Cyfarfod:	Bwrdd Pensiwn
Dyddiad:	07/03/2021
Teitl:	Strategaeth Gweinyddu Pensiynau
Pwrpas:	Derbyn adborth gan y Bwrdd ar y Strategaeth Gweinyddu Pensiynau newydd
Awdur:	Meirion Jones, Rheolwr Pensiynau

1. Cyflwyniad

Mewn ymateb i'r Adolygiad Llywodraethu Da mae'r gronfa wedi bod yn adolygu ei threfniadau llywodraethu, gan gyfeirio at yr argymhellion a nodir yn yr adolygiad.
Ar hyn o bryd nid oes gan y cynllun Strategaeth Weinyddol. Yr argymhelliad o'r adroddiad Llywodraethu Da oedd:

"Rhaid i bob awdurdod gweinyddu gyhoeddi strategaeth weinyddol.".

Hyd yn hyn bu'n fater o ddisgresiwn i'r gronfa a yw'n rhoi strategaeth ar waith. Er bod y Rheoliadau CPLlL eu hunain yn nodi'r hyn y mae'n rhaid ei gynnwys mewn unrhyw Strategaeth o'r fath, pe bai cronfa yn dewis cael un, gall dyfnder ac ansawdd y wybodaeth a gynhwysir yn y dogfennau amrywio'n sylweddol.

Yn ogystal â chynhyrchu Strategaeth Weinyddu, mae angen sicrhau ei bod yn cael ei chyhoeddi a'i bod yn hygyrch ac yn cyflawni gofynion y Rheoliadau.

2. Beth yw amcanion allweddol y strategaeth weinyddol?

Prif amcanion y strategaeth hon yw sicrhau:

- Mae'r Gronfa a Chyflogwyr yn ymwybodol ac yn deall eu rolau a'u cyfrifoldebau o dan y Rheoliadau CPLlL ac wrth gyflawni swyddogaethau gweinyddol
- Mae'r Gronfa'n gweithredu'n unol â rheoliadau'r CPLlL ac yn cyd-fynd â'r Rheoleiddiwr Pensiynau o ran dangos cydymffurfiaeth a llywodraethu'r cynllun.
- Mae prosesau cyfathrebu ar waith i alluogi'r Gronfa a Chyflogwyr i ymgysylltu'n rhagweithiol ac yn ymatebol â'i gilydd a phartneriaid eraill.
- Cedwir cofnodion cywir at ddiben cyfrifo hawliau pensiwn a rhwymedigaethau Cyflogwr, gan sicrhau bod yr holl wybodaeth a data yn cael eu cyfathrebu'n gywir, yn amserol ac mewn modd diogel sy'n cydymffurfio.
- Bod gan y Gronfa a chyflogwyr y cynllun sgiliau priodol a bod arweiniad/hyfforddiant yn ei le i ddarparu gwasanaeth o ansawdd uchel a chyfrannu'n effeithiol at yr agenda pensiynau sy'n newid.

- Safonau'n cael eu gosod a'u monitro ar gyfer cyflawni gweithgareddau penodol yn unol â'r Rheoliadau.

3. **Beth sydd angen ei gynnwys yn y strategaeth weinyddol?**

Mae'r rheoliadau'n nodi y dylid cynnwys yr eitemau canlynol yn y strategaeth weinyddu:

- gweithdrefnau ar gyfer cysylltu a chyfathrebu rhwng yr awdurdod gweinyddu a chyflogwyr yn y Cynllun
- sefydlu lefelau perfformiad y disgwylir i'r awdurdod gweinyddol a chyflogwyr eu cyflawni wrth gyflawni eu swyddogaethau yn y Cynllun;
- gosod targedau perfformiad;
- Cytuno ar lefelau perfformiad a materion cysylltiedig, neu unrhyw ddulliau eraill sy'n briodol ym marn yr awdurdod gweinyddu;
- gweithdrefnau sy'n anelu at sicrhau bod yr awdurdod gweinyddu a'r cyflogwyr yn y cynllun yn cydymffurfio â gofynion statudol mewn perthynas â'r swyddogaethau hynny ac ag unrhyw gytundeb ynghylch lefelau perfformiad;
- gweithdrefnau ar gyfer gwella'r modd y mae'r awdurdod gweinyddu a chyflogwyr yn y cynllun yn cyfathrebu â'i gilydd;
- unrhyw faterion eraill sy'n codi o'i strategaeth gweinyddu pensiynau y mae'n eu hystyried yn briodol; a
- unrhyw faterion eraill y mae'n ymddangos i'r awdurdod gweinyddu ar ôl ymgynghori â chyflogwyr yn y cynllun ac unrhyw bersonau eraill y mae'n eu hystyried yn briodol, sy'n addas i'w cynnwys yn y strategaeth honno.
-

4. Strategaeth Weinyddol Cronfa Bensiwn Gwynedd

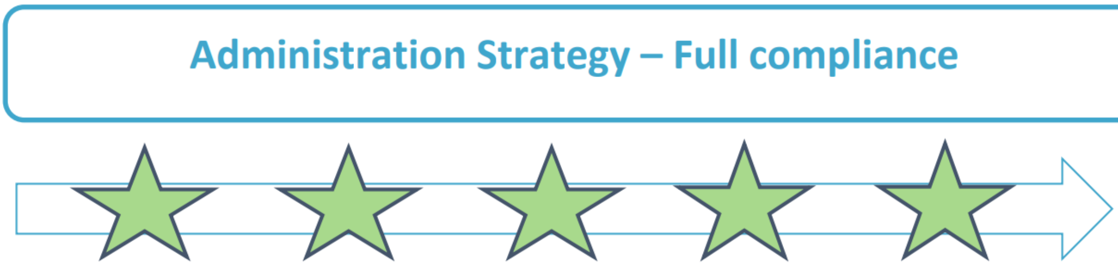
Mae copi o Strategaeth arfaethedig Gwynedd i'w weld yn **atodiad A**.

Fel rhan o baratoi ar gyfer y prosiect llywodraethu da, rhannwyd copi drafft o'r strategaeth gyda Hymans Robertson er mwyn derbyn adborth.

Yn unol â'r argymhelliad Llywodraethu Da, cadarnhawyd bod y Strategaeth Weinyddu yn cyffwrdd â'r meysydd canlynol:

- Safonau gwasanaeth/ cytundebau lefel gwasanaeth
- Ymgysylltu a chyfathrebu
- Bodlonrwydd cwsmeriaid (aelodau a chyflogwyr).
- Perfformiad cyflogwr

Roeddent o'r farn bod y Strategaeth Weinyddol yn bodloni'r holl ofynion cyfredol a'r gofynion ychwanegol hynny sy'n deillio o'r adolygiad Llywodraethu Da:



Gwerthfawrogwn adborth ar y Strategaeth gan y Bwrdd cyn i'r polisi gael ei rannu gyda'r Cyflogwyr a'i gyflwyno i'r Pwyllgor Pensiynau i'w gymeradwyo.

Atodiad A

Strategaeth Gweinyddu Pensiynau

1. Cyflwyniad

Dyma Strategaeth Gweinyddu Pensiynau (SGP) Cronfa Bensiwn Gwynedd (Y Gronfa) mewn perthynas â Chynllun Pensiwn Llywodraeth Leol (CPLlL), sy'n cael ei weinyddu gan Gyngor Gwynedd (yr Awdurdod Gweinyddu).

Mae'r CPLlL yn gynllun statudol ac mae wedi'i lywodraethu gan reoliadau. Y rheoliadau presennol sy'n ymwneud â gweinyddiaeth yw Rheoliadau Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol 2013 (fel y'i diwygiwyd).

