

**Y CYFANSODDIAD ADRAN 20  
COD YMDYGIAD GWEITHWYR - CYNGOR BWRDEISTREF SIROL WRECSAM**

**CYNNWYS**

- 1 Cyflwyniad
- 2 Egwyddorion Cyffredinol
- 3 Atebolrwydd
- 4 Cydraddoldeb
- 5 Safonau ac Agwedd
- 6 Cyfrinachedd a Datgelu Gwybodaeth
- 7 Cyfyngiad Gwleidyddol neu Niwtraliaeth Wleidyddol
- 8 Perthnasau gydag Aelodau, Contractwyr, y Cyhoedd a Gweithwyr Eraill
- 9 Penodiadau a Materion Cyflogaeth Allanol
- 10 Ymrwymadau Allanol
- 11 Cysylltiadau Personol
- 12 Rheoliadau Ariannol
- 13 Stiwardiaeth
- 14 Gweithdrefnau Tendro
- 15 Llygredd a Llwgrwobrwyo
- 16 Rhoddion a Lletygarwch
- 17 Nawdd – Rhoi a Derbyn
- 18 Rhannu Pryderon
- 19 Ymchwiliad gan y Swyddog Monitro
- 20 Polisi a Gweithdrefn Ddisgyblu, Gweithdrefnau Cwynion ac Amodau Gwasanaeth

## 1. CYFLWYNIAD

- 1.1 **Wedi'i amlinellu isod y mae'r Cod Ymddygiad (y Cod) sydd wedi'i ymgorffori yn ôl y gyfraith yn nhelerau ac amodau cyflogaeth pob un o weithiwr y Cyngor (ac eithrio athrawon). Mae hwn yn seiliedig ar God Ymddygiad Statudol Cynulliad Cenedlaethol Cymru.**
- 1.2 **Mae'r Cod yn cynnwys y Cod Statudol yn ogystal â safonau ychwanegol sy'n ddisgwyliedig gan holl weithwyr Cyngor Bwrdeistref Sirol Wrecsam. Nod y Cod yw amlinellu'r gofynion ar gyfer gweithwyr sy'n helpu cynnal a gwella safonau ac amddiffyn gweithwyr rhag camddealltwriaeth neu feirniadaeth ac mae wedi ei gynllunio i ddarparu canllawiau clir i gynorthwyo gweithwyr yn eu gwaith o ddydd i ddydd. Dyma'r safonau gofynnol a ddylai fod yn berthnasol.**
- 1.3 **Bydd rhai o'r darpariaethau'n effeithio ar weithwyr uwch, rheolwyr a gweithwyr proffesiynol yn fwy nag eraill. Mae'r Cod, fodd bynnag, yn cynnwys pob gweithiwr sydd â chontract cyflogaeth gyda'r Cyngor, gan gynnwys deiliaid swyddi fel cofrestrwyr.**

## 2. EGWYDDORION CYFFREDINOL

- 2.1 **Mae hawl gan y cyhoedd i ddisgwyl y safonau ymddygiad uchaf oddi wrth bob gweithiwr. Swyddogaeth gweithwyr o'r fath yw gwasanaethu'r Cyngor o safbwynt rhoi cyngor, gweithredu ei bolisiâu, a darparu gwasanaethau i'r gymuned leol. Wrth gyflawni eu dyletswyddau, rhaid iddynt weithredu yn gywir, yn onest, yn ddiuedd ac yn wrthrychol.**
- 2.2 **Mae'r Cod yn nodi'r safonau a ddisgwylir gan weithwyr ac yn darparu fframwaith a fydd yn helpu i hyrwyddo arfer gorau. Dylid cyfeirio hefyd at [Saith Egwyddor Bywyd Cyhoeddus Nolan](#). Mae'n ofynnol i bob un o weithwyr y Cyngor gadw at a chynnal safonau'r Cod a holl bolisiâu a gweithdrefnau'r Cyngor. Bydd methu â gwneud hynny yn fater difrifol a allai arwain at gamau disgyblu, gan gynnwys diswyddo.**
- 2.3 **Felly, dylai pob gweithiwr ddarllen y ddogfen yn ofalus ac, os ydynt yn ansicr ynghylch unrhyw agwedd ar ei gynnwys, dylent gysylltu â'u rheolwr neu oruchwyliwr uniongyrchol.**

## 3. ATEBOLRWYDD

- 3.1 **Mae gweithwyr yn gweithio i'r Cyngor ac yn gwasanaethu'r Cyngor cyfan. Mae gweithwyr yn atebol i, ac mae arnynt ddyletswydd i'r Cyngor. Mae'n rhaid iddynt weithredu yn unol â'r egwyddorion a nodwyd yn y Cod hwn, gan gydnabod dyletswydd holl weithwyr y sector cyhoeddus i gyflawni swyddogaethau cyhoeddus yn rhesymol ac yn unol â'r gyfraith.**
- 3.2 **Mae'n bwysig i weithwyr gydnabod yr hyn sy'n cymell y Cyngor, sut y bydd y Cyngor yn darparu'r gwasanaethau a sut mae'r Cyngor yn disgwyl i weithwyr ymddwyn fel sefydliad.**

**Dyma werthoedd y Cyngor a disgwylir i'r rhain gael eu dangos trwy ymddygiad y gweithwyr.**

Ymddiriedaeth	–	dweud beth fyddwch chi'n ei wneud, gwneud hynny, a rhoi gwybod i bobl beth rydych wedi'i wneud;
Parch	–	gwerthfawrogi ac ystyried y bobl a'r cymunedau rydym yn gweithio gyda nhw
Arloesi	–	yr uchelgais a'r brwdfrydedd i greu a gwneud Wrecsam i fod y gorau;
Hyblygrwydd	–	y gallu i addasu i newidiadau a chreu hinsawdd newydd i gyflawni canlyniadau;
Uniondeb	–	hyder mewn pobl i gyflawni. Atebolrwydd ar y lefel gywir;
Ymrwymiad	–	ymroddiad i gyflawni ein blaenoriaethau a bod yn gymuned gref

#### 4. CYDRADDOLDEB

**Mae hawl gan bob aelod o'r gymuned leol, cwsmeriaid a gweithwyr y Cyngor i gael eu trin yn deg ac yn gyfartal. Dylai gweithwyr ddod yn gyfarwydd â, a chadw at holl bolisiâu'r Cyngor sy'n ymwneud â materion cydraddoldeb, e.e. y Cynllun Cydraddoldeb Strategol sy'n adlewyrchu gofynion sector cyhoeddus Deddf Cydraddoldeb 2010.**

#### 5. SAFONAU AC AGWEDD

**Disgwylir i holl weithwyr y Cyngor gynnig gwasanaeth o'r safon uchaf posibl i'r cyhoedd a lle mae'n rhan o'u dyletswyddau, darparu cyngor diduedd sy'n briodol i berfformiad i gynghorwyr a chydweithwyr.**

