

Cyngor Sir Bwrdeistref Merthyr Tudful Adran Adnoddau Dynol



Cod Ymddygiad Cyflogeion

Cynnwys	Tudalen
TAFLEN DDIWYGIO	4
1. CYFLWYNIAD	5
2. CWMPAS	5
3. SAFONAU YMDDYGIAD	5
4. ROLAU A CHYFRIFOLDEBAU	6
5. DATGELU GWYBODAETH	7
6. NIWTRALEDD GWLEIDYDDOL	8
7. BUDDIANNAU PERSONOL A GWRTHDRAWIADOL	8
8. PERTHNASOEDD	9
9. CYFLOGAETH ARALL	9
10. DEFNYDD O AWDURDOD	10
11. DEFNYDDIO EIDDO, OFFER NEU GYFLEUSTERAU'R CYNGOR	10
12. DEFNYDDIO CYFRYNGAU CYMDEITHASOL	10
13. CYSYLLTIADAU Â'R CYFRYNGAU	11
14. CYHUDDIADAU TROSEDDOL AC EUOGFARNAU	11
15. DELIO AG ARIAN A CHYLLID Y CYNGOR	12
16. CONTRACTAU TENDR	12
17. CYFRINACHEDD	12
18. CYDRADDOLDEBAU	13
19. LLETYGARWCH A RHODDION	13
20. NAWDD	14
21. CHWYTHU'R CHWIBAN	14
22. POLISI'AU CYSYLLTIEDIG	14
23. GWEITHDREFN	14
24. COLADU DATA'R GOFRESTR	14
Atodiad A – Cofrestr o Fuddiannau Swyddogion	15

Polisi – Cod Ymddygiad

Cymeradwywyd y Polisi gan	Dyddiad cymeradwyo	Dyddiad gweithredu	Perchennog y Polisi	Dyddiad adolygu
Y Cyngor Llawn	4 Tachwedd 2015	4 Tachwedd 2015	Bev Taylor	1 Ebrill 2025

Cyn cysylltu â'r Adran Adnoddau Dynol ynghylch cynnwys y Polisi hwn, argymhellir eich bod yn cyfeirio at y fersiwn ddiweddaraf ar y fewnwyd.

Fel sy'n wir am bob dogfen ar y fewnwyd, mae'r Polisi hwn yn destun adolygiad oherwydd newidiadau i ddeddfwriaeth a pholisi. Mae fersiwn ddiweddaraf yr holl ddogfennau sy'n deillio o'r Adran Adnoddau Dynol i'w gweld ar dudalennau ei mewnwyd.

[illegible]

1. CYFLWYNIAD

- 1.1 Pwrpas y Cod hwn yw darparu fframwaith clir ar gyfer ymddygiad y cyflogeion. Mae gan y cyhoedd hawl i ddisgwyl y safonau ymddygiad uchaf gan gyflogeion.
- 1.2 Mae Cyngor Bwrdeistref Sirol Merthyr Tudful yn ymdrechu i gynnal amgylchedd gwaith ar gyfer ei staff lle mae gonestrwydd, uniondeb a pharch tuag at eu cyd-weithwyr a'u cwsmeriaid/rhanddeiliaid, yn cael eu hadlewyrchu'n gyson yn safon eu hymddygiad a'u hymarweddiad personol.

2. CWMPAS

- 2.1 Mae'r Cod yn ymwneud â'r holl weithwyr sy'n gweithredu ar ran y Cyngor waeth beth fo'u rheng neu rôl. Mae hyn yn cynnwys gweithwyr asiantaeth ac unrhyw weithiwr dros dro sy'n cynrychioli'r Cyngor.
- 2.2 Mae gan Gynrychiolwyr Undeb eu Cod Ymarfer eu hunain. Fodd bynnag, fel gweithwyr cyflogedig y Cyngor, mae'n rhaid i'r rhai sy'n gweithredu fel Cynrychiolwyr Undeb lynu wrth y Cod hefyd.
- 2.3 Er na ellir gorfodi'r Cod yn uniongyrchol ar gontractwyr trydydd parti neu grwpiau partner, disgwylir i gontractwyr/partneriaid gadw at y Cod. Os bydd cyflogai'n canfod bod contractwr/partner trydydd parti wedi torri'r Cod, dylai roi gwybod i'w Reolwr ar unwaith.
- 2.4 Mae'r Cod hwn hefyd yn cynnwys staff mewn ysgolion (ac eithrio athrawon). Mae gan gynghorwyr ac athrawon eu Cod Ymddygiad eu hunain.
- 2.5 Mae'r Cod hwn yn ategu unrhyw Godau Ymarfer ac ymddygiad proffesiynol y mae'n ofynnol i rolau arbenigol gadw atynt.

