

CYNGOR SIR YNYS MÔN	
Adroddiad i:	PWYLLGOR GWAITH A'R CYNGOR LLAWN
Dyddiad:	29.10/2018 / 11.12.2018
Pwnc:	NEWIDIADAU I'R CYFANSODDIAD – DIWYGIAD I'R CÔD YMDDYGIAD I SWYDDOGION A'R CANLLAWIAU AR Y CÔD YMDDYGIAD I SWYDDOGION
Aelod(au) Portffolio:	Y CYNGHORYDD DAFYDD RHYS THOMAS
Pennaeth Gwasanaeth:	LYNN BALL – PENNAETH GWASANAETH (BUSNES Y CYNGOR) / SWYDDOG MONITRO
Awdur yr Adroddiad: Rhif Ffôn: E-bost:	MARED WYN YAXLEY – CYFREITHIWR (LLYWODRAETHU CORFFORAETHOL) Est 2566 mwycs@ynysmon.gov.uk
Aelodau Lleol:	AMHERTHNASOL – MAE'N EFFEITHIO AR BOB AELOD

A – Argymhelliad/Argymhellion a Rheswm/Rhesymau

1. Fod y Cyngor yn:

1.1 Mabwysiadu'r Côt Ymddygiad i Swyddogion yn **Atodiad 2**;

1.2 Mabwysiadu'r Canllawiau Lleol ar y Côt Ymddygiad i Swyddogion yn **Atodiad 3**;

1.3 Awdurdodi'r Pennaeth Swyddogaeth (Busnes y Cyngor) / Swyddog Monitro i wneud y newidiadau angenrheidiol i'r Cyfansoddiad, yn cynnwys unrhyw newidiadau dilynol, er mwyn adlewyrchu'r ffaith fod **Atodiadau 2 a 3** wedi cael eu mabwysiadu.

B – Pa opsiynau eraill wnaethoch chi eu hystyried a beth oedd eich rhesymau dros eu gwrthod ac/neu ddewis yr opsiwn hwn?

Fel rhan o'r Adroddiad Archwilio Mewnol ar Ddiwylliant Foesebol, gwnaed argymhellion mewn perthynas â'r Côt Ymddygiad i Swyddogion. Mae rhan berthnasol yr Adroddiad hwnnw wedi'i gynnwys yn **Atodiad 1**. O ganlyniad i'r sylwadau hynny, diwygiwyd y Côt Ymddygiad a'r Canllawiau presennol.

Diwygiwyd y Côt Ymddygiad ei hun yn unol â deddfwriaeth. Mân newidiadau ydynt ac fe'u hamlygir yn **Atodiad 2**.

Diweddarwyd y Canllawiau er mwyn eu gwneud yn haws eu defnyddio, yn ogystal ag ymgorffori'r gofynion deddfwriaethol newydd. Mae'r Canllawiau yn seiliedig ar Fframwaith Enghreifftiol Cenedlaethol Côt Ymddygiad i Weithwyr y Comisiwn Staff Gwasanaethau Cyhoeddus. Mae **Atodiad 3** yn cynnwys copi o'r Canllawiau newydd. Ni amlygwyd y newidiadau i'r ddogfen wreiddiol gan fod newidiadau sylweddol wedi'u gwneud i'r Canllawiau.

Cylchredwyd y Côt Ymddygiad a'r Canllawiau i'r Uwch Dîm Arweinyddiaeth, y Penaethiaid Gwasanaeth a'r Pennaeth Archwilio a Risg er mwyn ymgynghori â nhw. Diwygiwyd y Canllawiau gwreiddiol er mwyn ymgorffori'r sylwadau a wnaed yn ystod yr ymgynghoriad hwnnw. Yn gyffredinol derbyniwyd adborth cadarnhaol i'r broses ymgynghori ac roedd y swyddogion yn croesawu'r Canllawiau newydd.

Mae gan y Cyngor yr opsiwn o wrthod mabwysiadu'r dogfennau diwygiedig yn **Atodiadau 2 a 3**, ond byddai mabwysiadu'r dogfennau diwygiedig yn datrys rhai o'r pryderon a godwyd yn yr Adroddiad Archwilio ar Ddiwylliant Moesegol yn **Atodiad 1**.

Y bwriad, os bydd y Cyngor yn cymeradwyo'r Côt a'r Canllawiau, yw eu cyhoeddi ar Borth Polisi'r Cyngor. Bydd y Côt a'r Canllawiau yn cael eu cynnwys yn y drefn "Derbyn Polisiâu Corfforaethol" lle mae'n ofynnol i swyddogion 'glicio i dderbyn' ac ateb cwestiynau'n gywir mewn perthynas â'r dogfennau diwygiedig. Ar hyn o bryd mae ymgynghoriad yn cael ei gynnal gyda'r Uwch Dîm Rheoli a'r Penaethiaid Gwasanaeth ynglŷn â chwestiynau'r "prawf".

C – Am ba reswm y mae hwn yn benderfyniad i'r Pwyllgor Gwaith?

Gan fod yr adroddiad yn argymhell diwygio'r Cyfansoddiad (Mae'r Côt Ymddygiad i Swyddogion wedi'i gynnwys yn adran 5.2), rhaid i'r Pwyllgor Gwaith ystyried yr adroddiad hwn cyn i'r Cyngor wneud penderfyniad terfynol.

CH – A yw'r penderfyniad hwn yn gyson â'r polisi a gymeradwywyd gan y Cyngor llawn?

Nid yw'n groes i Bolisiâu'r Cyngor.

D – A yw'r penderfyniad hwn o fewn y gyllideb a gymeradwywyd gan y Cyngor?

Nid oes goblygiadau cyllidebol.

DD – Gyda phwy wnaethoch chi ymgynghori?		Beth oedd eu sylwadau?
1	Prif Weithredwr / Uwch Dim Arweinyddiaeth (UDA) (mandadol)	Dim sylwadau.
2	Cyllid / Adran 151 (mandadol)	Dim sylwadau.
3	Cyfreithiol / Swyddog Monitro (mandadol)	Adroddiad gan yr Adran Gyfreithiol/Swyddog Monitro – cefnogir y cynnig
4	Adnoddau Dynol (AD)	Gwnaed nifer o sylwadau mewn perthynas â'r ymgynghoriad ac ymgorfforwyd yr awgrymiadau yn y ddogfen derfynol.
5	Eiddo	Cefnogi
6	Technoleg Gwybodaeth Cyfathrebu (TGCh)	Dim sylwadau
7	Caffael	Amherthnasol
8	Sgriwtini	Amherthnasol
8	Aelodau Lleol	Nid yw'r mater hwn yn ymwneud â Wardiau
9	Unrhyw gyrff allanol eraill	Amherthnasol

E – Risgiau ac unrhyw gamau lliniaru (os yn berthnasol)	
1	Economaidd
2	Gwrthdodi
3	Trosedd ac Anhrefn
4	Amgylcheddol
5	Cydraddoldebau
6	Cytundebau Canlyniad
7	Arall

F - Atodiadau:
Atodiad 1 - detholiad o'r Adroddiad Archwilio Mewnol ar Ddiwylliant Moesegol
Atodiad 2 – Côd Ymddygiad Swyddogion drafft
Atodiad 3 – Canllawiau drafft ar y Côt Ymddygiad Swyddogion

FF - Papurau Cefndir (cysylltwch os gwelwch yn dda gydag awdur yr Adroddiad am unrhyw wybodaeth bellach):
Dim



CYNGOR SIR
YNYS MÔN
ISLE OF ANGLESEY
COUNTY COUNCIL

SWYDDOGOL

Diwylliant Moesegol

Adroddiad Archwilio Mewnol Terfynol

Medi 2017

Cyfarfod Dibriffio	Dyddiadau Amrywiol -	Archwilwyr	Marion Pryor – Pennaeth Archwilio a Risg Eurwen Williams – Prif Archwiliwr Mewnol
Dyddiad Cyhoeddi Adroddiad Drafft	24/05/17		
Dyddiad Derbyn Sylwadau	06/09/17		
Dyddiad Cyhoeddi'r Adroddiad Terfynol	06/09/17	At	Dr Gwynne Jones – Prif Weithredwr
		Copiâu i	Dr Caroline Turner – Prif Weithredwr Cynorthwyol (Llywodraethiant a Thrawsnewid Prosesau Busnes) Annwen Morgan – Prif Weithredwr Cynorthwyol (Partneriaethau, Cymunedau a Gwella Gwasanaethau) Lynn Ball – Pennaeth Swyddogaeth (Busnes y Cyngor) a Swyddog Monitro Marc Jones – Pennaeth Swyddogaeth (Adnoddau) a Swyddog Adran 151