- 5.1 Wrth gyflawni eu dyletswyddau, rhaid i bob gweithiwr weithredu'n gywir, yn onest, yn ddiuedd ac yn wrthrychol.**
- 5.2 Mae agweddau gweithwyr wrth ddelio â phobl yn adlewyrchu ar y Cyngor felly mae'n bwysig eich bod yn gymwynasgar, yn foneddigaidd ac yn gwrtais.**
- 5.3 Disgwylir i bob gweithiwr adrodd, yn y lle cyntaf i'w rheolwr neu oruchwyliwr, unrhyw anghyfreithlondeb, amhriodoldeb, torri gweithdrefn neu bolisi gan y Cyngor.**
- 5.4 Gall y gweithwyr wneud hyn mewn sawl ffordd, gan gynnwys Gweithdrefn Gwynion y Cyngor, y Polisi Rhannu Pryderon (Adran 18) neu, os yw'n ymwneud ag amheuaeth o dwyll, i'r Rheolwr Archwilio a Thechnegol.**
- 5.5 Ym mhob achos, nid yw'n ddigon i osgoi amhriodoldeb gwirioneddol, gan fod canfyddiadau'r cyhoedd yn bwysig iawn. Dylai gweithwyr, bob amser osgoi dangos unrhyw ymddygiad amhriodol a allai arwain at amheuaeth.**

## 6. CYFRINACHEDD A DATGELU GWYBODAETH

Dylai'r Cyngor fod yn agored wrth rannu gwybodaeth neu wneud penderfyniadau. Er hynny, gall gwybodaeth benodol fod yn gyfrinachol neu'n sensitif ac felly yn amhriodol ar gyfer cynulleidfa eang. Mae'n rhaid i weithwyr ddilyn y Polisi Defnydd Derbyniol o TGCh bob amser, yn enwedig wrth ddelio â gwybodaeth bersonol neu gyfrinachol.

- 6.1 Lle mae cyfrinachedd yn angenrheidiol er mwyn diogelu preifatrwydd neu hawliau eraill unigolion neu gyrff, ni ddylid rhyddhau gwybodaeth i unrhyw un ac eithrio aelod, gweithiwr yr awdurdod perthnasol neu unrhyw berson arall y mae ganddo hawl i'w derbyn neu y mae angen iddo eu gweld er mwyn cyflawni swyddogaethau priodol neu ymrwymadau cyfraith gyffredin i gadw gwybodaeth benodol yn gyfrinachol neu ddatgelu gwybodaeth benodol.
- 6.2 Ni ddylid cymryd fod unrhyw beth yn y Cod hwn yn drech na'r ymrwymadau statudol neu gyfraith gyffredin bresennol i gadw gwybodaeth benodol yn gyfrinachol, neu i ddatgelu gwybodaeth benodol.
- 6.3 Derbynnir yn gyffredinol y dylid annog llywodraeth agored. Mae'r gyfraith yn mynnu bod mathau penodol o wybodaeth ar gael i gynghorwyr, archwilwyr, adrannau'r llywodraeth, defnyddwyr gwasanaeth a'r cyhoedd. Mae rheolau gwahanol yn berthnasol mewn gwahanol sefyllfaoedd. Os yw gweithiwr yn ansicr a allant ryddhau unrhyw wybodaeth benodol, dylai'r gweithiwr bob amser wirio gyda'u rheolwr neu oruchwyliwr yn gyntaf.
- 6.4 Mae gofyniad cyfreithiol i raglenni, adroddiadau a phapurau cefndir fod ar gael i'w harchwilio gan y cyhoedd ar gyfer y Bwrdd Gweithredol. Mae canllawiau manwl ar gael gan Brif Swyddog Llywodraethu a Chwsmeriaid. Mae rhwystr aelod o'r cyhoedd sy'n dymuno arfer yr hawliau hyn yn drosedd.
- 6.5 Dylid parchu cyfrinachedd gwybodaeth a dderbynnir fel rhan o ddyletswyddau'r gweithiwr a ni ddylid byth eu defnyddio ar gyfer budd personol neu wleidyddol. Hefyd, ni ddylai'r gweithiwr drosglwyddo gwybodaeth yn fwriadol i eraill a allai ei defnyddio yn y fath fodd.
- 6.6 Dylai gweithwyr ddilyn unrhyw reolau penodol a fabwysiadwyd gan y Cyngor mewn perthynas â gwybodaeth sy'n sensitif yn fasnachol, yn enwedig o ran tandro cystadleuol.
- 6.7 Ni ddylai'r gweithiwr gyfathrebu gwybodaeth na dogfennau cyfrinachol i eraill nad oes ganddynt hawl gyfreithlon i wybod. Dylai gwybodaeth ond gael ei datgelu yn unol â gofynion deddfwriaeth diogelu data, sy'n cynnwys gwybodaeth ar gyfrifiadur ac â llaw sy'n cael ei dal ar unigolion. Mae angen i bob gweithiwr gadw mewn cof bod e-bost yr un mor rhwymol yn gyfreithiol a llythyr a gellir defnyddio negeseuon anffurfiol a anfonwyd yn fewnol fel tystiolaeth mewn achos llys.
- 6.8 Dylai'r wybodaeth a roddir yn ystod dyletswyddau'r gweithiwr fod yn gywir ac yn deg a ni ddylai fyth fod wedi ei chynllunio i gamarwain.

- 6.9 Ni all unrhyw wybodaeth benodol y mae gweithwyr yn ei derbyn gan Gynghorydd sy'n bersonol i'r Cynghorydd hwnnw ac nad yw'n eiddo i'r Cyngor gael ei rhannu gan y gweithiwr heb ganiatâd gan y Cynghorydd ymlaen llaw, heblaw pan fydd datgeliad yn ofynnol yn ôl y gyfraith.
- 6.10 Ni ddylai gweithwyr gyfathrebu â'r cyhoedd na'r cyfryngau, ynglŷn â thrafodion unrhyw gyfarfod Pwyllgor na chynnwys unrhyw ddogfen sy'n ymwneud â'r Cyngor, sy'n gyfrinachol neu sydd wedi'i heithrio rhag y gofyniad i wneud gwybodaeth o'r fath yn gyhoeddus.
- 6.11 Mae'n rhaid i bob Prif Swyddog sicrhau bod y gweithwyr yn gwbl ymwybodol o'r wybodaeth y mae'r Cyngor yn ei chyhoeddi a'r hyn nad yw'n ei chyhoeddi. Mae Cynllun Cyhoeddi'r Cyngor yn nodi manylion y wybodaeth y mae'r Cyngor yn ei chyhoeddi. Os oes unrhyw amheuaeth, dylai'r gweithiwr holi eu rheolwr neu Bennaeth Adran.

