

DOGFEN L

COD YMDDYGIAD AR GYFER CYFLOGEION LLYWODRAETH LEOL



Awdur a Gwasanaeth:

Dyddiad a gymeradwywyd gan y Cabinet: 4 Ebrill 2023

Asesiad Effaith Integredig (Nac oes):

Dyddiad cyhoeddi:

Dyddiad Adolygu Polisi:

CYNNWYS

1.	Cyflwyniad.....	3
2.	Statws y Cod Ymddygiad ar gyfer Cyflogeion Llywodraeth Leol ('y Cod Ymddygiad')	3
3.	Egwyddorion Bywyd Cyhoeddus	3
4.	Safonau Gwasanaeth.....	4
5.	Niwtraliaeth Wleidyddol.....	6
6.	Buddiannau Personol	6
7.	Cymdeithasau Cudd.....	9
8.	Contractwyr.....	10
9	Gwasanaethau'r Cyngor a Swyddogaethau Rheoleiddiol.....	10
10	Gwahanu Rolau yn ystod Tendro.....	11
11	Penodiadau a Materion eraill â wnelo â Chyflogi.....	11
12	Materion Cydraddoldeb.....	12
13	Llygredd	12
14	Defnyddio Adnoddau Ariannol.....	13
15	Lletygarwch/Rhoddion.....	13
16	Nawdd – Rhoi a Derbyn	16
17	Cyfrinachedd	17
18	Cyflogaeth arall / Gwaith Preifat / Gweithgareddau Eraill	17

19	Hawliau Patent.....	18
20	Hawlfraint.....	19
21	Archwiliadau'r Swyddog Monitro ac Archwilio Mewnol	19
22	Ymddygiad y tu allan i'r gwaith.....	20
23	Cyfryngau Cymdeithasol	20
24	Diogelu Data a GDPR y DU	21
25	Cofrestr Ganolog.....	21

Y Cyngor

Mae cyflogeion sy'n gweithio i Gyngor Sir Ceredigion yn gwasanaethu'r Awdurdod Lleol cyfan, maent yn atebol i'r Cyngor ac yn ddyledus iddo.

Rhaid iddynt weithredu yn unol â'r egwyddorion a amlinellir yn yr Atodlen i Orchymyn Cod Ymddygiad (Cyflogeion Cymwys Llywodraeth Leol) (Cymru) 2001 (ac Adran 82 Deddf Llywodraeth Leol 2000) gan gydnabod dyletswydd holl gyflogeion y sector cyhoeddus i gyflawni swyddogaethau cyhoeddus yn rhesymol ac yn unol â'r gyfraith.

Dangosir y ddolen i Orchymyn 2001 yma:

<https://www.legislation.gov.uk/wsi/2001/2280/schedule/made>

1. Cyflwyniad

Mae gan y cyhoedd hawl i ddisgwyl y safonau ymddygiad uchaf gan holl Gyflogeion y Cyngor.

2. Statws y Cod Ymddygiad ar gyfer Cyflogeion Llywodraeth Leol ('y Cod Ymddygiad')

Mae'r Cod Ymddygiad yn amlinellu'r safonau **gofynnol** y dylai Cyflogeion eu parchu a bydd yn rhan o'u Contract Cyflogaeth. Ei nod yw gosod canllawiau i gyflogeion a fydd yn helpu cynnal a gwella safonau ynghyd â'u diogelu hwythau rhag camddealltwriaeth a beirniadaeth.

Gall unrhyw achos o dorri'r Cod Ymddygiad hwn arwain at gymryd camau disgyblu o dan Bolisi Disgyblu'r Cyngor (sydd ar gael ar fewnwyd y Cyngor (Cerinet).

3. Egwyddorion Bywyd Cyhoeddus

3.1 Diffiniodd Adroddiad Nolan ar Safonau mewn Bywyd Cyhoeddus ymddygiad da cyflogeion cyrff cyhoeddus fel ymddygiad sydd:

- Yn deg;
- Yn ddidwyll;
- Yn ddiduedd; ac
- o'r fath fodd nes ei fod yn diwallu amcanion penodol y corff y'u penodwyd iddo.

3.2 Mae'r egwyddorion canlynol yn sail i'r Cod Ymddygiad hwn:

3.2.1 Anhunanoldeb

Ar sail buddiannau'r cyhoedd yn unig y dylai deiliaid swyddi cyhoeddus wneud penderfyniadau. Ni ddylent wneud hynny i elwa ar unrhyw fanteision iddynt eu hunain, eu teulu na'u ffrindiau, boed y

rheini'n ariannol neu fel arall;

3.2.2 **Uniondeb**

Ni ddylai deiliaid swyddi cyhoeddus roi eu hunain o dan orfodaeth ariannol na gorfodaeth fel arall i sefydliadau nac unigolion o'r tu allan a allai ddwyn dylanwad arnynt wrth gyflawni eu dyletswyddau swyddogol;

3.2.3 **Gwrthrychedd**

Wrth gyflawni busnes cyhoeddus, gan gynnwys apwyntiadau cyhoeddus, rhoi contractau neu argymell unigolion ar gyfer gwobrau a manteision, ar sail rhinweddau yn unig y dylai deiliaid swyddi cyhoeddus wneud dewisiadau.

3.2.4 **Atebolrwydd**

Mae deiliaid swyddi cyhoeddus yn atebol am eu penderfyniadau a'u gweithrediadau i'r cyhoedd a rhaid iddynt ymddarostwng i ba bynnag broses graffu sy'n briodol i'w swydd.

3.2.5 **Bod yn agored**

Rhaid i ddeiliaid swyddi cyhoeddus fod mor agored ag y bo modd ym mhob penderfyniad a gweithred. Dylent roi'r rhesymau am eu penderfyniadau a chyfyngu ar wybodaeth yn unig pan fo buddiannau ehangach y cyhoedd yn gofyn am hynny.

3.2.6 **Gonestrwydd**

Mae dyletswydd ar ddeiliaid swyddi cyhoeddus i ddatgan unrhyw fuddiannau personol sy'n gysylltiedig â'u dyletswyddau cyhoeddus a chymryd camau i ddatrys unrhyw wrthdaro a gwyd mewn modd sy'n diogelu buddiannau'r cyhoedd; a

3.2.7 **Arweinyddiaeth**

Dylai deiliaid swyddi cyhoeddus hyrwyddo a chefnogi'r egwyddorion hyn drwy arweinyddiaeth ac esiampl.

4. **Safonau Gwasanaeth**

4.1 Rhaid i gyflogeion roi gwasanaeth o'r safon uchaf posibl i'r cyhoedd a, lle bo hynny'n rhan o'u dyletswyddau, darparu cyngor priodol i Aelodau'r Cyngor a'u Cyd-gyflogeion yn ddiuedd. Dylai cyflogeion ymdrin â'r cyhoedd, Aelodau a Chyflogeion eraill gyda chydymdeimlad, yn effeithlon a heb ragfarn.

4.2 Mae parch rhwng Cyflogeion ac Aelodau yn hanfodol i lywodraeth leol dda, a dylid cadw perthnasoedd gwaith ar sail broffesiynol.

4.3 Rhaid i gyflogeion bob amser gofio eu cyfrifoldeb tuag at y gymuned a wasanaethant gan sicrhau eu bod yn darparu gwasanaethau cwrtais,

effeithiol a diduedd i bob grŵp a phob person yn y gymuned honno yn unol â Pholisïau'r Cyngor.