CYNLLUN GWEITHREDU

<p>1.1.5 (a)</p>	<p>Nid yw'r Cyngor ar hyn o bryd yn gofyn i'w swyddogion a staff asiantaeth dystio i'w dealltwriaeth o'r Côd Ymddygiad a'u cydymffurfiaeth ag ef. Yn ogystal, nid yw'r Rhestr Wirio ar gyfer Sesiynau Cynefino'r Gwasanaethau yn nodi'r angen i godi ymwybyddiaeth ynghylch hyn.</p> <p>Mae risg na fydd Swyddogion:</p> <ul style="list-style-type: none"> • yn ymwybodol o safon yr ymddygiad moesegol y mae'r Cyngor yn dymuno ei sicrhau • yn datgan diddordebau personol newydd (a rhai cyfredol) a all wrthdaro â'u dyletswyddau cyhoeddus ac o'r herwydd ni fydd rheolwyr yn sefydlu trefniadau effeithiol ar gyfer sicrhau nad oes cyswllt rhwng y gwaith a wneir gan yr aelod staff penodol a'r diddordeb/cyswllt y maent wedi ei nodi ac • na fyddant yn cofrestru unrhyw roddion neu letygarwch y maent wedi eu derbyn mewn perthynas â'u gwaith fel swyddogion y Cyngor. 	<p>C4</p>	<p>Bydd hyn yn cael ei drafod gan yr UDA mewn ymgynghoriad gyda'r Pennaeth Swyddogaeth [AD] a threfniadau priodol yn cael eu gweithredu i roi sylw i'r materion a nodwyd.</p>	<p>Medi 2018</p>	<p>Pennaeth Swyddogaeth (Busnes y Cyngor) a'r Swyddog Monitro a'r Pennaeth Proffesiwn – Adnoddau Dynol</p>
----------------------	---	------------------	---	------------------	--

Cyngor Sir Ynys Môn

Côd Ymddygiad i Swyddogion

Fersiwn **23.0** (Gorffennaf ~~2001~~2018)

Am y Côd Ymddygiad hwn

- Nodwch os gwelwch yn dda fod y rhifo yn y Côd yn adlewyrchu'r ffaith ei fod ar gael hefyd yng Nghyfansoddiad y Cyngor. Mae'r ddogfen fel yr ymddengys yma yn gyflawn a gellir dibynnu arni
- Mae'r Côd hwn yn ~~statudol a gorfodol~~ [ac yn cynnwys gofynion sy'n statudol](#).
- Mae'r Côd yn berthnasol, yn awtomatig i holl weithwyr Cyngor Sir Ynys Môn ac mae'n rhan o'n telerau ac amodau cyflogaeth
- Mae'r Côd hwn hefyd yn berthnasol i'r holl gontractwyr ~~a'r holl~~ [staff asiantaeth, gweithwyr sy'n cael eu secondio, gweithwyr dros dro a gwirfoddolwyr](#)
- Pwrpas y Côd yw nodi'r lefel ymddygiad gofynnol a ddisgwylir
- Mae ffocws y Côd ar egwyddorion cyffredinol, fel gonestrwydd a gwrthrychedd
- Mae [canllawiau lleol](#) ar gael sy'n rhoi gwybodaeth fanylach am faterion fel datganiadau o ddiddordeb a rhoddion a lletygarwch lle nad oes manylion digonol yn y Côd
- Dylid cael cyngor, gan y Swyddog Monitro, ar unrhyw faterion neu bryderon penodol sydd heb eu cynnwys yn y Côd neu'r canllawiau lleol

Hanes Diwygio

Fersiwn	Dyddiad	Crynodeb o'r newidiadau
2.0	Gorffennaf 2001	Côd statudol wedi disodli côd gwirfoddol lleol. Ni fu newid yn yr egwyddorion a'r disgwyliadau cyffredinol.
3.0	Gorffennaf 2018	Ychwanegu cyfeiriad at Ddeddf Llwgrwobrwyo 2010 a Deddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol (Cymru) 2015

Dyddiad yr adolygiad nesaf	
Adolygir y polisi hwn yn :	Os bydd newid statudol
Cynhelir yr adolygiad gan:	Swyddog Monitro

Manylion Cyswllt:

Lynn Ball, Pennaeth Swyddogaeth (Busnes y Cyngor)/Swyddog Monitro
lynnball@ynysmon.gov.uk / ffôn: 01248 752586

Byddwn yn falch o ddarparu'r polisi hwn ar ffurf arall ar gais.
Defnyddiwch y manylion cyswllt uchod os gwelwch yn dda.

Mae'r ddogfen hon ar gael yn y
Saesneg.

This document is available in English.

Côd Ymddygiad Gweithwyr

5.2 Côd Ymddygiad ar gyfer Gweithwyr Cymwys Awdurdodau Perthnasol Yng Nghymru

Y Côd [\(yn unol â'r Gorchymyn Côd Ymddygiad \(Gweithwyr Llywodraeth Leol Cymwys\) \(Cymru 2001\)\)](#)

Egwyddorion Cyffredinol

5.2.1 Mae gan y cyhoedd hawl i ddisgwyl y safonau ymddygiad uchaf gan bob gweithiwr cymwys yn yr awdurdodau perthnasol. Rôl gweithwyr o'r fath yw gwasanaethu'r awdurdod sy'n eu cyflogi wrth iddo roi cyngor, rhoi ei bolisiau ar waith a chyflwyno gwasanaethau i'r gymuned leol. Wrth gyflawni eu dyletswyddau, rhaid iddynt weithredu yn union, yn onest, yn ddiduedd ac yn wrthrychol.

Atebolrwydd

5.2.2 Mae gweithwyr cymwys yr awdurdodau perthnasol yn gweithio i'r awdurdod sy'n eu cyflogi ac yn gwasanaethu'r cyfan o'r awdurdod hwnnw. Maent yn atebol i'r awdurdod hwnnw ac mae arnynt ddyletswydd tuag ato. Rhaid iddynt weithredu yn unol â'r egwyddorion a nodir yn y Côd hwn, gan gydnabod dyletswydd holl weithwyr y sector cyhoeddus i gyflawni swyddogaethau cyhoeddus yn rhesymol ac yn unol â'r gyfraith.

Amhleidioldeb Gwleidyddol

5.2.3 Rhaid i weithwyr cymwys yr awdurdodau perthnasol, p'un a ydynt o dan gyfyngiad gwleidyddol neu beidio, ddilyn holl bolisiau'r awdurdod sydd wedi'u mynegi'n gyfreithlon a rhaid iddynt beidio â chaniatáu i'w barn bersonol neu wleidyddol hwy eu hunain ymyrryd â'u gwaith. Os yw'r gweithwyr cymwys o dan gyfyngiad 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.

Cysylltiadau ag aelodau, y cyhoedd a gweithwyr eraill

5.2.4 Mae cyd-barch rhwng gweithwyr cymwys ac Aelodau yn hanfodol ar gyfer llywodraeth leol dda, a dylai'r cyswllt gwaith gael ei gadw ar sail broffesiynol.

5.2.5 Dylai gweithwyr cymwys yr awdurdodau perthnasol ymdrin â'r cyhoedd, Aelodau a gweithwyr eraill gyda chydymdeimlad, yn effeithlon ac yn ddiduedd.

Cydraddoldeb

5.2.6 Rhaid i weithwyr cymwys yr awdurdodau perthnasol gydymffurfio â pholisiau sy'n ymwneud â materion cydraddoldeb, fel y cytuna'r awdurdod arnynt, yn ychwanegol at ofynion y gyfraith.

Stiwardiaeth

5.2.7 Rhaid i weithwyr cymwys yr awdurdodau perthnasol sicrhau eu bod yn defnyddio'r cronfeydd cyhoeddus a ymddiriedir iddynt mewn modd cyfrifol a chyfreithlon, a rhaid iddynt beidio â defnyddio eiddo, cerbydau na chyfleusterau eraill yr awdurdod at ddibenion personol oni bai eu bod wedi'u hawdurdodi i wneud hynny.