Mae'r ddolen a ganlyn i wefan "LGPS Regulations and Guidance" y Local Government Association (LGA), yn darparu fersiwn gyfredol o Reoliadau CPLlL 2013, gan gynnwys newidiadau a wnaed ers hynny drwy ddiwygio offerynnau statudol:

lgpsregs.org/schemeregs/lgpsregs2013.php

Mae gofyn i'r Awdurdod Gweinyddu a chyflogwyr y Gronfa gydymffurfio ag unrhyw ddeddfwriaeth sy'n disodli a dilyn unrhyw ganllawiau rheoleiddio neu God Ymarfer a gyflwynwyd gan y Rheoleiddiwr Pensiynau wrth weithredu ei rôl a'i gyfrifoldebau dan y rheoliadau hyn gan ystyried ansawdd, cyfanrwydd a phrydlondeb y data.

2. Gofynion rheoleiddio

Y cyd-destun cyfreithiol ar gyfer y Strategaeth hon yw Rheoliad 59 Rheoliadau Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol 2013, sy'n rhoi cyfle i Awdurdodau Gweinyddu ddarparu Strategaeth Gweinyddu Pensiynau.

Gweler isod fanylion y gofynion rheoleiddio hyn:

59. - (1) Gall awdurdod gweinyddu baratoi datganiad ysgrifenedig o bolisïau'r awdurdod mewn perthynas â'r fath faterion â'r rhai a grybwyllir ym mharagraff (2), fel yr ystyria'n briodol ("ei strategaeth gweinyddu pensiynau"), a lle y mae'n gwneud hynny, mae paragraffau (3) i (7) yn gymwys.

(2) Y materion yw-

- (a) gweithdrefnau ar gyfer cysylltu a chyfathrebu â chyflogwyr y Cynllun mewn perthynas ag ef fel **awdurdod gweinyddu** ("cyflogwyr ei Gynllun");
- (b) sefydlu lefelau perfformiad y mae disgwyl i'r **awdurdod gweinyddu** a chyflogwyr y Cynllun eu cyflawni wrth weithredu swyddogaethau eu Cynllun drwy -
  - (i) osod targedau perfformiad,
  - (ii) llunio cytundebau ynghylch lefelau perfformiad a materion cysylltiedig, neu
  - (iii) ddulliau eraill fel ag y mae'r **awdurdod gweinyddu** yn ei ystyried yn briodol;
- (c) gweithdrefnau sy'n ceisio sicrhau bod yr **awdurdod gweinyddu** a chyflogwyr ei Gynllun yn cydymffurfio â gofynion statudol mewn perthynas â'r swyddogaethau hyn a chyda cytundeb ynghylch lefelau perfformiad;
- (d) gweithdrefnau ar gyfer gwella'r cyfathrebu gan yr **awdurdod gweinyddu** a chyflogwyr ei Gynllun i'r naill a'r llall am wybodaeth ynghylch y swyddogaethau hyn;
- (e) yr amgylchiadau lle y gall yr **awdurdod gweinyddu** ystyried rhoi rhybudd ysgrifenedig i unrhyw un o gyflogwyr ei Gynllun dan **reoliad 70 (costau ychwanegol sy'n codi o lefel perfformiad cyflogwyr y Cynllun)** gan bod perfformiad anfoddhaol y cyflogwr wrth gyflawni swyddogaethau ei Gynllun pan fo'n cael ei fesur yn erbyn y lefelau perfformiad a sefydlwyd dan yr is-baragraff (b);
- (f) adroddiadau blynyddol sy'n cael eu cyhoeddi gan yr awdurdod gweinyddu yn ymdrin ag -
  - (i) y graddau y mae'r awdurdod hwnnw a chyflogwyr ei Gynllun wedi cyflawni'r lefelau perfformiad a sefydlwyd dan yr is-baragraff (b), a
  - (i) materion eraill o'r fath sy'n codi o'i strategaeth gweinyddu pensiynau fel yr ystyria'n briodol; ac
- (g) unrhyw faterion eraill sy'n ymddangos i'r **awdurdod gweinyddu** ar ôl ymgynghori â chyflogwyr ei Gynllun ac unrhyw bersonau eraill yr ystyria'n briodol, i fod yn addas i'w cynnwys yn y strategaeth honno.

(3) Rhaid i awdurdod gweinyddu -

- (a) gadw ei strategaeth gweinyddu pensiynau dan adolygiad; a
- (b) gwneud addasiadau fel sy'n briodol yn dilyn newid materol yn ei bolisïau mewn perthynas ag unrhyw rai o'r materion sydd wedi'u cynnwys yn y strategaeth.

(4) Wrth baratoi neu adolygu a diwygio ei strategaeth gweinyddu pensiynau, rhaid i **awdurdod gweinyddu** ymgynghori â chyflogwyr ei Gynllun a phersonau eraill o'r fath yr ystyria'n briodol.

(5) Rhaid i awdurdod gweinyddu gyhoeddi -

(a) ei strategaeth gweinyddu pensiynau; a
(b) lle gwneir diwygiadau iddi, y strategaeth fel y'i diwygiwyd.

(6) Lle mae **awdurdod gweinyddu** yn cyhoeddi ei strategaeth gweinyddu pensiynau, neu’r strategaeth honno fel y'i diwygiwyd, rhaid anfon copi ohono i bob un o gyflogwyr ei Gynllun ac i'r Ysgrifennydd Gwladol cyn gynted ag y bo'n ymarferol bosib.

(7) Rhaid i **awdurdod gweinyddu** a chyflogwyr ei Gynllun ystyried y strategaeth gweinyddu pensiynau wrth gyflawni ei swyddogaethau dan y Rheoliadau hyn.

(8) Yn y rheoliad hwn, mae cyfeiriadau at swyddogaethau **awdurdod gweinyddu** yn cynnwys, lle bo hynny'n berthnasol, ei swyddogaethau fel cyflogwr y Cynllun.

Mae'r strategaeth hon yn nodi'r safonau perfformiad a'r arfer gorau y dylai'r Awdurdod Gweinyddu a chyflogwyr y Cynllun anelu i'w cwrdd wrth gyflawni eu swyddogaethau o ran y cynllun. Mae'n cael ei adolygu'n flynyddol a bydd yn cael ei ddiwygio er mwyn adlewyrchu newidiadau i:

- Y Rheoliadau CPLlL
- Polisïau y penderfynir arnynt gan yr Awdurdod Gweinyddu
- Arferion gweinyddol a weithredir gan y Cynllun a'i gyflogwyr wrth gyflawni ei swyddogaethau

Mae hefyd yn cynnwys atodlen o gostau gweinyddol ychwanegol yn unol â Rheoliad 70 Rheoliadau CPLlL 2013, sy'n darparu sgôp i gronfeydd pensiwn adennill costau lle mae costau ychwanegol yn cronni yn sgil lefel perfformiad cyflogwr. Adroddir am y lefelau perfformiad a gyflawnir gan y Gronfa a chyflogwyr y cynllun;

- fel rhan o'r Adroddiad Gweinyddu Pensiynau ym Mhwyllgor Pensiynau a Buddsoddiadau'r Awdurdod Gweinyddu
- yng nghyfarfodydd Bwrdd Pensiwn Gwynedd
- yn Adroddiad Blynyddol y Gronfa

70. - (1) Mae'r rheoliad hwn yn weithredol lle, ym marn awdurdod gweinyddol, ei fod wedi cronni costau ychwanegol y dylid eu hadennill gan **Gyflogwr y Cynllun** yn sgil lefel perfformiad y cyflogwr hwnnw wrth gyflawni ei swyddogaethau dan y Rheoliadau hyn.