- 4.4 Dylai cyflogeion sicrhau eu bod yn defnyddio arian cyhoeddus a ymddiriedwyd iddynt mewn modd cyfrifol a chyfreithlon a rhaid iddynt beidio â defnyddio eiddo, cerbydau na chyfleusterau eraill y Cyngor er defnydd personol oni bai yr awdurdodwyd hynny.
- 4.5 Rhaid i gyflogeion hefyd fod yn ymwybodol o Strategaeth y Cyngor o ran Atal Twyll, Llygredd a Llwgrwobrwyo (gan gynnwys Atal Gwyngalchu Arian), sydd ar gael ar wefan y Cyngor, a chadw ati.
- 4.6 Yn amodol ar 4.9 isod, os bydd Cyflogai yn dod yn ymwybodol o weithgareddau y mae'r Cyflogai yn credu eu bod yn anghyfreithlon, yn amhriodol, yn anfoesegol, neu fel arall yn anghyson â'r Cod Ymddygiad hwn, rhaid i'r Cyflogai roi gwybod am y mater ar unwaith i'w Reolwr Llinell neu Swyddog Arweiniol Corfforaethol yn gweithredu yn unol â hawliau'r Cyflogai o dan Ddeddf Datgelu er Lles y Cyhoedd 1998, a Pholisi Chwythu'r Chwiban y Cyngor (gweler 4.7 isod).
- 4.7 Os bydd Cyflogai yn dod yn ymwybodol o weithgareddau y mae'r Cyflogai yn credu eu bod yn torri Polisi Chwythu'r Chwiban y Cyngor, rhaid i'r Cyflogai godi pryder a dilyn y gweithdrefnau a amlinellir ym Mholisi Chwythu'r Chwiban y Cyngor.
- 4.8 Os bydd Cyflogai yn dod yn ymwybodol o weithgareddau y mae'r Cyflogai yn credu eu bod yn anghyson â Strategaeth y Cyngor o ran Atal Twyll, Llygredd a Llwgrwobrwyo (gan gynnwys Atal Gwyngalchu Arian), rhaid i'r Cyflogai roi gwybod am y mater ar unwaith gan ddefnyddio'r weithdrefn rhei gwybod a amlinellir yn Strategaeth y Cyngor o ran Atal Twyll, Llygredd a Llwgrwobrwyo (gan gynnwys Atal Gwyngalchu Arian).
- 4.9 Os bydd Cyflogai yn dod yn ymwybodol o weithgareddau y mae'r Cyflogai yn credu eu bod yn anghyfreithlon, yn amhriodol, yn anfoesegol, neu fel arall yn anghyson â'r Cod Ymddygiad hwn AC yn ymwneud â phlant ac oedolion sy'n agored i niwed, rhaid i'r Cyflogai ddilyn y gweithdrefnau a'r canllawiau a amlinellir ym Mholisi a Chanllawiau'r Cyngor ar gyfer Diogelu Plant ac Oedolion mewn Perygl ('y Polisi Diogelu').
- 4.10 Os bydd Cyflogai yn dod yn ymwybodol o weithgareddau y mae'r Gweithiwr yn credu eu bod yn anghyson â Pholisi Caethwasiaeth Fodern y Cyngor, rhaid i'r Cyflogai roi gwybod amdanynt yn unol â Pholisi Caethwasiaeth Fodern y Cyngor a gweithdrefnau cysylltiedig.
- 4.11 Mae gan gyflogeion ddyletswydd i sicrhau cydymffurfedd â'r gyfraith a dylai Cyflogeion fod yn ymwybodol y bydd achosion o gamymddygiad yn cael eu trin yn gyflym ac y gallai hynny arwain at y Cyflogai yn wynebu camau disgyblu, camau eraill yn unol â Pholisïau adnoddau dynol y Cyngor ac, yn dibynnu ar yr amgylchiadau a'r dystiolaeth sydd ar gael, gellir cyfeirio'r

ymchwiliad at yr Heddlu neu gorff allanol priodol arall.

5. Niwtraliaeth Wleidyddol

- 5.1 Lle mae Cyflogeion dan gyfyngiadau gwleidyddol (oherwydd y swydd sydd ganddynt, natur y gwaith a wnânt, neu'r cyflog a delir iddynt), rhaid iddynt gydymffurfio ag unrhyw gyfyngiadau statudol ar eu gweithgareddau gwleidyddol.
- 5.2 Rhaid i gyflogeion hefyd fod yn ymwybodol o Bolisi'r Cyngor ar Gyfyngiadau Gwleidyddol ar Gyflogeion Llywodraeth Leol (y 'Polisi Cyfyngiadau Gwleidyddol') a chadw ato, gan gynnwys y cyfyngiadau arnynt pe baent yn dal swydd Benodol neu Sensitif, fel y'i diffinnir yn y Polisi Cyfyngiadau Gwleidyddol. Dylai cyflogeion fod yn ymwybodol hefyd y gall unrhyw doriad o gyfyngiadau gael ei ystyried yn drosedd yr ymdrinnir â hi yn unol â gweithdrefn ddisgyblu'r Cyngor.
- 5.3 Dylai cyflogeion fod yn ymwybodol eu bod yn gwasanaethu'r Awdurdod Lleol yn ei gyfanrwydd. Maent yn atebol i'r Cyngor ac yn ddyledus iddo. Mae'n dilyn yn hyn o beth bod rhaid iddynt wasanaethu'r Aelodau i gyd ac nid dim ond y rhai sydd yn y grŵp rheoli a rhaid iddynt sicrhau eu bod yn parchu hawliau unigol pob Aelod.
- 5.4 Yn amodol ar reolau a osodir o bryd i'w gilydd, gallai fod yn rhaid i gyflogeion ddarparu gwybodaeth neu eglurhad i grwpiau gwleidyddol. Rhaid iddynt wneud hynny mewn modd sy'n gyson â niwtraliaeth wleidyddol y Cyflogai.
- 5.5 P'un a yw Cyflogeion wedi'u cyfyngu'n wleidyddol gan y gyfraith ai peidio, rhaid iddynt ddilyn polisiau'r Cyngor a fynegwyd yn gyfreithlon a rhaid iddynt beidio â chaniatáu i'w barn bersonol neu wleidyddol eu hunain ymyrryd â'u gwaith.
- 5.6 Mae Cyflogai sy'n dal swydd o dan gyfyngiadau gwleidyddol wedi'i wahardd rhag dod yn aelod neu barhau'n aelod o awdurdod perthnasol (gweler Polisi Cyfyngiadau Gwleidyddol y Cyngor ar fewnwyd y Cyngor (Cerinet)).

6. Buddiannau Personol

- 6.1 Er mai eu pryder eu hunain yw bywydau preifat Cyflogeion, ni ddylent ganiatáu i'w buddiannau preifat wrthdaro â'u dyletswydd gyhoeddus. Rhaid iddynt beidio â chamddefnyddio eu swydd swyddogol neu wybodaeth a gafwyd yn ystod eu cyflogaeth er budd personol i hybu eu buddiannau preifat, neu fuddiannau pobl eraill, megis eu perthnasau agos a'u cymdeithion, nac i achosi anfantais i unrhyw berson neu sefydliad. Rhaid i gyflogeion beidio â throsglwyddo unrhyw wybodaeth a gafwyd yn ystod eu cyflogaeth i eraill.
- 6.2 Rhaid i gyflogeion wneud datganiad ynghylch unrhyw fuddiant personol gwirioneddol neu fuddiannau personol posibl drwy lenwi'r ffurflen Datgan

Buddiannau sydd ar gael ar fewnwyd y Cyngor (Cerinet). Dylai cyflogeion hefyd ddatgan unrhyw fuddiannau o'r fath yn ysgrifenedig i'w Rheolwr Llinell.