Diddordebau Personol

5.2.8 Er mai mater iddynt hwy yn unig yw bywyd preifat gweithwyr cymwys, rhaid iddynt beidio â chaniatáu i'w diddordebau preifat wrthdaro â'u dyletswydd gyhoeddus. Rhaid

iddynt beidio â chamddefnyddio'u safle swyddogol na gwybodaeth a sicrheir yng nghwrs eu cyflogaeth i hybu eu diddordebau preifat, na diddordebau pobl eraill. Yn benodol, rhaid iddynt gydymffurfio â'r canlynol:

5.2.8.1 unrhyw reolau sydd gan eu hawdurdod perthnasol bod rhaid i weithwyr gofrestru a datgan diddordebau ariannol a diddordebau anariannol,

5.2.8.2 unrhyw reolau sydd gan eu hawdurdod perthnasol bod rhaid i weithwyr ddatgan lletygarwch neu roddion a gynigiodd neu a roes unrhyw berson neu gorff sy'n gwneud busnes neu'n ceisio gwneud busnes gyda'r awdurdod iddynt, neu sy'n manteisio neu'n ceisio manteisio mewn modd arall o gael perthynas â'r awdurdod. Rhaid i weithwyr cymwys beidio â derbyn buddion trydydd parti oni bai bod eu hawdurdod perthnasol wedi'u hawdurdodi i wneud hynny.

Rhannu pryderon

5.2.9 Os digwydd bod gweithiwr cymwys yn dod i wybod am weithgareddau y mae'n credu eu bod yn anghyfreithlon, yn amhriodol, yn anfoesegol neu fel arall yn anghyson â'r Côd hwn, dylai'r gweithiwr roi gwybod am y mater, gan weithredu yn unol â'i hawliau dan Ddeddf Datgelu er Lles y Cyhoedd 1998, ac â gweithdrefn yr awdurdod perthnasol ar gyfer rhoi gwybod yn gyfrinachol, neu unrhyw Weithdrefn arall sydd wedi'i chynllunio i'r diben hwn.

Ymdrin â Gwybodaeth

5.2.10 Yr arfer yn yr awdurdodau perthnasol fydd bod yn agored wrth ledaenu gwybodaeth ac wrth wneud penderfyniadau. Er hynny, fe all gwybodaeth benodol fod yn gyfrinachol neu'n sensitif ac felly yn amhriodol ar gyfer cynulleidfa ehangach. Os oes angen bod yn gyfrinachol er mwyn diogelu preifatrwydd neu hawliau unigolion neu gyrff, ni ddylid rhyddhau gwybodaeth i unrhyw un heblaw aelod, gweithiwr i'r awdurdod perthnasol neu berson arall y mae ganddynt hawl i'w chael neu y mae angen iddynt gael ei gweld er mwyn cyflawni eu swyddogaethau'n iawn. Ni ellir cymryd bod dim yn y Côd hwn yn drech na'r dyletswyddau yn y statudau neu'r gyfraith gyffredin i gadw gwybodaeth benodol yn gyfrinachol, neu i ddatgelu gwybodaeth benodol.

Penodi Staff

5.2.11 Rhaid i weithwyr cymwys yr awdurdodau perthnasol sy'n ymwneud â recriwtio a phenodi staff sicrhau bod penodiadau'n cael eu gwneud ar sail rhagoriaeth. Er mwyn osgoi unrhyw gyhuddiad posibl o ragfarn, rhaid i weithwyr o'r fath beidio ag ymwneud ag unrhyw benodiad, nac unrhyw benderfyniadau eraill sy'n ymwneud â disgyblu, dyrchafu neu dâl ac amodau unrhyw weithiwr arall, neu ddarpar weithiwr, y maent yn perthyn iddynt, neu y mae ganddynt berthynas bersonol agos â hwy y tu allan i'r gwaith.

Ymchwiliadau gan Swyddogion Monitro

5.2.12 Pan fydd swyddog monitro'n cynnal ymchwiliad yn unol â rheoliadau a wneir dan adran 73(1) Deddf Llywodraeth Leol 2000, rhaid i weithiwr cymwys gydymffurfio ag unrhyw ofnyon a wneir gan y swyddog monitro hwnnw mewn cysylltiad ag ymchwiliad o'r fath.

[Deddf Llwgwrwbrwyo 2010](#)

[Mae'n drosedd dan Ddeddf Llwgwrwbrwyo 2010 i dderbyn mewn modd llwgr unrhyw rodd, ffi, gwobr neu fantais yn eich rôl fel swyddog o'r Cyngor. Mae'n drosedd hefyd i gynnig, addo neu roddi llwgrwobr.](#)

[Deddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol \(Cymru\) 2015](#)

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold

Rhaid i weithwyr lynu wrth Ddeddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol (Cymru) 2015. Mae'n manylu ar y 5 ffordd o weithio y mae eu hangen er mwyn cyflawni'r 7 nod llesiant.

Gwerthoedd Gwasanaethau Cyhoeddus – yr hyn yr ydym yn gredu ynddo

Gweithio ar gyfer y tymor hir: Mae gwarchod gallu cenedlaethau'r dyfodol i gwrrdd â'u hanghenion eu hunain yn golygu integreiddiad a chydweithio tymor hir a gwirioneddol sy'n edrych ar lesiant pobl a chymunedau, llewyrch economaidd ac iechyd yr amgylchedd naturiol.

Yn tyfu ac yn gwella drwy'r amser: Byddwn yn bositif ac ar ein gorau er budd pobl Cymru a'r naill a'r llall drwy ddewis agweddau ac ymddygiadau posif, croesawu cyfleon i ddysgu a datblygu a rhannu syniadau ynghylch ffyrdd o wella a chyflawni gwasanaethau cyhoeddus.

Gweithio gyda'n gilydd: Lle mae pawb yn ymwneud â darparu gwasanaethau cyhoeddus ac yn gwerthfawrogi cyfraniadau eraill, yn rhannu egwyddorion cyffredin ac yn cydweithio er budd pobl Cymru, o fewn ac ar draws ffiniau sefydliadol a sectorau.

Trin pawb â pharch: Mae cydnabod, gwerthfawrogi a pharchu amrywiaeth pobl Cymru yn ganolog i ystyried pobl fel unigolion a gwneud y peth iawn, ar yr adeg iawn ac yn y lle iawn ar gyfer y naill a'r llall.

Rhoi pobl yn gyntaf: Mae angen i'n sefydliad ganolbwyntio ar anghenion pobl Cymru. Mae hyn yn golygu bod angen i ni ddwyn pobl i mewn i'r broses o wneud penderfyniadau sy'n cael effaith arnyn nhw a'u cymunedau.

Canllawiau Pellach:

Wrth gyflawni ei ddyletswyddau, rhaid i bob swyddog roi sylw dyledus i'r Côd hwn ac i'r Canllawiau Lleol ar y Côt Ymddygiad i Swyddogion y bydd y Cyngor yn eu cyhoeddi o bryd i'w gilydd.

Wellbeing delivery principles – how we will work

Tymor Hir: Pwysigrwydd sicrhau cydbwysedd rhwng anghenion tymor byr a'r angen am ddiogelu'r gallu i ddiwallu anghenion tymor hir hefyd.

Atal: Sut gall gweithredu i atal problemau rhag digwydd neu waethygu helpu cyrff cyhoeddus i gyflawni eu hamcanion.

Integreiddio: Ystyried sut gall amcanion llesiant y corff cyhoeddus effeithio ar bob un o'r nodau llesiant, ar bob un o'u hamcanion eraill, neu ar amcanion cyrff cyhoeddus eraill.

Cydweithio: Gallai cydweithredu ag unrhyw berson arall (neu wahanol adrannau yn y corff ei hun) helpu'r corff i fodloni ei amcanion llesiant.

Cynnwys: Pwysigrwydd cynnwys pobl sydd â diddordeb mewn cyflawni'r nodau llesiant, a sicrhau bod y bobl hynny'n adlewyrchu amrywiaeth yr ardal maent yn ei gwasanaethu.