(2) Gall yr **awdurdod gweinyddu** roi hysbysiad ysgrifenedig **i gyflogwr y Cynllun yn nodi-**

(a) rhesymau'r awdurdod gweinyddu dros ffurfio'r farn a grybwyllir ym mharagraff (1);
(b) y swm y mae'r awdurdod wedi ei bennu **y dylai cyflogwr y Cynllun ei dalu dan reoliad 69(1)(d) (taliadau gan gyflogwyr y Cynllun i awdurdodau gweinyddu)** o ran y costau hynny a'r sail a ddefnyddir i gyfrifo'r swm penodol hwnnw; a
(c) lle mae'r **awdurdod gweinyddu** wedi paratoi strategaeth gweinyddu pensiynau dan **reoliad 59**, darpariaethau'r strategaeth sy'n berthnasol i'r penderfyniad i roi'r hysbysiad ac i'r materion yn is-baragraffau (a) neu (b).

Mae'r strategaeth yn cael ei chyhoeddi ar wefan y Gronfa (www.cronfabensiwngwynedd.cymru). Gwneir hyn ar ôl iddi gael ei chymeradwyo'n ffurfiol gan y Pwyllgor Pensiynau a'r Bwrdd Pensiwn yn

ei rôl fel Awdurdod Gweinyddu'r Gronfa. Hefyd, cyflwynir copi i'r Ysgrifennydd Gwladol fel sy'n ofynnol yn Rheoliad 59.

3. Nodau'r Strategaeth

Nodau'r Strategaeth Gweinyddu Pensiynau yma yw:

- Cefnogi'r ddarpariaeth o wasanaeth pensiwn o ansawdd uchel i aelodau'r Gronfa sy'n cael ei chyflwyno drwy arferion gwaith effeithlon
- Nodi'n glir rolau a chyfrifoldebau perthnasol yr Awdurdod Gweinyddu a chyflogwyr y cynllun
- Sicrhau bod y Gronfa'n gweithredu yn unol â rheoliadau CPLlL a'r Codau Ymarfer a gyflwynwyd gan y Rheoleiddiwr Pensiynau
- Nodi'r safonau ansawdd a pherfformiad sy'n ddisgwyliedig o'r Awdurdod Gweinyddu a chyflogwyr ei gynllun mewn perthynas â'r naill a'r llall
- Hyrwyddo perthnasau gwaith da a gwella effeithiolrwydd rhwng yr Awdurdod Gweinyddu a chyflogwyr ei gynllun er budd aelodau'r Gronfa
- Darparu fframwaith fel bod modd i gostau gweinyddol sy'n ymwneud â thanberfformiad sylweddol cyflogwyr i gael eu talu'n uniongyrchol gan y cyflogwr sy'n gyfrifol, yn hytrach na chael ei rannu ar draws yr holl gyflogwyr yn y Gronfa

Mae cyflwyniad effeithlon buddion y cynllun yn ddibynnol ar gael gweithdrefnau gweinyddol effeithiol yn eu lle rhwng yr Awdurdod Gweinyddu a chyflogwyr y cynllun, yn bennaf trosglwyddo gwybodaeth gywir mewn perthynas ag aelodau'r cynllun, ar yr adeg briodol.

Mae'r strategaeth hon yn nodi lefelau perfformiad disgwyliedig yr Awdurdod Gweinyddu a chyflogwyr y cynllun ac mae'n darparu manylion ynghylch monitro lefelau perfformiad.

Gweithredir y strategaeth o 1 Ionawr 2022 ar ôl ymgynghori â chyflogwyr y Gronfa ac fe barheir i'w hadolygu a'i diweddaru yn ôl yr angen i adlewyrchu newidiadau yn rheoliadau'r cynllun ac yn arferion gwaith y Gronfa.

Hefyd, bydd Cronfa Bensiwn Gwynedd, yn ei rôl o gynorthwyo'r awdurdod gweinyddu i sicrhau gweinyddiad effeithiol ac effeithlon y Cynllun, yn monitro gweithrediad y strategaeth hon.

4. Cadw Cofnodion

Mae cadw cofnodion yn rhan hanfodol o redeg cynllun megis y CPLlL. Mae goblygiad cyfreithiol ar y gronfa a'i chyflogwyr i goladu a chynnal data penodol sy'n allweddol i reoli'r cynllun.

Rhaid i Gronfa Bensiwn Gwynedd gadw cofnodion cywir, cyfredol a hir-dymor, o fewn paramedrau deddfwriaeth diogelu data, i sicrhau y gall lywodraethu a gweinyddu'r Gronfa yn effeithlon i holl aelodau'r cynllun.

Mae cyflogwyr yn darparu'r data sydd ei angen ar y Gronfa a rhaid iddynt sicrhau eu bod yn cwrdd â'u goblygiadau cyfreithiol tuag at y cynllun.

Mae dyletswydd gyfreithiol ar y Gronfa i roi gwybodaeth gyfredol ac amserol i'w haelodau ynghylch eu buddion, ac ni ellir rhoi hwn iddynt heb gael data gan gyflogwyr.

5. Datblygu gweinyddiaeth y Gronfa

i-Connect

Ers 2019, mae'r Gronfa wedi bod yn gweithio tuag at weithredu i-Connect yn llawn. Mae hwn yn fodiwl ychwanegol o lwyfan gweinyddu pensiynau Aquila Heywood. Mae'r modiwl i-Connect yn galluogi i gyflogwyr cynllun y Gronfa awtomeiddio trosglwyddiad data aelodau o'u systemau cyflogres i system gweinyddu pensiynau'r Gronfa (Altair) bob mis.

Drwy sefydlu cyflogwyr cynllun y Gronfa ar i-Connect, bydd y datrysiad effeithlon hwn yn:

- lleihau’r angen i fewnbynnu data sy'n ymwneud â phensiwn, â llaw
- galluogi i ddata gael ei ddilysu yn barhaus a datrys ymholiadau yn fwy amserol
- lleihau'r llwyth gwaith wrth gysoni ac adrodd ar ddiwedd blwyddyn
- sicrhau bod cronfa ddata aelodaeth sefydlog a chywir yn cael ei gynnal a'i gadw
- derbyn data yn unol â'r rheolau statudol gan osgoi'r risg o gamau gweithredu a chosbau ariannol gan y Rheoleiddiwr Pensiynau am dorri'r cyfyngiadau amser deddfwriaethol a gofynion eraill

Mae cynnal cofnodion cyfredol am aelodau yn sicrhau bod cyfraddau cyfraniadau pensiwn cyflogwyr yn cael eu cyfrifo yn gywir a bod gwell gwasanaeth yn cael ei ddarparu i aelodau'r cynllun.

Mae'r strategaeth hon yn gweithredu terfyn amser o 31 Rhagfyr 2021 er mwyn i holl gyflogwyr y cynllun gael cychwyn gweithredu i-Connect a throsglwyddo ei gyflwyniadau data yn fisol.

Hunan-wasanaeth Aelodau: Fy Mhensiwn Ar-lein

Mae'r Gronfa wedi cyflwyno porthol diogel, ar-lein fel bod modd i aelodau gweithredol, gohiriedig a phensiynwyr weld eu gwybodaeth pensiwn, gwneud nifer o addasiadau i'w data a chwblhau tafluniadau buddion ar-lein.

"Fy Mhensiwn Ar-lein" yw enw'r gwasanaeth ar-lein hwn, ac mae disgwyl y daw'r porthol hwn yn ddull cyfathrebu diofyn y Gronfa gyda'i haelodau.

Bydd y Gronfa yn hyrwyddo'r gwasanaeth hwn i aelodau'r cynllun a chaiff hyn ei adlewyrchu yn Strategaeth Gyfathrebu'r Gronfa. Bydd disgwyl i gyflogwyr gynorthwyo i hyrwyddo'r gwasanaeth "Fy Mhensiwn Ar-lein

" ac annog eu gweithwyr sy'n cyfrannu i'r CPLlL i gofrestru ar gyfer y gwasanaeth.