## 7. CYFYNGIAD GWLEIDYDDOL NEU NIWTRALIAETH WLEIDYDDOL

- 7.1 Mae gweithwyr yn gwasanaethu'r Cyngor yn ei gyfanrwydd ac nid aelodau neu grwpiau unigol.
- 7.2 Rhaid i weithwyr wasanaethu pob cynghorydd yn gyfartal a sicrhau bod hawliau unigol yr holl gynghorwyr yn cael eu parchu. Nid yw'n ofynnol i weithwyr gynghori neu fynd i gyfarfodydd grwpiau gwleidyddol. Ni ddylai safbwyntiau personol neu wleidyddol y swyddogion amharu ar eu gwaith.
- 7.3 O bryd i'w gilydd, efallai y bydd gofyn i rai gweithwyr hefyd gynghori cyfarfod llawn grŵp wleidyddol neu ei bwyllgor gwaith. Rhaid i'r gweithiwr wneud hynny mewn ffyrdd nad ydynt yn peryglu eu niwtraliaeth wleidyddol a rhoi gwybod ymlaen llaw i'r Prif Swyddog Llywodraethu a Chwsmeriaid.
- 7.4 Lle bo cyfyngiadau gwleidyddol ar weithwyr (oherwydd swydd y gweithiwr, natur y gwaith y mae'r gweithiwr yn cyflawni, neu'r cyflog a delir iddynt), rhaid iddynt gydymffurfio ag unrhyw gyfyngiadau statudol ar eu gweithgarwch gwleidyddol. Mae hyn wedi'i gynnwys yng Nghontract Cyflogaeth y gweithiwr.
- 7.5 Boed gweithiwr yn dal swydd dan gyfyngiadau gwleidyddol neu beidio, ni ddylai'r gweithiwr ganiatáu i'w barn bersonol neu wleidyddol hwy eu hunain ymyrryd â gwaith.
- 7.6 Os oes unrhyw amheuaeth a yw gweithgarwch gwleidyddol yn cael ei ganiatáu, dylid ymgynghori â Phrif Swyddog Llywodraethu a Chwsmeriaid. Bydd contractau Cyflogaeth ar gyfer gweithwyr sydd wedi'u cyflogi i swyddi â chyfyngiad gwleidyddol yn cynnwys cyfyngiad yn erbyn gweithgareddau gwleidyddol penodol. Gall Adnoddau Dynol hysbysu gweithwyr os oes cyfyngiad gwleidyddol ar swyddi.
- 7.7 Mae cyfyngiadau gwleidyddol yn hynod bwysig yn ystod cyfnodau etholiad. Ni ddylid gofyn i staff ymgysylltu, a dylid osgoi ymgysylltu â gweithgareddau a allai achosi cyhuddiadau fod pobl sy'n cael eu talu o gronfeydd cyhoeddus yn cael eu defnyddio at ddibenion plaid wleidyddol neu etholiadau. Bydd Prif

**Swyddog Llywodraethu a Chwsmeriaid yn cyflwyno canllaw ar wahân i staff ynglŷn â'u hymddygiad yn ystod cyfnodau o'r fath.**

**8. PERTHNASAU GYDAG AELODAU, CONTRACTWYR, Y CYHOEDD A GWEITHWYR ERAILL**

Cynghorwyr

**8.1 Mae parch rhwng gweithwyr a chynghorwyr yn hanfodol ar gyfer llywodraeth leol dda. Mae angen i rai gweithwyr weithio'n agos gyda chynghorwyr. Gall agosrwydd personol rhwng gweithwyr a chynghorwyr unigol niweidio'r berthynas a pheri embaras i weithwyr a chynghorwyr eraill ac felly dylid osgoi hynny.**

Y Gymuned Leol a Defnyddwyr Gwasanaethau

**8.2 Dylai gweithwyr bob amser gofio eu cyfrifoldebau i'r holl gymuned y maent yn ei gwasanaethu a sicrhau y darperir gwasanaeth cwrtais, effeithiol a diduedd i'r holl grwpiau ac unigolion yn y gymuned honno yn unol â pholisïau'r Cyngor. Dylai gweithwyr ddelio â'r cyhoedd, aelodau a gweithwyr eraill yn sympatheg, effeithlon ac yn ddiuedd.**

Contractwyr a Chyflenwyr

**8.3 Mae'n rhaid i weithwyr sydd yn, neu sydd wedi, cael perthynas fusnes neu breifat gyda chontractwyr allanol (neu gontractwyr posibl) y Cyngor, gan gynnwys sefydliadau sector gwirfoddol neu trydydd sector, ddatgan eu perthynas i'w Brif Swyddog a fydd yn cofnodi hynny mewn cofrestr a gedwir at y diben hwn. Mae hyn yr un mor berthnasol i'r holl weithwyr, boed nhw'n ymgysylltu neu'n goruchwylio contractwyr ai peidio, neu bod ganddynt unrhyw berthynas swyddogol arall â chontractwyr, ar ran y Cyngor.**

**8.4 Mae'n rhaid dyfarnu archebion a chontractau ar sail teilyngdod yn unol â Gorchmynion Sefydlog a Rheoliadau Ariannol y Cyngor ac ni ddylid dangos ffafiaeth arbennig i fusnesau sydd, er enghraifft, yn cael eu rhedeg gan gyfeillion, partneriaid neu berthnasau yn y broses dendro. Ni ddylid gwahaniaethu yn erbyn unrhyw ran o'r gymuned leol.**

**8.5 Tynnir sylw gweithwyr at y Protocol ynglŷn â Pherthnasau Aelodau / Swyddogion sy'n darparu canllawiau i aelodau a swyddogion ynglŷn â'u perthnasau gyda'i gilydd, a'r hyn y dylent ddisgwyl o'i gilydd o ran ymddygiad. Mae gweithrediad y Protocol yn cael ei fonitro gan Bwyllgor Safonau'r Cyngor.**

**9. PENODI A MATERION CYFLOGAETH ERAILL**

**Mae'n anghyfreithlon i benodi ar sail unrhyw beth ar wahân i allu'r ymgeisydd i ymgymryd â dyletswyddau'r swydd. Os ydych yn cyfrannu at wneud penodiadau, dylech wneud popeth posibl i sicrhau bod y rhain yn cael eu gwneud ar sail teilyngdod ac yn unol â pholisïau a gweithdrefnau'r Cyngor.**