Formatted: Welsh

Formatted: Font: Arial, Bold

Formatted: Font: Arial

Formatted: Welsh

Formatted: Welsh

Formatted: Welsh

Formatted: Font: Arial, 12 pt, Bold, Not Italic

Formatted: Heading 4, Border: Top: (Single solid line, Custom Color(RGB(65,217,242)), 6 pt Line width)

Formatted: Font: Arial, 12 pt, Not Italic

Formatted: Font: Arial

Formatted: Welsh

Formatted: Welsh

Formatted: Font: Arial, 12 pt, Bold, Not Italic

Formatted: Heading 4, Border: Top: (Single solid line, Custom Color(RGB(175,230,34)), 6 pt Line width)

Formatted: Font: Arial, 12 pt, Not Italic

Formatted: Font: Arial

Formatted: Welsh

Formatted: Welsh

Formatted: Welsh

Formatted: Font: Arial, 12 pt, Bold, Not Italic

Formatted: Heading 4, Border: Top: (Single solid line, Custom Color(RGB(255,221,23)), 6 pt Line width)

Formatted: Font: Arial, 12 pt, Not Italic

Formatted: Font: Arial

Formatted: Welsh

Formatted: Welsh

Formatted: Welsh

Formatted: Font: Arial, 12 pt, Bold, Not Italic

Formatted: Heading 4, Border: Top: (Single solid line, Custom Color(RGB(0,225,200)), 6 pt Line width)

Formatted: Font: Arial, 12 pt, Not Italic

Formatted: Font: Arial

Formatted: Welsh

Formatted: Welsh

Formatted: Welsh

Cyngor Sir Ynys Môn

Canllawiau Lleol ar y Côt Ymddygiad i Swyddogion

Fersiwn 2.0 (Gorffennaf 2018)

Am y canllawiau hyn

- Mae'n rhaid i weithwyr y Cyngor ddilyn [Côt Ymddygiad](#) statudol sy'n ffurfio rhan o'n telerau ac amodau cyflogaeth
- Mae manylion yn brin yn y côd staudol ac felly cynhyrchwyd y canllawiau hyn mewn ymdrech i fynd i'r afael â'r cwestiynau hynny sy'n codi amlaf, megis: -
 - Beth yw'r safonau disgwylidig;
 - Sut a phryd i ddatgan diddordeb;
 - Sut i ddelio â rhoddion a lletygarwch;
 - Perthynas gyda chontractwyr;
 - Mae'r ffurflenni y mae'n rhaid eu cwblhau er mwyn cofrestru diddordeb ynghlwm yn Atodiadau 1 a 2 i'r canllwiau hyn.

Hanes diwygio

Fersiwn	Dyddiad	Crynodeb o'r newidiadau
1.0	14 Mawrth 2016	Dim newidiadau hyd yma
2.0	Gorffennaf 2018	I gyd-ddigwydd â newidiadau i'r Côd ei hun yn arbennig mewn perthynas â Deddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol (Cymru) 2015

Dyddiad yr adolygiad nesaf	
Adolygir y polisi hwn yn:	Gorffennaf 2019
Cynhelir yr adolygiad gan:	Swyddog Monitro

Manylion cyswllt:

Lynn Ball, Pennaeth Swyddogaeth (Busnes y Cyngor)/Swyddog Monitro
lynnball@ynysmon.gov.uk / ffôn: 01248 752586

Byddwn yn falch o ddarparu'r polisi hwn ar ffurf arall ar gais.
Defnyddiwch y manylion cyswllt uchod os gwelwch yn dda.

Mae'r ddogfen hon ar gael yn y
Saesneg.

This document is available in English.

Canllawiau Lleol ar y Côt Ymddygiad i Swyddogion

Mae Adran 5.2 ein Cyfansoddiad yn cynnwys Côt Ymddygiad i Swyddogion <http://www.ynysmon.gov.uk/cyngor-a-democratiaeth/cynghorwyr-democratiaeth-ac-etholiadau/cyfansoddiad/cyfansoddiad-rhan-5-codau-a-phrotocolau/cyfansoddiad-52-cd-ymddygiad-swyddogion/>

Yn y Canllawiau hyn, rhoddir cyngor ar elfennau allweddol y Côt. Ni fedr unrhyw Gôt nodi'r ymddygiad priodol ar gyfer pob sefyllfa. Mae'r Cyngor yn dibynnu arnoch chi i lunio barn resymol ynghylch yr hyn sy'n iawn ac yn gywir ym mhob sefyllfa.

1. EGWYDDORION CYFFREDINOL

Mae'r Cyngor Sir yn ymrwymo i'r egwyddorion statudol mewn perthynas ag ymddygiad mewn bywyd cyhoeddus ac yn eu cymeradwyo fel yr egwyddorion sylfaenol a ddylai roddi arweiniad i bob Aelod a Swyddog o ran eu hymddygiad.

Yn ôl yr egwyddorion statudol, rhaid i chi gyflawni ein dyletswyddau gyda sylw dyledus i:-

Anhunanoldeb	Gonestrwydd	Uniondeb a phriodoldeb
Cyfreithlondeb	Stiwardiaeth	Gwrthrychedd
Cydraddoldeb a Pharch	Bod yn agored	Atebolrwydd
Arweinyddiaeth		

2. PRYD MAE'R CÔD HWN YN BERTHNASOL?

- 2.1 Mae'r Côt hwn yn rhan o delerau ac amodau eich cyflogaeth ac yn rhan o'r contract cyfreithiol rhyngoch chi a'n sefydliad.
- 2.2 Gellir delio gydag achosion o dorri'r Côt i Swyddogion dan Weithdrefn Ddisgyblu'r Cyngor <http://monitor.ynysmon.gov.uk/yn-y-gwaith/ymddygiad-yn-y-gwaith/trefn-ddisgyblu/>
- 2.3 Bydd angen i weithwyr asiantaeth, swyddogion sy'n cael eu secondio a gweithwyr dros dro lynu wrth y safonau sydd wedi eu nodi yn y Côt.
- 2.4 Disgwylir i wirfoddolwyr hefyd lynu wrth y safonau sydd wedi eu nodi yn y Côt a bydd hyn yn cael ei nodi yn eich 'telerau cyflogaeth' fel gwirfoddolwr sydd wedi ei gymeradwyo.
- 2.5 Mae'r Côt yn berthnasol **yn ychwanegol at** unrhyw godau ymarfer proffesiynol a chodau ymddygiad eraill y mae'n rhaid i swyddogion arbenigol a chynrychiolwyr undeau llafur lynu wrthynt.
- 2.6 Dylech hefyd gyfeirio at y Côt mewn gwybodaeth sy'n ymwneud â chaffael. Er nad yw'n bosibl gorfodi'r Côt yn erbyn contractwyr neu sefydliadau partner eraill yn uniongyrchol, mae disgwyl iddynt hwythau hefyd lynu wrtho.
- 2.7 Nid yw'r Côt hwn yn ymwneud ag ymddygiad aelodau etholedig oherwydd

mae ganddynt hwy eu [côd ymddygiad](#) eu hunain.

3. Y SAFONAU A DDISGWYLIR

A. Eich cyfrifoldebau o safbwynt gwasanaeth cyhoeddus

- Mae'n ddyletswydd arnoch i lynu wrth y gyfraith ac ymddwyn bob amser yn unol â'r ymddiriedaeth gyhoeddus a roddwyd ynoch ac mewn modd sy'n cynnal hyder y cyhoedd yn y Cyngor.
- Mae dyletswydd gyffredinol arnoch i weithredu er budd y Cyngor yn ei gyfanrwydd a'r gymuned leol.
- Ynghyd ag osgoi amhriodoldeb gwirioneddol, dylech osgoi ymddangos fel petaech yn ymddwyn yn amhriodol.
- Pan yn cyflawni eich swyddogaethau, mae cyfrifoldeb arnoch i sicrhau bod eich penderfyniadau a'ch gweithredoedd yn rhydd o unrhyw ragfarn, llygredd, gwahaniaethu a diddordebau personol. Lle mae gennych ddiddordebau preifat sy'n gwrthdaro â'ch dyletswydd gyhoeddus, rhaid i chi ddatrys y gwrthdaro hwn o blaid y budd cyhoeddus.
- Rhaid i chi:
 - Ddatgan unrhyw ddiddordebau preifat sy'n gwrthdaro, neu y gellid eu hystyried fel rhai sy'n gwrthdaro, gyda'ch swyddogaeth, eich dyletswyddau a'ch cyfrifoldebau swyddogol, gan gynnwys y rheiny y byddwch eisoes yn eu cyflawni, pan fyddwch yn cychwyn gweithio i'r Cyngor (**gwybodaeth bellach ar gael dan baragraff 4**);
 - Wrthod unrhyw roddion neu letygarwch a gynigir i chi yn eich swyddogaeth yn y gwaith neu, os byddai hynny'n achosi embaras i'r sawl sy'n eu rhoddi, dylech ddatgan y rhoddion hynny a'u rhoi at achos da (**gwybodaeth bellach ar gael dan baragraff 5**);
 - Sicrhau nad yw eich barn bersonol neu wleidyddol yn amharu ar eich gwaith neu eich polisïau;
 - Sicrhau eich bod yn datgan unrhyw gyflogaeth neu rôl arall a all wrthdaro gyda'ch swydd bresennol a hynny cyn cymryd y swydd honno;
 - Datgan unrhyw gyflogaeth ychwanegol gyda thâl neu ddi-dâl, gweithgareddau gwirfoddoli neu benodiadau cyhoeddus fel bod hyn yn dryloyw;
 - Sicrhau nad ydych yn cymryd rhan mewn unrhyw broses recriwtio os ydych mewn perthynas agos â, neu'n perthyn yn agos i, ymgeisydd ar gyfer y swydd;
 - Datgan unrhyw berthnasau neu ddiddordebau mewn sefydliad arall sy'n rhan o ymarfer caffael; a
 - Datgan unrhyw ddiddordebau busnes (gan gynnwys bod yn gyfarwyddwr neu'n gyfranddaliwr) sydd gennych chi (neu aelodau o'ch teulu) a allai wella eich diddordebau busnes o ganlyniad i'ch swydd.
- Ni ddylech elwa'n bersonol o'ch gallu i gael mynediad at yr adnoddau sydd ar gael i chi wneud eich gwaith. O ganlyniad, rhaid i chi lynu wrth holl