6. Rolau a chyfrifoldebau

Bydd nodau'r strategaeth hon yn cael eu cyflawni drwy:

- roi diffiniad clir o rolau perthnasol cyflogwyr y cynllun a'r Awdurdod Gweinyddu
- gosod safonau gwasanaeth clir a chyflawnadwy ar gyfer y swyddogaethau a wneir gan gyflogwyr y cynllun a'r Awdurdod Gweinyddu
- gosod canllawiau gweithdrefnol clir ar gyfer cyfnewid gwybodaeth yn ddiogel ac yn effeithiol rhwng cyflogwyr y cynllun a'r Awdurdod Gweinyddu
- monitro cyflwyniad y gwasanaeth, adnabod perfformiad gwael a sefydlu llwyfan ar gyfer darparu cefnogaeth i wella perfformiad lle bo'r angen

7. Rolau a chyfrifoldebau'r cyflogwr

Y prif gyfrifoldebau ar gyfer y cyflogwr yw:

- **Cyfathrebu'r CPLlL i'r staff sy'n gymwys**
- **Cymhwyso'r cynllun drwy'r casgliad a thalu'r lefelau cywir o gyfraniadau pensiwn**
- **Adrodd am wybodaeth a data i'r Gronfa Bensiwn fel sydd wedi'i nodi yn y strategaeth hon**

Mae cyflawni gweinyddiaeth effeithlon a chost-effeithiol yn ddibynnol ar bartneriaeth cydweithio llwyddiannus rhwng y Gronfa Bensiwn ac unigolion allweddol o fewn neu drwy gynrychioli cyflogwr y cynllun.

Cefnogi a datblygu'r bartneriaeth gydweithio â'r Gronfa; gofynnir i bob cyflogwr ddynodi prif gyswllt i gysylltu â'r Gronfa ynghylch cyfrifoldebau'r cyflogwr yng ngweinyddiaeth y cynllun.

Cyfrifoldebau'r cyflogwr yw sicrhau bod safonau a lefelau'r gwasanaeth wedi'u nodi yn y Strategaeth Gweinyddu yn cael eu cyflawni ac y cydymffurfir â'r cyfrifoldeb rheoleiddio. Mae'r rhan hon yn rhoi amlinelliad cryno o gyfrifoldebau allweddol y cyflogwr, ynghyd â rhestr mwy manwl o gyfrifoldebau pob cyflogwr cynllun sy'n cymryd rhan yn y Gronfa, a'r safonau perfformiad y mae disgwyl i gyflogwyr eu cyflawni fel bod modd i'r Gronfa gyflawni gwasanaeth effeithlon.

Crynodeb o ofynion allweddol cyflogwyr

- Sicrhau bod y safonau a'r lefelau gwasanaeth wedi'u nodi yn y Strategaeth Gweinyddu hon yn cael eu cyflwyno ac y cydymffurfir â'r cyfrifoldeb rheoleiddio. Yn gryno, y prif elfennau yw:
  - Taliad misol ac adrodd am gyfraniadau pensiwn
  - Cyflwyno trosglwyddiadau data i-Connect yn fisol
  - Cyflwyno Dychweliadau Diwedd Blwyddyn cywir lle mae angen
  - Hysbysiad o wybodaeth dechreuwr / ymunwr newydd
  - Newidiadau i fanylion personol
  - Newidiadau i fanylion cyflogaeth
  - Manylion absenoldeb di-dâl
  - Hysbysiadau am ymadawyr
  - Darparu tystiolaeth yn cefnogi penderfyniadau cyflogwyr sy'n ymwneud â phensiwn (Er enghraifft, ymddeoliadau ar sail iechyd, ymddeoliad hyblyg, diswyddo ar sail gormodedd, rhyddhau buddion yn gynnar i aelodau gohiriedig ar sail dosturiol neu salwch)

- Cyfeirio'r cyfathrebiadau at staff priodol yn y cyflogwr (Er enghraifft, Adnoddau Dynol, timau Cyflogres, Cyfarwyddwr Cyllid)
- Trefnu bod cyfathrebiadau sy'n ymwneud â'r CPLlL yn cael eu dosbarthu i aelodau'r cynllun, pan a phryd bo'r angen.
- Cynorthwyo a chysylltu â'r Gronfa ar weithgareddau hyrwyddo, gan gynnwys annog aelodau i gofrestru ar gyfer y gwasanaeth "Fy Mhensiwn Ar-lein".
- Hysbysu'r Gronfa o unrhyw wasanaethau sy'n cael eu hallanoli sy'n ymwneud â throsglwyddo staff CPLlL cymwys drwy TUPE cyn gynted ag y bo modd, er mwyn sicrhau y gellir cynnwys gwybodaeth pensiwn priodol mewn dogfennau tendr, a chymhwysedd gweithwyr am aelodaeth CPLlL a bod eu haelodaeth yn cael ei warchod.
- Hysbysu'r Gronfa o newidiadau i drefniadau cyflawni gwasanaeth (e.e. newid darparwr cyflogres)
- Cysylltu â'r Awdurdod Gweinyddu a'i gynorthwyo i adnabod, egluro, adrodd a datrys tor-amodau statudol, fel sy'n ofynnol gan God Ymarfer y Rheoleiddiwr Pensiynau ar gyfer cynlluniau pensiwn gwasanaethau cyhoeddus (cod ymarfer 14)

Cyfrifoldebau cyflogwyr - Rolau, Swyddogaethau a Thargedau Perfformiad

Mae'r tablau a ganlyn yn nodi mewn mwy o fanylder beth yw rolau pob cyflogwr mewn perthynas â gweinyddiaeth y cynllun.

Mae'r safonau perfformiad a ddisgwylir yn cael eu mynegi fel targedau sy'n ddisgwyliedig mewn amgylchiadau arferol. Mewn eithriadau, derbynnir efallai na fydd yn bosib cyflawni'r targed a nodwyd ac fe fabwysiadir dull pragmatig. Mae hyn yn amodol ar gyflogwyr yn gwneud pob ymdrech i gwrdd â'r safonau disgwyliedig lle bynnag y bo hynny'n bosib.