- 9.1 Er mwyn osgoi unrhyw gyhuddiad posibl o ragfarn, ni ddylech fod yn rhan o unrhyw apwyntiad os ydych yn perthyn i ymgeisydd neu os oes gennych berthynas bersonol agos ag ef / hi.
- 9.2 Rhaid i reolwyr ddatgelu i'w Prif Swyddog os ydynt i fod yn rhan o'r broses benodi a'u bod yn ymwybodol o unrhyw berthynas y gwyddant sy'n bodoli rhyngddynt ac unrhyw berson y maent yn gwybod sy'n ymgeisydd am benodiad gyda'r Cyngor.
- 9.3 Os yw gweithiwr yn gwneud cais am ddyrchafiad neu am swydd arall yn y Cyngor, ni ddylai'r gweithiwr ofyn i unrhyw gynghorydd am eirida. Dylid codi materion sy'n ymwneud ag amodau gwasanaeth, trefniadau gweithio neu raddfa gweithiwr gyda rheolwr neu oruchwyliwr y gweithiwr ac nid gyda chynghorwyr.
- 9.4 Yn yr un modd, ni ddylai gweithwyr gyfrannu at benderfyniadau sy'n ymwneud â dyrchafiad disgyblaeth neu dâl addasu mewn perthynas ag unrhyw weithiwr arall sy'n berthynas neu y mae gennych berthynas bersonol agos ag ef neu hi; ac ni ddylai gweithiwr geisio dylanwadu ar benderfyniadau o'r fath.

## 10. YMRWYMIADAU ALLANOL

Yn ystod oriau gwaith ac oriau eraill, dylai gweithwyr sicrhau nad ydynt yn gadael i'w buddiannau preifat wrthdaro ag ymrwymadau cytundebol neu eu bod yn niweidiol i fuddiannau neu enw da'r Cyngor.

- 10.1 Ni ddylai gweithwyr gamddefnyddio eu swydd swyddogol na gwybodaeth a geir wrth wneud eu gwaith er eu budd preifat, neu er budd eraill.

Yn benodol, mae'n rhaid iddynt gydymffurfio â:-

- a) unrhyw reolau perthnasol i'r Cyngor ynglŷn â chofrestru a datgan cysylltiadau ariannol neu heb fod yn ariannol y gweithwyr (gweler paragraff 12.1 isod)
- b) unrhyw reolau sydd gan y Cyngor ynglŷn â gweithwyr yn datgan lletygarwch neu roddion a gynigiwyd iddynt neu a dderbyniwyd ganddynt, gan unrhyw unigolyn neu sefydliad sy'n ceisio gwneud busnes, neu sy'n elwa fel arall neu'n ceisio elwa o berthynas gyda'r Cyngor. Ni ddylai gweithwyr dderbyn buddion gan drydydd parti oni bai eu bod wedi cael awdurdod i wneud hynny gan eu rheolwr (gweler Adran 16 isod).

- 10.2 Mae'n rhaid i weithwyr sy'n atebol i amodau'r Llyfr Gwyrdd ac yn cael eu talu o Bwynt Cyflog 29, ymroi eu holl amser gwasanaeth i waith y Cyngor ac ni ddylent ymgysylltu ag unrhyw fusnes arall na dderbyn unrhyw benodiad ychwanegol heb ganiatâd penodol ymlaen llaw gan eu Prif Swyddog (mewn ymgynghoriad â Phrif Swyddog Llywodraethu a Chwsmeriaid). Bydd pob Prif Swyddog yn cynnal cofrestr o geisiadau o'r fath.

- 10.3 Ni fydd y Cyngor yn atal gweithwyr rhag ymgymryd â chyflogaeth ychwanegol yn afresymol, ond ni ddylai'r gyflogaeth hon, ym marn y Cyngor, wrthdaro gyda

na bod yn niweidiol i'w fuddiannau, na gwanhau hyder y cyhoedd wrth gynnal ei fusnes.

- 10.4 Disgwylir i bob gweithiwr ar raddfa is na Phwynt Cyflog 29 hysbysu eu Prif Swyddog am unrhyw waith preifat neu weithgarwch busnes y maent yn ei gyflawni (boed yn broffesiynol neu heb fod yn broffesiynol) y gellid ei ystyried yn niweidiol i fuddiannau'r Cyngor. (Gweler paragraff 11.1)
- 10.5 Hyd yn oed os nad yw gweithiwr yn destun darpariaethau'r Llyfr Gwyrdd, dylent sicrhau nad yw unrhyw weithgareddau allanol yn niweidiol i fuddiannau'r Cyngor.
- 10.6 Os yw'r gweithiwr yn ysgrifennu llyfr neu erthygl am daliad ar destunau sy'n ymwneud â gwaith y gweithiwr i'r Cyngor, rhaid i'r gweithiwr ofyn am ganiatâd ymlaen llaw gan y Cyngor drwy'i Phrif Swyddog. Y rhagdybiaeth gyffredinol yw y bydd unrhyw ffi neu freindal sy'n daladwy yn cael ei dalu i'r Cyngor.
- 10.7 Ni ddylai'r gweithiwr ymgymryd â gwaith preifat neu bersonol o unrhyw fath yn ystod oriau gwaith, boed hynny yn eu man gwaith arferol neu mewn unrhyw leoliad arall lle maent yn cyflawni eu dyletswyddau.
- 10.8 Ni chaniateir defnydd preifat o gyfleusterau ac offer y Cyngor.

## 11. BUDDIANNAU PERSONOL

Mae'n rhaid i weithwyr ddatgan i Brif Swyddog unrhyw gysylltiad ariannol neu heb fod yn ariannol y maent yn ystyried y gallai achosi gwrthdaro gyda buddiannau'r Cyngor.

- 11.1 Os yw gweithiwr yn amau fod yna wrthdaro posibl o ran buddiannau, dylent dynnu'r mater i sylw eu rheolwr neu eu goruchwyliwr ar unwaith fel y gellir gwneud penderfyniad ynghylch sut orau i symud ymlaen.
- 11.2 Ni ddylai gweithiwr wneud, na bod yn rhan o unrhyw benderfyniadau swyddogol neu broffesiynol am faterion lle mae gan y gweithiwr gysylltiad personol.
- 11.3 Mae Adran 117 Deddf Llywodraeth Leol 1972 yn gofyn i'r gweithiwr wneud datganiad ffurfiol ynghylch contractau neu gytundebau personol gyda'r Cyngor lle mae gan y gweithiwr gysylltiad ariannol. Dylid gwneud datganiadau o'r fath i'w Brif Swyddog a fydd yn trafod y mater gyda Phrif Swyddog Llywodraethu a Chwsmeriaid. Mae'n drosedd i fethu â chydymffurfio â'r ddarpariaeth hon.
- 11.4 Rhaid i weithwyr ddatgan, i'r Prif Swyddog Llywodraethu a Chwsmeriaid, eu haelodaeth o unrhyw sefydliad nad ydynt yn agored i'r cyhoedd, lle mae ymrwymiad o deyrngarwch yn ofynnol, neu sydd â chyfrinachedd o safbwynt rheolau, aelodaeth neu ymddygiad, er enghraifft, y seiri rhyddion. Dylid defnyddio'r diffiniad canlynol: -
- a) nid yw'n agored i aelodau'r cyhoedd nad ydynt yn aelod o'r gyfrinfa, siapter, cymdeithas neu ymddiriedolaeth;



- b) yn cynnwys ymrwymiad yn yr aelodaeth ar ran yr aelod i wneud ymrwymiad (boed ar lw ai peidio) o deyrngarwch i'r gyfrinfa, siapter, cymdeithas, cynulliad neu gyfarfod; a
- c) yn cynnwys (boed i ddechrau neu wedi hynny) ymrwymiad (boed ar lw neu fel arall) o gyfrinachedd ynglŷn â'r rheolau, aelodaeth neu ymddygiad y gyfrinfa, siapter, cymdeithas, ymddiriedolaeth, cynulliad neu gyfarfod.