bolisiau defnydd derbyniol y Cyngor pan fyddwch yn defnyddio adnoddau i gyflawni eich rôl a'ch dyletswyddau swyddogol. Mae hyn yn cynnwys yr holl offer TGCh (cyfrifiaduron, gliniaduron, e-bost), sianelau cyfryngau cymdeithasol, cerbydau, ffonau (llinellau tir a ffonau symudol) ac offer swyddfa gan gynnwys peiriannau argraffu a llun-gopïo.

- Dylech barchu rôl eich Aelodau Etholedig a'u trin gyda chwarteisi. Mae'r Cyngor hwn wedi mabwysiadu Protocol i reoli'r berthynas rhwng Aelodau a Swyddogion a dylech lynu wrth ei ddarpariaeth. Mae ar gael yn: (<http://www.ynysmon.gov.uk/cyngor-a-democratiaeth/cynghorwyr-democratiaeth-ac-etholiadau/cyfansoddiad/cyfansoddiad-rhan-5-codau-a-phrotocolau/cyfansoddiad-531-protocol-ar-gyfer-y-berthynas-rhwng-aelodau-a-swyddogion/>)
- Wrth wneud penodiadau, dyfarnu contractau neu gynnal unrhyw fusnes arall, dylech sicrhau bod eich penderfyniadau yn cael eu gwneud yn ôl teilyngdod yn unig, drwy gystadleuaeth deg ac mewn modd sy'n cydymffurfio gyda Rheolau Gweithdrefn Contractau'r Cyngor a sicrhau eich bod yn cadw trywydd archwilio cyfatebol, sydd wedi'i ddogfennu.

<http://www.ynysmon.gov.uk/cyngor-a-democratiaeth/cynghorwyr-democratiaeth-ac-etholiadau/cyfansoddiad/cyfansoddiad-rhan-4-rheolau-gweithdrefn/cyfansoddiad-49-rheolau-gweithdrefn-contractau?redirect=false>

<http://www.ynysmon.gov.uk/cyngor-a-democratiaeth/cynghorwyr-democratiaeth-ac-etholiadau/cyfansoddiad/cyfansoddiad-rhan-4-rheolau-gweithdrefn/cyfansoddiad-48-rheolau-gweithdrefn-ariannol?redirect=false>

B. Yn ymrwymedig i anghenion eich cwsmeriaid, defnyddwyr gwasanaeth a phartneriaid

- Mae gan gwsmeriaid, defnyddwyr gwasanaeth a phartneriaid yr hawl i gael eu trin yn deg ac yn gyfartal. Ni ddylech wneud unrhyw beth a allai gael ei ystyried fel gwahaniaethu yn erbyn cwsmeriaid y Cyngor, defnyddwyr gwasanaeth a phartneriaid neu a allai gael ei ystyried fel bwlio neu aflonyddu, megis gwneud sylwadau ymosodol neu ddirmygus ynghylch oed, rhyw, hil, crefydd neu gredo, cyfeiriadedd rhywiol, anabled, statws priodasol neu bartneriaeth sifil, beichiogrwydd neu famolaeth, ailaseinio rhyw neu unrhyw nodwedd arall sy'n cael ei diogelu'n gyfreithiol.
- Dylai cwsmeriaid a defnyddwyr gwasanaeth fedru defnyddio eu dewis iaith ac mae'r Cyngor yn ymrwymo i'w gwneud yn haws i bobl ddefnyddio'r Gymraeg yn eu bywydau pob dydd. Byddwch yn cynorthwyo'r Cyngor mewn perthynas â'r ymrwymiad hwn.

C. Yn gyfrifol gyda gwybodaeth

- Mae cyfrifoldeb arnoch i drin a rheoli gwybodaeth yn briodol ac i sicrhau nad yw'n cael ei ddefnyddio ond i'r pwrpas y mae'n cael ei chadw ar ei gyfer.
- Dylech sicrhau bod gwybodaeth gyfrinachol, gan gynnwys gwybodaeth ynghylch unigolion, yn cael ei thrin yn unol â'r safonau disgwylidig sydd

wedi eu nodi ym Mholisi Diogelu Data'r Cyngor
<http://monitor.ynysmon.gov.uk/adnodd-corrforaethol/llywodraethu-gwybodaeth-diogelu-data/diogelu-data/polisi-diogelu-data-polisiau-diogelu-gwybodaeth-a-dogfennau-perthnasol?redirect=false>

D. Dyletswydd Gofal ar gyfer Diogelu, Llesiant, Iechyd a Diogelwch

- Rhaid i chi roi sylw dyledus i'r rhwymedigaethau dan Atodiad 4Ch Polisi Diogelu'r Cyngor
http://monitor.ynysmon.gov.uk/Journals/p/e/l/YM-Polisi-Gweithdrefn-Diogelu-Corrforaethol_Adolygiad-2016_V4.0_Terfynol.pdf

E. Codi Pryderon

- Rydych yn gyfrifol am gyflawni eich swyddogaethau a'ch dyletswyddau swyddogol mewn modd cyfreithlon a chlr a hynny'n unol â gofynion y Côt.
- Fodd bynnag, os ydych yn ymwybodol fod gweithredoedd eraill efallai'n syrthio'n is na'r safonau hyn neu'n torri ein cyfrifoldebau o ran iechyd a diogelwch neu'n peri risg i iechyd a diogelwch eraill, mae dyletswydd ychwanegol arnoch dan y Côt. Fe'ch cyfeirir at y [Weithdrefn Rhannu Pryderon](#).

F. Cyfathrebu a defnyddio'r cyfryngau cymdeithasol

- Pan yn defnyddio'r cyfryngau cymdeithasol a digidol er defnydd personol neu swyddogol, mae angen i chi gofio eich cyfrifoldebau fel gweithiwr sy'n cynnwys –
 - Peidio â datgelu gwybodaeth heb awdurdod
 - Peidio â chymryd rhan mewn unrhyw weithgaredd gwleidyddol neu unrhyw weithgaredd cyhoeddus arall neu wneud sylwadau a allai effeithio ar eich didueddrwydd neu achosi embaras i'ch cyflogwr; a
 - Osgoi gwneud unrhyw fath o sylwadau a allai gael eu hystyried gan eraill fel bwlio, neu rai sy'n ymosodol neu'n aflonyddu.

G. Y gellir ymddiried ynoch i ddelio gydag arian

- Mae cyfrifoldeb arnoch i sicrhau bod yr arian yr ydych yn ei ddefnyddio i wneud eich gwaith yn cael ei ddefnyddio'n ddoeth i sicrhau gwerth am arian ac i'r pwrpas y bwriadwyd ef ar ei gyfer. Ymddiriedir ynoch i sicrhau fod gwariant priodol a chymesur yn cael ei wneud mewn perthynas â gweithgareddau'r Cyngor.

4. DATGAN DIDDORDEB – POB SWYDDOG

SYLWER OS GWELWCH YN DDA:

Nid oes ond angen i chi ddatgan diddordebau personol sy'n gwrthdaro, neu a all wrthdaro, gyda'ch dyletswyddau i'r Cyngor.

Os ydych yn ansicr o gwbl, dylech ddatgan eich diddordeb gan ddefnyddio'r ffurflen berthnasol a thrafod y mater hwn gyda'ch rheolydd llinell.