Rôl a Chyfrifoldeb y Cyflogwr

Swyddogaeth/Tasg	Targed Perfformiad
Cysylltiadau Cyflogwr	
Dynodi a chadarnhau'r cyfrifoldeb(au) enwebedig (Cyflogres, AD. Cyllid), i weithredu ar ran y cyflogwr mewn perthynas â gweinyddu'r CPLlL.	O fewn 1 mis o ddod yn gyflogwr y cynllun neu o fewn 1 mis o newid mewn cynrychiolwr/cynrychiolwyr enwebedig. Manylion i'w cyflwyno ar e-bost i pensiynau@gwynedd.llyw.cymru
Penodi person (y dyfarnwr) i ystyried anghydfodau dan gam 1 y broses datrys anghydfod pensiynau mewnol (IDRP) a darparu manylion cyswllt llawn a chyfredol i'r Gronfa	Hysbysu'r Gronfa o fewn 30 diwrnod o ddod yn gyflogwr y cynllun neu ar ôl i'r dyfarnwr presennol ymddiswyddo
Penodi Ymarferydd/Ymarferwyr Meddygol Cofrestredig Annibynnol (IRMP) sydd wedi cymhwyso mewn meddygaeth iechyd galwedigaethol, neu drefnu gyda thrydydd parti, a cheisio cymeradwyaeth i'r penodiad gan y Gronfa, er mwyn ystyried yr holl geisiadau ymddeol ar sail salwch gan aelodau gweithredol a gohiriedig.	O fewn **1 mis** o ddod yn gyflogwr y cynllun neu o fewn 1 mis o newid mewn IRMP.
Polisi Disgresiwn Cyflogwr	
Llunio a chyhoeddi polisïau mewn perthynas â'r holl feysydd lle y gall y cyflogwr weithredu ei ddisgresiwn o fewn y CPLlL (gan gynnwys darparu copi o'r ddogfen polisi i'r Gronfa).	Polisïau i'w cadw dan adolygiad a datganiad diwygiedig i'w gyhoeddi o fewn 1 mis o unrhyw newidiadau a ddim hwyrach na 6 mis ar ôl cael gwybod gan y Gronfa am unrhyw newid perthnasol mewn rheoliadau
Dechreuwyr Newydd	
I sicrhau fod gwybodaeth pensiynau wedi'i chynnwys fel rhan o unrhyw broses anwytho cyflogaeth newydd, gan gynnwys contractau cyflogaeth a llythyrau penodi, gan gynnwys cyfeirio at ganllaw'r CPLlL ar wefan y Gronfa: www.gwyneddpensionfund.wales	Fel rhan o'r contract safonol/templedi penodi
Sicrhau bod y ganran cyfraniadau a bandio cywir ar gyfer cyfraniadau aelodau'r CPLlL yn cael eu gweithredu ar eu cofnod cyflogres a rhoi gwybod i'r aelod am y raddfa gyfraniadau gychwynnol ac am unrhyw newidiadau dilynol. Hefyd, rhaid i'r hysbysiad roi gwybod i'r gweithiwr am yr hawl i apelio, gan gynnwys y prosesau a'r graddfeydd amser sy'n gysylltiedig.	O'r dyddiad cychwyn neu'r dyddiad y bu iddynt ymuno â'r cynllun.
Hysbysu'r Gronfa am ymunwyr newydd i'r cynllun drwy'r cyflwyniad i-Connect misol	O fewn **1 mis** o fynediad aelod i'r cynllun wrth iddynt ymaelodi drwy'r contract, ymaelodi'n

	awtomatig, dyddiad ail-ymuno neu etholiad i ymuno.
Lle mae gan yr aelod fwy nag un swydd gyda'r un Cyflogwr, bydd pob aelodaeth yn cael ei chynnal ac fe adroddir arnynt ar wahân (drwy i-Connect)	O'r dyddiad cychwyn neu o'r dyddiad ymuno â'r CPLlL neu ddechrau neu derfynu cyflogaethau ychwanegol.
Hysbysu'r Gronfa am unrhyw rai sy'n dewis peidio ag ymuno o fewn y tri mis cyntaf (lle mae'r cyfraniadau yn cael eu had-dalu drwy'r gyflogres)	Fel rhan o'r cyflwyniad i-Connect nesaf ar ôl derbyn yr hysbysiad optio allan
Apeliadau	
Dyfarnwr y Cyflogwr i hysbysu'r Gronfa pan **dderbynnir** apêl Cam 1	O fewn **2 wythnos** o dderbyn yr apêl.
Dyfarnwr y Cyflogwr i hysbysu'r Gronfa o'r penderfyniad mewn perthynas ag apêl Cam 1	O fewn **1 wythnos** o'r penderfyniad.
Dyfarnwr y Cyflogwr i ddarparu'r Gronfa â'r holl ddogfennaeth a ystyrir wrth benderfynu ar yr apêl Cam 1 er mwyn ei ystyried wrth ddyfarnu'r apêl yng Ngham 2	O fewn **1 wythnos** o dderbyn y cais gan y Gronfa.
Newid mewn Amgylchiadau	
Rhoi'r wybodaeth a ganlyn am aelodau i'r Gronfa: • ymunwyr newydd • newidiadau yn amgylchiadau'r aelod a allai effeithio ar eu buddion pensiwn (e.e. symud i mewn ac allan o'r cynllun 50/50, statws priodasol neu bartneriaeth sifil, mamolaeth, tadolaeth, seibiant gyrfa, ac ati). • cywiro dyddiad geni / Rhif YG • cyfraniadau ac enillion y gweithiwr a'r cyflogwr • oriau • Absenoldebau di-dâl sydd ddim yn cael eu cynnwys dan y Tâl Pensiynadwy Tybiedig (APP).	Sicrhau bod y Gronfa yn cael gwybod am unrhyw newidiadau perthnasol yn amgylchiadau aelodau drwy i-Connect o fewn pedair wythnos i'r digwyddiad
Sicrhau yr hysbysir aelodau o'r opsiwn i dalu Cyfraniadau Pensiwn Ychwanegol ar ôl absenoldebau di-dâl cymwys.	O fewn 2 wythnos o ddychwelyd i'r gwaith
Sicrhau gweithrediad cywir y Tâl Pensiynadwy Tybiedig (APP) yn ystod cyfnodau o dâl gostyngol neu ddim tâl, yn unol â Chanllawiau AD a Chyflogres yr LGA. Gwybodaeth ar gael yn https://www.lgpsregs.org/employer-resources/index.php	Adolygu cymhwyster am APP ar unwaith pan fo aelod yn symud i dâl gostyngol / dim tâl.
Yn sgil y newidiadau posib i'r CPLlL yn sgil "Dyfarniad McCloud", gofynnwn i Gyflogwyr gadw cofnodion gwasanaeth ar gyfer pob aelod (gan gynnwys ymadawyr) o 1 Ebrill 2014: Dylai'r manylion gwasanaeth gynnwys: • Statws Priodasol • Oriau Cytundebol • Oriau Amrywiol • Newidiadau i'r gydnabyddiaeth • Cyfradd Cyfraniad	Fel rhan o bolisi cadw data'r Cyflogwr

