

Cod Ymddygiad ar gyfer Cyflogeion



ADRAN DATBLYGU SEFYDLIADOL

Cyhoeddwyd: Rhagfyr 2022 Adolygir: Rhagfyr 2025

Rheoli Fersiwn

Bwriedir y ddogfen hon ar gyfer:

- ☐ Staff y Cyngor yn unig ☐ Staff seiliedig mewn ysgol yn unig ☒ Staff y Cyngor a seiliedig mewn ysgolion

Fersiwn	Newidiadau Allweddol	Cymeradwywyd gan
Mawrth 2020	Ailfformatio yn unig	Cyngor
Hydref 2021	Cynyddu gwerth rhoddion y gellir eu derbyn o £10 i £20	Cyngor ar 30/9/21
Rhagfyr 2022	Cryfhau'r weithdrefn yn ymwneud â Datgan Buddiant/Buddiannau.	Tîm Rheoli Corfforaethol ar 8/12/22

Gellir adolygu a diwygio'r ddogfen hon ar unrhyw amser a heb ymgynghoriad mewn ymateb i ofynion cyfreithiol neu mewn ymateb i ofyniad sefydliadol a lle nad yw newidiadau yn adlewyrchu newid sylfaenol neu'n effeithio ar ysbryd neu fwriad y ddogfen.

Cynnwys

1. Cyflwyniad a Chwmpas	4
2. Cyfrifoldebau Rheolwyr	4
3. Cyfrifoldebau Cyflogeion	4
4. Cyllid Cyhoeddus	5
5. Cwsmeriaid	6
6. Cydraddoldeb	6
7. Iechyd a Diogelwch	6
8. Safonau Gwisg ac Ymddangosiad	7
9. Cymwysterau Proffesiynol, Cofrestriadau ac Ymddygiad	7
10. Datgan Buddiant Ariannol a Buddiannol Eraill.....	7
11. Gwrthdaro Buddiant – y Prawf Allweddol	8
12. Diffiniad Perthynas	8
13. Ymddygiad tu allan i'r Gwaith	8
14. Cyflogaeth Eilaidd	9
15. Cywirdeb Cofnodion a Dogfennau Eraill.....	10
16. Cymhellion Ariannol, Rhoddion a Lletygarwch	11
17. Cynigion Hyrwyddo a Gwobrau	12

18. Consyrn Cyhoeddus a Chwythu'r Chwiban	12
19. Diogelu	12
20. Cyflogeion mewn Swyddi o Ymddiriedaeth	13
21. Contractau a Chontractwyr.....	13
22. Nawdd	14
23. Niwtraliaeth Wleidyddol	15
24. Cynghorwyr	15
25. Y Cyfryngau	16
26. Cyflogeion Eraill	16
27. Penodiadau a Phenderfyniadau Cyflogaeth Eraill	17
28. Defnyddio Amser, Eiddo, Cyfleusterau neu Offer y Cyngor	18
29. Eiddo Deallusol	18
30. Defnyddio Systemau Cyfathrebu y Cyngor	18
31. E-bost a'r Rhyngrwyd	19
32. Cynrychiolwyr Undebau Llafur	21
33. Cyfrinachedd a Diogelwch Gwybodaeth.....	21
34. Diogelu Data	22
35. Ffotograffiaeth	23
36. Defnyddio Gwybodaeth y Cyngor.....	23
37. Recordiadau	23
38. Contract Cyflogaeth.....	24
39. Methiant i Gydymffurfio	24
Atodiad 1: Ffurflen Datgan Buddiant.....	25
Atodiad 2: Cofrestr Rhoddion a Lletygarwch.....	27
Cofrestr Rhoddion a Lletygarwch.....	27

1. Cyflwyniad a Chwmpas

- 1.1. Mae'r Cyngor yn bodoli er budd pobl Blaenau Gwent, ac mae'n atebol iddynt, ac felly mae ganddynt hawl i ddisgwyl ymddygiad o'r safon uchaf gan gyflogeion eu Cyngor.
- 1.2. Mae'r Cod Ymddygiad ar gyfer Cyflogeion yn nodi'r safonau ymddygiad a ddisgwylir gennych ac mae'n weithredol i'r holl gyflogeion, heblaw am athrawon ysgol sydd â'u trefniadau eu hunain.
- 1.3. Ysgrifennwyd y Cod hwn ar gyfer cynnal busnes y Cyngor yn effeithlon ac ar gyfer llesiant ei gyflogeion. Disgwylir i'r holl gyflogeion weithredu yn unol â'r Cod, gall methiant i wneud hynny arwain at weithredu yn unol â [Pholisi a Gweithdrefn Disgyblaeth](#) y Cyngor.
- 1.4. Mae gwahanol adrannau y Cod yn crynhoi'r polisiau a gweithdrefnau allweddol yng nghyswllt ymddygiad a'r ffordd y mae'n ofynnol i chi weithio.
- 1.5. Nid yw'r Cod hwn yn cynnwys popeth ac nid yw'n disodli gofynion cyffredinol y gyfraith, synnwyr cyffredin ac ymddygiad da. Gweler hefyd [adran 9 – Cymwysterau Proffesiynol, Cofrestru ac Ymddygiad](#).

2. Cyfrifoldebau Rheolwyr

- 2.1 Mae rheolwyr yn gyfrifol am weithredu'r polisi hwn yn eu maes gwasanaeth.
- 2.2 Mae'n rhaid i reolwyr i sicrhau y cydymffurfir â'r Cod hwn a:
 - Gosod esiampl gadarnhaol gyda'u hymddygiad eu hunain
 - Sicrhau y caiff safonau yn y Cod eu sefydlu a'u cyfathrebu
 - Sicrhau fod cyflogeion yn cofnodi'n effeithion ac yn diweddarau'r Ffurflen Datganiad Buddiant (gweler atodiad 1) a'r Gofrestr Rhoddion a Lletygarwch (gweler atodiad 2). Dylid cadw'r wybodaeth hon yn y Gyfarwyddiaeth/Gwasanaeth ac mae'n **rhaid** ei diweddarau o leiaf yn flynyddol neu lle bu newid mewn amgylchiadau.
 - Rhoi eglurhad, lle mae angen, i wella dealltwriaeth cyflogeion.
 - Cymryd camau priodol ar y cyfle cynharaf i reoli diffyg cydymffurfiaeth gyda'r safonau a nodir yn y Cod hwn.

3. Cyfrifoldebau Cyflogeion

- 3.1 Mae'n rhaid i chi ystyried y Cod hwn yn ofalus a chydymffurfio'n llawn gydag ef gan ei fod yn ffurfio rhan o delerau ac amodau eich cyflogaeth. Dylech ofyn i'ch rheolwr esbonio os nad ydych yn deall rhywbeth yn y Cod.

3.2 Disgwylir i chi:

- Cynnal ymddygiad o'r safon uchaf fel y caiff hyder y cyhoedd yn eich cywirdeb ei gynnal.
- Sicrhau fod eich ymddygiad yn adlewyrchu gwerthoedd a [chymwyseddau](#) y Cyngor.
- Llenwi'r Ffurflen Datganiad Buddiant (gweler atodiad 1) o leiaf yn flynyddol neu lle bu newid mewn amgylchiadau, hyd yn oed os yw hynny i ddatgan nad oes gennych unrhyw fuddiant.
- Datgan unrhyw wrthdaro buddiant gwirioneddol/posibl cyn gynted ag sy'n rhesymol ymarferol.
- Ymgorffori a hyrwyddo cydraddoldeb ym mhopeth a wnewch.
- Cyflawni eich gwaith i orau eich gallu ac yn unol â pholisïau a gweithdrefnau y Cyngor. Dylech weithio gyda'ch rheolwr lle nad yw perfformiad yn cyrraedd y safon gofynnol, gan gydymffurfio gydag unrhyw gynlluniau am wella, i wella eich perfformiad i'r safon gofynnol.
- Peidio defnyddio unrhyw wybodaeth a gafwyd yn ystod eich cyflogaeth i achosi niwed neu ddod ag anfri i'r Cyngor, neu er budd personol. Ni ddylech ychwaith drosglwyddo gwybodaeth i eraill a fedrai ei defnyddio mewn ffordd o'r fath. Hefyd, mae'n rhaid i chi beidio cyrchu gwybodaeth nad oes ei hangen yn benodol i'ch galluogi i ymgymryd â'ch rôl gyda'r Cyngor.
- Cydymffurfio gyda [Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol a'r Canllawiau Arfer Da y mae'r Cyngor yn ei ddarparu ym maes diogelwch gwybodaeth](#)
- Ymgyswrttu eich hun yn gyfnodol gyda fersiwn diweddaraf y Cod a chydymffurfio ag ef bob amser.

3.3 Os gwyddoch fod rhywun arall yn torri'r Cod, mae gan y Cyngor [Bolisi Chwythu'r Chwiban](#) i alluogi cyflogeion i godi pryderon mewn modd priodol ac i sicrhau nad ydynt yn dioddef unrhyw niwed fel canlyniad i wneud hynny. Mae'r polisi ar gael ar fewnwyd y Cyngor a gan Datblygu Sefydliadol.

4. Cyllid Cyhoeddus

- 4.1 Mae'r Cyngor yn gyfrifol am weinyddu cyllid cyhoeddus ac ni ellir gorbwysleisio pwysigrwydd cywirdeb, rheolaeth ariannol a gweinyddiaeth onest.
- 4.2 Lle mae gennych gyfrifoldeb uniongyrchol am drafodion ariannol, e.e. archebu nwyddau neu wasanaethau, mae'n rhaid i chi gydymffurfio gyda Rheoliadau Ariannol a Chaffael y Cyngor.
- 4.3 Os canfyddir eich bod wedi hawlio budd-dal neu wasanaeth gan y llywodraeth (e.e. budd-dal Cyngor neu fudd-dal tai, taliad uniongyrchol, bathodyn glas, eiddo cyngor ac yn y blaen gan y Cyngor neu awdurdod lleol arall), naill ai'n uniongyrchol neu'n anuniongyrchol, ac wedi methu datgelu'n gywir/llawn eich amgylchiadau ariannol neu amgylchiadau eraill a all effeithio ar eich hawl i'r budd-dal neu wasanaeth, byddai hyn yn cael ei ystyried fel camymddwyn difrifol, a gallech gael eich diswyddo. Gallai achosion o'r fath hefyd gael eu cyfeirio at yr Heddlu.