- 6.3 Wrth gwblhau'r Ffurflen Datgan Buddiannau, bydd yn ofynnol i'r Cyflogai ddarparu unrhyw wybodaeth berthnasol sydd ar gael iddo ar yr adeg honno er mwyn gwneud penderfyniad ynghylch a oes gwrthdaro (neu wrthdaro posibl) buddiannau â'i gyflogaeth/rôl fel Cyflogai'r Cyngor.
- 6.4 Rhaid i'r Cyflogai ddatgan yr holl fuddiannau fel y'u rhestrir o dan 6.4.1 i 6.4.12 isod. Yn ogystal, mae'n rhaid i'r Cyflogai ddatgan buddiant o dan 6.4.13 os yw'r buddiant yn un y byddai aelod o'r cyhoedd sydd â gwybodaeth am y ffeithiau perthnasol yn ystyried yn rhesymol a allai achosi gwrthdaro â buddiannau'r Cyngor.
- 6.4.1 Swydd cyfarwyddwyr â thaliad cydnabyddiaeth ar gyfer cwmnïau (cyhoeddus neu breifat);
- 6.4.2 a) Perthynas ag aelodau agos o'r teulu/cymdeithion personol agos/partïon cysylltiedig sy'n gyflogeion/swyddogion y Cyngor neu athrawon o fewn ysgolion y Sir.
Os ydynt yn Brif Swyddog (lefel Swyddog Arweiniol Corfforaethol neu uwch) nodwch:
- eu henw;
 - eu rôl; ac
 - eich perthynas â nhw.
- b) Perthynas ag aelodau agos o'r teulu/cymdeithion personol agos/partïon cysylltiedig sy'n Gynghorydd y Cyngor.
Nodwch eu:
- henw
 - ward
- 6.4.3 Cyflogaeth, swyddogaethau, swyddi neu broffesiynau â thaliad cydnabyddiaeth (ac eithrio Cyngor Sir Ceredigion);
- 6.4.4 Manylion contractwyr allanol, neu gontractwyr posibl i'r Cyngor, a reolir neu a redir gan gymdeithion personol agos/teulu (gan gynnwys aelodau o'u haelwyd) neu y mae'r Cyflogai wedi bod neu y mae ganddo bellach gysylltiad agos ag ef (gan roi manylion);
- 6.4.5 Aelodaeth o unrhyw sefydliad nad yw'n agored i'r cyhoedd heb aelodaeth ffurfiol ac ymrwymiad teyrngarwch ac sy'n gyfrinachol ynghylch rheolau aelodaeth neu ymddygiad;
- 6.4.6 Aelodaeth o unrhyw gymdeithas (gweler hefyd 7. isod), plaid neu sefydliad y mae ei nodau a/neu gyfansoddiad yn gwrthdaro ag unrhyw Reol Gyfreithiol neu'r Polisi Cyfle Cyfartal a fabwysiadwyd gan y Cyngor;
- 6.4.7 Manylion unrhyw nawdd a roddwyd i'r Cyflogai neu unrhyw gydymaith personol agos/teulu (gan gynnwys aelodau o'u haelwyd) gan sefydliad allanol sy'n debygol o fod yn ymwneud â'r Cyngor;
- 6.4.8 Manylion unrhyw Gyngor Tref neu Gymuned y mae'r Cyflogai neu unrhyw gydymaith personol agos/teulu (gan gynnwys aelodau o'u haelwyd) yn dal swydd Clerc neu Aelod;

- 6.4.9 Manylion am aelodaeth y Cyflogai o unrhyw gyrff llywodraethu (gan gynnwys ysgolion) neu sefydliadau eraill sy'n debygol o ymwneud â'r Cyngor;
 - 6.4.10 Swyddi o gyfrifoldeb mewn unrhyw gymdeithasau, clybiau, undebau llafur neu sefydliadau eraill (ac eithrio Undebau Llafur cydnabyddedig Cyflogeion) lle gallai gweithredoedd y Cyngor effeithio ar fuddiannau cyrff o'r fath;
 - 6.4.11 Enwau unrhyw gwmni neu gorff arall (sy'n debygol o ymwneud yn sylweddol â'r Cyngor) y mae'r Cyflogai, neu aelod agos o'r teulu, neu unrhyw berson neu sefydliad sy'n gweithredu ar ran y Cyflogai ar fwrdd (cyfarwyddwyr neu ymddiriedolwyr), neu sy'n aelod o bwyllgor rheoli neu grŵp rheoli'r cwmni neu gorff arall.
 - 6.4.12 Enwau unrhyw gwmni neu gorff arall (sy'n debygol o fod yn ymwneud â'r Cyngor) lle mae'r Cyflogai, neu aelod agos o'r teulu (boed hynny yn ei rinwedd ei hun neu ar ran ei blant bach), neu unrhyw berson neu sefydliad sy'n gweithredu ar ran y Cyflogai, sydd â buddiant llesiannol mewn cyfranddaliadau gwerth enwol o fwy na £25,000 neu fwy nag 1% o'r holl gyfranddaliadau a ddyroddwyd;
 - 6.4.13 Perchenogaeth tir o fewn y Sir yn fwy na 5 erw; ac
 - 6.4.14 Unrhyw fuddiannau eraill (boed yn ariannol neu heb fod yn ariannol), y byddai aelod o'r cyhoedd sydd â gwybodaeth o'r ffeithiau perthnasol yn ystyried yn rhesymol a allai achosi gwrthdaro â buddiannau'r Cyngor.
- 6.5 Wrth wneud datganiad, dylai'r Cyflogai roi unrhyw fanylion perthnasol, megis enw'r Cwmni, Cyngor, neu sefydliad perthnasol, perthynas/rôl y Cyflogai (neu gydymaith personol agos/aelod o'r teulu) (e.e. Cynghorydd neu Glerc Cynghorau Tref a Chymuned, yn ogystal â dyddiad yr etholiad neu'r penodiad cyntaf), a'r berthynas â'r cydymaith personol agos (e.e. ffrind/aelod o'r teulu/aelod o'r aelwyd). Mae'r ddyletswydd hon yn ychwanegol at unrhyw ddatganiad i unrhyw Gyngor Tref neu Gymuned priodol.
- 6.6 Gofynnir i'r Cyflogai ddatgan bod y wybodaeth a roddwyd yn gywir, hyd eithaf ei wybodaeth a'i gred, a rhoi cyfeiriad ei e-bost, a ddefnyddir fel llofnod.
- 6.7 Unwaith y bydd y Cyflogai wedi llenwi'r Ffurflen Datgan Buddiannau cynhyrchir derbynneb arnodedig o'r ffurflen a bydd yn cael ei chofnodi yn y Gofrestr Ganolog o Ddatganiadau. Mae rhagor o fanylion am sut i ddatgan buddiannau a mynediad at y Ffurflen Datgan Buddiannau i'w gweld ar Fewnrwyd y Cyngor o dan 'Polisiâu a Gweithdrefnau' (o dan y pennawd 'Polisi Datgan a Chofrestru Lletygarwch a Buddiannau').
- 6.8 Os yw'r Cyflogai yn ansicr a fyddai aelod o'r cyhoedd sydd â gwybodaeth am y ffeithiau perthnasol yn ystyried yn rhesymol y gallai'r buddiant achosi gwrthdaro â buddiannau'r Cyngor, rhaid iddynt wneud y datganiad a gallant gysylltu â'r Swyddog Monitro am gyngor. Mae angen y rhagdybiaeth tuag at ddatgan buddiant er mwyn nid yn unig amddiffyn y

Cyngor ond hefyd y Cyflogai ac er mwyn tryloywder.

- 6.9 Nid yw'r gofyniad i wneud datganiad yn golygu y bydd y Cyflogai yn cael ei atal rhag ymwneud â darn penodol o waith sy'n gysylltiedig ag unrhyw fuddiant a ddatganwyd, gan y gellid dod i'r casgliad nad oes gwrthdaro, ond bydd angen i hyn gael ei ystyried yn ofalus gan y Swyddog Monitro a/neu Reolwr Corfforaethol y Cyflogai (yn hytrach na'r Cyflogai), a all benderfynu y dylid osgoi'r gwrthdaro mewn rhyw ffordd arall. Dylai cyflogeion gyfeirio at adran 18.1 isod am arweiniad ar fuddiannau personol sy'n ymwneud â chyflogaeth arall. Oni bai bod ei Reolwr Corfforaethol yn hysbysu'n wahanol, os oes gan Gyflogai fuddiant mewn eitem dan sylw, ni ddylai'r Cyflogai hwnnw gymryd unrhyw ran mewn unrhyw drafodaethau ar y mater hwnnw.
- 6.10 Wrth ystyried a fyddai'n rhesymol gweld gwrthdaro buddiannau â buddiannau'r Cyngor (gan aelod o'r cyhoedd sy'n gwybod y ffeithiau perthnasol) rhaid cofio bod y cyhoedd yn gweld y Cyngor fel un sefydliad, nid set o isadrannau ac adrannau ar wahân. Y nod o ddatgan gwrthdaro buddiannau posibl yw bod y Cyngor a'r Cyflogai i'w gweld uwchlaw unrhyw bosibilrwydd o amheuaeth o ddylanwad gormodol.
- 6.11 Mae gan gyflogeion ddyletswydd barhaus drwy gydol eu cyflogaeth i ystyried a datgan unrhyw fuddiannau personol o'r fath. Rhaid i Brif Swyddogion wneud datganiadau blynyddol (hyd yn oed os mai dim ond i gadarnhau nad yw'r buddiannau wedi newid).
- 6.12 Caiff y Swyddog Monitro wneud ymholiad ynghylch unrhyw ddatganiad yn ôl yr angen, er mwyn ystyried a oes gwrthdaro (neu wrthdaro posibl) buddiannau ac a ddylai'r Cyflogai roi'r gorau i ymwneud ag unrhyw ddarn penodol o waith sy'n achosi (neu a allai achosi) y gwrthdaro, neu a ddylid osgoi'r gwrthdaro mewn rhyw ffordd.
- 6.13 Bydd y Swyddog Monitro yn ystyried a oes angen hysbysu Swyddog Arweiniol Corfforaethol y Cyflogai a/neu'r Rheolwr Llinell am unrhyw rai o'r datganiadau, a bydd yn rhoi gwybod iddynt am unrhyw ddatganiadau o'r fath, os ystyrir bod angen. Wrth ystyried a oes angen hysbysu Swyddog Arweiniol Corfforaethol y Cyflogai a/neu'r Rheolwr Llinell, bydd y Swyddog Monitro yn ystyried unrhyw sail gyfreithlon dros ddatgelu'r wybodaeth gan gynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i, ddeddfwriaeth Diogelu Data.