A. Y gofyniad

Nid oes angen i Swyddogion gael cofrestr sefydlog o ddiddordebau fel yr un sydd ar gael ar gyfer Aelodau etholedig, h.y. yn manylu ar fudd mewn eiddo, aelodaeth o gyrrff allanol ac ati. Mae'r ddyletswydd sydd ar Swyddogion i ddatgelu diddordeb yn un ar sail "fel a phryd" petai mater penodol yn dod i'ch sylw.

Wrth gyflawni eich cyfrifoldebau fel Swyddogion y Cyngor, dylech ddatgan ar unwaith unrhyw ddiddordebau ariannol neu bersonol perthnasol i'ch rheolwyr llinell, lle bynnag y byddai methiant i wneud hynny'n tansellio hyder y cyhoedd yng ngweithgareddau'r Cyngor (e.e. mewn cyfarfodydd / cyfathrebiadau eraill pan mae'r diddordeb yn berthnasol). Yn yr amgylchiadau hyn, dylai rheolwyr llinell wneud trefniadau eraill, h.y. ni ddylech gymryd rhan neu ddylanwadau ar unrhyw fater sy'n golygu y gallech chi (neu eich teulu/cyfeillion) elwa arnynt neu golli allan o'u herwydd. **Mae hyn yn berthnasol i bob Swyddog ar bob lefel.**

Bydd y trefniadau amgen y bydd angen i'r Rheolwr Llinell benderfynu arnynt yn dibynnu ar yr amgylchiadau. Gallai fod cyn lleied â sicrhau bod swyddog arall yn delio â'r mater a bod mynediad i'r ffeiliau yn cael ei wrthod i'r unigolion sy'n datgan y diddordeb personol neu gall fod mor sylweddol â throsglwyddo swyddog i dîm / gwasanaeth arall os yw'r diddordeb yn sylweddol a bod y broses yn debygol o fod yn un hir e.e. cynnig arfaethedig i allanoli gwasanaeth.

Efallai y bydd rhaid hefyd llenwi un o'r ffurflenni yn **ATODIADAU 1 a 2** a gall rheolwyr llinell gynghori pa un all fod yn briodol.

B. Beth allai fod yn fudd neu'n ymwneud?

Gall ddiddordebau neu ymwneud a allai wrthdaro gyda diddordebau'r Cyngor fod yn rhai ariannol ac / neu anariannol, er enghraifft:

- Partneriaeth mewn busnes
- Gwaith a wneir i unrhyw berson neu sefydliad ac eithrio fel un sy'n gweithio i'r Cyngor
- Gwasanaethau fel aelod o grŵp, pwyllgor neu fwrdd y gall ei waith wrthdaro gyda'r Cyngor
- Ceisiadau a gyflwynwyd gan berthnasau neu gyfeillion i'w hystyried gan y Cyngor, e.e. tendro am waith
- Llywodraethwr Ysgol, neu glerc cyngor sydd yn awdurdodaeth yr Awdurdod.

Nid yw hon yn rhestr derfynol. Mae angen i chi ofyn mewn modd rhesymol a gwrthrychol a oes gennych ddiddordeb personol ac ystyried a fyddai methiant ar eich rhan i ddatgelu'r diddordeb hwnnw yn cael effaith niweidiol ar hyder y cyhoedd yn ein gweithgareddau.

C. Beth ddylwn i ei wneud os oes gennyf ddiddordeb personol i'w ddatgan?

- Yn gyffredinol:
Dylech wneud datganiadau o ddiddordeb ariannol neu anariannol pryd

bynag y gall ein diddordebau personol wrthdaro â diddordeb y cyhoedd. Dylid gwneud datganiadau o'r fath i'n rheolwr llinell / goruchwyliwr ar y ffurflen "Hysbysiad o Fuddiant personol" sydd ynghlwm yn **Atodiad 1**. Bydd cyfrifoldeb ar bob rheolwr llinell i gadw unrhyw hysbysiadau a gaiff am y cyfnod y bydd yr hysbysiadau hynny'n ddilys.

➔ Mewn cyfarfodydd:

Os oes gennych ddiddordeb personol mewn unrhyw fater sy'n codi mewn unrhyw gyfarfod yr ydych yn adrodd iddo neu'n cynghori (neu y gallwch gael cais i'w gynghori neu y gallwch fel arall ddylanwadu arno) unrhyw Gyngorydd(Gynghorwyr) yn y Cyngor, neu unrhyw drydydd parti, rhaid i chi ddatgan y diddordeb a pheidio â chymryd rhan yn y drafodaeth neu'r penderfyniad ar y mater.

Bydd unrhyw ddatganiad a wneir mewn cyfarfod swyddogol yn cael ei gofnodi yn y cofnodion.

Os yn briodol, dylid gwneud trefniadau i weithiwr arall fynychu ac adrodd /cynghori ar y mater.

Un enghraifft fyddai cymryd rhan mewn cyfarfod mewn perthynas ag ysgol y mae eich mab/merch/wyr/wyres yn ei mynychu.

Os oes gennych ddiddordeb personol a allai wrthdaro gyda diddordebau'r Cyngor, yna ni chewch ond aros yn y cyfarfod a chymryd rhan yn y trafodaethau os yw'r person sy'n llywyddu yn y cyfarfod (ac ar ôl cael cyngor gan y Swyddog Monitro) yn fodlon y byddai gwneud hynny er budd y Cyngor neu'r bobl leol.

Dylai'r holl ddiddordebau personol sydd gennych mewn perthynas â materion a drafodir mewn cyfarfodydd gael eu datgan ar y "Ffurflen Datgan a Chofrestru Buddiant Personol – Gweithiwr" sydd ynghlwm yn **ATODIAD 2**.

5. RHODDION A LLETYGARWCH

A. Y gofyniad

- Rhaid i chi ystyried y sefyllfa'n ofalus cyn derbyn unrhyw rodd bersonol neu gynigion o letygarwch. Yr egwyddor yw bod rhaid i chi osgoi rhoddi eich hun mewn sefyllfa lle gallai derbyn rhodd neu letygarwch o'r fath gael ei ystyried fel rhywbeth a allai ddylanwadu ar eich penderfyniadau neu eich barn wrth ddyfarnu contractau, gwneud penodiadau, penderfynu ar geisiadau cynllunio ac ati.
- **Cyn penderfynu gwrthod neu wrthod gyda chrebwyll, rodd personol neu gynnig o letygarwch, dylech ofyn y cwestiynau canlynol:**
 - A yw'r rhoddwr, neu'r digwyddiad, yn arwyddocaol yn y gymuned neu'r ardal? Os ydyw, a fyddai gwrthod yn debygol o bechu?
 - A oes disgwyl i chi fynychu oherwydd eich statws yn y gymuned neu'r ardal?
 - A fydd eraill o statws tebyg yn y gymuned neu gymunedau eraill yn mynychu'r digwyddiad?

- Beth ydych chi'n meddwl yw'r cymhelliad y tu ôl i'r gwahoddiad?
 - A fyddai derbyn y gwahoddiad yn amhriodol mewn unrhyw fodd neu'n eich rhoi dan bwysau mewn perthynas ag unrhyw fater sy'n ymwneud â'r Cyngor rŵan neu yn y dyfodol?
 - A fyddai modd i chi gyfiawnhau'r penderfyniad i'r Cyngor, y wasg a'r cyhoedd?
 - A yw graddfa'r lletygarwch, neu natur y rhodd, yn rhesymol ac yn briodol?
 - A yw'n debygol y bydd disgwyliad arnoch i ymateb i'r lletygarwch ac os felly, sut?
 - A ydych chi'n gyfforddus am eich penderfyniad?
- **Dylech wrthod unrhyw roddion personol a chynigion o letygarwch os ydych yn meddwl y gallai hynny niweidio hyder y cyhoedd ynoch neu yn y Cyngor.**

B. Derbyn rhoddion / lletygarwch

- Rhaid i reolwyr llinell awdurdodi derbyn lletygarwch ymlaen llaw.
- Mae gan y Cyngor Gofrestr ar gyfer cofnodi derbyn rhoddion neu letygarwch sy'n werth **£10 neu fwy** ac mae angen i chi gofrestru rhoddion, a gwahoddiadau a dderbynnir, yn y Gofrestr honno gyda'r Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd (Gwasanaethau Pwyllgorau, rhif ffôn: 01248 752514).
- Lle mae'r rhoddion neu'r lletygarwch yn werth **£10 neu lai**, dylid cofnodi'r rhodd/lletygarwch gyda'ch rheolwr llinell.
- Dylid cofrestru unrhyw gynigion o lety a lletygarwch y gellid tybio eu bod yn cael effaith ar bwerau gwneud penderfyniadau neu lunio barn, hyd yn oed os cânt eu gwrthod.
- Efallai y byddwch yn cael eitemau fel arwydd o ewyllys da pan yn mynychu cynadleddau neu ar ymweliadau sifig. Efallai y byddwch o bryd i'w gilydd yn derbyn dyddiaduron, pinnau ysgrifennu, calendrau ac ati. **Nid oes angen cofrestru'r rhain.**
- Fodd bynnag, mewn achosion ble mae gwerth, neu werth amcangyfrifedig rhesymol, yr ewyllys da a gynigiwyd yn werth mwy na £10, dylid ei gofrestru.

