# Taflen Ffeithiau 12: Cyfrifo Gwyliau Blynyddol

## Cyfrifo hawl i wyliau

Fel cyflogwr rydych yn gyfrifol am alluogi'ch Cymorthyddion Personol i gymryd gwyliau â thâl.

Mae'r cyfrifiadau canlynol yn dangos sut y dylid cyfrifo gwyliau blynyddol. Gall y Tîm Cefnogi Taliadau Uniongyrchol eich cynorthwyo â hyn os oes angen help arnoch.

### Gweithwyr parhaol sy'n gweithio oriau sefydlog bob wythnos:

Os yw eich Cymhorthydd Personol yn gweithio nifer sefydlog o oriau mae'r cyfrifiad canlynol yn berthnasol, yn seiliedig ar 5.6 wythnos o wyliau pro rata.

*Enghraifft: Mae fy Nghymhorthydd Personol yn gweithio 5 awr yr wythnos:*
*5 x 5.6 wythnos = 28 awr*

*28 awr yw nifer yr oriau y mae'r Cymhorthydd Personol yn gallu eu cymryd fel gwyliau yn y flwyddyn wyliau lawn.*

### Oriau amrywiol neu oriau achlysurol:

Mae'r dull hwn o gyfrifo hawl i wyliau yn seiliedig ar system groniadau.

*Os yw oriau eich Cymhorthydd Personol yn amrywio o wythnos i wythnos, yna bydd y cyfrifiad canlynol yn berthnasol:*

*Mae fy Nghymhorthydd Personol wedi gweithio'r oriau canlynol dros 6 wythnos, 6 awr, 8 awr, 4 awr, 3 awr, 6 awr, 5 awr.*

*6 + 8 + 4 + 3 + 6 + 5 = 32 x 12.07%*
*32 x 12.07% = 3.8 awr wedi'u cronni dros 6 wythnos.*

Fe ddylech chi a'ch Cymhorthydd Personol gadw cofnod o wyliau blynyddol cronedig a'r gwyliau blynyddol a gymerir. Gall defnyddio Taflen i Gofnodi Gwyliau Blynyddol yr ydych yn ei llofnodi eich helpu i gadw cofnod.

Pan fydd eich Cymhorthydd Personol yn cymryd gwyliau blynyddol bydd rhaid nodi hyn ar ei amserlen / ei hamserlen.

Mae'r Tîm Cefnogi Taliadau Uniongyrchol ar gael i'ch helpu chi i wneud y cyfrifiadau hyn os oes angen, felly mae croeso i chi roi galwad iddynt.

**Gwasanaeth Cefnogi Taliadau Uniongyrchol**

**Rhif ffôn:** 01352 701100

**E-bost:** dp.support@flintshire.gov.uk