

Gwybodaeth
i gyflogwyr

Yr arweiniad hanfodol ar gyfer cofrestru awtomatig

The Pensions
Regulator



Cynnwys

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

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

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

Dysgwch 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 y dylwn ei wneud os nad wyf wedi dechrau fy nyletswyddau a bod dyddiad dechrau fy nyletswyddau wedi mynd heibio?

Datganiad cydymffurfio

Rhestr wirio

Cyfraniadau sylfaenol

Dyletswyddau parhaus

Gan gynnwys ailgofrestru

2 Yr arweiniad hanfodol ar gyfer cofrestru awtomatig

Beth yw cofrestru awtomatig?

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

P'un ai a ydych chi'n bensaer, yn gweithio mewn siop bapurau, bod gennych gynorthwydd gofal personol neu nani, rydych chi'n gyflogwr o'r diwrnod y bydd yr aelod cyntaf o staff yn dechrau gweithio i chi. Mae gennych 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 i chi er mwyn canfod beth y mae angen i chi ei wneud, ac i sicrhau mai dim ond y tasgau sy'n berthnasol i chi y byddwch yn eu cyflawni. Mae gennym arweiniad ac adnoddau ar-lein i'ch helpu i gyflawni'r tasgau hyn.

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

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.
Y dyddiad cau ar gyfer y datganiad cydymffurfio	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Os na wneuch hyn, efallai y byddwch chi'n wynebu camau gorfodi, gan gynnwys dirwyon.</p>

Cadarnhau gyda phwy y dylem gysylltu

Byddwn yn anfon llythyr atoch ac ar ôl i chi ei dderbyn, dylech gadarnhau pwy yw'r cyflogwr / y perchennog / y person 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. Dim ond tua pum munud o'ch amser y dylai hyn ei gymryd.

Os oes rhywun arall yn eich helpu gyda'ch dyletswyddau (fel cyfrifydd, cynghorydd ariannol neu aelod o staff) dylech roi manylion y person 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-cy

4

Yr arweiniad hanfodol ar gyfer cofrestru awtomatig

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 phosib 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. Dewis cynllun pensiwn

Dylech wneud hyn cyn gynted â phosib 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.

Bydd angen i chi gael cynllun pensiwn sy'n addas ar gyfer cofrestru awtomatig. Dylech edrych ar wahanol gynlluniau cyn penderfynu 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-cy



2. Mynd ati i weld a oes unrhyw aelod o'ch staff mae angen ei gynnwys mewn cynllun pensiwn

Dylech wneud hyn ar ddyddiad dechrau 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)

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

Bydd angen i chi gynnwys eich staff yn eich cynllun pensiwn ar ddyddiad dechrau eich dyletswyddau a bydd angen i chi ddechrau talu cyfraniadau ynddo o'r diwrnod cyflog nesaf ar ôl y dyddiad hwn. Mae angen i chi sicrhau eich bod yn talu'r cyfraniad sylfaenol o leiaf, oni bai eich bod wedi cytuno ar swm gwahanol gyda'ch cynllun



Yr arweiniad hanfodol ar gyfer cofrestru awtomatig

pensiwn. Ar hyn o bryd, 2% yw cyfanswm y cyfraniad sylfaenol hyd at 5 Ebrill 2018. Mae rhagor o fanylion am lefelau cyfraniad sylfaenol ar dudalen 18.

Mae gennym ragor o wybodaeth ar ein gwefan a fydd yn eich helpu i wybod pwy i'w gynnwys mewn cynllun pensiwn ar ddyddiad dechrau eich dyletswyddau.

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



3. Ysgrifennu at eich staff

Mae gennych chi ddyletswydd gyfreithiol i ysgrifennu at eich holl staff yn unigol i egluro sut mae cofrestru awtomatig yn berthnasol iddyn nhw.

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-cy



4. Datgan eich bod yn cydymffurfio

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

Dyma eich dyletswydd gyfreithiol i roi gwybod i ni sut rydych wedi cyflawni'ch dyletswyddau eraill.

Gallai methu gwneud hyn arwain at gael eich dirwyo.

Ewch i dudalen 13 i weld beth mae angen i chi ei wneud i lenwi 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 oed ac oedran pensiwn y wladwriaeth
- **ac** yn ennill mwy nag £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 penodi 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-cy



1. Gwnewch yn siwr nad oes gennych aelodau o staff i'w cynnwys mewn cynllun pensiwn

Bydd yn rhaid i chi wneud hyn ar ddyddiad dechrau eich dyletswyddau.