C. "Lletygarwch" – Beth mae'n ei olygu a beth sydd angen i mi ei ystyried?

- Gellir diffinio lletygarwch fel unrhyw beth ac eithrio'r cynnig o ddiodydd di-alcohol a lluniaeth ysgafn.

- Ni ddylech ond derbyn lletygarwch os oes angen gwirioneddol i'r Cyngor gael ei gynrychioli mewn achlysur neu ddigwyddiad. Po fwyaf "moethus" yw'r lletygarwch, pwysica'n y byd yw i chi fod yn ofalus.
- Mae lletygarwch a geir drwy fynychu cynadleddau a chysiau perthnasol yn dderbyniol lle mae'n amlwg bod y lletygarwch yn gorfforaethol yn hytrach na phersonol a lle nad yw lletygarwch o'r fath yn cael effaith ar unrhyw benderfyniadau o ran prynu.
- Wrth dderbyn lletygarwch, dylech fod yn arbennig o sensitif o ran yr amseriad mewn perthynas â phenderfyniadau y bydd y Cyngor o bosib yn eu gwneud ac a allai gael effaith fuddiol neu andwyol ar y sawl sy'n darparu'r lletygarwch.
- Lle mae angen mynd ar ymweliadau i archwilio offer, neu ymweliadau sy'n gysylltiedig â dyfarnu unrhyw gontract, dylech bod y Cyngor yn talu costau unrhyw ymweliadau er mwyn osgoi rhagfarnu uniondeb unrhyw benderfyniadau a wneir wedyn i brynu.
- Ni ddylech ddefnyddio gwasanaethau contractwyr a gyflogir gan y Cyngor i chi eich hun ar gyfer prynu deunyddiau, llafur neu offer am bris cost, masnachol neu ostyngol.

ENGHREIFFTIAU

→ Fel rhan o fy swydd gyda CSYM rydw i'n mynychu cynhadledd gyda'r corff proffesiynol sy'n rheoleiddio fy mhroffesiwn. Oherwydd lefel fy aelodaeth gyda'r corff proffesiynol (CSYM sydd yn talu'r ffi aelodaeth) nid oes rhaid i mi dalu ffi i fynychu'r gynhadledd hyfforddi hon. Oes angen i mi ddatgan hyn?

Mae lletygarwch a dderbynnir drwy fynychu cynhadleddau a chysiau perthnasol yn dderbyniol os yw'n eglur fod y lletygarwch yn gorfforaethol yn hytrach na phersonol, a lle nad yw derbyn lletygarwch o'r fath yn dylanwadu ar benderfyniadau i brynu. Felly, o dan yr amgylchiadau hyn, nid oes angen cofrestru presenoldeb yn y gynhadledd, hyd yn oed os na chodir ffi.

→Un noson pan fyddaf mewn cynhadledd, byddaf yn mynychu cinio nos a drefnir gan un o gleientiaid CSYM. Rwyf wedi cael gwahoddiad am fod CSYM ar y gronfa ddata cwsmeriaid y cleient. Oes angen i mi gofrestru'r lletygarwch hwn?

Gan fod hyn yn cynnwys cinio nos, tybir y byddai gwerth y lletygarwch yn fwy na £10. Felly, rhaid iddo gael ei gofrestru yng Nghofrestr y Cyngor, sy'n cael ei gadw gan y Pennaeth Gwasanaethau Democraidd.

Fodd bynnag, cyn derbyn, dylech ystyried a ddylech chi dderbyn y lletygarwch ai peidio.

Ystyriwch yr amseriad – fydd contract y cwsmer yn cael ei adnewyddu'n fuan? Fyddwch chi'n rhan o'r broses gwneud penderfyniad?

Peidiwch â rhoi eich hun mewn sefyllfa lle y gellid tybio bod derbyn lletygarwch o'r fath yn dylanwadu ar eich penderfyniadau neu'ch barn mewn perthynas â gwobrwyo contract yn y dyfodol.

→Mae gwesty a bwyty newydd wedi agor ar Ynys Môn. Maent yn cynnal agoriad mawreddog a gwahodddwyd pob Pennaeth Gwasanaeth, y Prif Weithredwr a'r Uwch Dîm Rheoli. A yw'n dderbyniol iddynt oll fynychu?

Byddai'n dderbyniol i'r Prif Weithredwr a Phennaeth yr adran Economaidd fynychu'r digwyddiad hwn gan ei fod yn ddigwyddiad rhwydweithio lle y gall CSYM ddangos ei gefnogaeth i fenter busnes newydd yn yr ardal (os gwneir hynny ar gyfer prosiectau tebyg eraill hefyd). Mae'r lletygarwch yn gorfforaethol yn hytrach na phersonol. Bydd rhaid cofrestru'r lletygarwch gyda'r Pennaeth Gwasanaethau Democraidd.

Fodd bynnag, ni fyddai'n briodol i bob un o'r swyddogion eraill fynychu. Er enghraifft,

Ni ddylai'r Pennaeth Cynllunio fynychu – gellid tybio ei fod ef/hi yn rhagfarnus wrth benderfynu ar gais cynllunio.

Ni ddylai'r Pennaeth Iechyd yr Amgylchedd fynychu – bydd ef/hi (ei swyddogion) yn gyfrifol am fonitro diogelwch bwyd ayb yn yr adeilad a ni ddylid rhoi'r argraff iddo/iddi gael ei ddylanwadu yn flaenorol.

Ni ddylai'r Pennaeth Trwyddedu fynychu – efallai y bydd rhaid iddo/iddi (ei swyddogion) ystyried materion yn ymwneud â thrwydded y Gwesty/Bwyty yn y dyfodol, ayb.

Rhaid i chi ystyried yr amgylchiadau ar y pryd a beth allai, o fewn rheswm, godi yn y dyfodol.

6. LLYGREDD

- Rhaid i chi fod yn ymwybodol ei bod yn drosedd dan Ddeddf Llwgrwobrwyo 2010 i dderbyn neu roddi unrhyw rodd, fenthyciad neu wobwr neu fantais yn

eich capasiti swyddogol “am wneud, neu beidio â gwneud rhywbeth” neu am “ffafrio neu anffafrio” unrhyw berson. Os gwneir honiad yn eich erbyn, bydd rhaid i chi ddangos na chafwyd unrhyw wobrwyon o’r fath drwy ddulliau llwgr.

- Er eich diogelwch eich hun, os bydd rhywun yn cysylltu gyda chi mewn modd a ymddengys i chi neu a allai ymddangos i drydydd parti fel petai’n anelu at dderbyn rhyw fath o driniaeth ffafriol, neu mewn amgylchiadau amheus mewn perthynas â chontract, yna rhaid i chi roi gwybod i’ch rheolwr llinell.

7. DYFARNU ARCHEBION A CHONTRACTAU

- Rhaid dyfarnu archebion a chontractau yn ôl teilyngdod, trwy gystadleuaeth deg, yn unol â Rheolau Gweithdrefn Contract y Cyngor.