5. Cwsmeriaid

- 5.1 Dylech sicrhau gwasanaeth cynhwysol, cwrtais, effeithiol a diduedd i bawb o fewn y gymuned. Nid yw ymddygiad gelyniaethus neu ymosodol yn dderbyniol. Os ydych yn gweithio gyda chwsmeriaid sy'n ymddwyn mewn modd ymosodol, mae'n rhaid i chi ymglyfarwyddo gyda'r [Polisi Trais ac Ymddygiad Ymosodol yn y Gwaith](#).

6. Cydraddoldeb

- 6.1 Mae eich ymrwymiad i gydraddoldeb ym mhob agwedd o'ch gwaith yn sylfaenol i ddarparu gwasanaeth effeithiol a pherthnasodd gwaith.
- 6.2 Mae gan holl aelodau'r gymuned leol, cwsmeriaid a chydweithwyr hawl i gael eu trin gyda thegwch ac urddas.
- 6.3 Mae'r Ddyletswydd Cydraddoldeb Sector Cyhoeddus yn weithredol i bob penderfyniad a wneir gan y Cyngor. Mae'r ddyletswydd yn cynnwys yr angen i hyrwyddo cydraddoldeb ar gyfer pobl gyda "nodweddion gwarchodedig" h.y. oed, anabledd, ailbennu rhywedd, beichiogrwydd a mamolaeth, hil, crefydd neu gredo, rhyw, cyfeiriadedd rhywiol, y Gymraeg, a rhoi sylw priodol i'r angen i:
- i) dileu gwahaniaethu, aflonyddu neu erledigaeth;
 - ii) hybu cyfle cyfartal; a
 - iii) meithrin perthynas dda rhwng pobl sy'n rhannu nodwedd warchodedig berthnasol a'r rhai nad ydynt yn ei rhannu.
- 6.4 Dylai cyflogaeion ymglyfarwyddo gyda pholisi y Cyngor ar [Urddas yn y Gwaith](#). Ni fydd y Cyngor yn goddef ymddygiad sy'n gwahaniaethu, yn cynnwys aflonyddu, a gaiff ei drin yn defnyddio'r [Polisi a Gweithdrefn ar Ddisgyblaeth](#) a gall arwain at drafodion troseddol.

7. Iechyd a Diogelwch

- 7.1 Mae gennych ddyletswydd gofal ac mae'n rhaid i chi beidio gweithredu'n faleisus neu'n fwriadol mewn modd a all roi'r cyhoedd, eich cydweithwyr neu chi eich hunan mewn risg.
- 7.2 Mae'n rhaid i chi ddangos eich cerdyn hunaniaeth bob amser ar safle'r Cyngor. Gellir gwneud eithriad os gallai dangos eich cerdyn hunaniaeth (neu logo arall Blaenau Gwent) eich rhoi mewn risg, ac y cynhaliwyd asesiad risg ar hyn. Mewn amgylchiadau o'r fath mae'n rhaid cadw'r cerdyn adnabod ar eich person ac mae'n rhaid ei gynnig ar gyfer ei archwilio os oes angen gan berson gydag awdurdod.

8. Safonau Gwisg ac Ymddangosiad

- 8.1 Mae'n rhaid i chi sicrhau fod safonau gwisg ac addurniad personol yn briodol yng nghyswllt eich dyletswyddau. Gall gwisg anaddas beri tramgwydd neu gael ei ddehongli fel bod yn dangos diffyg parch.
- 8.2 Mae'r Cyngor yn gwerthfawrogi amrywiaeth y gweithlu a bydd yn rhoi ystyriaeth i ofynion gwisg ethnig a chrefyddol drwy sicrhau eich bod yn rhydd i gydymffurfio.
- 8.3 Ym mhob achos disgwylir i chi wisgo unrhyw iwniform a ddarperir am resymau iechyd a diogelwch.

9. Cymwysterau Proffesiynol, Cofrestriadau ac Ymddygiad

- 9.1 Os yw eich cyflogaeth gyda'r Cyngor mewn swydd sy'n golygu fod angen i chi fod wedi cofrestru gyda sefydliad statudol a/neu broffesiynol, i ddal aelodaeth o gorff proffesiynol neu unrhyw gymhwyster arall, mae'n ddyletswydd arnoch i sicrhau y gallwch gydymffurfio gyda'r gofynion perthnasol. Gofynnir i chi roi tystiolaeth o gydymffurfiaeth. Dylech hefyd gydymffurfio gydag unrhyw ddyletswydd a allwch fod â hi i hysbysu eich corff proffesiynol am fater a all effeithio ar eich cofrestriad neu aelodaeth. Dylech hefyd hysbysu eich rheolwr am y mater.
- 9.2 Mae'n rhaid i chi sicrhau y caiff y Cod ymarfer perthnasol ei ddilyn yn ystod eich dyletswyddau, a all gynnwys adrodd ffurfiol i'r corff proffesiynol ar unrhyw fater lle mae dyletswydd i wneud hynny.
- 9.3 Os ydych yn perthyn i broffesiwn sydd â Chod Ymarfer penodol, eich cyfrifoldeb chi yw cydymffurfio gyda Chod y Cyngor a'r Cod ynghylch eich proffesiwn. Os oes unrhyw wrthdaro rhwng Cod y Cyngor a'ch Cod proffesiynol, gofynnir i chi ofyn am gyngor eich rheolwr neu Datblygu Sefydliadol. Fodd bynnag, yr agwedd yw fod yn rhaid i chi gydymffurfio gyda'r gofynion anoddaf/lefel uchaf, pa bynnag god sy'n ei gynnwys.

10. Datgan Buddiant Ariannol a Buddiannol Eraill

- 10.1 Mae'n rhaid i chi ddatgan unrhyw fudd ariannol neu fuddiannau personol eraill neu gysylltiad gydag unrhyw weithgaredd gan y Cyngor, a fedrai achosi gwrthdaro buddiant gwirioneddol neu bosibl – uniongyrchol neu anuniongyrchol - mewn ysgrifen i'ch rheolwr, yn defnyddio'r ffurflen datganiad ([gweler atodiad 1](#)).
- 10.2 Yr ydych yn gyfrifol am sicrhau eich bod yn hysbysu eich rheolwr am unrhyw newid mewn amgylchiadau sy'n golygu fod angen cyflwyno neu ddiweddarau eich datganiadau. Dylai datganiadau gael eu gwneud mewn ysgrifen/drwy e-bost yn defnyddio'r ffurflen briodol o leiaf unwaith y flwyddyn neu lle bu newid mewn amgylchiadau.

- 10.3 Eich cyfrifoldeb chi yw cymryd pob cam rhesymol i sicrhau nad ydych yn rhoi eich hunan na'r Cyngor mewn sefyllfa lle gallai fod gwrthdaro buddiant. Nid yw'r cyfrifoldeb hwn yn dod i ben pan fyddwch wedi cyflwyno ffurflen datganiad. Er enghraifft, os ydych yn bresennol mewn cyfarfod ar fater arall a bod pwnc yn codi lle mae gennych fuddiant posibl neu wirioneddol, mae'n rhaid i chi ddatgan hyn i'r cyfarfod ac esgusodi eich hun o'r cyfarfod os yw hynny yn ymarferol neu fan leiaf oll beidio cymryd rhan mewn unrhyw drafodaeth neu wneud penderfyniadau ar y mater perthnasol.

11. Gwrthdaro Buddiant – y Prawf Allweddol

- 11.1 Dylech ofyn cwestiwn i'ch hunan "A fyddai aelod o'r cyhoedd yn meddwl y byddai fy nheulu, ffrindiau agos neu fi fy hun yn cael mantais o'r cysylltiad rhwng fy muddiant personol a fy nghyflogaeth?"
- 11.2 Os mai'r ateb yw 'byddai', yna mae'n rhaid i chi ddatgan y buddiant drwy hysbysu eich Rheolwr cyn gynted ag sy'n rhesymol ymarferol drwy lenwi'r Ffurflen Datganiad Buddiant (gweler atodiad 1). Mae pob cyfarwyddiaeth yn gyfrifol am gynnal Cofrestr Buddiant ar gyfer eu cyflogeion. Fodd bynnag, mae unigolion yn rhydd i gymryd rhan mewn gweithgareddau a gafodd eu trefnu a'u hawdurdodi gan yr undebau llafur heb ddatgan buddiant.
- 11.3 Os ydych yn ymwneud â rhoi caniatâd neu fuddion, er enghraifft ganiatâd cynllunio, rhaid i chi beidio cymryd unrhyw rhan mewn ystyried unrhyw gais a gaiff ei wneud gennych chi eich hunan, perthynas, cyfaill, cymydog neu unrhyw un y mae gennych gysylltiad personol gyda nhw.

12. Diffiniad Perthynas

- 12.1 Mae perthynas yn golygu priod (gŵr neu wraig), partner, rhiant, rhiant yng nghyfraith, mab, merch, llys-fab, llys-fab, plentyn partner, brawd, chwaer, mam-gu neu dad-cu, ŵyr neu wyres, ewythr, modryb, nai, nith neu briod neu bartner unrhyw un o'r bobl hyn.