3. SAFONAU YMDDYGIAD

- 3.1 Mae'r Cyngor wedi mabwysiadu set o werthoedd craidd ac ymddygiadau cysylltiedig sy'n sail i'r ffordd y mae'r sefydliad yn gweithredu, ac fe'u hamlinellir isod:

- Bod yn Onest ac yn Agored:

Disgwylir i bob gweithiwr fod yn onest, yn agored ac yn hyddysg wrth ddelio â chydweithwyr a'r cyhoedd. Rhaid i staff fod mor agored â phosibl ynghylch y penderfyniadau a'r camau a gymerant, a bod yn barod i roi rhesymau dros eu penderfyniadau. Dylent deimlo'n gyfforddus ynglŷn â mynegi'u barn heb ofni cerydd.

- Ymddiriedaeth a Pharch:

Rhaid i bob gweithiwr drin eraill ag ymddiriedaeth a pharch fel y gall pob un gyflawni ei rôl o fewn fframwaith cefnogol. Dylai staff ddangos parch ac ystyriaeth tuag at eraill a mynd i'r afael ag unrhyw gamddefnydd o ymddiriedaeth neu deyrngarwch.

- Atebolrwydd:

Rhaid i bob cyflogai weithio hyd eithaf ei allu i gefnogi'r dasg o weithredu penderfyniadau'r Cyngor. Rhaid i staff fod barod i gymryd cyfrifoldeb am eu gweithredoedd ac i fod yn destun y broses graffu fel y bo'n briodol.

- Dysg:

Bydd pob cyflogai'n cael y cyfle i ennill sgiliau a gwybodaeth ac yn cael eu hannog i rannu arferion ac i ddysgu gan eraill.

- Dyhead:

Anogir pob cyflogai i fod yn rhagweithiol fel bod pob un yn meddwl, yn cynllunio ymlaen, yn dysgu gwersi o brofiadau blaenorol, ac yn meddu ar syniadau arloesol. Dylent deimlo eu bod yn gweithio mewn amgylchedd lle cânt eu hannog i fod â dyheadau uchel ac i osod heriau i'w hunain er mwyn goresgyn rhwystrau i gynnydd.

- Gweithio mewn Tîm:

Anogir pob cyflogai i rannu syniadau ac arferion gwaith o fewn ei dîm, adran a chyfarwyddiaeth er mwyn cyflwyno ffrynt unedig a chyffredin i'r cyhoedd ehangach.

- Cyfathrebu:

Bydd pob cyflogai yn cael ei hysbysu'n dda ac yn amserol am yr ystod o weithgareddau a rhaglenni a phrosiectau proffil-uchel a gynhelir ar draws y Cyngor. Defnyddir cyfarfodydd tîm i gyfathrebu'n gyson rhwng Rheolwyr a staff.

4. ROLAU A CHYFRIFOLDEBAU

- 4.1 Disgwylir i Reolwyr ar bob lefel osod esiampl dda i holl staff y Cyngor, trwy ymddwyn mewn modd sy'n hyrwyddo'r Cod. Dylai Rheolwyr sicrhau eu bod yn deall eu cyfrifoldebau a'u rhwymedigaethau perthnasol ym maes cyllid, technoleg, cydraddoldeb, gwleidyddiaeth a'r gyfraith.
- 4.2 Dylai Rheolwyr sicrhau bod eu staff eu hunain yn cael gweld y Cod Ymddygiad ac yn cael gwybod am ei gynnwys.
- 4.3 Rhaid i Reolwyr, Gweithwyr a phob Cyflogai ddatgan gwrthdrawiad buddiannau mewn unrhyw fater sy'n ymwneud â nhw er mwyn sicrhau didueddrwydd a thegwch.
- 4.4 Rhaid i Reolwyr fod yn onest ac yn ffeithiol yn eu hasesiadau o gyflogeion wrth ysgrifennu tystlythyrau, arfarniadau a thystebau, a sicrhau y gellir cadarnhau penderfyniadau.
- 4.5 Dylai Rheolwyr gynnal Asesiad Risg ar unrhyw fusnes lle mae cyfle neu berygl y bydd gweithwyr, gan gynnwys nhw eu hunain, yn torri'r Cod neu'n cael eu hystyried fel eu bod wedi torri'r Cod oherwydd natur y busnes. Gallai hyn gynnwys ymgymryd â'r broses dendro, lletygarwch, nawdd, mynychu digwyddiadau cymunedol neu dderbyn rhoddion ariannol neu anariannol. Nid yw'r rhestr hon yn gyflawn.