7 Cymdeithasau Cudd

- 7.1 Rhaid i gyflogeion ddatgan unrhyw aelodaeth o gymdeithasau cudd (gweler hefyd 6.4.6 uchod). Mae hyn yn cynnwys unrhyw gyfrinfa, cabidwl, cymdeithas, ymddiriedolaeth neu gynulliad neu gyfarfod rheolaidd (ac eithrio cymdeithas broffesiynol), sydd:
- 7.1.1 Ddim yn agored i aelodau o'r cyhoedd nad ydynt yn aelodau o'r gyfrinfa, y cabidwl, y gymdeithas neu'r ymddiriedolaeth honno;

a/neu

- 7.1.2 Sy'n cynnwys yn y grant aelodaeth rwymedigaeth ar ran yr aelod i wneud ymrwymiad (boed trwy lw neu fel arall) o deyrngarwch i'r gyfrinfa, cabidwl, cymdeithas, cynulliad neu gyfarfod; ac
- 7.1.3 Sy'n cynnwys, p'un ai i ddechrau neu wedyn, ymrwymiad (boed trwy lw neu fel arall) o gyfrinachedd ynghylch rheolau, aelodaeth neu ymddygiad y gyfrinfa, cabidwl, cymdeithas, ymddiriedolaeth, cynulliad neu gyfarfod.

8 Contractwyr

- 8.1 Rhaid i bob perthynas o natur fusnes neu breifat gyda chontractwyr allanol, neu gontractwyr posibl, gael ei datgan gan y Cyflogai. Rhaid rhoi archebion a chontractau yn unol â Rheoliadau Ariannol a Gorchmynion Sefydlog Contractau (neu Reolau Gweithdrefnau Contractau) y Cyngor ar sail rhinweddau, drwy gystadleuaeth deg ac agored yn erbyn tendrau eraill ac ni ddylid dangos dim ffafr arbennig i fusnesau gan, er enghraifft, ffrindiau, cymheiriaid, perthnasau agos neu gyfranogion yn y broses dendro. Ni ddylid gwahaniaethu yn erbyn dim un rhan o'r gymuned leol.
- 8.2 Rhaid i gyflogeion sy'n cyflogi neu yn goruchwylio contractwyr neu sydd ag unrhyw berthynas swyddogol arall â chontractwyr ac sydd ar hyn o bryd, neu a fu gynt, â pherthynas â chontractwyr yn rhinwedd cymhwysedd breifat neu ddomestig, ddatgan y berthynas honno.

9 Gwasanaethau'r Cyngor a Swyddogaethau Rheoleiddiol

- 9.1 Mae'r un egwyddorion y cyfeirir atynt yn 6. uchod (h.y. rhaid i gyflogeion ddatgan buddiant, p'un a yw'r buddiant yn un y byddai aelod o'r cyhoedd sydd â gwybodaeth o'r ffeithiau perthnasol yn rhesymol yn ystyried a allai achosi gwrthdaro â buddiannau'r Cyngor) yn berthnasol i:
 - 9.1.1 Wasanaethau y mae'r Cyngor yn eu darparu neu lle mae gan y Cyngor swyddogaeth reoleiddiol h.y. rhaid i'r Cyflogeion, cyn gynted â phosibl, ddatgan a rhoi gwybod hefyd am bob perthynas o natur fusnes neu breifat sydd ganddynt â busnesau, sefydliadau neu unigolion y mae'r Cyngor yn darparu gwasanaethau ar eu cyfer neu'n gweithredu mewn swyddogaeth reoleiddiol;
 - 9.1.2 Cyflogeion sydd â buddiannau mewn cwmnïau, busnesau neu ffyrmïau y mae'r Cyngor yn contractio â nhw, neu sy'n darparu gwasanaeth i'r Cyngor gan gynnwys Cyflogeion sydd eu hunain, neu eu cymdeithion personol agos/perthnasau agosaf (gan gynnwys aelodau o'u haelwyd) yn gyfarwyddwyr cwmni, yn bartneriaid mewn partneriaeth, unig fasnachwyr a/neu sydd â buddiant mewn busnesau neu sefydliadau o'r fath; a
 - 9.1.3 Chyflogeion sydd eu hunain (neu, hyd eithaf eu gwybodaeth, eu cymdeithion personol agos/perthnasau agosaf (gan gynnwys aelodau o'u haelwyd)) yn ymwneud â rhedeg a/neu reolaeth

gyffredinol busnes neu sefydliad sydd wedi gwneud cais am gyllid, benthyciadau neu grantiau gan y Cyngor, gan gynnwys, er enghraifft, Grantiau Llywodraeth Cymru a weinyddir gan y Cyngor.

- 9.2 Ni fydd cyflogeion yn argymhell dim busnesau penodol a ddefnyddir gan unigolion neu fusnesau eraill, lle gallai hyn gael ei gamddehongli fel argymhelliad y Cyngor neu argymhelliad gan y Cyflogai yn rhinwedd ei swydd.
- 9.3 Mae'r busnesau a'r sefydliadau y cyfeirir atynt yn yr adran hon yn cynnwys ond heb fod yn gyfyngedig i gwmnïau preifat, cwmnïau cyfyngedig cyhoeddus, partneriaethau, partneriaethau atebolrwydd cyfyngedig, unig fasnachwyr, cwmnïau daliannol, is-gwmnïau, cymdeithasau ac elusennau.
- 9.4 Gall y Cyflogai hefyd gysylltu â'r Swyddog Monitro am gyngor pellach.

10 Gwahanu Rolau yn ystod Tendo

- 10.1 Dylai cyflogeion sy'n ymwneud â'r broses dendro ac sy'n delio â chontractwyr fod yn glir ynghylch gwahanu rolau cleientiaid a chontractwyr o fewn y Cyngor. Rhaid i Uwch Gyflogeion sydd â chyfrifoldeb am gleientiaid a chontractwyr fod yn ymwybodol o'r angen am atebolrwydd ac am fod yn agored.
- 10.2 Rhaid i gyflogeion sydd mewn unedau contractwyr neu gleientiaid fod yn deg, yn dryloyw ac yn ddiuedd ynghyd â gweithredu yn foesegol wrth ymdrin â phob cwsmer, cyflenwr, contractwr arall ac is-contractwr.
- 10.3 Ni ddylai cyflogeion sy'n cael gwybod gwybodaeth gyfrinachol am dendrau a chostau contractwyr mewnol ac allanol ddatgelu'r wybodaeth honno i ddim un parti na sefydliad sydd heb awdurdod i wybod.
- 10.4 Dylai unrhyw Gyflogai sy'n ystyried pryniant contractwr gan reolwyr, cyn gynted ag y byddant wedi ffurfio bwriad pendant, hysbysu'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol priodol a thynnu'n ôl o'r prosesau dyfarnu contract.
- 10.5 Dylai cyflogeion sicrhau na ddangosir dim ffafr arbennig i gyflogeion presennol na chyn gyflogeion diweddar na'u cymheiriaid, perthnasau agos na chyfranogion wrth roi contractau i fusnesau y mae'r rheini yn eu cynnal na'u cyflogi mewn swydd reoli uchel neu berthnasol.

11. Penodiadau a Materion eraill â wnelo â Chyflogi

- 10.6 Rhaid i gyflogeion sy'n ymwneud â recriwtio a phenodi Staff sicrhau bod penodiadau'n cael eu gwneud ar sail teilyngdod. Er mwyn osgoi unrhyw gyhuddiad posib o ddangos tuedd, rhaid i gyflogeion beidio â phenodi na gwneud penderfyniadau eraill parthed disgyblu, dyrchafu na thâl nac

amodau Cyflogai arall, na darpar Gyflogai sy'n perthyn iddynt neu lle y mae ganddynt berthynas bersonol agos y tu allan i'r gwaith.