13. Ymddygiad tu allan i'r Gwaith

- 13.1 Mater i chi yw eich oriau heb fod ar ddyletswydd neu ni ddylech roi eich hunan mewn sefyllfa lle mae gwrthdaro buddiant rhwng eich bywyd preifat a'ch dyletswyddau cyhoeddus. Er enghraifft, os ydych yn aelod o gymdeithas neu glwb a all achosi gwrthdaro buddiant mae'n rhaid i chi ddatgan hyn yn defnyddio'r ffurflen datganiad ([gweler atodiad 1](#)).
- 13.2 Mae'n rhaid i unrhyw gwestiynau neu ddatganiadau y dymunwch eu cyflwyno fel dinesydd i gyfarfodydd cyhoeddus y Cyngor gael eu drafftio a'u hanfon yn eich amser eich hun ac yn defnyddio eich adnoddau eich hun (e.e. dim gydag e-bost gwaith). Mae'n rhaid i chi fod yn glir eich bod yn gwneud hynny fel dinesydd ac nid fel rhywun a gyflogir gan y Cyngor. Ni ddylech lobio cynghorydd yn amhriodol ar

faterion cyflogaeth personol. Cewch eich cynghori i siarad gyda'ch rheolwr os ydych yn ansicr am y broses. Nid yw hyn yn cyfyngu eich hawl i godi pryderon am gamymarfer posibl dan [Bolisi Chwythu Chwiban](#) y Cyngor.

- 13.3 Mae'r Cyngor yn cadw'r hawl i weithredu yn eich erbyn lle mae eich ymddygiad y tu allan i'r gwaith yn gwrthdaro gyda'ch dyletswyddau cyhoeddus, h.y. lle gallai eich ymddygiad tu allan i'r gwaith danseilio enw da y Cyngor neu hyder y Cyngor.
- 13.4 Mae'n rhaid i chi ddatgelu gwybodaeth sy'n berthnasol i'ch galluedd a'ch addasrwydd i gyflawni'r dyletswyddau a chyfrifoldebau y cewch eich cyflogi ar eu cyfer. Mae'n rhaid i chi hysbysu eich rheolwr mewn ysgrifen ar unwaith (lle mae hysbysiad mewn ysgrifen yn ofynnol yn y Cod hwn, mae e-bost yn dderbyniol) os, yn ystod eich cyflogaeth gyda'r Cyngor, eich bod yn destun unrhyw un o'r dilynol, y byddai'n rhesymol deall y gallent effeithio ar eich swydd, safle proffesiynol neu enw da y Cyngor.
- Eich cynghori eich bod dan ymchwiliad am weithred droseddol (yn cynnwys troseddau traffig ffordd).
 - Eich arestio mewn cysylltiad gyda gweithred droseddol.
 - Eich hysbysu fod cyhuddiadau troseddol yn cael eu hystyried yn eich erbyn.
 - Derbyn gwŷs i ymddangos o flaen llys am drosedd honedig.
 - Eich cael yn euog o unrhyw drosedd.
 - Cael rhybudd gan yr heddlu.
- 13.5 Serch yr uchod, mae'n rhaid i gyflogeion sydd angen gwiriad DBS ar gyfer eu swydd sicrhau eu bod yn cydymffurfio gyda holl ofynion y broses DBS.
- 13.6 Os oes angen i chi yrru fel rhan o'ch dyletswyddau mae'n rhaid i chi hefyd ddatgan unrhyw gosbau a gafwyd mewn cysylltiad gyda throseddau moduro a all effeithio ar eich gallu i gyflawni eich swydd. Nid oes angen datgan cosbau sefydlog am droseddau megis goryrru os nad ydynt yn cynnwys gwaharddiad ar yrru.
- 13.7 Ym mhob achos gall methiant i ddatgelu gwybodaeth berthnasol neu atal gwybodaeth o'r fath yn fwriadol gyfrif fel torri ymddiriedaeth a hyder a gall arwain at weithredu disgyblaeth i fyny at ac yn cynnwys diswyddo.
- 13.8 Bydd camymddwyn difrifol neu droseddau a gyflawnir yn ystod neu'r tu allan i oriau gwaith, sy'n rhoi anfri i chi neu'r Cyngor, yn destun gweithredu disgyblaeth dan [Bolisi a Gweithdrefn Disgyblaeth y Cyngor](#), a gall arwain at ddiswyddo.

14. Cyflogaeth Eilaidd

- 14.1 Gallwch ymgymryd â chyflogaeth eilaidd tebyg i waith ar sail wirfoddol, talu ffi neu gydnabyddiaeth-mewn-da, neu gymryd rhan mewn unrhyw fusnes arall, yn ogystal â chyflogaeth eilaidd o fewn y Cyngor ei hun.
- 14.2 Nid yw penodiadau fel Llywodraethwyr, Cynghorwyr awdurdodau lleol eraill, aelodaeth o'r Fyddin Dirigaethol, Ynad Heddwch ac yn y blaen, yn cyfrif fel cyflogaeth eilaidd.

- 14.3 Ni ddylai eich amser gwaith fod yn fwy na 48 yr wythnos ar gyfartaledd, gan roi ystyriaeth i gyflogaeth eilaidd.
- 14.4 Os cewch eich talu hyd at ac yn cynnwys pwynt 26 y golofn gyflog (neu dâl sylfaenol cyfwerth pro rata) mae'n rhaid i chi hysbysu eich rheolwr am unrhyw gyflogaeth eilaidd a wneir.
- 14.5 Os cewch eich talu uwchben pwynt 26 y golofn gyflog (neu dâl sylfaenol cyfwerth pro rata) mae'n rhaid i chi gael caniatâd eich Prif Swyddog cyn cymryd rhan mewn unrhyw fusnes arall neu gymryd unrhyw gyflogaeth eilaidd. Mae'n rhaid i chi wedyn hysbysu eich Prif Swyddog am unrhyw newidiadau i'ch cyflogaeth eilaidd.
- 14.6 Gall hefyd fod angen i chi ddatgelu eich cyfanswm oriau gwaith, i alluogi'r Cyngor i fonitro eich oriau gwaith i gydymffurfio gyda'r Rheoliadau Amser Gwaith.
- 14.7 Ni ddylai unrhyw gyflogaeth eilaidd gael ei gwneud yn ystod yr oriau gwaith y mae gennych contract gan y Cyngor i'w gweithio, na tra eich bod ar alw ar gyfer dibenion galw mas swyddogol, os na fedrir gwneud cyflogaeth o'ch cartref. Hefyd ni chaniateir i chi ddefnyddio eiddo, offer neu ddogfennau neu gyfathrebiadau cysylltiedig y Cyngor.
- 14.8 Rhaid i unrhyw gyflogaeth eilaidd y tu allan i'r Cyngor beidio gwrthdaro gyda buddiannau'r Cyngor, na rhoi enw drwg iddo. Ni chaniateir i chi sefydlu busnes, na dderbyn swydd gyda busnes, sydd mewn cystadleuaeth yn uniongyrchol gyda'r Cyngor.
- 14.9 Nid yw eich datganiad o gyflogaeth eilaidd yn dileu hawl y Cyngor i weithredu os bernir fod hynny yn niweidiol i fuddiannau neu enw da y Cyngor, neu lle mae'n effeithio ar eich perfformiad gwaith.
- 14.10 Ni chaniateir i chi ddod yn ymddiriedolydd neu'n aelod o fwrdd unrhyw sefydliad sy'n derbyn unrhyw fath o gyllid gan y Cyngor os nad oes gennych ganiatâd penodol eich Prif Swyddog, fydd yn ystyried hyn mewn ymgynghoriad gyda'r Swyddog Monitro.

15. Cywirdeb Cofnodion a Dogfennau Eraill

- 15.1 Os ydych yn ffugio cofnodion neu ddogfennau eraill i sicrhau tâl neu fudd ariannol arall i'ch hunan neu eraill, caiff hyn ei ystyried fel trosedd yn ogystal â mater disgyblaeth difrifol.
- 15.2 Caiff ffugio o'r fath ei drafod yn unol â [Pholisi Gwrth-dwyll, Gwrth-lygredd a Gwrth-lwgrwobrwy](#) y Cyngor.
- 15.3 Bydd y Cyngor yn ystyried hynny fel mater disgyblaeth difrifol lle bwriedir ffugio bwriadol i gael mantais heb fod yn ariannol tebyg i gredyd amser hyblyg. Gall unrhyw ffugio bwriadol ar gofnodion neu ddogfennau eraill arwain at ddiswyddo.