- 4.6 Dylai Rheolwyr sicrhau bod eu holl gyflogeion sy'n ymwneud â meysydd a gwmpesir gan y Cod yn cael hyfforddiant perthnasol i liniaru'r risg o dorri'r Cod. Gallai hyn gynnwys (ymhlith ffactorau eraill) ymwybyddiaeth o gyfyngiadau busnes, ffyrdd o reoli lletygarwch neu dendro am waith/tendro gwaith allan.
- 4.7 Dylai Rheolwyr fonitro ac adolygu eu maes cyfrifoldeb yn barhaus i sicrhau nad oes unrhyw risgiau wedi'u creu.
- 4.8 Disgwylir i bob cyflogai ddilyn cyfarwyddiadau rhesymol a chyfreithlon y staff uwch a rhoi gwybod am unrhyw faterion yn ymwneud â chamymddwyn.
- 4.9 Dylai pob cyflogai dderbyn cyfarwyddiadau rhesymol hyd yn oed os nad ydynt yn cytuno â nhw'n bersonol, cyn belled nad yw'r cyfarwyddyd yn torri deddfwriaeth iechyd a diogelwch, yn arwain at wrthdrawiad buddiannau, nac unrhyw egwyddor gyfreithiol neu foesegol. Os ydyw, dylai'r cyflogai hysbysu'r Rheolwr o'r rheswm pam na all gyflawni'r cyfarwyddyd.
- 4.10 Disgwylir i bob gweithiwr, ym mha swyddogaeth bynnag, ddangos parch at bawb y dânt i gysylltiad ag ef yn ystod eu gwaith, boed hwy'n gydweithwyr, yn aelodau o'r cyhoedd, yn Gynghorwyr neu'n gontractwyr trydydd parti. Cyfeiriwch at y **Polisi Urddas a Pharch yn y Gweithle** a'r **Polisi Cydraddoldeb**.
- 4.11 Disgwylir i bob cyflogai ymddwyn bob amser mewn modd nad yw'n dwyn anfri ar y Cyngor (o fewn a thu allan y gwaith).
- 4.12 Ni ddylai unrhyw Reolwr, Cynrychiolydd Undeb, Gweithiwr na Chyflogai ymddwyn mewn ffordd sy'n cael effaith negyddol ar rediad y Cyngor neu'n amharu'n negyddol ar ei enw da. Bydd ymddygiad sy'n niweidiol i weithrediad y Cyngor yn cael ei ystyried yn drosedd ddisgyblu a bydd ymchwiliad yn cael ei gynnal.
- 4.13 Mae disgwyl i bob cyflogai, beth bynnag fo'i rôl, gadw at holl bolisïau'r Cyngor yn eu gwaith.

5. DATGELU GWYBODAETH

- 5.1 Mae'r gyfraith yn mynnu bod yn rhaid i fathau penodol o wybodaeth fod ar gael i aelodau, archwilwyr, adrannau'r llywodraeth, defnyddwyr gwasanaeth a'r cyhoedd. At hynny, gall y Cyngor ei hun benderfynu bod yn agored ynghylch mathau eraill o wybodaeth. Felly, dylai'r Cyngor ei gwneud hi'n glir i gyflogeion:

- y mathau o wybodaeth y mae'n rhaid eu darparu, ac i bwy;
- y mathau o wybodaeth y mae'r Cyngor wedi'u darparu'n wirfoddol, ac i bwy;
- y mathau o wybodaeth nad yw'r Cyngor yn dymuno eu datgelu heb ganiatâd penodol.

At hynny, yn ôl y gyfraith, mae'n ofynnol fod gwybodaeth bersonol a gedwir am unigolion yn cael ei thrin yn unol â Deddf Diogelu Data 2018. Mae Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000 hefyd yn rhoi hawl i gyrchu gwybodaeth a gedwir gan awdurdodau cyhoeddus yn unol â darpariaethau Cynllun Cyhoeddi'r Awdurdod.

Ni ddylai cyflogeion ddefnyddio unrhyw wybodaeth a geir yn ystod eu cyflogaeth er budd neu elw personol, ac ni ddylent ychwaith ei throsglwyddo i rai eraill a allai ei defnyddio yn yr un fath fodd. Ni ddylai unrhyw wybodaeth benodol a dderbynnir gan gyflogai oddi wrth gynghorydd, sy'n bersonol i'r cynghorydd ac nid yn perthyn i'r Cyngor, gael ei datgelu

gan y cyflogai heb ganiatâd ymlaen llaw gan y cynghorydd hwnnw, ac eithrio pan fo datgeliad o'r fath yn ofynnol neu wedi'i gymeradwyo gan y gyfraith.