• Rhif Cyflog a/neu Rhif y Swydd • Absenoldeb: Mamolaeth, Tadolaeth a Mabwysiadu ac absenoldebau di-dâl a Gweithredu Diwydiannol Rhaid i bob cyflogwr sicrhau bod y wybodaeth hon ar gael i'r Gronfa, os oes angen.	
Cyfraniadau	
Dychwelyd cyfraniadau gweithwyr a chyflogwyr i Gyfrifon Banc y Gronfa Bensiwn - yn cael ei fonitro gan y Gronfa	Erbyn y **19eg** o'r mis dilynol ar ôl gwneud y didyniad
Gweithredu newidiadau yng nghyfraddau cyfraniadau cyflogwyr yn unol â chyfarwyddyd y Gronfa o'r dyddiad a nodir gan actwari'r Gronfa	Yn unol â'r Dystysgrif Addasu Cyfraddau a gyflwynir gan actwari'r Gronfa, ar ôl pob prisiad bob tair blynedd neu ddigwyddiad perthnasol arall fel yr hysbysir amdano yn ysgrifenedig
Trefnu i ddidynnu Cyfraniadau Gwirfoddol Ychwanegol (AVC) a'u talu i'r darparwr/darparwyr AVC ac yna anfon atodlen i'r darparwr AVC	Talu erbyn y **19eg** o'r mis dilynol ar ôl gwneud y didyniad
Gwneud taliadau ychwanegol i'r gronfa mewn perthynas â thalu buddion yn gynnar yn sgil ymddeoliad hyblyg, diswyddo ar sail gormodedd neu ymddeoliad effeithiolrwydd busnes neu lle mae aelod yn derbyn buddion yn gynnar gyda chydsyniad Cyflogwr a lle mae straen yn codi o ran ariannu costau	O fewn **30 diwrnod** o dderbyn yr anfoneb gan y Gronfa
Dychweliadau Misol i-Connect	
Darparu dychweliad misol yn unol â manyleb y Gronfa sy'n ailgymodi cyfraniadau'r gweithiwr, y cyflogwr ac unrhyw gyfraniadau ychwanegol a delir i'r Gronfa.	Drwy'r cyflwyniad i-Connect, ddim hwyrach na'r **19eg** o'r mis yn dilyn yr un pan gafodd y cyfraniadau eu didynnu.
Sicrhau cywirdeb mwyaf y ffeiliau i-Connect a dderbynnir bob mis.	Llai na 5% o'r cyfrif aelodau gweithredol fel ar 1 Ebrill yn gamgymeriadau sy'n cael eu mewnbynnu i'r system gweinyddu pensiynau
Cywiro ffeil ddata misol lle mae wedi bod angen dychwelyd y ffeil yn sgil anghywirdebau yn y data	O fewn **15 diwrnod** o dderbyn y ffeil
Aelodau sy'n Gadael Cyflogaeth - Ymadawyr cynnar	
Hysbysu'r Gronfa o ddyddiad gadael yr aelod a'r rheswm am roi'r gorau i'r aelodaeth a'r holl wybodaeth berthnasol arall drwy'r Ffurflen Ymadawyr. Sicrhau bod yr holl gyflwyniadau i-Connect yn gyfredol.	O fewn 20 diwrnod o'r dyddiad gadael. Hefyd, dylid adrodd am unrhyw un sy'n gadael drwy'r cyflwyniad i-Connect erbyn y 19eg o'r mis dilynol. Rhaid i'r cyflwyniad i-Connect nodi'n glir y rheswm dros adael.
Marwolaeth mewn Gwasanaeth a Salwch Terfynol	
Hysbysu'r Gronfa ar unwaith pan fo aelod yn marw drwy'r Ffurflen Ymadawyr, neu pan fo aelod yn dioddef o salwch terfynol posib ac i ddarparu manylion am y berthynas agosaf.	O fewn 1 diwrnod gwaith ar ôl i'r berthynas agosaf gysylltu.
Ymddeoliad Gwirioneddol	
Cyflwyno'r ffurflen ymadawyr briodol i'r Gronfa.	O leiaf un mis cyn yr ymddeoliad lle bo'n bosib, ond ymhob achos ddim hwyrach na 15 diwrnod gwaith ar ôl y dyddiad ymddeol.

Ymddeoliad ar sail Salwch	
Pennu, yn seiliedig ar dystiolaeth feddygol ac ar gyngor un o Ymarferwyr Cofrestredig Meddygol Annibynnol (IMRP) yr Awdurdodau Gweinyddol, p'un a oes dyfarniad ar sail salwch i'w wneud a phennu ar ba haen y gwneir hynny, haen 1, 2 neu 3	Cyflwyno'r ffurflen briodol i'r Gronfa o leiaf un mis cyn yr ymddeoliad lle bo modd, ond ymhob achos ddim hwyrach na 15 diwrnod gwaith ar ôl y dyddiad ymddeol.
Cadw cofnod o'r holl ofynion salwch Haen 3, yn benodol o ran yr adolygiad 18 mis o'u sgôp ar gyfer cyflogaeth gydag enillion ac unrhyw benodiad dilynol gyda IMRP am dystysgrif feddygol bellach. Hysbysu'r Gronfa pan a phryd y dylai'r pensiwn ddod i ben.	Cyn gynted ag y gwneir penderfyniad.
Contractio gwasanaethau a swyddogaethau i rywun allanol	
Hysbysu'r Gronfa o unrhyw wasanaethau sy'n cael eu contractio i rywun allanol, fydd yn cynnwys trosglwyddo staff gyda TUPE i sefydliad arall	Hysbysu'r Gronfa ymhen pum diwrnod gwaith o'r penderfyniad i gontractio gwasanaeth neu swyddogaeth i rywun allanol.
Sicrhau bod gan fidwyr fynediad at ganllawiau perthnasol sy'n cynnwys, ond sydd ddim yn gyfyngedig i'r canllawiau PLSA "Navigating entry into the LGPS: For Local Government Contractors", sydd ar gael oddi ar wefan y Pensions and Lifetime Savings Association: www.plsa.co.uk	Pan benderfynir contractio i rywun allanol.
Hysbysu'r Gronfa o'r swyddogion strategol a gweithredol arweiniol o ran allanoli darpariaeth gwasanaeth lle y gall darpar gontractwr wneud cais i ymuno â'r Gronfa o ganlyniad i ad-drefnu neu drosglwyddiad TUPE.	Pan wneir penderfyniad ar y tendr llwyddiannus.
Gweithio â Swyddogion y Gronfa i drefnu ar gyfer cwblhau'r Cytundeb Mynediad cyn dyddiad cychwyn y contract.	Isafswm o **2 fis** cyn dyddiad y contract.
Hysbysu'r Gronfa am newidiadau / ymestyniadau / terfyniad trefniadau gyda chontractwr.	Cyn gynted ag y gwneir penderfyniad.
Cynorthwyo'r Gronfa i sicrhau y cydymffurfir â thelerau mynediad y contractwr fel cyflogwr y cynllun (Cytundeb Mynediad).	Hysbysu'r Gronfa Bensiwn os yw telerau'r Cytundeb Mynediad wedi cael eu torri.
Newid darparwr cyflogres	
Cadarnhau'r penderfyniad i newid i ddarparwr cyflogres newydd ynghyd â manylion cyswllt y darparwr newydd.	Cyn gynted â phosib a ddim hwyrach na **6 wythnos** cyn trosglwyddo'r dyletswyddau a'r swyddogaethau
Sicrhau bod gofyn i'r contract cyflogres newydd ddarparu data drwy i-Connect. Sicrhau bod yr holl gyflwyniadau i-Connect hyd at y trosglwyddiad cyfrifoldebau yn cael eu gwneud gan y darparwr presennol yn unol â'r PAS. Sicrhau bod y cyflenwr newydd yn darparu cyfeirnodau cyflogres (penodol i swydd) i'r Gronfa.	Cyn gynted â phosib a ddim hwyrach nag 20 diwrnod gwaith cyn y cyflwyniad i-Connect cyntaf.
Cyfathrebu	
Sicrhau bod cynnwys a gymeradwywyd gan y Gronfa yn cael ei gynnwys ymhob cyfathrebiad	Adolygu cynnwys y CPLlL yn flynyddol neu ymhen **2 wythnos** o dderbyn gwybodaeth am

ynghylch contractau / penodiadau / addasiadau ar gyfer swyddi sy'n gymwys ar gyfer y CPLlL, gan gynnwys cyfarwyddiadau at cronfabensiwngwynedd.cymru	addasiadau i'r geiriad sydd wedi'i gymeradwyo gan y Gronfa.
Dosbarthu unrhyw wybodaeth a ddarperir gan y Gronfa i aelodau'r cynllun / darpar aelodau'r Cynllun. Cyfeirio aelodau cynllun newydd neu ddarpar aelodau at wefan y Gronfa: cronfabensiwngwynedd.cymru	O fewn **2 wythnos** o'i dderbyn. O fewn **2 wythnos** o gychwyn y gyflogaeth neu newid yn amodau'r contract.
Ymateb i ymholiadau gan y Gronfa	O fewn **10 diwrnod gwaith** o dderbyn ymholiad oni bai y nodir fel arall.
Amrywiol	
Taliadau mewn perthynas â gwaith FRS102 ac IAS19 a wneir ar ran Cyflogwyr gan y Gronfa ac Actwari'r Gronfa.	**Taliad ar unwaith pan y** derbynnir yr anfoneb gan y Gronfa.
Taliadau mewn perthynas â'r holl waith arall a wneir ar ran y Cyflogwr gan Actwari'r Gronfa a'r gwaith o sicrhau ansawdd data cysylltiedig a wneir gan y Gronfa.	**Taliad ar unwaith pan y** derbynnir yr anfoneb gan y Gronfa.
Talu anfonebau a gyflwynir gan y Gronfa am wasanaethau penodol a ddarparwyd, yn brydlon.	**Taliad ar unwaith pan y derbynnir yr anfoneb gan y Gronfa.**
Ymateb i ymholiadau ansafonol gan y Gronfa.	O fewn **10 diwrnod gwaith** o dderbyn ymholiad oni bai y nodir fel arall.
Gwneud taliad am gostau ychwanegol i'r Gronfa sy'n gysylltiedig â diffyg cydymffurfiaeth â safonau perfformiad cyflogwr y cynllun.	**Taliad ar unwaith pan dderbynnir yr anfoneb gan y Gronfa.**
Ymateb i ymholiadau gan y Gronfa yn ymwneud â Thor-cyfraith.	O fewn **1 wythnos** o'r cais.