16. Cymhellion Ariannol, Rhoddion a Lletygarwch

- 16.1 Mae'n drosedd derbyn unrhyw ffi neu wobwr o unrhyw fath heblaw eich tâl cywir. Gallwch dderbyn cynigion o gymhellion ac mae'n bwysig y gallwch adnabod yr hyn sydd yn dderbyniol a'r hyn sy'n annerbyniol. Mae'n ddoeth trafod hyn gyda'ch rheolwr.
- 16.2 Ni ddylai cyflogai y wybodus ar unrhyw gyfrif dderbyn cyflogaeth eilaidd neu daliad ariannol gan unrhyw berson, corff neu sefydliad sydd â pherthynas broffesiynol gyda'r Cyngor neu sy'n dymuno sefydlu perthynas o'r fath e.e. contractwyr, datblygwyr, ymgynghorwyr.
- 16.3 Dim ond pan fo ganddynt werth isel h.y. hyd at £20 y gellir derbyn rhoddion. P'un ai os caiff y rhodd ei derbyn ai peidio, mae'n rhaid ei chofrestru drwy ysgrifennu/anfon e-bost at eich rheolwr, fydd yn ei chofnodi ar Gofrestr y Gyfarwyddiaeth/Gwasanaeth o Roddion a Lletygarwch ([gweler atodiad 2](#)). Ni ddylech byth dderbyn rhoddion sylweddol (h.y. gwerth mwy na £20) na lletygarwch gan ddefnyddwyr gwasanaeth, contractwyr gwirioneddol neu bosibl neu gyflenwyr allanol.
- 16.4 Fel arfer, bydd ymweliadau gan gyflogeion i arddangosfeydd, arddangosiadau, cynadleddau, prydau busnes a digwyddiadau cymdeithasol mewn cysylltiad gyda'u dyletswyddau swyddogol ar draul y Cyngor.
- 16.5 Lle mae trydydd parti yn cynnig lletygarwch ar wedd prydau a diodydd, fel arfer dim ond pan mae'n ffurfio rhan o neu'n dilyn yn syth o gyfarfodydd busnes/trafodaethau arferol a gynhelir yn ystod y diwrnod gwaith arferol y mae hyn yn dderbyniol.
- 16.6 Lle gwneir cynigion o letygarwch e.e. gwahoddiadau i giniawau, dim ond os oes budd clir ac amlwg i'r Cyngor y dylai'r rhain gael eu derbyn, ac na fyddai'r lletygarwch yn golygu y byddai'r Cyngor yn agored i feirniadaeth fod darparydd y lletygarwch yn sicrhau dylanwad amhriodol. Mae'n rhaid i bresenoldeb gael ei gymeradwyo ymlaen llaw gan y Prif Swyddog a chaiff ei gofnodi yng Nghofrestr y Gyfarwyddiaeth/Gwasanaeth o Roddion a Lletygarwch.
- 16.7 Ni ddylai cynigion o letygarwch ar wedd digwyddiadau cymdeithasol llwyr ac achlysuron chwaraeon gael eu derbyn ar unrhyw gyfrif lle maent gan sefydliadau y mae gan y Cyngor gysylltiadau masnachol â nhw. Fodd bynnag, bydd gwahoddiadau i ddigwyddiadau cymdeithasol gan sefydliadau anfasnachol y mae gan y Cyngor drefniant partneriaeth gyda nhw yn dderbyniol, ond mae'n rhaid cael cymeradwyaeth ymlaen llaw gan y Prif Swyddog ac mae'n rhaid ei gofnodi yng Nghofrestr y Gyfarwyddiaeth o Roddion a Lletygarwch.
- 16.8 Rhaid osgoi cyswllt cymdeithasol rheolaidd e.e. diodydd mewn tafarn, gyda chynrychiolwyr sefydliadau sy'n cyflenwi, neu sy'n gobeithio cyflenwi, nwyddau neu wasanaethau i'r Cyngor. Lle mae achosion o'r fath yn digwydd yn achlysurol, h.y. ar ôl gweithio'n hwyr, dylai swyddogion sicrhau eu bod yn "talw eu ffordd" ac nad yw'r parti arall yn talu'n llawn am gostau cysylltiad o'r fath. Ar gyfer eu diogeliad eu hunain, dylai cyflogeion gofnodi digwyddiadau o'r fath yng Nghofrestr y Gyfarwyddiaeth/Gwasanaeth.

- 16.9 Bydd Cofrestri Buddiant. Rhoddion a Lletygarwch Cyfarwyddiaethau/Gwasanaeth yn agored i gael eu harchwilio.
- 16.10 Heblaw am gymryd rhan mewn cynlluniau consesiwn a drefnwyd gan undebau llafur neu grwpiau eraill o'r fath ar gyfer eu haelodau, ni ddylech ddefnyddio gwasanaethau contractwyr a gomisiynwyd gan y Cyngor wrth gaffael deunyddiau, llafur neu gyfarpar ar brisiau cost, masnach neu ostyngiad. Er y gallai hyn eich galluogi i wneud arbedion o gymharu gyda chyflenwyr eraill, rydych yn wynebu'r risg o fod mewn sefyllfa a allai niweidio enw da y Cyngor – nid yw hyn yn dderbyniol ac ni ellir ei or-bwysleisio.
- 16.11 Mae derbyn neu roi rhodd i gael mantais ariannol neu fantais arall yn drosedd, ac felly hefyd fygythiad neu ddial yn erbyn rhywun sy'n gwrthod cyflawni trosedd o lwgrwobrwy (Deddf Llwgrwobrwy 2010). Mae atal, canfod a rhoi adroddiad am lwgrwobrwy yn gyfrifoldeb i bawb sy'n gweithio i'r Cyngor neu dan ei reolaeth. Mae'n ofynnol i bob gweithiwr osgoi unrhyw weithgaredd a allai arwain at, neu awgrymu, toriad o Ddeddf Llwgrwobrwy 2010.

17. Cynigion Hyrwyddo a Gwobrau

- 17.1 Os ydych yn gyfrifol am brynu nwyddau a chyflenwadau, eiddo'r Cyngor yw unrhyw gynigion hyrwyddo neu wobrau a roddir gan gyflenwr. Gall y cynigion hyrwyddo hyn fod ar wedd rhodd am ddim, cynnig gwyliau neu dalebau. Dim ond er budd y Cyngor y dylai cynigion hyrwyddo gael eu defnyddio a'ch Prif Swyddog fydd yn penderfynu sut y defnyddir cynigion. Dylai cynigion hyrwyddo gael eu trafod gyda'ch rheolwr a'u cofnodi ar y Gofrestr Rhoddion a Lletygarwch, p'un ai a gânt eu derbyn neu eu gwrthod.

18. Consyrn Cyhoeddus a Chwythu'r Chwiban

- 18.1 Nid yw'r Cyngor yn goddef unrhyw fath o gamymddygiad. Mae gennych rôl bwysig i'w chwarae wrth roi adroddiad am unrhyw bryderon, a disgwylir i chi gydweithio gydag ymchwiliadau. Er ei bod yn aml yn anodd i gyflogeion roi adroddiad am faterion dilys o gonsyrn oherwydd ofn erledigaeth neu ddial, gellir eich sicrhau y cewch eich cefnogi wrth godi gonsyrn. Mae mwy o wybodaeth ar gael yn y [Polisi Chwythu'r Chwiban](#).

19. Diogelu

- 19.1 Mae gofyniad statudol ar y Cyngor a'i gyflogeion i ddiogelu plant ac oedolion bregus. Os oes gennych unrhyw bryderon yn ymwneud â diogelu, rydych yn gyfrifol am siarad yn brydlon gyda'ch rheolwr am eich consyrn. Dylech ofyn i'ch rheolwr neu arweinydd diogelu am arweiniad fel sydd angen.

20. Cyflogeion mewn Swyddi o Ymddiriedaeth

- 20.1 Os oes gennych rôl gofalu neu'n darparu gwasanaeth personol uniongyrchol gallech brofi sefyllfaoedd lle gallech gael budd ariannol. Er enghraifft, gallai pobl mewn cartrefi gofal preswyl fynegi eu diolch i chi drwy gynnig rhoddion sylweddol, arian neu hyd yn oed eich gwneud yn fuddiolwr yn eu hewyllys. Mae'n rhaid i chi wrthod unrhyw 'roddion' o'r fath yn gwrtais ac esbonio pam na allwch eu derbyn cyn adrodd y mater i'ch rheolwr.
- 20.2 Dylech hysbysu'ch rheolwr ar unwaith os cawsoch chi, eich partner neu deulu eu gwneud yn fuddiolwr yn ewyllys defnyddiwr gwasanaeth.
- 20.3 Rhaid i chi, eich partner a'ch teulu beidio cael unrhyw drafodion ariannol gydag unrhyw ddefnyddiwr gwasanaeth y mae'r Cyngor yn darparu gwasanaethau iddynt, a rhaid peidio benthyca arian neu eiddo, na gweithredu fel ysgutor ar gyfer ewyllys defnyddiwr gwasanaeth, heblaw lle mae hyn yn ofyniad penodol yn eich swydd a dim ond o fewn ffiniau penodol eich dyletswyddau.
- 20.4 Rhaid i chi beidio rhoi cyngor ariannol i ddefnyddwyr gwasanaeth heblaw lle mae angen hyn ar gyfer eich swydd a bod hynny o fewn ffiniau penodol eich dyletswyddau.
- 20.5 Lle mae cwsmer yn dibynnu arnoch am wasanaeth neu ag anghenion arbennig, rhaid i chi beidio amharu ar y berthynas hon. Dylech osgoi rhyngweithio emosiynol neu gorfforol amhroffesiynol neu gysylltiad corfforol neu rywiol gyda defnyddiwr gwasanaeth. Mae'n rhaid i chi hysbysu'ch rheolwr ar unwaith os ydych yn amau ymddygiad o'r fath gan gydweithiwr.
- 20.6 Os ydych yn gweithio gyda phlant neu oedolion bregus mae'n rhaid i chi hysbysu eich rheolwr ar unwaith os y ceir chi'n euog o drosedd, rhybudd, gwaharddiad, ymholiad heddlu neu'n disgwyl erlyniad – mae hyn yn hanfodol wrth helpu i ddiogelu plant ac oedolion bregus.

21. Contractau a Chontractwyr

- 21.1 Wrth ddeilio gyda chontractwyr, dylech fod yn glir am wahanu rolau cleient a chontractwyr o fewn y Cyngor. Mae'n rhaid i uwch gyflogeion sydd â chyfrifoldeb cleient a chontractwyr fod yn gwybod am yr angen i fod yn atebol ac agored.
- 21.2 Nid yw'r Cod Ymddygiad yn rhwystro unrhyw un rhag cael y cyfle i dendro am fusnes. Fodd bynnag, mae'n rhaid i'r broses fod, a chael ei gweld i fod, yn deg, agored a thryloyw.
- 21.3 Dan adran 117 Deddf Llywodraeth Leol 1972 mae'n rhaid i chi ddatgelu unrhyw fuddiant mewn contract presennol neu arfaethedig mewn ysgrifen cyn gynted ag sy'n rhesymol ymarferol.
- 21.4 Os ydych yn cyflogi neu'n goruchwyllo contractwyr, neu â pherthynas swyddogol gyda chontractwyr presennol neu ddarpar contractwyr, a'ch bod wedi cael neu â

perthynas breifat neu ddomestig, mae'n rhaid i chi ddatgan eich perthynas i'ch Prif Swyddog (mae hyn yn golygu perthynas gyda chyfarwyddwr neu rhywun a gyflogir gan y contractor). Mae'n rhaid i chi sicrhau na ddangosir unrhyw ffafriaeth arbennig i bartneriaid cyfredol neu gyn bartneriaid, perthnasau agos neu bobl sy'n gysylltiedig wrth ddyfarnu contractau i fusnesau a gaiff eu rhedeg ganddynt neu sy'n eu cyflogi mewn swydd uwch.