- 10.7 Ni fydd cyflogeion yn canfasio unrhyw Aelod na Swyddog y Cyngor parthed ymgeiswyr sy'n chwilio am waith gyda'r Cyngor.
- 10.8 Dylid darllen yr adran hon ar y cyd â Pholisi Recriwtio a Dethol y Cyngor.

11 Materion Cydraddoldeb

- 12.1 Rhaid i bob un o Gyflogeion llywodraeth leol gydymffurfio â pholisïau cydraddoldeb, fel y'u cytunwyd gan y Cyngor, yn ogystal â gofynion y gyfraith. Mae hawl gan bob aelod o'r gymuned leol, cwsmeriaid a Chyflogeion eraill gael eu trin yn deg ac yn gydradd. Mae'r Cyngor wedi mabwysiadu'r egwyddor y byddai'n trin y Gymraeg a'r Saesneg yn gyfartal wrth weithredu busnes cyhoeddus a gweinyddu cyfiawnder yng Nghymru. Mae gwybodaeth am Gynllun Iaith Gymraeg y Cyngor ar gael ar fewnwyd Ceredigion (Cerinet) o dan yr adran 'Polisïau a Gweithdrefnau'.

12 Llygredd

- 12.1 Rhaid i gyflogeion sydd yn rhinwedd eu cymhwysedd swyddogol fod yn ymwybodol ei bod yn drosedd ddifrifol o dan y Deddfau Atal Llygredd iddynt dderbyn neu roi unrhyw roddion, benthyciadau, ffioedd, gwobrwyon neu unrhyw fantais arall am wneud neu beidio â gwneud rhywbeth neu ddangos ffafr neu anffafwr tuag at unrhyw berson neu sefydliad.
- 12.2 Mae llygredd yn ymwneud ag amrywiaeth eang o ymddygiad anfoesegol ac mae'n cynnwys, ond nid yw'n gyfyngedig i, gamddefnyddio pŵer yr ymddiriedwyd er budd preifat a chynnig, rhoi, derbyn neu ofyn, yn uniongyrchol neu'n anuniongyrchol, unrhyw beth o werth i ddylanwadu'n amhriodol ar weithredoedd parti arall. Rhaid i gyflogeion roi gwybod am y mater yn brydlon yn unol â Strategaeth Atal Twyll, Llygredd a Llwrwobrwyo'r Cyngor (gan gynnwys Atal Gwyngalchu Arian) os:
 - 12.2.1 Yw'r Cyflogai yn amau a oes gweithred o lygredd wedi digwydd, yn digwydd neu'n gallu digwydd (gweithred o lygredd bosibl);
 - 12.2.2 Bydd unrhyw un yn cysylltu â Chyflogai a'i bod yn ymddangos (neu a allai ymddangos i drydydd parti) mai'r nod yw cael rhyw fath o driniaeth ffafraethol neu, o dan unrhyw amgylchiadau amheus, mewn cysylltiad â gwasanaeth a ddarperir gan y Cyngor, un o swyddogaethau rheoleiddio'r Cyngor neu gontract, er diogelwch y Cyflogai ei hun; neu
 - 12.2.3 Mae'r Cyflogeion yn amau gweithgaredd gwyngalchu arian, twyll, llwrwobrwyo neu lygredd.
- 12.3 Wrth godi pryderon ynghylch twyll, llwrwobrwyo a llygredd, dylai Cyflogeion nodi y bydd eu pryderon yn cael eu trin yn gyfrinachol, cyn

belled ag y bo modd. Rhaid bod ag amheuaeth o gamwedd yn rhesymol a bydd y Cyngor yn sicrhau bod unrhyw honiad o unrhyw fath, gan gynnwys llythyrau dienw neu alwadau ffôn, yn cael ei ystyried ac yr ymchwilir iddo'n drylwyr mewn modd priodol.

- 12.4 Bydd y Cyngor yn ymdrin yn gyflym ac yn drylwyr ag unrhyw achosion o gamymddygiad a gall Cyflogeion wynebu camau disgyblu neu gamau eraill yn unol â Pholisïau Adnoddau Dynol y Cyngor. Gellir cymryd camau disgyblu neu gamau eraill yn ychwanegol at, neu yn lle, achos troseddol (mae hyn yn dibynnu ar amgylchiadau pob achos unigol), yn unol â Pholisi Disgyblu'r Cyngor, sydd ar gael ar Fewnrwyd y Cyngor (Cerinet).

13 Defnyddio Adnoddau Ariannol

- 10.1 Rhaid i gyflogeion sicrhau eu bod yn defnyddio arian cyhoeddus a ymddiriedir iddynt mewn modd cyfrifol a chyfreithlon fel bod y Cyngor yn cael gwerth am arian ac yn osgoi her gyfreithiol i'r Cyngor, a rhaid iddynt beidio â defnyddio eiddo, cerbydau neu gyfleusterau eraill y Cyngor at ddefnydd personol oni bai eu bod wedi eu hawdurdodi i wneud hynny.
- 10.2 Rhaid i gyflogeion ddatgan buddiant a pheidio â bod yn rhan o unrhyw drafodiadau ariannol sy'n ymdrin ag arian cyhoeddus y mae ganddynt hwy, neu unrhyw bartner, priod, perthynas agos neu gydymaith fuddiant personol neu ariannol ynddynt.
- 10.3 Mae buddiant personol neu ariannol yn cynnwys unrhyw fusnes neu sefydliad y mae'r Cyflogai, ei bartner, priod, perthynas agos neu gydymaith (gan gynnwys aelodau o'u haelwyd) yn gyfarwyddwr cwmni, yn bartner (ar gyfer partneriaeth), neu'n unig fasnachwr, neu sy'n ymwneud â rhedeg a/neu reolaeth gyffredinol busnes neu sefydliad sydd wedi gwneud cais am gyllid, benthyciadau neu grantiau gan y Cyngor, gan gynnwys, er enghraifft, Grantiau Llywodraeth Cymru a weinyddir gan y Cyngor.
- 10.4 Dylai rheolwyr sicrhau bod dyletswyddau'n cael eu gwahanu o fewn unrhyw drafodiad ariannol a drefnir gan ddefnyddio arian cyhoeddus, drwy sicrhau bod o leiaf ddau gyflogai yn rhan o'r broses. Ar ben hynny, dylai'r trafodiadau hyn hefyd gael eu gwirio gan Swyddog annibynnol.

14 Lletygarwch/Rhoddion

Rhoddion

- 12.1 Rhaid i gyflogeion fod yn ymwybodol y gall unrhyw un y maent yn ymwneud ag ef roi rhoddion a/neu letygarwch a thrwy wneud hynny efallai y byddant yn ceisio dylanwadu ar Gyflogeion y Cyngor. Er mwyn cynnal tryloywder, uniondeb ac ymddiriedaeth y cyhoedd, cydweithwyr a phob cyflenwr, ni ddylai Cyflogeion fel arfer dderbyn unrhyw roddion neu letygarwch.

12.2 Cyflogeion:

15.2.1 ni ddylent dderbyn rhoddion personol gwerth mwy na £10 ('rhoddion sylweddol') gan contractwyr, cyflenwyr allanol, sefydliadau neu unigolion eraill.

15.2.2 gallant gadw rhoddion o werth symbolaidd megis beiros, dyddiaduron, siocledi, gwin ac ati hyd at £10 ('rhoddion di-nod') gan contractwyr, cyflenwyr allanol, sefydliadau eraill, unigolion neu ffynonellau ('rhoddwyr').

12.3 Cyfrifoldeb y Cyflogai yw ystyried a oes gan rodd werth sylweddol (mwy na £10). Rhaid i'r Cyflogai wneud ymholiadau rhesymol i ganfod gwerth y rhodd. Gallai camau o'r fath gynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i, chwilio ar y rhyngwyd/ymchwilio i werth y rhodd.

12.4 Ni ddylai cyflogeion dderbyn sawl rhodd ddi-nod gan yr un rhoddwr/rhoddwyr, gan y byddai'r rhain yn gyfystyr â rhoddion personol sylweddol o'u hystyried gyda'i gilydd e.e. mwy na 3 rhodd yn ystod cyfnod o 1 flwyddyn.

12.5 Ni ddylai cyflogeion dderbyn dim rhoddion gan contractwyr neu gyflenwyr y Cyngor yn ystod (neu'n arwain at) adnewyddu contractau/prosesau tendro.