8. Rolau a Chyfrifoldebau'r Gronfa Bensiwn

Beth yw prif gyfrifoldebau'r Gronfa Bensiwn?

Prif gyfrifoldeb y Gronfa Bensiwn yw cyfrifo a thalu buddion yn unol â rheoliadau'r CPLlL. Ymysg y cyfrifoldebau allweddol eraill mae:

- cadw cofnodion a data pensiwn cywir
- darparu datganiadau buddion blynyddol i'r holl aelodau sy'n cyfrannu ac aelodau gohiriedig
- darparu P60 i aelodau sy'n bensiynwyr
- darparu datganiadau cynilion pensiwn i'r aelodau hynny sy'n mynd dros y lwfans blynyddol a ganiateir
- paratoi a chyhoeddi polisi disgresiynau a'i gadw'n gyfredol
- penodi dyfarnwr enwebedig ar gyfer apelau cam 1 a cham 2 a wneir dan yr IDRP

I wneud y rhain yn llwyddiannus, mae'r Awdurdod Gweinyddu yn disgwyl:

- darparu cyflogwyr â phwynt cyswllt drwy ei dîm Cefnogi Cyflogwyr a'r gwasanaeth Llinell Gymorth i Gyflogwyr
- cadw cyflogwyr yn hysbys am unrhyw faterion a allai effeithio arnynt drwy ei ddulliau a'i strategaeth gyfathrebu.
- darparu neu hwyluso hyfforddiant i bob cyflogwr newydd neu'r swyddogion awdurdodedig hynny sy'n newydd i'r CPLlL neu GMPF
- cynnal rhan o wefan y GMPF sy'n cynnwys gwybodaeth i gefnogi cyflogwyr
- cynnal cyfarfod diweddaru blynyddol lle y gall cyflogwyr ddod i wybod am berfformiad y GMPF a dysgu am y gwaith sy'n cael ei wneud
- cynnal arolygon rheolaidd a chynnal sesiynau adborth i gael barn cyflogwyr a gwneud gwelliannau
- rhoi gwybod i gyflogwyr p'un a oes unrhyw newidiadau arfaethedig i'r cynllun, unrhyw heriau gweinyddol neu unrhyw beth tebyg y gallant fod angen bod yn ymwybodol ohono
- gwneud tasgau penodol ar ran cyflogwr lle mae'n rhesymol ac yn dderbyniol i wneud hynny
- archwilio cyflogwyr o bryd i'w gilydd, cynnal gwiriadau ar hap a gofyn am dystiolaeth i gefnogi gweinyddiaeth pensiwn effeithiol

Pwy sy'n rheoli Cronfa Bensiwn Gwynedd a sut?

Mae Pwyllgor Cronfa Bensiwn Gwynedd yn gyfrifol am sicrhau bod y Gronfa yn cydymffurfio â'i gyfrifoldebau statudol. Mae hefyd yn nodi'r disgwyliadau ynghylch perfformiad gweinyddol. Mae'r Bwrdd Pensiwn Lleol yn ymgymryd â rôl graffu ac yn adolygu cydymffurfiaeth â'r rheolau.

Wrth asesu perfformiad gweinyddol, bydd y pwyllgor yn ystyried:

- perfformiad yn erbyn targedau statudol a dangosyddion cyflawni gwasanaeth
- cost gweinyddu
- adroddiadau meincnodi i asesu perfformiad y Gronfa o gymharu â chronfeydd pensiwn eraill
- y gallu i recriwtio i swyddi allweddol
- nifer y cwynion a'r anghydfodau ffurfiol a dderbyniwyd a'u deilliannau
- deilliannau'r archwiliad
- gallu cyflawni prosiectau ar amser ac i'r gyllideb
- yr adborth a dderbyniwyd gan ran-ddeiliaid drwy arolygon, y wefan a sianelau eraill
- yr adborth a dderbyniwyd gan staff

Y dangosyddion perfformiad allweddol a ddefnyddir i helpu i fesur cyflwyniad y gwasanaeth

Mae'r rheoliadau CPLlL a'r ddeddfwriaeth pensiwn drosfwaol yn cynnwys y targedau statudol y mae'n rhaid i'r Gronfa eu bodloni. Yn ogystal, mae Pwyllgor y Gronfa wedi gosod rhai safonau perfformiad sy'n seiliedig ar lefel y gwasanaeth y mae disgwyl iddo ei gyflawni i aelodau.

Mae manylion y safonau hyn a'n perfformiad yn eu herbyn yn cael eu cyhoeddi yn yr adroddiad blynyddol.

Sut mae'r perfformiad yn cael ei fonitro?

Bydd Pwyllgor y Gronfa yn monitro perfformiad y Gronfa a pherfformiad ei gyflogwyr yn y ffyrdd a ganlyn:

- Drwy adroddiadau rheolaidd i'r Pwyllgor Pensiynau, Gweithgorau perthnasol a'r Bwrdd Pensiwn Lleol
- Drwy adrodd a monitro dyddiol cyffredinol gan reolwyr a swyddogion y Gronfa
- Drwy adroddiadau a ddarparwyd i gyflogwyr yn tynnu sylw at lefelau perfformiad
- Drwy ddefnyddio'r tîm Archwilio Mewnol i adolygu prosesau a rheoliadau
- Drwy gymharu perfformiad yn erbyn cronfeydd pensiwn CPLlL eraill, meincnodi data a llwyth gwaith allweddol
- Drwy ddilyn camau esgoli lle mae diffyg cydymffurfiaeth
- Drwy adolygu tor-cyfraith y Gronfa - logio bob chwarter
- Drwy gynnal grwpiau ffocws a fforymau lle bo hynny'n briodol

Bydd y Gronfa yn monitro perfformiad y cyflogwyr ar draws yr ardaloedd allweddol a ganlyn:

- Cyflwyno dychweliadau data misol
- Talu cyfraniadau a thaliadau eraill sy'n ddyledus
- Nifer yr ymholiadau, ynghyd â graddfa ac ansawdd yr ymatebion
- Nifer y cwynion a dderbyniwyd a'r achosion IDRP a gadarnheir yn erbyn y cyflogwr
- P'un a yw'r Gronfa wedi derbyn copi o bolisi disgresiynau presennol y cyflogwr ai peidio
- P'un a yw cyflogwr wedi methu â hysbysu'r Gronfa am newidiadau neu ddigwyddiadau allweddol o fewn amserlen rhesymol ai peidio

Mae'r tabl hwn yn nodi rolau a chyfrifoldebau'r Awdurdod Gweinyddu:

Swyddogaeth/Tasg	**Targed Perfformiad**
Llywodraethu	
Adolygu'r PAS yn rheolaidd ac ymgynghori â holl gyflogwyr y cynllun	Bob tair blynedd, adolygu'r PAS a'i adolygu ar ôl unrhyw newidiadau perthnasol yng nghyflwyniad y gwasanaeth neu'r rheoliadau sy'n ymwneud â'r PAS ac ymgynghori â'r holl Gyflogwyr ynghylch unrhyw newidiadau
Bydd y Cronfeydd yn adolygu Datganiadau Strategaeth eu Cronfa ymhob prisiad (neu ddigwyddiad perthnasol), ar ôl ymgynghori â Chyflogwyr ac Actwari eu Cronfa	Cyhoeddi erbyn 31 Mawrth yn dilyn dyddiad y prisiad, neu fel bo'r angen
Adolygu Polisi Cyfathrebu'r Gronfa	Adolygu a chyhoeddi yn flynyddol o fewn 30 diwrnod pan fo unrhyw adolygiad i'r polisi yn cael ei gytuno gan y Pwyllgorau Cronfa Bensiwn
Adolygu Datganiad Llywodraethu a Chydymffurfiaeth y Gronfa	Adolygu a chyhoeddi yn flynyddol o fewn 30 diwrnod pan fo unrhyw adolygiad i'r polisi yn cael ei gytuno gan y Pwyllgorau Cronfa Bensiwn

Dylai'r Gronfa lunio a chyhoeddi polisïau mewn perthynas â'r holl feysydd lle y gall y cyflogwr weithredu ei ddisgresiwn o fewn y CPLlL	Adolygu a chyhoeddi yn flynyddol o fewn 30 diwrnod pan fo unrhyw adolygiad i'r polisi yn cael ei gytuno gan y Pwyllgorau Cronfa Bensiwn
Hysbysu'r Cyflogwr o fater sy'n ymwneud â pherfformiad anfoddhaol y Cyflogwr	Os na cheir unrhyw ymateb i gais Cronfa Bensiwn Gwynedd am weithredu o fewn 10 diwrnod; ail gais wedi'i farcio "esgoli" i'w gyflwyno; os na cheir unrhyw ymateb ymhen 10 diwrnod, mae'r mater wedi'i gyfeirio i adfer costau
Hysbysu'r Cyflogwr yn ysgrifenedig o benderfyniad i adennill y costau ychwanegol sy'n gysylltiedig â pherfformiad anfoddhaol y Cyflogwr	Ar ôl 10 diwrnod gwaith o'r ail gais am weithredu a methiant parhaus i wella'r perfformiad fel sy'n ofynnol
Gwybodaeth Aelodau/Ansawdd Data a Gweinyddiaeth Gyffredinol	
Darparu cefnogaeth i Gyflogwyr drwy dudalen benodol ar y wefan; newyddlen chwarterol; fforymau; cyfarfodydd chwarterol; sesiynau hyfforddi chwarterol a bwletinau a hysbysiadau ad hoc	Gwybodaeth yn cael ei rhoi bob chwarter i gynrychiolydd enwebedig
Hysbysu Cyflogwyr ac aelodau o newidiadau i reoliadau'r CPLlL	O fewn 90 diwrnod o'r newid rheoleddiol
Cynhyrchu Datganiadau Buddion Blynyddol (ABS) i aelodau gweithredol a gohiriedig fel ar 31 Mawrth bob blwyddyn	Erbyn 31 Awst yn dilyn diwedd y flwyddyn
Cynhyrchu a chyhoeddi Datganiadau Cynilion Pensiwn (PSS) i aelodau sydd wedi mynd dros eu lwfans blynyddol	Erbyn 6 Hydref ar ôl diwedd y flwyddyn (yn amodol ar dderbyn yr holl wybodaeth berthnasol gan y Cyflogwr)
Dangosyddion Perfformiad Allweddol	
Creu cofnodion aelodau cywir ar y system gweinyddu pensiynau ar ôl cael hysbysiad gan gyflogwr am ymunwr newydd â'r CPLlL.	O fewn 40 diwrnod o'r hysbysiad i-Connect
Bydd Cronfa Bensiwn Gwynedd yn cysylltu â'r holl aelodau newydd, gan ddarparu allwedd datgloi ar gyfer yr elfen 'Hunan-wasanaeth Aelodau' ac ymateb i geisiadau'r aelodau am allwedd datgloi.	O fewn 30 diwrnod o'r hysbysiad i-Connect am ymunwr newydd / cais aelod
Llythyr cychwynnol/cydnabyddiaeth o farwolaeth aelod gweithredol/gohiriedig/pensiynwr	O fewn 5 diwrnod o'r hysbysiad
Marwolaethau - Llythyr yn hysbysu ynghylch swm buddion y dibynyddion	O fewn 10 diwrnod o gael y ffurflenni a'r dogfennau a gwblhawyd
Ymddeoliadau - Llythyr yn rhoi hysbysiad o amcangyfrif o'r buddion ymddeol	O fewn 15 diwrnod o'r cais (lle mae'n ymarferol, bydd Cronfa Bensiwn Gwynedd yn cyflwyno amcangyfrifon ymddeol ar unwaith i aelodau drwy'r Hunan-wasanaeth Aelodau)
Ymddeoliadau - Llythyr yn rhoi amcangyfrif o'r buddion ymddeol gwirioneddol	O fewn 15 diwrnod o ddyddiad ymddeol (diwethaf) yr aelod neu Gronfa Bensiwn Gwynedd yn derbyn yr holl ffurflenni/dogfennau sydd wedi'u cwblhau
Ymddeoliadau - prosesu a thalu'r grant ymddeol lwmp swm	O fewn 15 diwrnod o ddyddiad ymddeol (diwethaf) o dderbyn yr holl ffurflenni/dogfennau sydd wedi'u cwblhau neu'r dyddiad ymddeol
Gohirio - Cyfrifo a hysbysu am fuddion gohiriedig	O fewn 30 diwrnod o ddyddiad yr Hysbysiad Cyflogwr

Trosglwyddo allan - Llythyr yn manylu ar y dyfynbris trosglwyddo allan	O fewn 10 diwrnod o dderbyn y ffurflen gais wedi'i chwblhau
Trosglwyddo i mewn - Llythyr yn manylu ar y dyfynbris trosglwyddo i mewn	O fewn 10 diwrnod o dderbyn y manylion trosglwyddo gan y cynllun sy'n ei anfon
Ad-dalu - prosesu a thalu ad-daliad	O fewn 10 diwrnod (diwethaf) o dderbyn y ffurflenni/dogfennau wedi'u cwblhau neu'r dyddiad pan maent yn daladwy
Dyfynbris ysgariad - Llythyr yn manylu ar werth cyfatebol ariannol y buddion a buddion eraill	O fewn 3 mis o'r cais
Setliad ysgariad - Llythyr yn manylu ar weithrediad y gwerth cyfatebol ariannol a chais am orchymyn rhannu pensiwn	O fewn 3 mis o dderbyn y gorchymyn rhannu pensiwn
Darparu cydnabyddiaeth ac ateb i aelodau'r cynllun/Cyflogwyr/cynrychiolwyr personol/dibynyddion a phersonau awdurdodedig eraill	Ateb ymholiadau syml o fewn 5 diwrnod gwaith o'u derbyn ac o ran ymholiadau cymhleth: cydnabod eich bod wedi'u derbyn ymhen 5 diwrnod gwaith o'u derbyn ac ymateb iddynt ymhen 10 diwrnod gwaith.

Mae'r amserlenni ar gyfer cwblhau'r tasgau uchod wedi'u mesur o'r dyddiad pan mae Cronfa Bensiwn Gwynedd yn derbyn yr holl wybodaeth berthnasol sydd ei hangen i gwblhau'r dasg ac mae'n cael ei fynegi mewn "diwrnodau gwaith"