- 21.5 Os ydych yn cynnal gwasanaethau tendro cystadleuol – uniongyrchol neu anuniongyrchol – mae'n rhaid i chi ddatgan i'r Prif Swyddog eich aelodaeth neu gysylltiad gydag unrhyw sefydliad a all fod â diddordeb mewn tendro am y gwasanaeth.
- 21.6 Lle mae proses dyfarnu contract yn mynd rhagddi mae'n rhaid i chi encilio o, neu fel arall beidio chwarae unrhyw rhan yn y broses honno os oes gennych fuddiant neu fuddiant posibl ac mae'n rhaid cydymffurfio gydag unrhyw ganllawiau ysgrifenedig gan eich Prif Swyddog, y Swyddog Monitro neu unrhyw uwch Swyddog arall o'r Cyngor sydd â chymwysterau priodol.
- 21.7 Ni chaniateir i chi sefydlu busnes na derbyn swydd gyda busnes sy'n cystadlu'n uniongyrchol gyda'r Cyngor. Os ydych yn ystyried pryniad rheolwyr neu unrhyw drefniant i ddarparu gwasanaeth tebyg neu'r un fath â'r hyn a ddarperir gan y Cyngor mae'n rhaid i chi hysbyu eich Prif Swyddog cyn gynted ag y byddwch wedi ffurfio bwriad pendant.
- 21.8 Os ydych yn bwriadu sefydlu busnesau sy'n cystadlu gyda'r Cyngor, mae'n rhaid i chi beidio defnyddio gwybodaeth gyfrinachol a gafwyd wrth gyflawni eich dyletswyddau.
- 21.9 Ni chaiff unrhyw ddeunyddiau, gwybodaeth (yn cynnwys cysylltiadau, eiddo neu adnoddau eraill) eu cyrchu na'u defnyddio gennych wrth gynllunio eich busnes cystadleuol yn ystod neu ar ôl eich cyflogaeth gyda'r Cyngor. Lle mae cyrchu neu ddefnydd o'r fath yn digwydd bydd y Cyngor yn gweithredu'n egniol dros ei hawliau.

22. Nawdd

- 22.1 Lle mae'r Cyngor yn noddi digwyddiad neu wasanaeth rhaid i chi, eich partner, priod neu berthynas beidio manteisio o'r nawdd. Mae'n rhaid i chi geisio arweiniad gan eich Prif Swyddog os ydych yn ymwneud â digwyddiad neu wasanaeth y mae'r Cyngor yn cynnig ei noddi.
- 22.2 Lle mae'r Cyngor yn rhoi cefnogaeth yn y gymuned, drwy nawdd, cymorth grant, ariannol neu ddulliau eraill, dylech sicrhau y rhoddir cyngor di-duedd ac nad oes unrhyw wrthdaro buddiannau.
- 22.3 Lle mae sefydliad allanol yn dymuno noddi gweithgaredd llywodraeth leol drwy wahoddiad, tendr, negodiad neu yn wirfoddol, mae'r rheolau yn ymwneud â derbyn rhoddion a lletygarwch yn weithredol.

23. Niwtraliaeth Wleidyddol

- 23.1 Rhaid i chi beidio caniatáu i'ch barn bersonol neu wleidyddol ymyrryd gyda'ch gwaith.
- 23.2 Rydych yn gwasanaethu'r Cyngor yn ei gyfanrwydd ac mae'n rhaid i chi wasanaethu pob Aelod etholedig – nid dim ond rhai y grŵp rheoli – ac mae'n rhaid i chi sicrhau y caiff hawl unigol pob Cynghorydd eu parchu.
- 23.3 Pan fyddwch yn ymwneud â busnes y Cyngor rhaid i chi beidio gwisgo nac arddangos unrhyw eitemau sy'n dangos cefnogaeth dros neu wrthwynebiad i unrhyw blaid neu safbwynt gwleidyddol. Mae hyn yn weithredol ar gyfer cerbydau preifat tra'ch bod yn cynnal busnes y Cyngor.
- 23.4 Os nad oes cyfyngiad gwleidyddol ar eich swydd (gweler islaw) gallwch ymgyrchu ar ran plaid wleidyddol. Fodd bynnag, pan fyddwch yn ymwneud â busnes y Cyngor mae'n rhaid i chi barhau'n niwtral yn wleidyddol a pheidio gadael i'ch barn bersonol neu wleidyddol ymyrryd â'ch dyletswyddau.
- 23.5 Os oes cyfyngiad gwleidyddol ar eich swydd, cewch eich cynghori pan gewch eich penodi am gyfyngiadau ac mae'n rhaid i chi gydymffurfio â nhw.
- 23.6 Mae'n rhaid i gyngor i grwpiau gwleidyddol gael ei rhoi gan, neu gyda chaniatâd, y Prif Swyddog perthnasol, fydd yn sicrhau y rhoddir cyngor mewn ffyrdd nad ydynt yn peryglu niwtraliaeth wleidyddol. Dylai unrhyw gyngor a roddir fod yn ddiuedd, gwrthrychol a defnyddiol.

24. Cynghorwyr

- 24.1 Mae parch at ei gilydd rhwng cyflogeion a Chynghorwyr yn hanfodol i lywodraeth leol dda. Gall cyfarwyddineb bersonol agos rhwng cyflogeion a Chynghorwyr achosi niwed i'r berthynas ac bod yn chwithig i gyflogeion eraill a Chynghorwyr a dylid ei osgoi.
- 24.2 Mae'n rhaid i chi ddatgan unrhyw berthynas bersonol gyda Chynghorydd. Lle gallai'r berthynas achosi gwrthdaro buddiant, bydd angen i'ch rheolwr ystyried sut y caiff hyn ei reoli'n effeithiol.
- 24.3 Mae gan y Cyngor brotocol ar berthnasoedd rhwng cyflogeion/aelodau sydd yn Adran 21 [Cyfansoddiad y Cyngor](#). Mae'n rhaid i chi gydymffurfio gyda'r protocol yn ogystal â gyda'r Cod Ymddygiad hwn.
- 24.4 **Cwynion yn erbyn Aelodau gan gyflogeion**
Mae gan y Cyngor God Ymddygiad ar gyfer Aelodau, sydd ar gael yng [Nghyfansoddiad y Cyngor](#). Mae protocol lleol ar gyfer delio gyda chwynion yn erbyn Aelodau gan gyflogeion am dorri'r Cod hwn.
- 24.5 Mae hyn yn ychwanegol at ac nid yw'n atal opsiwn unioni drwy'r Ombwdsmon, sydd bob amser wedi bod ar gael i gyflogeion.

- 24.6 Os oes gennych unrhyw bryderon am doriad posibl o'r Cod Ymddygiad i Aelodau a/neu yn dymuno gwneud cwyn, cysylltwch â'r Prif Weithredwr a all drafod eich pryderon yn gyfrinachol a'ch cynghori ar yr opsiynau sydd ar gael.

25. Y Cyfryngau

- 25.1 Dylai cysylltiadau gan yr holl wasg genedlaethol, gorsafoedd radio neu deledu neu wasg arbenigol gael eu cyfeirio at y Tîm Cyfathrebu Corfforaethol fydd yn trafod natur y stori ac yna gysylltu â'r Swyddog neu Aelod priodol yn gofyn iddynt ymateb. Ni chaniateir i chi gyfathrebu gyda'r cyfryngau ar faterion yn ymwneud â gweithgareddau y Cyngor heb awdurdodiad y Tîm Cyfathrebu Corfforaethol. Os oes newyddiadurwyr yn cysylltu â chi dylech eu cyfeirio at y Tîm.
- 25.2 Ni fwriedir i hyn rwystro neu atal chwythu'r chwiban cyfreithiol ac nid yw'n effeithio ar eich hawl i siarad ar faterion undebau llafur, p'un ai fel unigolyn neu fel cynrychiolydd undeb llafur.
- 25.3 Os dymunwch ysgrifennu deunydd i'w gyhoeddi nad yw'n cyfeirio at y Cyngor ond sy'n gysylltiedig â'ch proffesiwn (e.e. erthygl mewn cylchgrawn proffesiynol), dylech hysbysu eich rheolwr cyn ei gyhoeddi. Dylai'r erthygl hefyd cynnwys ymwadiad sy'n dweud mai barn yr unigolyn ac nid y Cyngor yw'r sylwadau.

26. Cyflogeion Eraill

- 26.1 Mae darpariaethau'r adran hon yr un mor berthnasol i berthynas gyda chydweithwyr na chaiff eu cyflogi'n uniongyrchol gan y Cyngor, e.e. cydweithwyr o sefydliadau y mae'r Cyngor mewn partneriaeth â nhw.
- 26.2 Mae'n rhaid i chi drin cydweithwyr yn gwrtais a dangos parch atynt, a rhaid i chi beidio eu sarhau'n llafar na chorfforol. Rhaid i chi beidio aflonyddu neu fwlio neu fod yn anufudd i gydweithwyr ac mae'n rhaid i chi gydymffurfio a nodir gyda'r safonau a nodir yn y Cod hwn yng nghylch Cydraddoldeb.
- 26.3 Disgwylir i gyflogeion drin ei gilydd gyda pharch ac mewn modd sy'n broffesiynol, cwrtais, anymosodol a pharod i gynorthwyo.
- 26.4 Mae'r Cyngor yn cydnabod y gall cyflogeion sy'n cydweithio ffurfio cyfeillgarwch personol ac mewn rhai achosion berthnasoedd personol agos. Er nad yw'n dymuno ymyrryd gyda'r perthnasoedd personol hyn, mae angen sicrhau fod pob gweithiwr yn ymddwyn mewn modd priodol a phroffesiynol yn y gwaith.
- 26.5 Rhaid i unrhyw gyflogai sydd mewn perthynas bersonol agos gyda chydweithiwr, contractor, cleient, cwsmer neu gyflenwr beidio caniatáu i'r berthynas honno ddylanwadu ar eu hymddygiad tra'u bod yn y gwaith. Mae sefyllfaoedd lle daw perthynas bersonol rhwng cyflogeion yn fater o gonsyrn i reolwyr a gallant yn anfwriadol amharu ar effeithiolrwydd gweithredol neu effeithio ar integriti darpariaeth gwasanaeth. Mae'n rhaid i chi ddatgan unrhyw berthynas bersonol gyda chyflogai

arall lle gallai'r berthynas effeithio, neu dybio ei bod yn effeithio ar eich perfformiad chi neu unrhyw gydwethwyr.