12.6 Rhaid i'r Cyflogai wneud Datganiad ym mhob amgylchiad, beth bynnag fo gwerth y rhodd.

Lletygarwch

12.7 Cyflogeion:

15.7.1 dylent yn gyffredinol wrthod pob cynnig o letygarwch lle bynnag y bo modd.

15.7.2 gallant dderbyn lletygarwch gwerth £10 neu lai ('lletygarwch di-nod').

15.7.2 ni ddylent dderbyn lletygarwch gwerth mwy na £10 ('lletygarwch sylweddol') oni bai bod angen gwirioneddol ac annatod i gynrychioli'r Cyngor mewn digwyddiad neu yn y gymuned a'u bod wedi cael caniatâd eu Swyddog Arweiniol Corfforaethol neu eu Rheolwr Corfforaethol.

12.8 Ni ddylai cyflogeion dderbyn sawl cynnig o letygarwch gan yr un rhoddwr/rhoddwyr, gan y byddai'r rhain yn gyfystyr â lletygarwch sylweddol o'u hystyried gyda'i gilydd e.e. mwy na 3 chynnig o letygarwch yn ystod cyfnod o 1 flwyddyn.

12.9 Ni ddylai cyflogeion dderbyn unrhyw letygarwch gan contractwyr neu gyflenwyr y Cyngor yn ystod (neu yn arwain at) adnewyddu contractau/prosesau tendro.

12.10 Rhaid datgan pob lletygarwch a dderbynnir.

12.11 Cyfrifoldeb y Cyflogai yw ystyried a oes gan gynnig lletygarwch werth sylweddol (mwy na £10). Rhaid i'r Cyflogai wneud ymholiadau rhesymol i ganfod gwerth y lletygarwch. Gallai camau o'r fath gynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i, chwilio ar y rhyngwyd/ymchwilio i werth y lletygarwch.

12.12 Os oes amheuaeth a oes angen gwirioneddol ac annatod i dderbyn y lletygarwch, dylai'r Cyflogai wirio gyda'r Swyddog Monitro (gweler hefyd enghreifftiau derbyniol yn 15.16 isod).

12.13 Pan fydd yn rhaid gwrthod lletygarwch, dylai'r sawl sy'n cynnig lletygarwch gael ei hysbysu'n gwrtais ond yn gadarn o'r gweithdrefnau a'r safonau sy'n gweithredu o fewn y Cyngor.

12.14 Wrth dderbyn lletygarwch a awdurdodir, dylai Cyflogeion fod yn enwedig o sensitif ynghylch yr amseriad a dirnadaeth y cyhoedd parthed y penderfyniadau a wna'r Cyngor a allai fod yn effeithio ar y sawl sy'n darparu'r lletygarwch.

12.15 Mae'n dderbyniol bod Cyflogeion yn derbyn lletygarwch o fynychu cynadleddau a chyrsgiau perthnasol lle y bo'n amlwg mai lletygarwch corfforaethol ac nid personol yw hwnnw, lle bo'r rheolwr llinell yn rhoi cydsyniad ymlaen llaw a lle bo'r Cyngor yn fodlon nad yw hynny'n peryglu unrhyw benderfyniadau i brynu pethau. Lle bo rhaid wrth ymweliadau i arolygu offer etc, rhaid i Gyflogeion sicrhau mai'r Cyngor sy'n diwallu costau'r fath ymweliadau i osgoi peryglu uniondeb y broses o wneud penderfyniadau diweddarach yng nghyswllt prynu pethau.

12.16 Mae enghreifftiau derbyniol o lletygarwch/rhoddion yn cynnwys:

- 15.16.1 Cynnig o ddiod ar ôl arolygu safle;
- 15.16.2 Gwahoddiadau i fynychu digwyddiadau lle bo'r swyddog yn cynrychioli'r Cyngor, neu i ddigwyddiadau a fynychir yn rhinwedd ei swydd broffesiynol e.e. seremoni wobrwyo;
- 15.16.3 Cinio gwaith o safon resymol a ddarperir er mwyn galluogi'r partion i ddal ati i drafod busnes; neu
- 15.16.4 Rhoddion di-nod o werth symbolaidd megis beiros, dyddiaduron, siocledi, gwin, tocynnau ar gyfer digwyddiad ac ati hyd at £10.

12.17 Mae enghreifftiau annerbyniol o lletygarwch/rhoddion yn cynnwys:

- 12.9.1 Gwyliau;
- 12.9.2 Gwahoddiadau personol i gael nosweithiau allan gyda chynrychiolwyr cwmni neu gwmni sy'n ymwneud â'r Cyngor;
- 12.9.3 Cynnig gwesty neu docynnau ar gyfer theatrau/digwyddiadau

chwaraeon; neu
12.9.4 Y defnydd o eiddo cwmni.

12.18 Rhaid i unrhyw Gyflogai sy'n dymuno derbyn rhoddion/lletygarwch sicrhau bod Ffurflen Datgan Lletygarwch a Rhoddion Cyflogeion y Cyngor wedi'i chwblhau'n llawn, sydd ar gael ar fewnwyd y Cyngor (Cerinet). Rhaid i gyflogeion gwblhau'r Ffurflen Datgan Lletygarwch a Rhoddion, er mwyn cydymffurfio â'r Cod Ymddygiad.

12.19 Rhaid gwneud pob datganiad cyn gynted ag sy'n rhesymol ymarferol ar ôl derbyn y rhodd/lletygarwch ac o leiaf o fewn 7 diwrnod gwaith.

12.20 Wrth lenwi'r Ffurflen Datgan Lletygarwch a Rhoddion, bydd yn ofynnol i'r Cyflogai roi unrhyw wybodaeth berthnasol, gan gynnwys:

12.9.5 Enw'r sefydliad sy'n darparu'r lletygarwch;

12.9.6 Y sefydliad sy'n noddi'r lletygarwch (os yw'n wahanol i'r uchod);

12.9.7 Y dyddiad y mae/derbyniwyd y lletygarwch;

12.9.8 Natur y digwyddiad a'r cyd-destun ar gyfer darparu'r lletygarwch/y darparwyd y lletygarwch;

12.9.9 Enw unrhyw Gyflogai/Cyflogeion arall o Gyngor Sir Ceredigion a fydd yn mynychu'r/a fynychodd y digwyddiad;

12.9.10 Enw unrhyw sefydliad arall a fydd yn mynychu'r/a fynychodd y digwyddiad, os yw'n gysylltiedig â'r lletygarwch sydd i'w dderbyn/a dderbyniwyd;

12.9.11 Y math o letygarwch/rhodd a dderbyniwyd ac amcangyfrif o werth bras; ac

12.9.12 A awdurdodwyd derbyn y lletygarwch ymlaen llaw (ac os felly, rhowch fanylion a chofnodion).

12.21 Yn ogystal, gofynnir i'r Cyflogai yn y Ffurflen Datgan Lletygarwch a Rhoddion ddatgan bod y wybodaeth a roddwyd yn gywir hyd eithaf ei wybodaeth a'i gred (e-bost wedi'i roi fel llofnod).

12.22 Unwaith y bydd y Cyflogai wedi llenwi'r Ffurflen Datgan Lletygarwch a Rhoddion cynhyrchir derbynneb arnodedig o'r ffurflen. Bydd yn cael ei gofnodi yn y Gofrestr Ganolog o Ddatganiadau. Mae rhagor o fanylion am sut i gofrestru datganiadau lletygarwch a mynediad at y Ffurflen Datgan Lletygarwch ar gael ar Fewnwyd y Cyngor (Cerinet) o dan 'Polisiâu a Gweithdrefnau' (o dan y pennawd 'Polisi Datgan a Chofrestru Buddiannau Lletygarwch a Rhoddion').

15 Nawdd – Rhoi a Derbyn

13.1 Lle bo sefydliad allanol am noddi neu'n ceisio noddi gweithgaredd gan

lywodraeth leol, mae'r confensiynau sylfaenol parthed derbyn rhoddion neu letygarwch yn berthnasol. Rhaid bod yn enwedig o ofalus wrth ymdrin â chontractwyr ac isgontractwyr.