6. NIWTRALEDD GWLEIDYDDOL

- 6.1 Dylech sicrhau nad yw'ch hawl i gymryd rhan mewn gweithgareddau gwleidyddol neu broffesiynol yn gwrthdaro â'ch dyletswyddau swyddogol gyda'r Cyngor, boed hwy'n rhai gwirioneddol neu ymddangosiadol. Dylech sicrhau eich bod yn gallu, a chael eich gweld fel petaech yn gallu, parhau'n ddiduedd wrth gyflawni'r dyletswyddau hynny.
- 6.2 Nid yw hyn yn eich atal rhag bod yn aelod personol o blaid wleidyddol, ond rhaid i unrhyw weithgaredd fod y tu allan i'ch rôl oni bai eich bod yn cael cyfarwyddyd ffurfiol o fewn eich rôl i fynychu unrhyw weithgareddau. Ni ddylai unrhyw weithgaredd allanol beryglu'r Cyngor na'ch rôl chi ynddo.
- 6.3 Pan fo cyflogeion cymwys mewn swyddi penodol wedi'u cyfyngu'n wleidyddol (oherwydd y swydd sydd ganddynt, natur y gwaith a wnânt, neu lefel y cyflog a delir iddynt), rhaid iddynt gydymffurfio ag unrhyw gyfyngiadau statudol ar eu gweithgareddau gwleidyddol.
- 6.4 Rhaid i bob cyflogai, boed hwy o dan gyfyngiadau gwleidyddol neu beidio, ddilyn pob polisi a fynegir yn gyfreithlon gan y Cyngor a rhaid iddynt beidio â chaniatáu i'w barn bersonol neu wleidyddol ymyrryd â'u gwaith.
- 6.5 Rhaid i bob cyflogai wasanaethu'r Cyngor cyfan, a rhaid iddynt sicrhau bod hawliau unigol pob cynghorydd yn cael eu parchu.
- 6.6 Rhaid i gyflogeion fod yn ymwybodol ei bod yn drosedd ddifrifol iddynt lygru trwy dderbyn neu roi unrhyw rodd, benthyciad, ffi, gwobr neu fantais, am wneud neu beidio â gwneud unrhyw beth neu ddangos ffafr neu anffafiaeth i unrhyw berson yn rhinwedd ei swydd. *Os gwneir unrhyw honiad, cyfrifoldeb y gweithiwr yw dangos na ddaeth unrhyw wobwr o'r fath i'w law mewn modd llwgr.*
- 6.7 Mae Cynorthwyyr Gwleidyddol a benodwyd ar gontractau cyfnod penodol yn unol â Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989, wedi'u heithrio o'r safonau a osodwyd yn 5.1 i 5.6. Nid yw'r rôl hon yn disodli unrhyw gyfraith gwahaniaethu na Deddf Llwrwobrwy 2010.

7. BUDDIANT PERSONOL A GWRTHDRAWIADOL

- 7.1 Er mai mater iddynt hwy eu hunain yw bywydau preifat cyflogeion, rhaid iddynt beidio â chaniatáu i'w buddiannau preifat wrthdaro â'u dyletswyddau cyhoeddus. Rhaid iddynt beidio â chamddefnyddio eu safle swyddogol nac unrhyw wybodaeth a sicheir yng nghwrs eu cyflogaeth i hybu eu buddiannau preifat, na buddiannau pobl eraill.
- 7.2 Rhaid i gyflogeion ddatgan i Swyddog/Rheolwr priodol a thrwy gofrestru gwrthdrawiad buddiannau, unrhyw fuddiannau ariannol neu anariannol a allai achosi'r gwrthdrawiad. Ar gyfer staff sydd â mynediad at HR21 dylid datgan y rhain ar y Ffurflen Diddordeb Arbennig a gedwir yn ffolder Dewislen eich proffil HR21. Ar gyfer staff nad oes ganddynt fynediad at HR21, dylid datgan y rhain yn y **gofrestr o fuddiannau swyddogion**, sydd wedi ei atodi fel **atodiad A**.
- 7.3 Mae Deddf Llwrwobrwy 2010 yn ei gwneud hi'n drosedd i weithiwr unigol roi, addo neu gynnig llwrwobr yn ogystal â gofyn am llwrwobr a chytuno i gael neu dderbyn un. Gallai cael eich dyfarnu'n euog o'r cyfryw drosedd arwain at 7 i 10 mlynedd o garchar a dirwy ddiderfyn.

8. PERTHNASOEDD

Cynghorwyr

Mae parch rhwng cyflogeion a chynghorwyr yn hanfodol i lywodraeth leol dda. Gall cynefindra personol agos rhwng cyflogeion a chynghorwyr unigol niweidio'r berthynas a bod yn embaras i gyflogeion a chynghorwyr eraill a dylid ei osgoi. Os oes gan gyflogeion a chynghorwyr berthynas personol agos neu os ydynt yn perthyn, dylai'r ddau barti sicrhau eu bod yn gwahanu eu perthynas bersonol a phroffesiynol.

Cymunedau

Dylai cyflogeion bob amser gofio eu cyfrifoldebau i'r gymuned y maent yn ei gwasanaethu gan sicrhau gwasanaeth cwrtais, effeithlon a diduedd i bob grŵp ac unigolyn o fewn y gymuned honno fel y'i diffinnir gan bob polisi, gan gynnwys y Polisi Cydraddoldeb.

Contractwyr

Dylid rhoi gwybod i'r Rheolwr priodol am bob perthynas fusnes neu breifat â chontractwyr allanol, neu gontractwyr posibl.

Caiff archebion a chontractau eu dyfarnu ar sail teilyngdod, a chwblheir y broses dendro yn deg a heb unrhyw ffafrau arbennig. Rhaid dilyn proses gaffael y Cyngor bob amser. Wrth gyflogi/caffael neu oruchwylio contractwyr, dylai cyflogeion ddatgelu os oes yn awr, neu os oedd a fu, unrhyw berthynas breifat neu ddomestig yn bodoli â nhw, a dylent gymryd camau priodol i gynnal uniondeb y Cyngor.