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



2. Ysgrifennu at eich staff

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



3. Datgan eich bod yn cydymffurfio

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

8

Yr arweiniad hanfodol ar gyfer cofrestru awtomatig



1. Gwnewch yn siwr nad oes gennych aelodau o staff i'w cynnwys mewn cynllun

Os gwnaethoch gynnal asesiad cychwynnol cyn dyddiad dechrau eich dyletswyddau, dylech holi i weld a yw oedran a / neu enillion unrhyw aelod o'ch staff wedi newid, oherwydd mae'n bosib y bydd angen i chi eu cynnwys mewn cynllun pensiwn.

Hefyd, os ydych chi wedi cyflogi aelodau newydd o staff, efallai y bydd gennych chi rywun i'w gynnwys mewn cynllun pensiwn.

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

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

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



2. Ysgrifennu at eich staff

Mae'n ddyletswydd gyfreithiol arnoch i ysgrifennu at eich staff fesul un i esbonio sut mae'r broses cofrestru awtomatig yn berthnasol iddyn nhw, hyd yn oed os nad oes gennych chi neb i'w gynnwys mewn cynllun pensiwn.

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-cy



3. Datgan eich bod yn cydymffurfio

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

Dyma ddyletswydd gyfreithiol i roi gwybod i ni sut rydych wedi cyflawni'ch dyletswyddau eraill.

Gallai methu gwneud hyn arwain at gael eich dirwyo.

Ewch i dudalen 13 i weld beth mae angen i chi ei wneud i lenwi 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 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, rhaid i chi ddefnyddio ein hadnodd ar-lein ar unwaith i weld beth yw'r rhain a'u cyflawni ar unwaith. Byddwn yn anfon llythyr atoch i roi gwybod i chi beth yw eich dyddiad cau gan na fydd yr amseroedd yn yr arweiniad hwn a'r adnodd ar-lein yn berthnasol i chi.

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

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

Mae dros chwe wythnos ers dyddiad dechrau fy nyletswyddau

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

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

Ôl-ddyddio cyfraniadau

Os oes gennych aelodau o staff mae angen eu cynnwys mewn cynllun pensiwn, bydd angen i chi ôl-ddyddio unrhyw gyfraniadau nad ydych wedi'u talu. Rhaid i chi dalu'r holl gyfraniadau cyflogwr nad ydych wedi'u talu ac mae'n rhaid i'ch aelod o staff dalu ei gyfraniadau ef, oni bai eich bod yn dewis eu talu ar ei ran.

Rhaid i chi ôl-ddyddio'r cyfraniadau i'r diwrnod y gwnaeth eich aelod o staff fodloni'r meini prawf oedran ac enillion am y tro cyntaf er mwyn ei gynnwys mewn cynllun pensiwn gweithle.

I gael rhagor o wybodaeth, ewch i: www.tpr.gov.uk/backdate-cy

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

Ydy 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. Efallai 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 cyfreithiol i ddweud wrthym sut rydych chi wedi cyflawni eich dyletswyddau cyfreithiol eraill. Gallwch lenwi eich datganiad cydymffurfio gan ddefnyddio ein ffurflen ar-lein.

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

Hyd yn oed os oes rhywun arall wedi'ch helpu gyda'ch dyletswyddau ac yn llenwi'r datganiad ar eich rhan o bosib, chi sy'n ysgwyddo'r ddyletswydd gyfreithiol i wneud yn siwr 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-cy

Rhestr wirio

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

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

Gair o gyngor

1. Gwnewch yn siwr eich bod wedi paratoi - bydd angen yr holl wybodaeth ar y rhestr wirio hon.
2. Eich cyfrifoldeb chi fel cyflogwr yw hyn - peidiwch â chymryd y bydd asiant neu drydydd parti yn gwneud hyn ar eich rhan.
3. Cyn i chi gael dyddiad cau ar gyfer eich datganiad cydymffurfio, dechreuwch gyda gwybodaeth rydych chi eisoes yn ei gwybod. Ar ôl i chi gael eich llythyr gennym, bydd modd cadw unrhyw beth y byddwch yn ei ychwanegu unrhyw adeg.
4. Dim ond y cynlluniau pensiwn rydych chi wedi'u defnyddio i gynnwys eich staff er mwyn eu cofrestru'n awtomatig y dylech sôn wrthym amdanynt.
5. Gwnewch yn siwr eich bod yn gwybod am bob cynllun TWE rydych yn ei ddefnyddio ac yn dweud wrthym amdanynt.