## 12. RHEOLIADAU ARIANNOL

Rhaid i bob gweithiwr ddilyn Rheoliadau Ariannol y Cyngor bob amser. Mae hyn yn cynnwys staff dros dro a staff asiantaeth. Mae hyn yn berthnasol yn arbennig i'r staff hynny sy'n ymwneud â gweithgareddau a thrafodion ariannol ar ran y Cyngor, gan gynnwys rheoli cyllidebau, taliadau cyfrifon, taliadau cyflogau, arian mân ac archebion am waith, nwyddau neu wasanaethau.

## 13. STIWARDIAETH

13.1 Mae'n rhaid i bob gweithiwr sicrhau eu bod yn defnyddio arian cyhoeddus yr ymddiriedwyd ynddynt mewn modd cyfrifol a chyfreithlon. Dylai'r gweithiwr ymdrechu i sicrhau gwerth am arian i'r gymuned leol ac osgoi unrhyw her gyfreithiol i'r Cyngor. Ni ddylai'r gweithiwr ddefnyddio eiddo, cerbydau neu gyfleusterau eraill y Cyngor at ddibenion personol oni bai yr awdurdodir hwy i wneud hynny.

13.2 Er mwyn sicrhau nad oes unrhyw ddryswch o ran y defnydd o gerbydau ac offer y Cyngor (ynghyd â'r defnydd o gerbydau ac offer a roddir o dan contract i'r Cyngor) mae'r canllawiau canlynol yn berthnasol:-

- (a) Ni ddylai'r cerbydau na'r offer gael eu defnyddio'n breifat o dan unrhyw amgylchiadau, a phan nad ydynt mewn defnydd swyddogol, mae'n rhaid eu cadw bob amser (dros nos ac ar benwythnosau) yn nepo neu swyddfeydd y Cyngor. DS: gellir awdurdodi'r defnydd o gerbydau neu offer gan weithwyr pan fod angen ar gyfer y gwasanaeth neu ei fod yn rhan o Amodau Cyflogaeth y gweithiwr e.e. galw allan yn rheolaidd.
- (b) Ni ellir benthg neu logi offer sy'n eiddo i'r Cyngor i weithwyr ac eithrio yn yr amgylchiad canlynol: -
  - lle bod offer yn cael ei logi ynghyd â'r defnydd o lety'r Cyngor (fel Siambr y Cyngor neu'r Ystafell Bwyllgora);
  - lle bernir bod yr un cyfleuster ar gael i'r cyhoedd.

Offer TGCh

13.3 Mae Cyngor Wrecsam yn cydnabod pwysigrwydd diogelwch TGCh fel rhan annatod o'r gweithrediadau o ddydd i ddydd ac yn sicrhau bod gweithdrefnau a phrosesau priodol ar waith i gynnal amgylchedd diogel bob amser. Mae'r Polisi a Chanllawiau Diogelwch TGCh wedi cael eu datblygu i ddarparu lefel o

ymwybyddiaeth ar gyfer pob defnyddiwr ac i sicrhau eu bod yn deall pwysigrwydd diogelwch TGCh a'u cyfrifoldebau unigol.

Llywodraethir mynediad a defnydd o gyfleusterau TGCh Wrecsam gan y Polisi a'r Canllawiau Defnydd Derbyniol o Gyfleusterau TGCh. Mae hwn yn darparu arweiniad i weithwyr ar y defnydd priodol o gyfleusterau TGCh. Noder - Mae holl staff Wrecsam wedi cytuno i'r Polisi hwn fel rhan o'u telerau ac amodau gwaith safonol neu drwy broses dderbyn electronig.

Y Wasg a Chyfyngau Cymdeithasol

**13.4 Dylid dilyn Canllawiau Cyfyngau Cymdeithasol y Cyngor ar gyfer Gweithwyr bob amser. Maent yn cynnig arweiniad ar ymddygiad gweithwyr wrth ymgysylltu â chyfyngau cymdeithasol.**

Mae cyfyngau cymdeithasol yn cyfeirio at dechnoleg ar-lein a ddefnyddir i rannu barn a gwybodaeth, hybu trafodaeth, meithrin perthynas a chreu a chyhoeddi gwybodaeth ar-lein.

Mae'r defnydd cynyddol o gyfyngau cymdeithasol yn gadael sefydliadau yn agored i fwy o risg i enw da naill ai drwy anwybodaeth neu fwriad maleisus. Atgoffir gweithwyr bod yr un rheolau'n berthnasol i weithredoedd yn gyffredinol, fel y canfyddir ym mholisi Defnydd Derbyniol o TGCh Cyngor Wrecsam ac mae'r Cod Ymddygiad yn berthnasol i ymddygiad ar-lein.

Mae'r Cyngor yn parchu hawliau cyfreithiol gweithwyr ac, ar y cyfan, nid yw'r hyn mae gweithwyr yn ei wneud yn eu hamser eu hunain yn bryder i'r Cyngor. Fodd bynnag, mae gweithredoedd yn y gwaith neu'r tu allan i'r gwaith sy'n effeithio ar berfformiad gwaith, gwaith eraill, neu fuddiannau ac enw da'r Cyngor yn cael sylw o dan Ganllawiau Cyfyngau Cymdeithasol y Cyngor ar gyfer Gweithwyr.

Mae gan y Cyngor gyswllt dyddiol gyda'r cyfyngau ac mae Swyddfa'r Wasg yn rheoli, cydlynu ac yn delio â holl gyfyngau'r Cyngor. Rhaid i unrhyw weithiwr y mae newyddiadurwr yn cysylltu'n uniongyrchol â nhw drosglwyddo eu manylion i Swyddfa'r Wasg er mwyn iddyn nhw ddelio â'r mater. Ceir canllawiau ar gyfer ymdrin â'r cyfyngau a sut i ymateb i gyhoeddusrwydd gwallus a negyddol ar fewnwyd y Cyngor.

