cheisiadau i ymuno â'r cynllun pensiwn a'i adael
- cadw cofnodion cywir o'r hyn rydych chi wedi ei wneud.

Am fwy o wybodaeth ar y tasgau hyn ewch i: www.tpr.gov.uk/continue-duties

Ail-gofrestru

Bob tair blynedd ar ôl dyddiad dechrau eich dyletswyddau, bydd angen i chi asesu'r staff nad ydynt yn rhan o'ch cynllun pensiwn, mae hyn yn cynnwys rhai aelodau o staff a oedd wedi eu cofrestru'n awtomatig yn y gorffennol ond sydd wedi gadael eich cynllun pensiwn. Os byddant yn bodloni'r meini prawf i gael eu rhoi i mewn i'ch cynllun pensiwn eto, yna bydd rhaid i chi wneud hynny. Mae hyn yn cael ei adnabod fel ail-gofrestru. Bydd wedyn angen i chi gwblhau a chyflwyno ffurflen ailddatganiad cydymffurfio i ddweud wrthym ni sut rydych chi wedi bodloni eich dyletswyddau ail-gofrestru.

Byddwn yn ysgrifennu atoch yn nes at yr amser i egluro beth fydd angen i chi ei wneud ac erbyn pryd. Sicrhewch eich bod yn diweddaru eich manylion cyswllt, er mwyn gwneud yn siŵr ein bod yn ysgrifennu at yr unigolyn priodol.

I wneud hyn, **ewch i: www.tpr.gov.uk/elect**

Rhybuddion, hysbysiadau a thalu dirwyon

Mae dyletswyddau cyfreithiol penodol mae rhaid i chi eu bodloni ar gyfer cofrestru awtomatig. Chi, y cyflogwr, sy'n gyfrifol am eu bodloni ac os nad ydych yn cydymffurfio, efallai byddwch yn wynebu camau gweithredu gan gynnwys hysbysiadau cydymffurfio a hysbysiadau cosb (dirwyon).

Pwyntiau allweddol

- Beth sy'n digwydd os nad ydw i'n cydymffurfio? Gallai'r rhai nad ydynt yn cydymffurfio wynebu camau gweithredu yn unol â'n dull sy'n seiliedig ar risg.
- Os ydych chi'n cael hysbysiad cosb, gallwch dalu'ch dirwy ar-lein neu drwy drosglwyddiad BACS.
- Os ydych chi'n cydymffurfio'n hwyr neu ddim yn gyfredol â'ch cyfraniadau pensiwn, rydym ni'n disgwyl i chi dalu yn ôl unrhyw gyfraniadau a fethwyd er mwyn rhoi eich staff yn y safle y bydden nhw wedi bod ynddo pe baech chi wedi cydymffurfio ar amser; byddai hyn yn cynnwys ôl-ddyddio cyfraniadau i'r diwrnod y bodlonodd eich aelod o staff y meini prawf oedran i gael ei roi mewn cynllun am y tro cyntaf.
- Pan fyddwch chi'n ôl-ddyddio cyfraniadau, bydd rhaid i chi dalu holl gyfraniadau'r cyflogwyr nas talwyd a bydd rhaid i'ch aelod o staff dalu eu rhai nhw, oni bai eich bod chi'n dewis ei dalu drostynt. Fel rhan o unrhyw gamau gweithredu, efallai byddwn angen i chi dalu cyfraniadau eich aelod o staff yn ogystal â rhai chi'ch hun.
- Gallai methu â chynnal talu'r cyfraniadau cywir i gynllun arwain at gosbau, Os nad ydych chi'n talu'ch dirwy, gallwn adennill y ddyled trwy'r llysoedd.
- Os ydych chi wedi derbyn cosb hysbysiad bydd yn dal angen i chi gwblhau datganiad cydymffurfio. Os ydych chi wedi cwblhau datganiad cydymffurfio erbyn amser cyhoeddi cosb, bydd angen i chi sicrhau eich bod wedi talu'r ddirwy neu wedi trefnu cynllun talu gyda ni.

Ewch i: www.tpr.gov.uk/notices-fines

The Pensions Regulator

Making workplace pensions work

Sut mae cysylltu â ni

PO Box 348
Abbey View
WYMONDHAM
NR18 8HZ

www.tpr.gov.uk/auto-enrol

Pwrpas yr arweiniad hwn yw helpu cyflogwyr i gydymffurfio â'u dyletswyddau. Ni fwriedir i'r arweiniad hwn fod yn ffordd bendant o gydymffurfio â dyletswyddau Deddf Pensiynau 2008 a'r rheoliadau a wnaed o dan y Ddeddf. Ni all y Rheolydd Pensiynau roi dehongliad pendant o'r gyfraith; dim ond y llysoedd all wneud hynny. Os oes gennych chi unrhyw amheuaeth am eich hawliau neu eich rhwymedigaethau cyfreithiol, dylech ofyn am gyngor cyfreithiol. Er hynny, bydd gofyn bod unrhyw ddull gwahanol i'r hyn a nodir yn yr arweiniad hwn yn bodloni'r gofynion cyfreithiol sylfaenol.

Yr arweiniad hanfodol ar gyfer cofrestru awtomatig – gwybodaeth i gyflogwyr

© Y Rheolydd Pensiynau Tachwedd 2025

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 neu brint mawr, neu ar dâp sain. Gallwn hefyd ei gynhyrchu mewn ieithoedd eraill.

AE PSN GUIDE w (11/25)