Materion Penodi a Chyflogi

Dylai gweithwyr sy'n ymwneud â phenodiadau, sicrhau y cedwir at Bolisi Recriwtio a Dethol y Cyngor. Byddai'n anghyfreithlon i weithiwr wneud penodiad sy'n seiliedig ar unrhyw beth heblaw gallu'r ymgeisydd i ymgymryd â dyletswyddau'r swydd. Er mwyn osgoi awgrym o ragfarn, ni ddylai gweithwyr cyflogedig fod yn rhan o unrhyw broses sy'n ymwneud â phenodi perthnasau neu ffrindiau agos.

Ni ddylai cyflogeion fod yn rhan o benderfyniadau sy'n ymwneud â disgyblaeth, dyrchafiad, addasiadau cyflog na thelerau ac amodau unrhyw gyflogai sy'n perthyn iddynt.

9. CYFLOGAETH ERAILL

- 9.1 Os yw cyflogai'n dymuno gwneud gwaith ychwanegol (p'un ai am dâl neu beidio) y tu allan i'r Cyngor, dylai ofyn am gymeradwyaeth os gallai'r gwaith hwnnw effeithio mewn unrhyw ffordd ar fuddiannau'r Cyngor. Rhaid i gyflogeion hysbysu'r Adran Adnoddau Dynol yn ysgrifenedig o fanylion y gwaith ychwanegol y maent yn dymuno ei wneud.

- 9.2 Rhaid i gyflogeion ddilyn rheolau'r Cyngor ar berchnogaeth unrhyw eiddo deallusol neu hawlfraint a grëwyd yn ystod eu cyflogaeth.

10. DEFNYDD O AWDURDOD

- 10.1 Rhaid i chi beidio â defnyddio'ch safle, eich statws na'ch pwerau awdurdod swyddogol i geisio dylanwadu'n amhriodol ar benderfyniad neu weithred.
- 10.2 Disgwylir i chi roi cyngor gonest, diduedd a chynhwysfawr waeth beth fo'ch barn bersonol. Os teimlwch y byddai'ch barn wleidyddol neu bersonol yn gwrthdaro â pherfformiad a chyflawniad eich dyletswyddau, dylech gysylltu â'ch Rheolwr Llinell fel y gellir ei datrys.
- 10.3 Dylech roi cyngor didwyll, gonest, annibynnol a chynhwysfawr i'r Cynghorwyr, y Prif Weithredwr, y Cyfarwyddwyr, y Rheolwyr a Chydweithwyr.
- 10.4 Wrth arfer pŵer disgresiwn, dylech sicrhau bod y pŵer hwnnw'n cael ei ddefnyddio'n briodol, yn ddiduedd, yn deg ac yn unol â deddfwriaethau, dirprwyaethau, gweithdrefnau a chanllawiau cyfredol. Rhaid i chi sicrhau bod gennych yr awdurdod i arfer y pwerau sy'n gysylltiedig â'ch cyflogaeth (naill ai fel pŵer statudol neu drwy berson sydd â'r pŵer statudol a'r awdurdod i'w dirprwyo i chi).

11. DEFNYDDIO EIDDO, OFFER NEU GYFLEUSTERAU'R CYNGOR

- 11.1 Mae eiddo, offer neu gyfleusterau'r Cyngor ar gyfer busnes y Cyngor yn unig, ac ni ddylid eu defnyddio ar gyfer anghenion personol oni bai bod caniatâd penodol wedi'i roi.
- 11.2 Caniateir defnydd personol rhesymol o ffonau, llun-gopïau, cyfrifiaduron a ffacsys cyn belled â'ch bod wedi gofyn am ganiatâd eich Rheolwr Llinell. Fodd bynnag, ni ellir gwneud unrhyw waith preifat trwy ddefnyddio amser, eiddo ac offer y Cyngor.
- 11.3 Os caiff unrhyw offer, deunydd ysgrifennu neu offer y Cyngor eu symud o'i eiddo at ddefnydd personol, caiff hynny ei ystyried yn lladrad.
- 11.4 Nid oes gennych awdurdod i ddefnyddio e-bost na rhyngrwyd at ddefnydd personol yn ystod amser y Cyngor. Gweler **Polisi Diogelwch Gwybodaeth TGCh**.

12. DEFNYDDIO CYFRYNGAU CYMDEITHASOL

- 12.1 Mae'r Cyngor yn cydnabod bod llawer o gyflogeion yn defnyddio cyfryngau cymdeithasol yn bersonol. Er nad ydynt yn gweithredu ar ran y Cyngor, mae'n rhaid i gyflogeion fod yn ymwybodol y gallant niweidio'r sefydliad os gwnânt sylwadau amhriodol a all wedyn fod yn gysylltiedig â'r Cyngor.
- 12.2 Rhaid i gyflogeion ymatal rhag trafod materion sy'n ymwneud â gwaith ar gyfryngau cymdeithasol a gwneud unrhyw sylwadau y gellir eu synied fel rhai sy'n adlewyrchu'n negyddol ar y Cyngor neu'n gwrthdaro â safbwyntiau corfforaethol.