Gwybodaeth y bydd angen i chi ei darparu	Nodiadau canllaw	<input checked="" type="checkbox"/>
ID Defnyddiwr Porth y Llywodraeth	<p>Bydd angen i chi gael ID Defnyddiwr Porth y Llywodraeth i gwblhau eich datganiad a bydd gofyn i chi greu un pan fyddwch chi'n mewngofnodi am y tro cyntaf. Bydd angen i chi gofrestru fel 'sefydliad' ac nid fel 'unigolyn'. Pan fyddwch wedi gwneud hyn, byddwch yn cael e-bost i gadarnhau eich bod wedi cofrestru gyda Phorth y Llywodraeth. Nid yw hyn yn golygu eich bod chi wedi cwblhau eich datganiad.</p> <p>Os ydych chi'n cwblhau datganiad ar gyfer un cyflogwr yn unig dewiswch 'cyflogwr'. Ar gyfer mwy nag un cyflogwr, dewiswch 'gweithredu ar ran cyflogwr'.</p> <p>I gael rhagor o help, ewch i: www.tpr.gov.uk/ declare-web-cy</p>	<input type="checkbox"/>
Cod y llythyr gan y Rheolydd Pensiynau	<p>Eich cod 10 digid unigryw ar dop pob llythyr cofrestru awtomatig rydych yn ei gael gennym ni. Os oes angen i chi lenwi datganiad ar gyfer mwy nag un cyflogwr, bydd arnoch angen cod y llythyr ar gyfer pob un. Os nad oes gennych chi un, ewch i: www.tpr.gov.uk/letter-code-cy (bydd arnoch angen eich cyfeirnod llawn eich cynllun TWE a chyfeirnod y swyddfa cyfrifon).</p>	<input type="checkbox"/>
Eich manylion cyswllt	Eich enw, cyfeiriad, rhif ffôn a chyfeiriad e-bost.	<input type="checkbox"/>
Eich perthynas â'r cyflogwr	Er enghraifft, asiant megis cyfrifydd neu gynghorydd ariannol. Os mai chi yw'r cyflogwr, nodwch 'Cyflogwr'.	<input type="checkbox"/>
Enw'r cyflogwr	Y sefydliad neu'r person sy'n cyflogi staff.	<input type="checkbox"/>

Gwybodaeth y bydd angen i chi ei darparu	Nodiadau canllaw	<input checked="" type="checkbox"/>
1. Rhif Ty'r Cwmnïau 2. Rhif cymdeithasau diwydiannol a darbodus 3. Rhif cofrestru'r elusen 4. Rhif cofrestru TAW	Dim ond un o'r rhain mae angen i chi ei lenwi os oes gennych un. Os nad oes gennych unrhyw un o'r rhain yna ticiwch y gyfres o focsys sy'n nodi nad oes gennych nhw.	<input type="checkbox"/>
Manylion cyswllt y cyflogwr	Enw a theitl swydd y perchennog neu'r person sydd â'r statws uchaf yn y cyflogwr. Gallai hyn fod y person sy'n cyflogi cynorthwydd gofal personol neu'n rhywun i'w helpu yn y cartref. Ni ddylech roi enw asiant neu drydydd parti sy'n cwblhau datganiad ar ran y cyflogwr.	<input type="checkbox"/>
Cyfeiriad e-bost y cyflogwr	Bydd y Rheolydd Pensiynau yn anfon yr holl ddogfennau swyddogol a hysbysiadau cyfreithiol atoch chi yn y post. Os ydych chi'n cytuno, mae'n bosibl y byddwn yn eu hanfon atoch dros e-bost hefyd.	<input type="checkbox"/>
Cyfeiriad gohebiaeth y cyflogwr	Eich prif gyfeiriad neu gyfeiriad y cwmni cofrestredig.	<input type="checkbox"/>
Cyfeirnod(au) cynllun TWE ar gyfer pob cynllun TWE y mae'r cyflogwr yn ei ddefnyddio	Os ydych chi'n gweithredu mwy nag un cynllun TWE, mae'n rhaid i chi ddarparu manylion ar gyfer pob un ohonynt. Mae eich cyfeirnod TWE i'w weld ar y llythyr rydych wedi'i gael gennym ynghylch cofrestru awtomatig. Gallwch ei weld hefyd ar y llythyr a gawsoch gan Gyllid a Thollau EM pan gofrestroch chi gyntaf fel cyflogwr, neu o'ch meddalwedd y gyflogres.	<input type="checkbox"/>