13.2 Lle bo'r Cyngor yn dymuno noddi digwyddiad neu wasanaeth, ni ddylai Cyflogai nac unrhyw bartner, priod, perthynas agos neu gydymaith elwa o nawdd o'r fath mewn ffordd uniongyrchol, heb fod datgeliad llawn, a thrwy lenwi'r Ffurflen Datgan Buddiannau (ar gael ar Fewnwyd y Cyngor (Cerinet)). Yn yr un modd, lle bo'r Cyngor yn rhoi cymorth i'r gymuned ar ffurf nawdd, cymorth grantiau, arian neu ddulliau eraill, dylai Cyflogeion sicrhau y rhoddir cyngor diduedd ac nad oes gwrthdaro rhwng buddiannau.

13.3 Nid yw'r adran hon yn gosod unrhyw gyfyngiad ar allu Cyflogai i gyflawni ei weithgaredd elusennol ei hun y tu allan i ddyletswyddau ei gyflogaeth ac i chwilio am nawdd gan ei gydweithwyr ar gyfer gweithgaredd o'r fath.

16 Cyfrinachedd

14.1 Bod yn agored wrth ledaenu gwybodaeth a gwneud penderfyniadau ddylai fod yr arferiad yn y Cyngor. Serch hynny, gallai gwybodaeth benodol fod yn gyfrinachol neu sensitif ac yn amhriodol i gynulleidfa ehangach, gan gynnwys gwybodaeth mewn adroddiadau eithriedig a adroddwyd mewn cyfarfodydd cyhoeddus.

14.2 Lle bo rhaid wrth gyfrinachedd i ddiogelu preifatrwydd neu hawliau eraill unigolion neu gyrff, ni ddylid datgelu gwybodaeth i neb heblaw am Aelod, Cyflogai neu berson arall sydd â'r hawl iddi, neu sydd angen mynediad ati i gyflawni eu dyletswyddau yn gywir.

14.3 Nid oes dim byd yn y Cod Ymddygiad hwn sy'n diystyru goblygiadau presennol yng nghyd-destun cyfraith gwlad a chyfraith statudol i gadw gwybodaeth benodol yn gyfrinachol nac i'w dadlennu.

14.4 Rhaid i gyflogeion na wyddant pa wybodaeth sy'n agored a pha wybodaeth sy'n peidio â bod geisio eglurhad gan eu Rheolwr Llinell a fydd yn ceisio cyngor y Swyddog Monitro a/neu'r Swyddog Diogelu Data, lle bo hynny'n briodol.

14.5 Rhaid i bob datganiad i'r wasg fynd trwy Dîm Cyfathrebu'r Cyngor neu yn eu habsenoldeb drwy'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol perthnasol.

17 Cyflogaeth arall/Gwaith Preifat/Gweithgareddau Eraill

15.1 Gall Cyflogai sy'n dymuno cyflawni cyflogaeth arall wneud hynny dim ond os caniateir hynny gan Contract ei Gyflogaeth a chan Lawlyfr y Cyflogeion. Os felly, rhaid i'r Cyflogai hysbysu ei Reolwr Llinell. Lle ystyrir bod gwrthdaro, cynhelir trafodaeth rhwng y Cyflogai, y Gwasanaeth ac Adnoddau Dynol i ystyried sut y gellir osgoi'r gwrthdaro. Ni ddylai unrhyw gyflogaeth arall effeithio ar y gwaith y mae'r Cyflogai yn ei wneud i'r Cyngor nac effeithio ar

allu'r Cyflogai i wneud ei swydd. Rhaid iddo beidio â niweidio enw da'r Cyngor na chael effaith negyddol ar ei ddyletswyddau neu ei fuddiannau.

- 15.2 Ni all cyflogeion ymgymryd â chyflogaeth arall yn swyddfeydd y Cyngor ac ni ddylent ddefnyddio dim un o gyfleusterau'r Cyngor, er enghraifft, ffonau, cyfrifiaduron, argraffwyr, ffacsau, llungopiwyr ac ati.
- 15.3 Rhaid i gyflogeion beidio â chyflawni cyflogaeth arall yn ystod eu hamser gwaith cyflogedig. Os ydynt yn dymuno gwneud hynny, dylent drafod hyn gyda'u Rheolwr Corfforaethol ac Adnoddau Dynol.
- 15.4 Gall cyflogeion ddarparu gwasanaeth i sefydliadau gwirfoddol neu sefydliadau eraill yn ystod eu hamser eu hunain. Fodd bynnag, mae'n bwysig nad yw'r gwasanaeth y mae'r Cyflogai yn ei ddarparu yn effeithio ar ei swydd nac ar enw da'r Cyngor. Rhaid i gyflogeion ddweud wrth eu Rheolwr Llinell os ydynt yn darparu gwasanaeth i sefydliad lle gallai fod gwrthdaro buddiannau yn ymwneud â'u cyflogaeth.
- 15.5 Rhaid i gyflogeion beidio â defnyddio eu swydd fel Cyflogai'r Cyngor i ffafrio unrhyw sefydliadau gwirfoddol neu sefydliadau eraill.
- 15.6 Rhaid i gyflogeion roi i'r Cyngor unrhyw arian a gânt am waith y maent yn ei wneud megis darlithoedd, darllediadau neu erthyglau cylchgrawn sy'n rhan o ddyletswyddau'r Cyflogai ac ni ddylent gadw dim taliad o dan amgylchiadau o'r fath, os yw'r sefydliad allanol yn rhoi taliad am amser y Cyflogai. Os yw'r Cyflogai yn cymryd rhan mewn digwyddiad o'r fath fel rhan o'i Gyflogaeth, rhaid trefnu unrhyw gostau/taliadau drwy'r Cyngor. Nid yw'n ofynnol i gyflogeion roi unrhyw arian a gânt i'r Cyngor am waith y maent yn ei wneud y tu allan i'w dyletswyddau fel Cyflogai yn eu hamser eu hunain.

18 Hawliau Patent

- 16.1 Mewn perthynas ag unrhyw ddyfeisiad sy'n perthyn i Gyngor Sir Ceredigion yn rhinwedd y Deddfau Patentau, y Cyngor yn y lle cyntaf fydd yn penderfynu a yw am wneud cais am batent neu warchodaeth gyfreithiol arall.
- 16.2 Bydd unrhyw fater neu beth y gellir ei batentu o dan y Deddfau Patentau a wneir, a ddatblygir neu a ddarganfyddir gan y Cyflogai, naill ai ar ei ben ei hun neu ar y cyd, tra bo'n cyflawni ei ddyletswyddau arferol neu ddyletswyddau a neilltuwyd yn benodol i'r Cyflogai, yn cael ei ddatgelu ar unwaith i'w Swyddog Arweiniol Corfforaethol neu Brif Weithredwr ac, yn amodol ar ddarpariaethau'r Deddfau Patentau/Rheolau Patentau, yn perthyn i Gyngor Sir Ceredigion ac yn eiddo llwyr iddo.
- 16.3 Mae'n rhaid i Gyflogai, er gwaethaf terfynu contract ei gyflogaeth, lofnodi a gweithredu pob dogfen o'r fath a gwneud yr holl weithredoedd y gall y Cyngor yn rhesymol ofyn amdanynt:

- 16.2.1 Oni bai bo'r Cyngor yn cyfarwyddo'n wahanol, gwneud cais am unrhyw batent, cynllun cofrestredig neu ddull diogelu arall o unrhyw fath a chael y rhain hefyd parthed y dyfeisiad yn enw unigswydd Cyngor Sir Ceredigion yn unrhyw wlad ym mhedwar ban y byd a, phan y'i ceir neu y'i breinir, adnewyddu a chynnal hwnnw.
- 16.2.2 Gwrthsefyll unrhyw wrthddadleuon neu wrthwynebiad i gael unrhyw batent, cynllun cofrestredig neu ddull diogelu arall o'r fath ynghyd ag unrhyw ddeisebau neu geisiadau i ddiddymu'r rheini.
- 16.2.3 I ddwyn unrhyw achos am dorri unrhyw batent, dyluniad cofrestredig neu amddiffyniad arall yn erbyn trydydd parti.

16.4 Mae Cyngor Sir Ceredigion yn ymrwymo drwy hyn i indemnio'r Cyflogai parthed pob cost, cais a difrod sut bynnag a lle bynnag y digwyddo yn y cyswllt bod y Cyflogai yn cyflawni rhai neu bob un o'r gofynion fel y'i hesbonnir yn 19.3.1 i 19.3.3 uchod.