Dim ond rhai gweithwyr sydd â chaniatâd i gael mynediad i safleoedd cyfyngau cymdeithasol cymeradwy er mwyn eu cynorthwyo gyda'u gwaith. Fodd bynnag, mae'r Cyngor yn ymwybodol bod gweithwyr yn defnyddio cyfyngau cymdeithasol yn rheolaidd tu allan i'r gwaith ac, er mwyn sicrhau eu bod yn deall eu cyfrifoldebau'n well, y tu mewn a'r tu allan i'r gwaith, mae'r Canllawiau Cyfyngau Cymdeithasol ar gyfer Gweithwyr yn cynnwys canllawiau y dylid eu dilyn bob amser .

## 14. GWEITHDREFNAU TENDRO

### 14.1 Rhaid dilyn Rheoliadau Ariannol y Cyngor bob amser.

- 14.2 Mae'n rhaid i weithwyr sy'n ymwneud â'r broses dendro neu sydd ag unrhyw berthynas swyddogol arall gyda chontractwyr, arfer tegwch a bod yn ddiduedd wrth ymdrin â phob cwsmer, cyflenwr, contractwyr eraill ac isgontractwyr. Rhaid iddynt fod yn glir, bob amser, ynghylch gwahaniad clir o swyddogaethau cleientiaid a chontractwr yn y Cyngor.**
- 14.3 Rhaid i weithwyr sydd â chyfrifoldeb client a chontractwr fod yn ymwybodol o'r angen i fod yn atebol ac yn agored ac na allant wneud cais am gontract penodol a chyfrannu at werthuso'r cynigion a dderbyniwyd.**
- 14.4 Os bydd y gweithiwr yn gyfrifol am ymgysylltu neu oruchwylio contractwyr ac wedi cael perthynas flaenorol, neu ar hyn o bryd yn cael perthynas breifat neu ddomestig gyda chontractwyr, rhaid i'r gweithiwr ddatgan y berthynas honno i'w rheolwr neu oruchwyliwr.**
- 14.5 Mae'n rhaid i weithwyr arfer tegwch a bod yn ddiduedd wrth ymdrin â phob cwsmer, cyflenwr, contractwyr eraill ac is-gontractwyr.**
- 14.6 Efallai na fydd gweithwyr sy'n derbyn gwybodaeth gyfrinachol am dendrau neu gostau ar gyfer contractwyr mewnol neu allanol yn cael datgelu'r wybodaeth honno i unrhyw barti neu sefydliad anawdurdodedig.**
- 14.7 Rhaid i weithwyr sicrhau nad oes unrhyw ffafiaeth arbennig yn cael ei ddangos i gyn-weithwyr neu weithwyr presennol neu eu partneriaid, perthnasau agos neu gymdeithion, wrth ddyfarnu contractau i fusnesau sy'n cael eu rhedeg ganddynt neu eu cyflogi mewn swyddogaeth uwch neu swyddogaeth reoli berthnasol.**
- 14.8 Rhaid i weithwyr sy'n ystyried prynu cwmni fel rheolwyr neu gam tebyg, cyn gynted ag y maent wedi dod i benderfyniad pendant, roi gwybod i Brif Swyddog Llywodraethu a Chwsmeriaid (Swyddog Monitro) a thynnu allan o'r broses o ddyfarnu contract.**

## **15. LLYGREDD A LLWGRWOBROWYO**

- 15.1 Mae'r Cyngor yn disgwyl y safonau uchaf o briodoldeb a moesau wrth ddarparu ei wasanaethau a rheoli ei adnoddau ac asedau, a bydd yn cynnal ei fusnes yn deg, gonest ac agored bob amser.**
- 15.2 Nid yw'r Cyngor yn barod i oddef unrhyw fath o dwyll, llygredd na llwgrwobrwyo ac mae'n ceisio gwneud ei fusnes yn deg, yn onest ac yn agored bob amser. Byddwn yn mynd i'r afael â phob achos o dwyll, llygredd neu lwgrwobrwyo gan ddefnyddio pob cosb sydd ar gael. Mae hyn yn cynnwys gweithwyr y profir sydd wedi cynnal twyll budd-daliadau tai. Ceir rhagor o wybodaeth yn y Strategaeth Gwrth-dwyll.**

- 15.3 Mae'r Cyngor wedi ymrwymo i gynnal cydymffurfiad gwrth-llwgrwobrwyo fel 'busnes arferol'. Yn unol â hynny, nid yw'r Cyngor yn ac ni fydd yn:**
- talu llwgrwobrwyon nac yn cynnig cymhellion amhriodol i unrhyw un at unrhyw ddiben, nac yn derbyn llwgrwobrwyon na chymhellion amhriodol.
  - ymgysylltu'n anuniongyrchol mewn llwgrwobrwyo nac yn ei annog fel arall.
- 15.4 Rhaid i weithwyr fod yn ymwybodol ei bod yn drosedd ddifrifol o dan Ddeddf Llwgrwobrwyo 2010 iddynt dderbyn neu roi unrhyw rodd, benthyciad neu wobwr neu fantais yn rhinwedd eu swydd "am wneud, neu beidio â gwneud, unrhyw beth", neu "ddangos ffafriaeth, neu anffafriaeth i unrhyw berson". Os gwneir honiad yn eich erbyn, mater i chi fydd dangos na dderbyniwyd unrhyw wobwrwyon o'r fath mewn modd llwgr. Mae rhagor o wybodaeth ar gael yn y Strategaeth Gwrth-dwyll neu gan y Pennaeth Gwasanaeth, Archwilio a Thechnegol.**
- 15.5 Rhaid i weithwyr sicrhau nad ydyn nhw neu drydydd parti yn dangos unrhyw fath o driniaeth ffafriol, nac mewn unrhyw amgylchiadau amheus mewn cysylltiad â contract, mae'n rhaid i chi roi gwybod i'ch Prif Swyddog am y mater.**
- 15.6 Mae'n rhaid i bob gweithiwr sicrhau eu bod yn defnyddio arian cyhoeddus yr ymddiriedwyd ynddynt mewn modd cyfrifol a chyfreithlon a sicrhau eu bod yn cael eu cadw'n ddiogel bob amser. Dylai'r gweithiwr ymdrechu i sicrhau gwerth am arian i'r gymuned leol ac osgoi unrhyw her gyfreithiol i'r Cyngor.**
- 15.7 Os bydd unrhyw weithiwr yn pryderu a fydd cronfeydd neu asedau penodol yn cael eu defnyddio'n briodol, dylent godi'r mater gyda'r pennaeth adran yn y lle cyntaf (gweler Adran 18 – Rhannu Pryderon).**

## **16. RHODDION A LLETYGARWCH**

### **Cyflwyniad**

**Un ffynhonnell bosibl o wrthdaro rhwng buddiannau cyhoeddus a phreifat yw'r cynnig o roddion, lletygarwch neu fuddion mewn nwyddau i weithwyr mewn cysylltiad â'u dyletswyddau swyddogol. Mae'n bwysig osgoi unrhyw awgrym o ddylanwad amhriodol yn y maes hwn ac felly dylid dilyn y gofynion canlynol bob amser**