- 26.6 Caiff ymddygiad personol agos yn ystod oriau gwaith er enghraifft gusanu, cyffwrdd neu ddal dwylo, ei wahardd yn benodol. Mae hyn yn gweithredu yn ystod yr holl amser gwaith, p'un ai yn y gweithle arferol, ar safle cleientiaid neu mewn man arall. Caiff unrhyw doriad ar y rheol hon ei ystyried yn drosedd ddisgyblaethol ddifrifol, a allai arwain at weithredu disgyblaethol hyd at ac yn cynnwys diswyddo.

26.7 Rheoli Llinell ar Berthnasau

Dylid osgoi rheoli llinell ar gyflogai gan berthynas lle bynnag sy'n bosibl er mwyn osgoi gwrthdaro buddiant neu honiadau o nepotiaeth neu ffafriaeth. Mewn sefyllfa lle gall fod angen i reolwr llinell reoli perthynas, gwneir ymdrechion i adleoli un o'r partiön.

- 26.8 Ni effeithir ar reoli llinell perthnasau oedd yn bodoli cyn mabwysiadu'r polisi hwn, os nad oes materion yn codi sy'n arwain neu a allai arwain at wrthdaro buddiant neu gael effaith niweidiol ar redeg y gwasanaeth. Bydd y gweithdrefnau uchod yn weithredol pe byddai sefyllfa o'r fath yn codi.
- 26.9 Mewn unrhyw sefyllfa lle mae cyflogeion mewn perthynas bersonol yn gweithio yn agos at ei gilydd, mae'r Cyngor yn cadw'r hawl (heb dorri contract) i'w gwneud yn ofynnol i un neu'r ddau gyflogai newid eu rôl neu ddyletswyddau. Bwriedir hyn i osgoi'r cyflogeion sydd mewn perthynas yn cael eu hunain mewn sefyllfa a allai fod yn anodd, ac i osgoi canfyddiadau o ddylanwad amhriodol neu annhegwch (p'un ai'n real neu wedi dychmygu).

27. Penodiadau a Phenderfyniadau Cyflogaeth Eraill

- 27.1 Rhaid i benodiadau gael eu gwneud ar haeddiant. Rhoddir manylion y gweithdrefnau berthnasol yn [Siarter Recriwtio a Chod Ymarfer](#) y Cyngor.
- 27.2 Gall perthnasau a ffrindiau personol agos wneud cais am swyddi a chânt eu hystyried ar sail eu haddasrwydd ar gyfer y swydd. Dylent ddatgan eu perthynas gyda chi ar yr adran briodol ar y ffurflen gais.
- 27.3 Er mwyn osgoi unrhyw gyhuddiad posibl o ragfarn, ni ddylech gymryd rhan ar unrhyw gam o benodiad os ydych yn perthyn i ymgeisydd, neu fod gennych berthynas bersonol agos gyda nhw y tu allan i'r gwaith.
- 27.4 Ni ddylech gymryd rhan mewn unrhyw benderfyniadau yn ymwneud â disgyblaeth neu gosb arall, neu mewn penderfyniadau'n ymwneud â thâl, os ydych yn perthyn i neu fod gennych berthynas bersonol agos gyda'r cyflogai sy'n destun y penderfyniad hwnnw.

28. Defnyddio Amser, Eiddo, Cyfleusterau neu Offer y Cyngor

- 28.1 Mae'n rhaid i chi dreulio eich holl oriau contract yn gweithio i'r Cyngor.
- 28.2 Caiff eiddo a chyfleusterau y Cyngor eu darparu ar gyfer busnes swyddogol y Cyngor. Rydych yn gyfrifol am gymryd camau rhesymol i sicrhau diogelwch a sicrwydd unrhyw offer a ddarperir ar eich cyfer. Mae'n rhaid i'r holl offer a'r dyfeisiau y mae'r Cyngor yn berchen arnynt gael eu dychwelyd pan fyddwch yn gadael cyflogaeth y Cyngor ac mae'n rhaid dileu unrhyw ddata y mae'r Cyngor yn berchen arno neu a gyflenwyd gan y Cyngor. Rhaid i fynediad i systemau a ddefnyddir ar gyfer dibenion y Cyngor gael eu terfynu'n barhaol.
- 28.3 Ni chaniateir i chi wneud defnydd personol o eiddo neu gyfleusterau'r Cyngor (deunyddiau papur, llungopiwyr ac yn y blaen) os na chawsoch ganiatâd i wneud hynny gan eich rheolwr. Dim ond yn unol â [pholisïau a chanllawiau perthnasol](#) y Cyngor y gellir defnyddio adnoddau technoleg gwybodaeth a chyfathrebu.
- 28.4 Dim ond yn unol â [pholisï'r Cyngor ar ddefnydd preifat o deffonau y mae'r awdurdod yn berchen arnynt](#) y gallwch ddefnyddio teleffonau'r Cyngor i wneud neu dderbyn galwadau preifat.
- 28.5 Fel aelod o'r cyhoedd, os dymunwch gael mynediad i leoedd, cyfleusterau, gwasanaethau neu offer a gaiff ei ddarparu fel arfer gan y Cyngor ar sail fasnachol, mae'n rhaid i chi beidio cael mantais oherwydd eich cyflogaeth gyda'r Cyngor. Lle gall fod canfyddiad o wrthdaro posibl, mae'n rhaid i chi gynghori eich rheolwr eich bod yn cynnig defnyddio eiddo, cyfleusterau, offer neu wasanaethau y Cyngor – bydd eich rheolwr yn eich llywio ac yn cymryd camau gweithredu priodol.

29. Eiddo Deallusol

- 29.1 Mae 'Eiddo Deallusol' yn derm cyfreithiol cyffredinol sy'n cyfeirio at yr hawliau a rhwymedigaethau yng nghyswllt: dyfeisiadau, patentau, ysgrifennu creadigol a darluniau (yn cynnwys dogfennau a deunyddiau polisi, hyfforddiant a thechnegol). Os ydych yn creu'r rhain neu debyg yn ystod eich cyflogaeth, y Cyngor sydd piau'r hawlfraint ac, os yn briodol, byddai angen i chi gydweithredu gyda materion cofrestru.
- 29.2 Mae'n rhaid i chi yn gyntaf gael caniatâd eich Prif Swyddog os ydych eisiau cyhoeddi unrhyw ddeunydd yr ydych wedi ei ysgrifennu mewn cysylltiad gyda'ch dyletswyddau neu lle disgrifiwch eich hun fel bod yn dal swydd o fewn y Cyngor.

30. Defnyddio Systemau Cyfathrebu y Cyngor

- 30.1 Mae gan y Cyngor yr hawl i gael mynediad a monitro systemau cyfathrebu a ddarperir i chi a bydd yn monitro defnydd o'i systemau cyfathrebu e.e. teleffon, e-

bost a mynediad i'r rhyngrwyd, i sicrhau eu bod yn cael eu defnyddio'n gywir a bydd yn rhedeg adroddiadau yn rhoi manylion lefelau defnydd staff.

- 30.2 Gellir defnyddio systemau cyfathrebu lle mae'r Cyngor yn amau y bu cyflogai yn camddefnyddio cyfleusterau'r Cyngor neu ar gyfer ymchwilio amheuaeth o dwyll neu afreoleidd-dra arall. Yn eithriadol iawn a lle mae rhesymau cyflenwi gwasanaeth, gall uwch swyddog cyflogeion, mewn cysylltiad gyda Datblygu Sefydliadol a SRS, gymeradwyo mynediad i negeseuon e-bost tra bo cyflogai yn absennol. Gall mynediad i gyfleusterau gael ei atal dros dro tra bod ymchwiliad yn mynd rhagddo a gall gael ei ddileu'n barhaol lle canfyddir camddefnydd. Gall achosion o gamddefnydd arwain at gymryd camau disgyblaeth – gall hyn gynnwys diswyddo.

31. E-bost a'r Rhyngrwyd

- 31.1 Prif ddiben systemau E-bost a Rhyngrwyd y Cyngor yw dibenion busnes y Cyngor. Fodd bynnag, caniateir defnydd personol rhesymol pan wedi cloio mas/tu allan i oriau gwaith, er y bydd y polisïau ynghylch defnydd derbynol yn dal yn weithredol. Gall pob mynediad E-bost a Rhyngrwyd gael ei recordio a'i fonitro.
- 31.2 Rhaid i ddefnydd E-bost a'r Rhyngrwyd beidio ymyrryd neu wrthdaro mewn unrhyw ffordd gyda pherfformio eich dyletswyddau fel cyflogai i'r Cyngor.
- 31.3 Mae'r dilynol yn grynoded o rai o'r pwyntiau allweddol o bolisïau'r Cyngor ar [ddefnydd rhesymol o E-bost a'r Rhyngrwyd](#).
- 31.4 Fodd bynnag, eich cyfrifoldeb chi yw sicrhau eich bod yn gwybod yn llawn am ac yn cydymffurfio gyda'r holl bolisïau a chanllawiau perthnasol, fel maent ar gael ar [dudalen Diogelwch Gwybodaeth ar y Fewnrwyd](#).
- 31.5 Mae'n rhaid i chi hysbysu eich rheolwr ar unwaith os ydych yn derbyn cyfathrebiadau neu ddeunydd amhriodol.
- 31.6 **Defnydd Cyffredinol o Gyfrifiaduron**
- Dim ond i rannau o'r system gyfrifiadurol sydd yn angenrheidiol i chi gyflawni eich dyletswyddau neu ar gyfer defnydd personol a awdurdodwyd y caniateir mynediad i chi i'r system gyfrifiadurol.
- 31.7 Mae'r enghreifftiau dilynol yn cyfrif fel camddefnydd o gyfrifiaduron ac yn atebol i weithredu disgyblaeth, hyd at ac yn cynnwys diswyddo:
- Twyll a lladrad
 - Cyflwyno firysau
 - Cael mynediad heb awdurdod
 - Defnyddio'r system ar gyfer gweithgareddau heb fod yn gysylltiedig â gwaith yn ystod amser gwaith

31.8 E-bost

Ni fydd unrhyw gyflogai yn anfon negeseuon ganddynt eu hunain neu gan rywun arall y gellid eu dehongli mewn unrhyw ffordd fel bod yn amhriodol, sarhaus, tarfu neu'n tramgwyddo gan unrhyw berson arall, cwmni neu a allai fod yn niweidiol i ysbryd cyflogeion neu enw da y Cyngor.