Gwybodaeth y bydd angen i chi ei darparu	Nodiadau canllaw	<input checked="" type="checkbox"/>
Math o gynllun(iau) pensiwn a ddefnyddir ar gyfer cofrestru awtomatig (personol neu alwedigaethol)	Os nad ydych chi'n siwr pa fath o gynllun sydd gennych chi yna cysylltwch â'ch cynllun pensiwn. Sylwch fod NEST yn gynllun pensiwn galwedigaethol.	<input type="checkbox"/>
Cyfeirnod cynllun pensiwn y cyflogwr (EPSR)	Dyma gyfeirnod unigryw eich cynllun pensiwn, sydd i'w weld ar unrhyw ohebiaeth gan eich darparwr pensiynau. Ar gyfer NEST, dyma 'ID NEST unigryw y cyflogwr' neu ar gyfer cynlluniau eraill gellir ei ddisgrifio hefyd fel rhif polisi'r grwp. Mae'r cyfeirnod hwn ar ohebiaeth oddi wrth eich cynllun pensiwn. Os nad ydych chi'n siwr, cysylltwch â'ch cynllun pensiwn.	<input type="checkbox"/>
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 siwr, cysylltwch â nhw.	<input type="checkbox"/>
Enw a chyfeiriad y cynllun(iau) pensiwn a ddefnyddiwyd ar gyfer y broses cofrestru awtomatig	Os nad oes gennych PSR mae'n rhaid i chi lenwi'r adran hon.	<input type="checkbox"/>
Diwrnod olaf y cyfnod(au) gohirio Dim ond os ydych chi wedi gohirio y mae hwn yn berthnasol	Ni allwch gwblhau eich datganiad tan ar ôl y dyddiad hwn, er ein bod yn eich annog i ddechrau eich datganiad cyn gynted â phosib.	<input type="checkbox"/>

Gwybodaeth y bydd angen i chi ei darparu	Nodiadau canllaw	<input checked="" type="checkbox"/>
Cyfanswm nifer* y staff a gyflogir ar ddyddiad dechrau eich dyletswyddau. neu ar eich dyddiad gweithredu	Cyfanswm nifer y staff a gyflogir gennych ar ddyddiad dechrau eich dyletswyddau neu eich dyddiad gweithredu. Mae hyn yn cynnwys cynorthwyr gofal personol a phobl a gyflogir i'ch helpu chi yn eich cartref.	<input type="checkbox"/>
Nifer* y staff y bu'n rhaid i chi eu cynnwys mewn cynllun pensiwn	Dyma nifer y staff y bu'n rhaid i chi eu cynnwys mewn cynllun pensiwn ar ddyddiad dechrau eich dyletswyddau neu eich dyddiad gweithredu (neu'ch dyddiad gohirio). Dylai hyn gynnwys unrhyw un a ofynnodd am gael gadael y cynllun neu a adawodd eich cyflogaeth ers dyddiad dechrau eich dyletswyddau neu eich dyddiad gweithredu. 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 neu eich dyddiad gweithredu.	<input type="checkbox"/>
Nifer* y staff a oedd eisoes yn aelodau o gynllun pensiwn (ar ddyddiad dechrau eich dyletswyddau neu eich dyddiad gweithredu.)	Dyma nifer y bobl, ar ddyddiad dechrau eich dyletswyddau neu eich dyddiad gweithredu, a oedd eisoes mewn cynllun pensiwn a drefnwyd gennych ar eu cyfer. Peidiwch â chynnwys unrhyw un y bu'n rhaid i chi eu cynnwys mewn cynllun ar ddyddiad dechrau eich dyletswyddau neu eich dyddiad gweithredu. Dylech gynnwys unrhyw un a ofynnodd am gael ymuno neu a gafodd ei gynnwys mewn cynllun ar ôl dyddiad dechrau eich dyletswyddau neu'r dyddiad gweithredu.	<input type="checkbox"/>
Ydych chi'n defnyddio'r cyfnod trosglwyddo buddiannau penodedig?	Nid yw'r cyfleuster hwn ar gael mwyach. Nodwch 'Nac ydw'.	<input type="checkbox"/>