### **16.1 Rhoddion yn Gyffredinol**

**16.1.1 Mae'n bosibl nad yw rhoddion achlysurol a gynigir i weithwyr gan gontractwyr, sefydliadau, cwmnïau neu unigolion, wedi eu bwriadu fel cymhelliad neu'n gysylltiedig mewn unrhyw ffordd â chyflawni eich dyletswyddau swyddogol fel eu bod yn cynnwys Deddf Llwgrwobrwyo 2010.**

**16.1.2 Dylai gweithwyr wrthod unrhyw roddion personol a gynigir iddyn nhw neu eu partner, neu i aelod o'u teulu, gan unrhyw berson neu sefydliad sy'n dod i gysylltiad â'r Cyngor. Yr eithriad i'r rheol hon yw unrhyw**

roddion ansylweddol fel dyddiaduron, calendrau, beiros a rhoddion tebyg y gellir eu derbyn.

**16.1.3** Pan fydd angen gwrthod rhodd, dylid gwneud hyn gyda thact a chwarteisi, gan fod cynnig anrhegion yn arferiad ac arfer cyffredin yn y byd masnachol, yn enwedig adeg y Nadolig. Os bydd y rhodd yn cael ei dosbarthu i'ch man gwaith, gall fod y broblem i'w dychwelyd, ac os felly, dylid riportio hynny ar unwaith i'ch Prif Swyddog i'w gofnodi yn y Gofrestr Rhoddion a Lletygarwch. Yna dylai'r rhodd fynd tuag at Elusen y Maer.

## **16.2 Rhoddion i Weithwyr gyda Swydd Gofal**

**16.2.1** Weithiau mae problemau arbennig yn cael eu hwynebu gan weithwyr sydd â swydd "gofal", neu sy'n darparu gwasanaeth personol uniongyrchol i bobl ddiameddiffyn.

**16.2.2** Nid yw'n anarferol i breswylwyr mewn cartrefi gofal preswyl neu i bobl sy'n derbyn cymorth yn y cartref gan weithwyr y Cyngor, neu eu perthnasau, ddymuno mynegi eu diolch a'u gwerthfawrogiad i weithwyr gofal drwy gynnig anrhegion, arian neu hyd yn oed, mewn rhai eithriadau, drwy wneud gweithwyr yn fuddiolwr yn eu hewyllys.

**16.2.3** Mae'n bwysig mewn sefyllfaoedd o'r fath fod gweithwyr a'r Cyngor yn cael eu diogelu rhag unrhyw awgrym o gymhellion neu ymddygiad amhriodol. I osgoi unrhyw amheuaeth, ni chaniateir i staff a'u teuluoedd dderbyn rhoddion neu gymynroddion gan gleientiaid.

**16.2.4** Os bydd y gweithiwr yn cael gwybod bod cleient yn ystyried gwneud rhodd iddynt neu gynnwys y gweithiwr yn eu hewyllys, neu wedi mynd ati i wneud hynny, dylai'r gweithiwr roi gwybod i'w rheolwr am y mater, fydd yn ei godi gyda'r cleient ar unwaith.

**16.2.5** Yn yr un modd, ni ddylai'r gweithiwr byth gyfrannu at greu ewyllysiau ar gyfer cleientiaid na gweithredu fel ysgutor yn ewyllys cleient.

**16.2.6** At ddibenion Adran yr hon o'r Cod, ystyr "cleient" yw unrhyw gleient presennol neu gyn-gleient.

## **16.3 Eithriadau**

**16.3.1** Anrhegion o werth symbolaidd a roddir adeg y Nadolig, fel calendrau, dyddiaduron, padiau papur, beiros neu eitemau eraill o offer swyddfa syml i'w defnyddio yn swyddfeydd y Cyngor, ond dim ond os yw'n dwyn enw neu arwyddlun y cwmni.

**16.3.2** Anrhegion o natur hyrwyddo ar ddiwedd ymweliad cwrteisi â ffatri neu swyddfeydd cwmni, o'r math a roddir fel arfer gan y cwmni i ymwelwyr.

## **16.4 Lletygarwch**

**16.4.1** Mae cynigion o letygarwch yn rhan arferol o gwrteisi yn y byd busnes, ond, yn y gwasanaeth cyhoeddus, mae'n bwysig i weithwyr osgoi creu ymddangosiad o ddylanwad amhriodol, a thrwy hynny danseilio hyder

y cyhoedd. Gellir derbyn lletygarwch ansylweddol, a ddiffinnir fel lluniaeth sylfaenol (gan gynnwys pryd o fwyd) ac wedi'i gyfyngu i fwyd a diod yn unig.

- 16.4.2 Gall gweithwyr dim ond derbyn cynigion o letygarwch os oes angen gwirioneddol i rannu gwybodaeth neu i gynrychioli'r Cyngor yn y gymuned. Dylai cynigion i fynd i ddigwyddiadau cymdeithasol neu chwaraeon ond gael eu derbyn pan eu bod yn rhan o fywyd y gymuned neu lle y dylai'r Cyngor gael ei weld i fod yn cynrychioli a dylent gael eu hawdurdodi a'u cofnodi'n gywir (mewn achosion o'r fath dylai'r gweithiwr naill ai gynnig talu am y tocyn neu roi gwerth sylfaenol y tocyn i'r elusen o'u dewis).
- 16.4.3 Lle cynigir rhoddion sylweddol neu letygarwch neu bresenoldeb mewn digwyddiadau cymdeithasol neu chwaraeon, dylid cofnodi'r ffaith mewn "Cofrestr Rhoddion a Lletygarwch" a gynhelir gan y Prif Swyddog. Byddant yn cael eu cofnodi ar y gofrestr boed y cynnig yn cael ei dderbyn ai peidio. Bydd y cofnodion yn cael eu hardystio gan y Prif Swyddog. Pan wrthodir lletygarwch, dylid rhoi gwybod yn gwrtais ond yn bendant i'r sawl sy'n gwneud y cynnig am y gweithdrefnau a'r safonau sydd ar waith yn y Cyngor. Dylid hefyd cofnodi'r rhain ar y Gofrestr Rhoddion a Lletygarwch.
- 16.4.4 Os cynigir lletygarwch i weithiwr, mae angen cymryd gofal arbennig, yn enwedig pan fydd y gwesteigr yn ceisio gwneud busnes gyda'r Cyngor neu gael penderfyniad oddi wrtho. Rhaid i'r gweithiwr arfer y gofal mwyaf wrth ddelio â chontractwyr, datblygwyr, ac ati, a allai elwa o ewyllys da'r Cyngor. Efallai na fydd gweithwyr yn derbyn cynigion o letygarwch pan fydd y Cyngor ar fin gwneud penderfyniad sy'n effeithio ar y sawl sy'n cynnig y lletygarwch.
- 16.4.5 Dylai'r gweithiwr hefyd fod yn ofalus ynglŷn â mynd i arddangosfeydd, seminarau neu ymweld â gweithgynhyrchwyr, ac ati. Mae tuedd gynyddol tuag at gysylltu ymweliadau o'r fath, er enghraifft, i ddigwyddiad chwaraeon o bwys, sioe neu gyngerdd gyda'r bwriad o gyfiawnhau cynigion o letygarwch. Mae yn dderbyniol i weithwyr dderbyn lletygarwch, pan eu bod mewn cynadleddau a chyrsgiau perthnasol, lle mae'n amlwg bod y lletygarwch yn gorfforaethol yn hytrach nac yn bersonol, lle mae'r Cyngor yn rhoi caniatâd ymlaen llaw i fod yn bresennol a lle bo'r Cyngor yn fodlon nad yw unrhyw benderfyniadau prynu'n cael eu cyfaddawdu. Lle mae angen ymweliadau i archwilio offer, dylai gweithwyr sicrhau bod y Cyngor yn talu costau ymweliadau o'r fath er mwyn osgoi peryglu gonestrwydd penderfyniadau prynu dilynol.
- 16.4.6 Yn gyffredinol, mae'n fwy tebygol o fod yn dderbyniol ar gyfer y gweithiwr i ymuno yn lletygarwch a gynigir i grŵp, nag i dderbyn rhywbeth unigryw i'r gweithiwr. Pan fydd gan berson neu gorff penodol fater presennol gyda'r Cyngor, er enghraifft, cyflafareddu yn deillio o gontract, yna, bydd synnwyr cyffredin yn amlwg yn mynnu y dylid gwrthod cynigion o letygarwch, hyd yn oed os byddent yn dderbyniol ar adegau arferol.