Rhaid i unrhyw gyfathrebiad y mae cyflogeion yn ei wneud yn bersonol drwy gyfryngau cymdeithasol beidio â:

Dwyn anfri ar y Cyngor - gallai hyn gynnwys:

- gwneud sylwadau difenwol am unigolion neu sefydliadau neu grwpiau eraill;
- postio delweddau amhriodol neu ddolenni sy'n arwain at gynnwys amhriodol;
- mynegi barn a allai godi amheuaeth ynghylch didueddrwydd y Cyngor.

Torri cyfrinachedd - gallai hyn gynnwys:

- datgelu gwybodaeth gyfrinachol/sensitif;
- trafod gwaith mewnol y Cyngor.

Gwneud unrhyw beth y gellid ei ystyried fel bwlio, harasio neu wahaniaethu yn erbyn unrhyw unigolyn - gallai hyn gynnwys:

- gwneud sylwadau sarhaus neu ddirmygus;
- defnyddio cyfryngau cymdeithasol i fwlio unigolyn arall;
- postio delweddau sy'n wahaniaethol neu'n sarhaus (neu ddolenni sy'n arwain at gynnwys o'r fath).

Dylai pob cyflogai nodi y gallai unrhyw dramgwydd mewn perthynas â chamddefnyddio cyfryngau cymdeithasol arwain at gamau disgyblu. Gweler y **Polisi Cyfryngau Cymdeithasol TGCh**.

Gall torri amodau yn ddifrifol (er enghraifft, digwyddiadau o fwlio cydweithwyr neu weithgarwch ar y cyfryngau cymdeithasol sy'n achosi niwed difrifol i'r Cyngor) fod yn gyfystyr â chamymddwyn dybryd ac arwain at ddiswyddiad diannod.

13. CYSYLLTIADAU Â'R CYFRYNGAU

- 13.1 Yn eich gwaith gyda'r Cyngor, cewch gysylltu â'r cyfryngau ddim ond ar ôl ichi dderbyn caniatâd y Cyngor. Rhaid i chi ddilyn polisi'r Cyngor mewn perthynas â chyswllt â'r cyfryngau.

14. CYHUDDIADAU TROSEDDOL AC EUOGFARNAU

- 14.1 Mae'r Cyngor yn ei gwneud hi'n ofynnol i bob ymgeisydd am swydd ddatgelu pob achos o dor-amod a methiant i gydymffurfio ag unrhyw ddarpariaethau cyfreithiol, boed iddynt gael eu cyflawni yn y DU neu rywle arall, oni bai bod y Ddeddf Adsefydlu Troseddwy yn berthnasol a bod y cyfnod adsefydlu wedi dod i ben. Mewn rhai amgylchiadau, bydd y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd yn cynnal gwiriadau ar bob ymgeisydd llwyddiannus ar gyfer rhai o swyddi'r Cyngor, a gallant hefyd fod yn destun gwiriadau electronig CBSMT.
- 14.2 Cyn gynted ag y byddwch yn gyflogai, mae'n rhaid i chi hysbysu'r Cyngor (trwy eich Rheolwr Llinell) yn ysgrifenedig am unrhyw drosedd yr ydych yn cael eich cyhuddo ohoni, neu'n cael eich dyfarnu'n euog ohoni ar unwaith (h.y. y diwrnod gwaith nesaf). Mae'r term "euogfarn" yn cyfeirio at ganfyddiad o euogrwydd ni waeth pa euogfarn a gofnodir. Bydd methiant i hysbysu'r Cyngor yn sail i gamau disgyblu.

15. DELIO AG ARIAN A CHYLLID Y CYNGOR

- 15.1 Rhaid i bob cyflogai sicrhau eu bod yn defnyddio'r arian cyhoeddus a ymddiriedir iddynt mewn modd cyfrifol a chyfreithlon. Dylent ymdrechu i sicrhau gwerth am arian i'r gymuned leol ac osgoi her gyfreithiol i'r Cyngor.
- 15.2 Os ydych yn gyfrifol am gyllidebau a/neu bryniannau, dylech sicrhau eich bod yn deall ac yn cydymffurfio â rheoliadau ariannol y Cyngor.
- 15.3 Wrth ymrwymo cyllidebau'r Cyngor, dylech sicrhau bod cyllideb gymeradwy ar gael ar gyfer y cyfryw wariant a'i bod o fewn terfynau'ch awdurdod i'w hymrwymo.

