

veithwyrgeisio cael gwerth da am arian heb anghau a reffidhlonwydd y brifysgol ac i ystyried effaith hangylcheddol teithio

- 22 Fel rheol, dim ond ar ôl cyflwyno (neu uwchlwytho) derbynneu neu arforebau gweiddiol y gwneir ad-dalad, mae'n rhaid i daladau cedyn credyd fel rheol gael eu cefnogi gany bil fesul eitem gweiddiol neu dderbynneu. Ni dderynir lwfansau teulau sydd wedi eu talgymu. Unwaith y bydd system teulau arlein yn weithredol, dylid sgario derbynneu a dogfenau gweiddiol a uwchlwytho.
- 23 Dylid cofnodi teulau a gafwyd ar ran y brifysgol ar y ffurflen hawlio Teithio a Chynhaliaeth datganiad cedyn credyd corfforaethol neu system teulau arlein waeth beth forffynhomell arianu.
- 24 Fel rheol rhaid cyflwyno hawliadau am deulau cyngynged â phosibl a dim hwyachra thimio ar ôl dyddiad y costau.
- 25 Ni ddylid defnyddio ffurfenni hawlio Teithio a Chynhaliaeth i brynu offer neu gyflenwadau ar gyfer gweithgareddau brifysgol a lle bynnag y bo'n bosibl, dylid archebu nyddiau a gwasaraethau ganddefnyddio archebion prynureugedyn prynur brifysgol.
- 26 Os gwneir talad cynddgyddiad a body dgyddiad hwnw'n cael ei ganslo rhaidi unhywad daladau cysylliedg gae eutalu yn ôl yr brifysgol yn bydlon.
- 27 Lle telir am eitem un ewnaiaa m pry. y ~ ° y m y y dmyEQ " n yd

- 43 Diffinir taih sen gl fel taih ddwyffordd o'r catref neu weithle parhaol (neugyfuriad o hynny) i safe/leolad dos do
- 44 Bydd staff sy'n deis teithio ar feic modur neu feic yn cael ad-dalad o £024 y filltir am feic modur a £020 am feic, am bob milltir fusnes.
- 45 Nelli'r hawlio cymud ar ferol (unrhyw deithio rhwng gweithle parhaol a'r catref) neu unrhyw le arall nad yw'n weithle.
- 46 Pan fo gweithiwr yn teithio i neu o safe dos do yn uniongyrchol o'r catref neu i'r catref bydd hynny gymys i gael taliad heb ddi-dynuteth os oes angen criddi yn tynweld ar safe hwnnw
- 47 lle mae'r safe dos do yn agos at weithle parhaol ar ferol gweithiwr, lle gellir ystyried cyfian sylweddol o'r dath fel cymud ar ferol, nid yw llwfan millitredlynad daladwy. Mae CllEM yn diffinio "agos" (i weithle neu gatref parhaol) fel o fewn 10 milltir.
- 48 Pan fo gweithiwr yn cyflawri dyletswyddau parhaol ei gyflogaeth gatref fel un o ofyrion gwthrychol y swydd, dylai wneud yn holadau gyda'r Gwasanaethau Cyllid i weld a yw'n gallu hawlio millitred o'r catref i'r gweithle yn unol â chanllawiau CllEM. Ni fydd gweithio gatref yn cael ei ystyried yn ofyniad gwthrychol os yw'r gweithiwr yn gweithio gatref fel mater o deis (e.e. gweithio deirang). Bydd staff sydd wedi fullu o'i gatref dangontract yn gallu hawlio eutaith i ganps y brifysgol.
- 49 Rhaid i'r holl staff sy'n defnyddio eu cerbyd preifat eu hunain ar ian y brifysgol hysbysu eu hyswilyr moduron a chadwyswiliant pioccl at ddefnydd busnes.
- 50 **Llogi Cer**
- 51 Dylid ystyried defnyddio cerbyd wedi llogi gan gyflenwyr a agynhellir gan y brifysgol mewn angylchiadau lle gallai fod yn hatachra defnyddio cerbyd preifat. Gellir hawlio ad-dalado gostau tan wydd dwy'r system deulaug gyda'r derbynebaupethnasol. Os nad oes unrhyw gyflenwyr yn agos at y gweithle cytundebol yna dylai staff ddefnyddio dapawr lleol arall.
- 60 **Teithiau ar Ddi**
- 61 Dylai pob aelod staff deithio yn y dull mwyaf pioccl a defnir dwy'r asiart a chebu teithiau a ffefir. Fel rheol dsgwyllir i deithiod 24 yf ~ Ir

**gan Ddeony Coleg Prifddolargyferadannau academaidd a'r Pif Swyddog prifddolargyfer staff
Gwasanaethau Proffesiynol ganystyriedy carlynol**

- **hyd yr heddiad**
-

104 O bryd i wnglydd, gall uch aelodau staff gynnal cyfarfodydd gyda'r nos syn ymwneud â'r

131 Nid ydy brifysgol fel rheol yn sgwyddo cost unhyw darysgifiadau personol oni bai bod y tarysgifiad i'r sefydliad dan sylw'n ei gwneud yn ofynnol i unigolyn a enwir darysgifio ar any brifysgol neu lle mae tarysgifiad personol yn cael budd penodol syn agored i gr. postaffyny brifysgol

132 Dyddeisiadau am dalaad tarysgifiadau personol, ond any rheolad hwn, gaeu cyflwynodwyr broses afeola'u hategu gan ffurfio tarysgifiad Proffesiynol ym mae'n haid ei harodi a'i lofnodi