31.9 Mae enghreifftiau o ddeunyddiau a waharddwyd yn cynnwys, ond nid yw wedi ei gyfyngu i:

- Negeseuon, delweddau, cartwnau, jôcs neu ffeiliau ffilm sy'n rhywiol fanwl
- Cynigion nas croesewir, cais i fynd â rhywun mas, neu lythyrau caru.
- Negeseuon yn cynnwys rhegfeydd, sy'n aflan, sarhaus neu enllibus
- Ymosodiadau ethnig, crefyddol neu hiliol.
- Credoau neu sylwadau gwleidyddol.
- Unrhyw neges y gellid ei dehongli fel aflonyddu neu fychanu eraill yn seiliedig ar eu rhyw, oedran, cyfeiriadedd rhywiol, oedran, tarddiad cenedlaethol, anableddeu neu greddau crefyddol neu wleidyddol.
- Cylchredeg llythyrau cadwyn ar system e-bost y Cyngor.

31.10 Gallai contractau a wneir drwy e-bost fod yn rhwymo'n gyfreithiol. Dim ond os oes gennych awdurdod i wneud hynny y dylid gwneud unrhyw gytundeb contractiol, cynnig neu dderbyn neu lle rhoddwyd awdurdodiad penodol gan reolwyr.

31.11 Y Rhyngrwyd

Nid yw'r dilynol yn rhestr gynhwysfawr ond mae'n arwydd o'r mathau o ymddygiad annerbyniol a allai arwain at weithredu disgyblaethol ac efallai ddiswyddo.

31.12 Rhaid peidio defnyddio mynediad i'r Rhyngrwyd ar gyfer:

- Gamblo neu gynnwys cysylltiedig â gamblo.
- Cynnwys hapchwarae ar-lein a chysylltiedig â gemau.
- Dibenion busnes personol neu fudd ariannol masnachol.
- Lawrlwytho neu gopio deunydd gan dorri trwyddedu hawlfraint.
- Lawrlwytho a/neu ddefnyddio meddalwedd heb awdurdod.
- Ceisio, adalw, arddangos neu lawrlwytho data mewn unrhyw fformat sy'n anwedus, pornograffig, tramgwyddus, tanseiliol, anghyfreithlon neu fel arall yn amhriodol a/neu anghyson gyda gwerthoedd y Cyngor a ffiniau gweddusrwydd cyffredin.
- Ysgrifennu, trosglwyddo neu storio negeseuon neu atodiadau yn cynnwys geiriau neu ddeunyddiau hiliol, rhywiaethol, sarhaus, tramgwyddus, camdriniol, anghyfreithlon neu sy'n amhriodol mewn ffordd arall .
- Cyrchu a defnyddio gemau cyfrifiadu ar-lein.
- Cyrchu cynnwys cyfryngau darlledu gweledol a ffrydir tebyg i'r hyn a ddarperir gan wasanaethau ffrydio BBC iPlayer, ITV a Sky.
- Cymryd rhan mewn gweithgaredd gwleidyddol.
- Cymryd rhan neu greu contractau sy'n rhwymo ar ran y Cyngor os nad oes gennych yr awdurdod i wneud hynny neu lle yr awdurdodwyd hyn yn benodol gan reolwyr.
- Trosglwyddo gwybodaeth heb ei amgodio sydd wedi'i nodi'n SWYDDOGOL-SENSITIF neu uwch dros y Rhyngrwyd.

31.13 Rhwydweithio cymdeithasol

Ni ddylai cyflogeion geisio cymryd rhan yn neu drafod materion/achosion y Cyngor tra'n defnyddio cyfrif cyfryngau cymdeithasol personol.

31.14 Cofiwch gadw eich gwaith a'ch bywyd cymdeithasol ar wahân. Mae mwy o arweiniad a chynghorion defnyddiol ar gael ym Mholisi Cyfryngau Cymdeithasol y Cyngor ar y dudalen Diogelwch Gwybodaeth ar y Fewnwyd.

31.15 Ystyrir mai defnyddwyr sydd wedi mewngofnodi mewn cyfrifiadur yw'r person sy'n pori'r rhyngwyd. Ni all defnyddwyr y rhyngwyd bori'r rhyngwyd neu ddefnyddio e-bost cyfrif rhywun arall mewn unrhyw amgylchiadau.

31.16 Bydd y Cyngor yn hysbysu'r heddlu am unrhyw weithgaredd anghyfreithlon. Bydd cyflogeion hefyd yn atebol i broses ddisgyblaethol y Cyngor ei hun.

31.17 Bydd cyflogeion yn hysbysu eu rheolwr a Thîm Diogelwch Gwybodaeth SRS (security@blaenau-gwent.gov.uk) ar unwaith os oes mynediad damweiniol i ddeunydd o'r fath. Fel arfer, ni fyddir yn cymryd unrhyw gamau disgyblu yn erbyn cyflogeion sy'n cael mynediad damweiniol i safleoedd yn cynnwys deunydd amheus neu anfoesegol cyn belled â'u bod yn codi'r mater yn brydlon. Fodd bynnag, er mwyn osgoi gweithredu disgyblaeth, cyfrifoldeb y defnyddiwr yw sicrhau nad yw mynediad heb awdurdod o'r fath yn digwydd yn aml.

31.18 Fel y nodwyd yn flaenorol, mae manylion llawn y polisïau a chanllawiau perthnasol ar gyfer defnydd e-bost a'r Rhyngwyd ar gael ar y dudalen [Diogelwch Gwybodaeth](#) ar y fewnwyd. Eich cyfrifoldeb chi yw sicrhau eich bod yn gwybod am ac yn cydymffurfio gyda'r gofynion hyn.

31.19 Gweithredu Disgyblaeth

Mae'n rhaid i chi gofio eich bod yn gynrychiolydd y Cyngor ac na fyddir yn goddef defnyddio e-bost, y rhyngwyd a chyfrifon cyfryngau cymdeithasol i wneud sylwadau enllibus, sarhaus neu ddifriol am y Cyngor, ei gyflogeion neu ei Aelodau, neu fel arall yn rhoi enw drwg i'r Cyngor neu agor y Cyngor i rwymedigaethau posibl ac y gall hynny arwain at weithredu disgyblaeth hyd at ac yn cynnwys diswyddo.

32. Cynrychiolwyr Undebau Llafur

32.1 Gall cynrychiolwyr undebau llafur gydag achrediad ddefnyddio systemau'r Cyngor ar gyfer dibenion ymgymryd â dyletswyddau undeb llafur a chaiff y rhain eu trin fel bod yn gyfrinachol.

33. Cyfrinachedd a Diogelwch Gwybodaeth

33.1 Mae'r Cyngor yn cefnogi ac yn hyrwyddo egwyddorion llywodraeth agored ac yn croesawu cyfleoedd i rannu gwybodaeth gyda'r gymuned. Fodd bynnag, mae peth gwybodaeth sy'n rhy sensitif neu gyfrinachol i'w chyhoeddi.

- 33.2 Dylech fod yn gwybod am y math o wybodaeth sy'n rhaid ei darparu, ac i bwy, a'r math o wybodaeth na ddylid ei ddatgelu o gwbl heb ganiatâd penodol. Gall "gwybodaeth" gael ei storio neu ei gyfathrebu mewn llawer o ffyrdd:
- Delwedd (e.e. ffotograffau, teledu cylch cyfyng, microfiche).
 - Sgwrs ar lafar (e.e. wyneb i wyneb neu dros y ffôn, Skype ac yn y blaen).
 - Dogfennau papur a systemau ffeilio â llaw (yn cynnwys nodiadau personol cysylltiedig â gwaith).
 - Systemau cyfrifiadurol a systemau electronig eraill (e.e. e-bost, post llais, negeseuon ar unwaith, disg gyfrifiadurol, USB, cyfryngau cymdeithasol, systemau rheoli achos neu systemau cyfrifiadurol adrannol eraill, ac yn y blaen).
- 33.3 Mae'n rhaid i chi gymryd pob cam rhesymol i sicrhau na chaiff gwybodaeth ei cholli, na'i dinistrio, camgymeriad neu ddatgeliad amhriodol yn digwydd fel canlyniad i'ch gweithredoedd.
- 33.4 Rhaid i chi beidio datgelu gwybodaeth bersonol neu ariannol am unrhyw aelod arall o staff neu ddefnyddiwr gwasanaeth heb ganiatâd penodol yr unigolyn dan sylw neu awdurdodiad gan eich Prif Swyddog.
- 33.5 Rhaid i chi beidio defnyddio unrhyw wybodaeth a gawsoch yn ystod eich cyflogaeth i achosi niwed i neu ddod ag anfri i'r Cyngor, neu er budd personol. Ni ddylech ychwaith drosglwyddo gwybodaeth i eraill a allai ei defnyddio yn y fath fodd. Hefyd, rhaid i chi beidio cyrchu gwybodaeth nad oes ei hangen yn benodol i'ch galluogi i gyflawni eich rôl gyda'r Cyngor.
- 33.6 Os oes gennych unrhyw amheuaeth os y dylid datgelu gwybodaeth, eich cyfrifoldeb chi yw ymgynghori â'ch rheolwr cyn ei gyhoeddi.