16. CONTRACTAU TENDR

- 16.1 Dylai cyflogeion sy'n ymwneud â'r broses dendro ac sy'n delio â chontractwyr fod yn glir ynghylch y gwahaniaeth rhwng rolau'r cleientiaid a'r contractwyr o fewn y Cyngor. Rhaid i uwch gyflogeion sydd â chyfrifoldeb am gleientiaid a chontractwyr ddeall yr angen i fod yn atebol ac yn agored.
- 16.2 Mae'n rhaid i chi ddatgan buddiant, boed yn uniongyrchol neu'n anuniongyrchol, am unrhyw broses dendro yr ydych yn rhan ohoni neu'n gallu dylanwadu arni. Mae hyn yn cynnwys gwirfoddoli i fudiad sy'n derbyn grant gan y Cyngor neu wirfoddoli i fudiad sy'n tendro am contract gyda'r Cyngor. Ar gyfer staff sydd â mynediad at HR21 dylid datgan y rhain ar y Ffurflen Diddordeb Arbennig a gedwir yn ffolder Dewislen eich proffil HR21. Ar gyfer staff nad oes ganddynt fynediad at HR21, dylid datgan y rhain yn y **gofrestr o fuddiannau swyddogion**, sydd wedi ei atodi fel **atodiad A**.
- 16.3 Ni ddylai cyflogeion sy'n cael gwybodaeth gyfrinachol am dendrau neu gostau ar gyfer contractwyr mewnol neu allanol, ddatgelu'r wybodaeth honno i unrhyw barti neu sefydliad anawdurdodedig.
- 16.4 Dylai cyflogeion sicrhau na ddangosir ffafiaeth arbennig i weithwyr a gyflogir yn awr neu a gyflogwyd yn ddiweddar, neu eu partneriaid, eu perthnasau agos neu eu cysylltiadau, wrth ddyfarnu contractau i fusnesau sy'n cael eu rhedeg ganddynt neu sy'n eu cyflogi.

17. CYFRINACHEDD

- 17.1 Mae bod yn agored wrth ddosbarthu gwybodaeth a gwneud penderfyniadau yn rhan o fusnes dyddiol y Cyngor. Fodd bynnag, mae rhai darnau o wybodaeth yn gyfrinachol ac yn sensitif, ac felly ni fyddai'n briodol eu trafod gyda chynulleidfia ehangach. Lle bo angen cyfrinachedd, dim ond y partïon perthnasol y dylid eu hysbysu.
- 17.2 Bydd torri Deddf Diogelu Data 2018 yn arwain at gamau disgyblu. Fodd bynnag, dylai gweithwyr fod yn ymwybodol o Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth 2000 lle mae'n rhaid i ddata penodol fod ar gael er gwybodaeth y cyhoedd. Gellir cael cyngor gan yr Adran Gyfreithiol ar hyn.
- 17.3 Os bydd unrhyw gyflogai yn defnyddio data a gafwyd yn ystod ei gyflogaeth er elw neu fudd personol, neu'n trosglwyddo'r data i eraill at yr un diben, caiff ei ystyried yn drosedd ddisgyblu.
- 17.4 Os bydd cyflogai'n derbyn unrhyw wybodaeth benodol gan gynghorydd sy'n bersonol i'r cynghorydd hwnnw ac nid yn perthyn i'r Cyngor, ni ddylai'r cyflogai ei datgelu heb gael

caniatâd y cynghorydd hwnnw ymlaen llaw, ac eithrio pan fo datgeliad o'r fath wedi'i ganiatáu gan y gyfraith.

17.5 Mae gan rai aelodau staff ddyletswydd cyfrinachedd o dan gyfraith gwlad (e.e. Gweithwyr Cymdeithasol, Therapyddion Galwedigaethol, a Chyfreithwyr). Yn ymarferol, mae hyn yn golygu bod angen caniatâd y cleient fel arfer cyn datgelu unrhyw fath o wybodaeth amdano, e.e. gwybodaeth sy'n cael ei chadw ar bapur neu gyfrifiadur, gwybodaeth sy'n cael ei recordio'n weledol neu'n glywedol, neu wybodaeth sy'n cael ei chadw yng nghof y gweithiwr proffesiynol. Yn ogystal â hynny, mae gan bawb sy'n darparu'r gwasanaethau hyn, ac unrhyw berson sy'n darparu cymorth rheolaethol, gweinyddol neu ysgrifenyddol, yr un rhwymedigaeth i sicrhau cyfrinachedd y wybodaeth honno. Bydd adegau pan fydd modd diystyru'r ddyletswydd cyfrinachedd, e.e. pan fo'r cleient yn cydsynio, pan fo'r gyfraith yn mynnu hynny, a phan ei fod er budd y cyhoedd.

17.6 Nid yw'r Cod hwn yn diystyru unrhyw rwymedigaethau statudol.

18.0 CYDRADDOLDEBAU

18.1 Rhaid i holl gyflogeion y Cyngor sicrhau y cydymffurfir â pholisïau sy'n ymwneud â materion cydraddoldeb y cytunwyd arnynt gan y Cyngor ac a ysgrifennwyd mewn statud. Mae hyn yn cynnwys trin pawb y maent yn cwrdd â nhw yn ystod eu cyflogaeth gyda pharch.

18.2 Rhaid i bob rheolwr sy'n gyfrifol am adolygu, diwygio a chreu polisïau, gweithdrefnau a darparu gwasanaethau, gydymffurfio â'r gyfraith a chynnal Asesiadau o'r Effaith ar Gydraddoldeb pan geir trafodaeth am newid, creu neu ddileu gwasanaeth, fel y gellir profi'r effaith ar gydraddoldeb a'i lliniaru.

19.0 LLETYGARWCH & RHODDION

19.1 Ni ddylech dderbyn cynigion o letygarwch oni bai eich bod yn gallu ateb y cwestiynau canlynol yn gadarnhaol: *"A alla i gyfiawnhau hyn?"* ac *"A alla i fod yn siŵr na fyddaf yn destun beirniadaeth gyfreithlon?"* Os oes gennych unrhyw amheuaeth, dylech geisio cyngor gan eich Rheolwr.