18 Yr arweiniad hanfodol ar gyfer cofrestru awtomatig

Gwybodaeth y bydd angen i chi ei darparu	Nodiadau canllaw	<input checked="" type="checkbox"/>
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 neu eich dyddiad gweithredu nad ydych chi wedi sôn amdanynt yn barod. Mae hyn yn cynnwys y rheini a ofynnodd am gael ymuno â'ch cynllun pensiwn ac unrhyw un sydd ers hynny wedi gadael eich cyflogaeth. Ni ddylai hyn gynnwys unrhyw un a ddechreuodd weithio i chi ar ôl dyddiad dechrau eich dyletswyddau neu eich dyddiad gweithredu.	<input type="checkbox"/>

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

Cyfraniadau sylfaenol

Yn ôl y gyfraith, mae'n rhaid talu cyfanswm sylfaenol o gyfraniadau i'r cynllun pensiwn rydych wedi'i ddewis. Bydd yn rhaid i chi, y cyflogwr, wneud cyfraniad sylfaenol at y swm hwn, a bydd yn rhaid i'r aelod o staff dalu'r gwahaniaeth. Os byddwch chi'n penderfynu talu'r cyfanswm sylfaenol gofynnol, ni fydd angen i'r aelod o staff dalu unrhyw beth o gwbl. Eich cyfrifoldeb chi yw gwneud yn siwr bod y cyfraniadau cywir yn cael eu talu.

Ar hyn o bryd, 2% yw cyfanswm y cyfraniad sylfaenol hyd at 5 Ebrill 2018. Bydd y swm hwn yn cynyddu ar 6 Ebrill 2018, ac eto ar 6 Ebrill 2019, fel y gwelir yn y tabl isod.

Dyddiad dod i rym	Cyfraniad sylfaenol y cyflogwr	Cyfraniad y staff	Cyfanswm cyfraniad sylfaenol
Ar hyn o bryd hyd at 5 Ebrill 2018	1%	1%	2%
6 Ebrill 2018 tan 5 Ebrill 2019	2%	3%	5%
6 Ebrill 2019 ymlaen	3%	5%	8%

Mae'r cyfrifiad ar gyfer y math o gynllun sydd wedi'i nodi uchod yn seiliedig ar ystod benodol o enillion.

I gael rhagor o wybodaeth am gynyddu'r cyfraniadau hyn, ewch i:

www.tpr.gov.uk/increase-cy

Dyletswyddau parhaus

- Ar ôl i chi gwblhau eich dyletswyddau cychwynnol a'ch datganiad cydymffurfio, bydd yn dal angen i chi gyflawni dyletswyddau parhaus o ran eich staff.
- Mae'r rhain yn cynnwys y canlynol:
- asesu unrhyw aelodau newydd o staff rydych yn eu cyflogi i weld a ydynt yn bodloni'r meini prawf oedran ac enillion er mwyn eu cynnwys mewn cynllun pensiwn. Defnyddiwch ein hadnodd ar-lein i'ch helpu. Ewch i:
www.tpr.gov.uk/onlinetool-cy
- monitro oedran ac enillion eich aelodau o staff bob tro rydych yn eu talu i weld a oes angen eu cynnwys mewn cynllun pensiwn
- talu o leiaf y lefelau cyfraniad sylfaenol i mewn i'w cynllun pensiwn
- delio â cheisiadau i ymuno â'r cynllun pensiwn a'i adael
- cadw cofnodion cywir o'r hyn rydych chi wedi'i wneud. I gael rhagor o wybodaeth am y tasgau hyn, ewch i:
www.tpr.gov.uk/continue-duties-cy

Ailgofrestru

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 cofrestru'n awtomatig yn y gorffennol ond sydd wedi gadael eich cynllun pensiwn. Os byddant yn bodloni'r meini prawf i gael eu cynnwys yn eich cynllun pensiwn eto, bydd angen i chi sicrhau hynny. Mae hyn yn cael ei alw'n ailgofrestru. Byddwn

yn ysgrifennu atoch yn nes at yr amser i egluro beth mae angen i chi ei wneud ac erbyn pryd. Cofiwch ddiweddarau'ch manylion cyswllt, er mwyn gwneud yn siwr ein bod yn ysgrifennu at y person cywir. I wneud hyn, ewch i:

www.tpr.gov.uk/nominate-cy

Sut mae cysylltu â ni

PO Box 332
Darlington
DL1 9PS

customersupport@autoenrol.tpr.gov.uk

www.thepensionsregulator.gov.uk

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'ch 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 Hydref 2017

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.

IN-AE1Guide-PSNw (10/17)