34. Diogelu Data

- 34.1 Mae'r Ddeddf Diogelu Data 2018, sy'n cynnwys ac atodi Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol 2016, yn delio gyda diogelu priodol unrhyw wybodaeth y gall unrhyw berson byw gael ei adnabod drwyddi. Mae hyn yn wybodaeth bersonol ac ni fydd o reidrwydd yn cynnwys enw person. Mae gan y Cyngor a'r holl staff ddyletswydd i gydymffurfio gyda Deddf Diogelu Data 2018.
- 34.2 Mae gwybodaeth am eich goblygiadau ar gael ym [Mholisi Diogelu Data y Cyngor ynghyd â pholisïau eraill yn ymwneud â llywodraethiant gwybodaeth](#). Mae'r goblygiadau hyn yn cynnwys sut y dylid cael, storio, cyrchu a defnyddio gwybodaeth bersonol.
- 34.3 Mae'n rhaid i'r Cyngor sicrhau y caiff:
- Yr wybodaeth ei diogelu rhag mynediad heb awdurdod.
 - Cyfrinachedd yr wybodaeth ei gwarantu.
 - Cywirdeb yr wybodaeth ei gynnal.
 - Gofynion rheoleiddiol a deddfwriaethol eu diwallu.

- 34.4 Dylid bob amser adrodd toriad o Ddeddf Diogelu Data 2018 yn unol â gweithdrefn a gall arwain at drafodion troseddol a/neu arwain at weithredu disgyblaeth a allai gynnwys diswyddo lle'n briodol.
- 34.5 Mae cydymffurfiaeth gyda pholisïau'r Cyngor yn orfodol. Gall unrhyw doriad arwain at drafodion disgyblaeth a/neu droseddol. Gall weithredu disgyblaeth gynnwys diswyddo.

35. Ffotograffiaeth

- 35.1 Mae'n bwysig gwybod y gall fod angen caniatâd wrth ddefnyddio ffotograffau, fideos a recordiadau sy'n datgelu pwy yw pobl. Dylech gysylltu â'r Tîm Cyfathrebu Corfforaethol i gael cyngor os oes gennych unrhyw ymholiadau am hawliau.
- 35.2 Rhaid i chi ofyn am ganiatâd cyn gwneud hynny os bwriadwch gyhoeddi neu lanlwytho unrhyw ffotograffau o gydweithwyr ar y rhyngwyd neu'r cyfryngau cymdeithasol.

36. Defnyddio Gwybodaeth y Cyngor

- 36.1 Rhaid i chi beidio defnyddio unrhyw wybodaeth a gawsoch yn ystod eich cyflogaeth ar gyfer budd neu fantais personol na'i throsglwyddo i eraill a fedrai ei defnyddio yn y fath fodd. Rhaid i chi beidio datgelu gwybodaeth gyfrinachol i unrhyw drydydd parti a allai fod yn niweidiol i fuddiannau'r Cyngor.

37. Recordiadau

- 37.1 Mae dogfen [Canllawiau Recordiadau Sain/Fideo](#) y Cyngor yn cynnwys pob recordiad, yn cynnwys recordio cudd o gyfarfodydd staff a recordio cudd yn sefydliadau'r Cyngor, gan gyflogeion a/neu drydydd partion cysylltiedig.
- 37.2 Mewn rhai amgylchiadau gall cyflogeion neu gleientiaid yr Awdurdod geisio gwneud recordiad sain/fideo cudd, er enghraifft o gyfarfod gwaith neu o ofal a ddarperir mewn cartref gofal preswyl, am nifer o resymau. Er enghraifft, gall unigolion gredu y bydd recordiad yn rhoi tystiolaeth o driniaeth annheg neu gamymddwyn. Fodd bynnag, nid oes gan neb hawl i recordio cyfarfod cyflogaeth heb ganiatâd penodol ac mae nifer o ffactorau cyfreithiol i'w hystyried os yw cleient o'r Awdurdod yn bwriadu gwneud recordiad cudd.
- 37.3 Mae'n rhaid i unrhyw recordiad cudd i'w wneud ar ran yr Awdurdod gael ei gymeradwyo ymlaen llaw yn unol â [Pholisi RIPA y Cyngor](#). Gall unrhyw recordiad cudd arall gael ei gyfrif fel camymddygiad dybryd a chael ei ystyried yn unol â [Pholisi a Gweithdrefn Disgyblaeth](#) y Cyngor.

38. Contract Cyflogaeth

- 38.1 Mae'r Cod hwn yn rhan o'ch contract cyflogaeth. Caiff detholiad o'r Cod ei roi i bob cyflogai fel rhan o'u telerau ac amodau cyflogaeth, ynghyd â chynghor ar sut i gael y ddogfen lawn.

39. Methiant i Gydymffurfio

- 39.1 Gall methiant i gydymffurfio gydag unrhyw un o'r darpariaethau a gynhwysir yn y Cod hwn a/neu ei bolisiâu cysylltiedig arwain at weithredu disgyblaeth dan y [Polisi a Gweithdrefn Disgyblaeth](#), neu weithredu cyfreithiol os oes angen.

Ffurflen Datgan Buddiant



Dylid llenwi'r ffurflen hon o leiaf bob blwyddyn neu lle bu newid mewn amgylchiadau

Gall gwrthdaro buddiant ddigwydd os y gallai penderfyniad gan y Cyngor effeithio'n uniongyrchol arnoch chi, neu'n anuniongyrchol drwy ffrindiau agos a pherthnasau, mewn modd cadarnhaol neu negyddol. I sicrhau cydymffurfiaeth gyda Chod Ymddygiad y Cyngor mae angen i gyflogeion ddatgan os oes ganddynt fuddiant neu fuddiant posibl.

Pa fathau o fuddiannau ddylai gael eu datgan?

Dylech ofyn y cwestiwn dilynol i'ch hunan "A fyddai aelod o'r cyhoedd yn meddwl y byddai fy nheulu, ffrindiau agos neu fi yn manteisio o'r cysylltiad rhwng y cysylltiad rhwng fy muddiant personol a fy nghyflogaeth?"

Sut fyddwn i'n gwybod os oes gennyf fuddiant?

Os oes gennych chi neu berthynas (gweler isod am y diffiniad o berthynas), ffrind neu unrhyw un y mae gennych gysylltiad personol agos â nhw:

1. yn ymwneud mewn sefydliad/busnes sy'n delio gyda'r Cyngor neu sy'n debygol i fod â neu sydd â contract presennol neu arfaethedig gyda'r Cyngor e.e. contractwyr, cyflenwyr, busnesau lleol, datblygwyr eiddo, ac yn y blaen.
2. yn aelod o sefydliad neu grŵp a all wrthwynebu polisïau'r Cyngor neu gael eu heffeithio gan bolisi neu benderfyniad gan y Cyngor.
3. yn ymgymryd â rôl tu allan i'r gwaith y gall penderfyniadau'r Cyngor e.e. gweithredu fel llywodraethwr ysgol, aelod o fwrdd ymddiriedolaeth GIG ac yn y blaen.

MEWN SEFYLLFA O'R FATH MAE'N RHAI I CHI DDATGAN BUDDIANT YN DEFNYDDIO'R FFURFLEN HON.

Dylid nodi fod unigolion yn rhydd i gymryd rhan mewn gweithgareddau a drefnwyd ac a awdurdodwyd gan yr Undebau Llafur heb ddatgan buddiant.

Diffiniad o "Berthynas"

Mae perthynas yn golygu priod (gŵr neu wraig), partner, rhiant, rhiant yng nghyfraith, mab, merch, llysfab, llysfarch, plentyn partner, brawd, chwaer, tad-cu neu fam-gu, ŵyr neu wyres, ewythr, modryb, nai, nith, neu briod neu bartner unrhyw un o'r personau hyn. Mae "partner" yn golygu aelod o gwpl sy'n cydfyw.

Goblygiadau

Dan adran 117 Deddf Llywodraeth Leol 1972 mae'n rhaid i chi ddatgelu mewn ysgrifen unrhyw fuddiant mewn contract presennol neu gontract arfaethedig cyn gynted ag sy'n rhesymol ymarferol.

Os gall perthynas achosi gwrthdaro buddiant real neu dybiedig, mater o ymddiriedaeth neu dorri cyfrinachedd mae'n rhaid i chi ddatgan hynny i'ch rheolwr neu berson priodol arall, yn gyfrinachol, cyn gynted ag y medrwch. Gallai methiant i ddatgan perthynas o'r fath arwain at weithredu disgyblaeth.

Yr hyn sydd angen i chi wneud

- Rhoi eich manylion personol isod.
- Nodi os oes gennych unrhyw fuddiant ai peidio.
- Rhoi'r wybodaeth berthnasol yn yr adran "Manylion Buddiant".
- Llofnodi, dyddio a rhoi'r ffurflen i'ch Rheolwr neu Brif Swyddog.

Enw:

Cyfarwyddiaeth/Gwasanaeth:

☐

Nid oes gennych unrhyw fuddiant

☐

Mae gennych y buddiant dilynol – manylwch isod

Manylion Buddiant:

Llofnod:

Dyddiad:

COFRESTR RHODDION A LLETYGARWCH

Dim ond pan fydd ganddynt werth isel h.y. hyd at £20 y gellir derbyn rhoddion. P'un ai os caiff y rhodd ei derbyn ai peidio mae'n rhaid iddi gael ei gofrestru gan y Rheolwr/Gwasanaeth gan ddefnyddio'r ffurflen hon. Ni ddylid byth dderbyn rhoddion sylweddol (h.y. gwerth mwy na £20) neu letygarwch gan ddefnyddwyr gwasanaeth, contractwyr gwirioneddol neu ddarpar contractwyr neu gyflenwyr allanol.

Cyfarwyddiaeth/Gwasanaeth:

Nifer	Diwrnod Cynnig Rhodd/Derbyn Gwahoddiad	Dyddiad Digwyddiad	Gan	Disgrifiad Rhodd/ Lletygarwch a Gynigiwyd	Rhoddwyd i/ Gwahoddwyd	Derbyniwyd/ Gwrthodwyd	Sylwadau