19 Hawlfraint

- 17.1 Eiddo'r Cyngor fydd unrhyw gofnodion, dogfennau a phapurau eraill, gan gynnwys copïau a chrynodebau ohonynt, sy'n ymwneud â chyllido a gweinyddu'r Cyngor a luniodd neu a gafodd y Cyflogai yn rhinwedd ei waith. Y Cyngor fydd bob amser biau'r hawlfraint ym mhob papur, dogfen a chofnod gwreiddiol o'r fath.
- 17.2 Y Cyflogai fydd biau'r hawlfraint yn unrhyw waith neu gynllun a grynhodd, a olygodd neu a ddaeth y Cyflogai ag ef i fodolaeth ar ffurf gwaith ysgolheigaidd a luniwyd i ddatblygu ei yrfa broffesiynol. At y dibenion hyn, mae 'gwaith ysgolheigaidd' yn cynnwys llyfrau, cyfraniadau at lyfrau, erthyglau a phapurau cynadleddau.
- 17.3 Bydd hawlfraint unrhyw ddeunydd a gynhyrchir gan y Cyflogai er ei ddefnydd a'i gyfeiriad personol yn eiddo i'r Cyflogai. Fodd bynnag, bydd yr hawlfraint mewn dogfennau a gynhyrchir gan y Cyflogai yn ystod ei gyflogaeth at ddibenion y Cyngor ac a gynhyrchwyd, a ddefnyddiwyd neu a ledaenwyd gan y Cyngor yn eiddo i'r Cyngor.

20 Archwiliadau'r Swyddog Monitro ac Archwilio Mewnol

- 17.4 Lle bo Swyddog Monitro'r Cyngor yn ymgymryd ag archwiliad yn unol â'r rheoliadau a wnaed o dan adran 73(1) Deddf Llywodraeth Leol 2000, rhaid i Gyflogeion gydymffurfio ag unrhyw ofynion a wnaed gan y Swyddog Monitro yng nghyswllt y fath archwiliad.
- 17.5 Rhaid i Gyflogeion hefyd gydymffurfio ag unrhyw ofynion a wneir gan Archwilio Mewnol, fel yr awdurdodwyd gan eu hawliau mynediad a amlinellir yng Nghyfansoddiad y Cyngor a Siarter Archwilio Mewnol y Cyngor. Fel rhan o Reoliadau Ariannol y Cyngor a'r Gweithdrefnau Ariannol Cysylltiedig a gynhwysir yng Nghyfansoddiad y Cyngor, mae gan

Archwilwyr Mewnol yr hawl i:

- 18.2.1 Fynd i mewn i unrhyw eiddo neu dir y Cyngor ar unrhyw amser rhesymol;
 - 18.2.2 Cael mynediad at yr holl asedau, cofnodion, dogfennau, gohebiaeth a systemau rheoli sy'n ymwneud ag unrhyw drafodiadau ariannol a thrafodiadau eraill y Cyngor;
 - 18.2.3 Gofyn am a chael unrhyw wybodaeth ac esboniadau o'r fath a ystyrir yn angenrheidiol ynghylch unrhyw fater sy'n cael ei ystyried/archwilio;
 - 18.2.4 Ei gwneud yn ofynnol i unrhyw un o Gyflogeion y Cyngor roi cyfrif am arian parod, storfeydd neu unrhyw eiddo arall y Cyngor sydd o dan eu rheolaeth; a
 - 18.2.5 Chael mynediad at gofnodion trydydd parti, megis contractwyr neu asiantaethau partneriaeth, yn unol â'r telerau contractiol perthnasol.
- 18.3 Gall y Cyngor, o bryd i'w gilydd, hefyd fod yn destun archwiliad, arolygiad neu ymchwiliad gan gyrrff allanol sydd â hawliau mynediad statudol. Disgwylir i gyflogeion gydweithredu'n llawn â'r gofynion yn yr achosion hyn.

21 Ymddygiad y tu allan i'r Gwaith

- 22.1 Yn gyffredinol, mater personol i'r Cyflogai yw ei fywyd preifat. Serch hynny, gall rhai dulliau o ymddwyn y tu allan i'r gwaith, megis trais neu anonestrwydd, gael effaith sylweddol ar y Cyngor ac ar y gwasanaeth a ddarpara. Felly, rhaid i gyflogeion sicrhau na fydd eu hymddygiad yn y gwaith na'r tu allan iddo yn rhoi enw gwael i'r Awdurdod nac yn denu cyhoeddusrwydd a fydd yn niweidiol iddo. Rhaid i gyflogeion, fel y nodir yn eu Contract Cyflogaeth, hysbysu eu Rheolwr Llinell ac Adnoddau Dynol cyn gynted â phosibl ac yn ysgrifenedig os ydynt yn destun ymchwiliad am drosedd neu'n cael rhybudd, cerydd, rhybudd olaf neu'n cael eu dyfarnu'n euog o drosedd, a rhaid iddynt roi gwybod yn yr un modd am unrhyw weithgaredd sy'n dod o fewn y weithdrefn Ddiogelu i'w Rheolwr Llinell ac Adnoddau Dynol cyn gynted â phosibl.

22 Cyfryngau Cymdeithasol

- 17.6 Mae'n rhaid i gyflogeion gydymffurfio â Pholisi Cyfryngau Cymdeithasol y Cyngor, gan gynnwys canllawiau cysylltiedig yn Atodiad 1 i Bolisi Cyfryngau Cymdeithasol y Cyngor (ar gael ar Fewnwyd y Cyngor (Cerinet)), gan gynnwys sy'n ymwneud â diogelu oedolion a phlant sy'n agored i niwed ac ynghylch swyddi o dan gyfyngiadau gwleidyddol.
- 17.7 Dylai cyflogeion fod yn ymwybodol y gallai methu â chadw at y canllawiau ym Mholisi Cyfryngau Cymdeithasol y Cyngor arwain at gamau disgyblu o dan weithdrefn ddisgyblu'r Cyngor.

23 Diogelu Data GDPR y DU

- 21.1 Mae'n rhaid i gyflogeion gydymffurfio â Pholisi Diogelu Data a GDPR y Cyngor, sydd ar gael ar Fewnwyd y Cyngor (Cerinet) gan gynnwys y gofyniad i ymgynghori â'r Swyddog Diogelu Data ynghylch unrhyw dor diogelwch Data neu dor diogelwch posibl, a chadw at reolau'r Polisi o ran Asesiadau o'r Effaith ar Ddiogelu Data.
- 21.2 Rhaid i gyflogeion fod yn ymwybodol eu bod nhw, fel Staff y Cyngor, yn gyfrifol ac yn atebol am ddilyn gweithdrefnau corfforaethol ac adrannol sefydledig o ran diogelu data ac am gadw eu hyfforddiant a'u dealltwriaeth yn gyfredol ac yn arbennig am ymgymryd â'r holl hyfforddiant gorfodol, fel y cadarnhawyd yn y Polisi.
- 21.3 Fel y nodir yn y Polisi Diogelu Data a Pholisi'r GDPR, gall methu â chydymffurfio â'r Polisi a Deddf Diogelu Data 2018 gael ei ystyried yn gamymddwyn difrifol ac, os felly, ymdrinnir ag ef yn unol â Pholisi Disgyblu'r Cyngor. Rhaid i gyflogeion fod yn ymwybodol hefyd, fel y nodir yn y Polisi Diogelu Data a Pholisi'r GDPR, y gall camddefnyddio data personol a'i ddatgelu heb awdurdod arwain at erlyniad personol.
- 21.4 Mae cyflogeion hefyd yn gyfrifol am sicrhau bod gwirfoddolwyr, prentisiaid, hyfforddeion ac interniaid profiad gwaith sy'n gweithio ochr yn ochr â nhw dros dro yn cael, lle bo angen, hyfforddiant sylfaenol priodol fel rhan o'u cyfnod sefydlu ynghylch diogelu data, a pharch at hawliau preifatrwydd unigol.

24 Cofrestr Ganolog

- 25.1 Bydd datganiadau cyflogeion y cyfeirir atynt yn y Polisi hwn yn cael eu cadw ar gofrestr ganolog, gyda chopïau'n cael eu rhoi i'r Swyddog Monitro. Bydd y Swyddog Monitro yn ystyried a oes angen gwneud Swyddog Arweiniol Corfforaethol y Cyflogai a/neu'r Rheolwr Llinell yn ymwybodol o unrhyw rai o'r datganiadau, fel y cyfeirir atynt yn 6.13 uchod.