19.2 Dim ond os oes gwir angen rhoi gwybodaeth neu gynrychioli'r Cyngor yn y gymuned y dylai cyflogeion dderbyn cynigion o letygarwch (e.e. prydau bwyd, tocynnau i chwaraeon neu ddigwyddiadau diwylliannol). Dylid derbyn cynigion i fynychu digwyddiadau cymdeithasol ddim ond pan fyddant yn rhan o fywyd y gymuned, a dylid sicrhau eu bod wedi'u hawdurdodi a'u cofnodi'n briodol fel gweithgareddau y dylai'r Cyngor gael cynrychiolaeth ynddynt.

19.3 Dylid ystyried unrhyw letygarwch a dderbynnir yn unol ag unrhyw sensitifrwydd gwleidyddol sy'n ymwneud â'i amseriad neu'i ddiben.

19.4 Ni ddylai gweithwyr dderbyn rhoddion personol sylweddol gan gcontractwyr a chyflenwyr allanol, er efallai y bydd yr awdurdod am ganiatáu i weithwyr gadw eitemau di-nod fel beiros a dyddiaduron. Ar gyfer staff sydd â mynediad at HR21 dylid datgan y rhain ar y Ffurflen Diddordeb Arbennig a gedwir yn ffolder Dewislen eich proffil HR21. Ar gyfer staff nad oes ganddynt fynediad at HR21, dylid datgan y rhain yn y **gofrestr o fuddiannau swyddogion**, sydd wedi ei atodi fel **atodiad A**.

19.5 Os bydd gwrthod rhodd yn peri tramgwydd, dylid ei drosglwyddo i'r Cyfarwyddwr a gall yntau ei roi i Elusen y Maer neu achos tebyg.

19.6 Os cynigir anrheg i chi a'ch bod yn credu neu'n amau bod y cynnig yn cael ei wneud gyda'r bwriad o ddylanwadu arnoch i roi triniaeth ffafriol i ddefnyddiwr gwasanaeth, contractwr neu gyflenwr, boed hwy'n ddarpar gysylltiadau neu'n rhai sy'n bodoli eisoes, rhaid i chi hysbysu'ch Rheolwr, eich Cyfarwyddwr neu'r Prif Weithredwr.

20.0 NAWDD

20.1 Pan fydd y Cyngor yn noddi digwyddiad, ni all cyflogai, partner, priod neu berthynas gael budd ohono. Rhaid i gyflogeion ofyn am arweiniad os ydynt yn meddwl y gallai hyn ddigwydd.

20.2 Pan fo corff neu contractwr allanol yn dymuno noddi digwyddiad a drefnir gan y Cyngor, boed hynny drwy wahoddiad, tendr, trafodaeth neu ar sail wirfoddol, mae'r confensiynau sylfaenol ynghylch derbyn rhoddion neu letygarwch yn berthnasol. Dylid bod yn arbennig o ofalus gyda'r broses dendro.

21.0 CHWYTHU'R CHWIBAN

21.1 Os daw cyflogai'n ymwybodol o weithgareddau y mae'n credu ei fod yn anghyfreithlon, yn amhriodol, yn anfoesegol neu fel arall yn anghyson â'r Cod hwn, dylai'r cyflogai gofnodi'r mater gan weithredu'n unol â hawliau'r cyflogai o dan Ddeddf Datgelu er Lles y Cyhoedd 1998. Mae Polisi'r Cyngor ar Chwythu'r Chwiban yn cwmpasu materion o'r fath.

22.0 POLISI'AU CYSYLLTIEDIG

22.1 Dylid ymgynghori â'r polisiâu canlynol wrth ymgymryd â busnes y Cyngor lle bo'n berthnasol. Nid yw hon yn rhestr gyflawn:

- Polisi Chwythu'r Chwiban
- Rheolau Gweithdrefn Ariannol
- Rheolau Contractio a Chaffael
- Polisi Gwrth-dwyll a Llygredd
- Polisi Disgyblu

23.0 GWEITHDREFN

23.1 Dylid anfon y data a gasglwyd yn Atodiad A at Weinyddwyr yr Adran Adnoddau Dynol.

24.0 COLADU DATA'R GOFRESTR

24.1 Bydd y Swyddog Monitro yn cadw'r Gofrestr o Fuddiannau'r Swyddogion.

ATODIAD A

COFRESTR O FUDDIANNAU'R SWYDDOGION

Enw'r Swyddog: -----

Cyfarwyddiaeth: -----

Teitl y Swydd: -----

Dyddiad	Natur y Buddiant*	Y ffordd y mae'n berthnasol i'r Cyngor	Derbyniwyd y Rhodd/ Lletygarwch?	Llofnod y Rheolwr Awdurdodi

* Mae'r golofn hon yn cynnwys rhoddion, buddiannau tendro, aelodaeth o sefydliadau ac ati.