**16.4.7 Os oes amheuaeth bod cymhelliad amhriodol yn bodoli ynghylch cynnig, dylai'r gweithiwr dan sylw roi gwybod ar unwaith i'r pennaeth adran a fydd, ar y cyd â'r swyddog monitro, yn penderfynu ar y cam gweithredu priodol e.e. y posibilrwydd ddiddymu busnes neu gyfeirio at yr heddlu.**

**17. NAWDD – RHOI A DERBYN**

**17.1 Lle bo sefydliad allanol yn dymuno noddi neu'n awyddus i noddi gwasanaeth y cyngor, boed drwy wahoddiad, tendr, trafodaeth neu'n wirfoddol, mae'r confensiynau sylfaenol yn ymwneud â derbyn rhoddion neu letygarwch yn berthnasol. Rhaid cymryd gofal arbennig wrth ddelio â chontractwyr neu gontractwyr posibl gan y byddai Rheoliad Ariannol 10 yn berthnasol.**

**17.2 Pan fydd y Cyngor yn dymuno noddi digwyddiad neu wasanaeth, ni ddylai'r gweithiwr nac unrhyw bartner, priod neu berthynas gael budd o nawdd o'r fath heb ddatgelu cysylltiad o'r fath yn llawn i'r Prif Swyddog. Yn yr un modd, os bydd y Cyngor, trwy nawdd, cymorth grant, mesur ariannol neu fesur arall, yn rhoi cymorth yn y gymuned, dylai gweithwyr sicrhau y rhoddir cyngor diduedd ac nad oes unrhyw wrthdaro buddiannau.**

**18. RHANNU PRYDERON**

**18.1 Os bydd y gweithiwr yn dod i wybod am weithgarwch y maent yn credu i fod yn anghyfreithlon, yn anfoesol neu'n mynd yn groes i'r Cod hwn mewn unrhyw ffordd arall, dylai'r gweithiwr adrodd y mater, yn unol ag Adran 7 o Bolisi Rhannu Pryderon y Cyngor.**

**18.2 Mae hwn yn rhoi manylion cysylltiadau mewnol ac allanol ar gyfer codi pryderon ac yn annog gweithwyr, fel cam cyntaf, i godi pryderon gyda'u rheolwr, ond os bydd y gweithiwr yn pryderu na fydd y wybodaeth yn cael ei thrin yn briodol drwy'r sianel hon gall gysylltu â'r Prif Weithredwr, y Swyddog Monitro (sef y Prif Swyddog Llywodraethu a Chwsmeriaid), y Prif Swyddog Cyllid a TGCh neu'r Pennaeth Gwasanaeth, Archwilio a Thechnegol.**

**18.3 Mae Deddf Hawliau Cyflogaeth 1996 (fel y'i diwygiwyd dan Ddeddf Datgelu er Lles y Cyhoedd 1998) yn rhoi sicrwydd cyfreithiol i weithwyr (gan gynnwys contractwyr a staff asiantaeth) sy'n codi pryderon gwirioneddol ac yn datgelu camymddwyn y maent yn credu sydd er lles y cyhoedd. Mae'r Ddeddf yn ei gwneud yn anghyfreithiol i'r Cyngor ddiswyddo unrhyw un neu ganiatáu iddynt gael eu cosbi neu eu herlid ar y sail eu bod wedi gwneud datgeliad cyfreithiol priodol yn unol â Deddf Hawliau Cyflogaeth 1996 (a gyfeirir ati o hyn allan fel "y Ddeddf").**

**19. YMCHWILIADAU GAN Y SWYDDOG MONITRO (PENNAETH GWASANAETHAU CORFFORAETHOL A CHWSMERIAID)**

**Pan fydd swyddog monitro'n cynnal ymchwiliad yn unol â rheoliadau a wnaed o dan Adran 73 (1) o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000, rhaid i weithiwr cymwys**

**gydymffurfio ag unrhyw ofynion a wneir gan y swyddog monitro hwnnw mewn cysylltiad ag ymchwiliad o'r fath.**

**20 POLISI A GWEITHDREFN DISGYBLU, GWEITHDREFNAU CWYNION AC AMODAU GWASANAETH**

**20.1 Nid yw'r Cod Ymddygiad hwn yn disodli Polisi a Gweithdrefnau Disgyblu'r Cyngor a Gweithdrefnau Cwynion na Thelerau ac Amodau Gwasanaeth Llywodraeth Leol, y gellir cael copïau ohono gan y Ganolfan Gwasanaethau Adnoddau Dynol. Fodd bynnag, bernir bod y cod statudol wedi'i ymgorffori rŵan, yn ôl y gyfraith, yn nhelerau penodi ac amodau cyflogaeth pob gweithiwr.**

**20.2 Gall mynd yn groes i'r Cod olygu fod gweithwyr yn agored i achos disgyblu a allai, yn dibynnu ar yr amgylchiadau, arwain at derfynu cyflogaeth.**