<http://www.ynysmon.gov.uk/cyngor-a-democratiaeth/cynghorwyr-democratiaeth-ac-etholiadau/cyfansoddiad/cyfansoddiad-rhan-4-rheolau-gweithdrefn/cyfansoddiad-49-rheolau-gweithdrefn-contractau/>

<http://www.ynysmon.gov.uk/cyngor-a-democratiaeth/cynghorwyr-democratiaeth-ac-etholiadau/cyfansoddiad/cyfansoddiad-rhan-4-rheolau-gweithdrefn/cyfansoddiad-48-rheolau-gweithdrefn-ariannol/>

- Dylai swyddogion sy’n ymwneud â’r broses dendro ac/neu ddelio gyda chontractwyr fod yn glir ynghylch y gwahaniad rhwng rôl cleient a chontractwr yn y Cyngor. Rhaid i Swyddogion sydd â chyfrifoldeb cleient a chontractwr fod yn ymwybodol o’r angen i fod yn atebol ac yn agored.
- Rhaid i Swyddogion mewn unedau contractwr neu gleient fod yn deg ac yn ddiuedd wrth ddelio gydag unrhyw gwsmeriaid, cyflenwyr, contractwyr ac isgontractwyr.
- Ni ddylai Swyddogion sy’n cael gwybodaeth gyfrinachol ar dendrau neu gostau contractwyr mewnol neu allanol ddatgelu’r wybodaeth honno i unrhyw barti neu sefydliad heb awdurdod.
- Mae’n rhaid i swyddogion sy’n ystyried prynu allan fel rheolwyr neu gyflwyno tendr am unrhyw gontract (boed hynny am nwyddau, gwasanaethau a/neu waith) a/neu brynu unrhyw rai o asedau’r Cyngor (yn llawn neu’n rhannol) cyn gynted ag y byddant wedi llunio bwriad pendant:-
 1. Roi gwybod i’w rheolwr llinell a Gwasanaeth Caffael y Cyngor ar unwaith o’u bwriad;
 2. Cydymffurfio ar unwaith ag unrhyw gyfarwyddyd rhesymol gan reolwyr sy’n gofyn i chi adleoli i Dîm neu Wasanaeth gwahanol (gan gynnwys mewn lleoliad gwahanol), i weithio yn unol ag unrhyw brotocol gweithredol a ddyluniwyd i sicrhau nad oes ganddynt unrhyw gyswllt efo, neu fynediad at, y trafodiad yng nghwrs eu cyflogaeth. Mae’r gofynion hyn i sicrhau nad oes unrhyw wrthdaro buddiannau gwirioneddol neu ganfyddedig rhwng eu swyddogaethau personol a phroffesiynol;

3. O'r dyddiad pan fyddant wedi llunio'r bwriad, hyd nes y caiff y contract terfynol ei lofnodi/yr ymarfer ei gwblhau, ni ddylent:-
 - a. Drafod unrhyw beth yn uniongyrchol neu'n anuniongyrchol ynglŷn â'r trafodiad, neu'r trafodiad arfaethedig, eu mynegiant o ddiddordeb neu unrhyw gyflwyniad tendr, neu fater cysylltiedig, gydag unrhyw un yn y Cyngor ar wahân i'r hyn a ragnodir ym mharagraff 1 uchod ac wedi hynny dim ond gyda Gwasanaeth Caffael y Cyngor neu unrhyw dîm bid a benodir i ymdrin â'r trafodiad;
 - b. Fynediad at, neu ofyn, neu awgrymu bod unrhyw Swyddog arall o'r Cyngor yn sicrhau mynediad at, yn darparu gwybodaeth, neu ddogfennau, yn uniongyrchol neu'n anuniongyrchol, iddynt oni bai bod hynny trwy wneud cais ffurfiol i Wasanaeth Caffael y Cyngor neu unrhyw dîm bid;
 - c. Gael neu geisio cael, yn uniongyrchol neu'n anuniongyrchol, trwy ba bynnag ffordd, unrhyw fudd, ffafriaeth neu fantais dros unrhyw fidiwr arall neu fidiwr posib arall.
4. Adrodd ar unwaith i Wasanaeth Caffael y Cyngor / tîm bid am unrhyw ymgais i wneud cyswllt â hwy, unrhyw drafodaeth, mynediad at wybodaeth, cymorth neu gyngor a gynigiwyd iddynt gan unrhyw Swyddog o'r Cyngor nad yw wedi ffurfio rhan o'r broses dendro ffurfiol trwy'r Gwasanaeth Caffael / y tîm bid.
 - Os yw swyddogion yn ceisio prynu allan fel rheolwyr, yn cyflwyno tendr am unrhyw gontract (boed hynny am nwyddau, gwasanaethau a/neu waith) a/neu'n prynu unrhyw rai o asedau'r Cyngor (yn llawn neu'n rhannol), mae'n bosib y caiff eu cais ei eithrio neu ei ddiystyru os ydynt wedi bod ynghlwm â'r broses cyn tendro yn rhinwedd unrhyw rôl, neu i raddau, sy'n creu mantais iddynt hwy dros ymgeisiwyr/bidwyr eraill i'r fath raddau na fedr y Cyngor gywiro'r balans hwnnw a sicrhau chwarae teg i bawb. Bydd y penderfyniad hwnnw yn ddewis i'r Cyngor yn llwyr.
 - Dylai Swyddogion sicrhau nad ydynt yn dangos unrhyw ffafriaeth arbennig tuag at Swyddogion cyfredol neu Swyddogion sydd wedi gadael yn ddiweddar na'u partneriaid, perthnasau agos neu gydnabod o ran dyfarnu contractau i fusnesau y maent yn eu rhedeg neu'n eu cyflogi mewn capasiti lefel uwch neu lefel reoli.
 - Yn unol ag Adran 117 Deddf Llywodraeth Leol 1972, rhaid i chi wneud datganiad ffurfiol am gontractau neu gontractau personol gyda'r Cyngor lle mae gennych ddiddordeb ariannol ynddynt. Rhaid cofrestru datganiadau o'r fath ar y Ffurflen Hysbysiad o Diddordeb Personol (**ATODIAD 1**).

8 DEDDF LLESIANT CENEDLAETHAU'R DYFODOL (CYMRU) 2015

Disgwylir i bob sefydliad cyhoeddus yng Nghymru lynu wrth Ddeddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol (Cymru) 2015. I sicrhau hyn, rhaid i'r Cyngor feddwl mwy am y tymor hir, gweithio'n well gyda phobl, cymunedau a'i gilydd, geisio atal

problemau a mabwysiadu ymagwedd fwy cydlynus. Pan yn gwneud penderfyniadau, rhaid i'r Cyngor gymryd i ystyriaeth yr effaith y gallai'r penderfyniadau hynny eu cael ar bobl sy'n byw yng Nghymru yn y dyfodol.

Mae'r 5 ffordd o weithio wedi eu cynnwys yn y Côt Ymddygiad i Swyddogion a rhaid eu cymryd i ystyriaeth er mwyn cynorthwyo'r Cyngor i gyflawni'r saith nod llesiant.

9. GWRTHDARO RHWNG RÔL FEL SWYDDOG A DINESYDD

1. Derbynnir fod nifer o swyddogion hefyd yn ddinasyddion yn yr ardal ac mae'n anorfod y bydd angen i swyddogion ymarfer eu hawliau fel unigolion preifat mewn rhai sefyllfaoedd penodol. Gallai hyn fod am nifer o wahanol resymau megis (a) nid yw sbwriel y swyddog wedi cael ei gasglu (b) gweithredu fel ysgrifennydd sefydliad gwirfoddol wrth wneud cais am grantiau, (c) trefnu darpariaeth gofal ar gyfer perthynas; neu (d) gwrthwynebu cais cynllunio drws nesaf i'w gartref o/hi.
2. Yn y lle cyntaf, fe ddylai'r swyddog ofyn iddo'i hun – allai rhywun arall weithredu yn fy lle?
Er enghraifft, os yw'r swyddog yn cynrychioli corff neu sefydliad arall, fe ddylai'r swyddog ystyried gofyn i rywun arall gyflawni'r rôl; neu os mai cynrychioli aelod o'r teulu yw'r diddordeb personol, fe ddylai'r swyddog ystyried a oes modd i berthynas arall arwain ar hyn.
3. Os nad oes modd i'r Swyddog osgoi dod i gysylltiad â'r Cyngor yn eu capasiti personol, cynghorir swyddogion i ystyried y canllawiau canlynol:
 - a. Wrth ysgrifennu at y Cyngor (neu unrhyw un arall), ni ddylai Swyddogion ddefnyddio papur swyddogol y Cyngor na chyfeiriad e-bost mewnol gan y byddai hyn yn amhriodol gan y gallai achosi dryswch o ran pa rôl mae'r swyddog yn ei chyflawni, h.y. capasiti fel swyddog neu unigolyn preifat.
 - b. Wrth ysgrifennu at y cyngor, neu wrth gysylltu drwy unrhyw ffordd arall, ar y cyswllt cyntaf, dylid datgan yn ffurfiol ei fod o / hi yn gweithredu mewn capasiti preifat ac nid fel swyddog.
 - c. Os trafodir materion ar lafar fe ddylai swyddogion gadarnhau manylion y drafodaeth honno yn ysgrifenedig. Fe ddylai'r cadarnhad ysgrifenedig ddatgan ei fod o/hi yn gweithredu mewn capasiti preifat ac nid fel swyddog.
 - d. Os yw'r Cyngor wedi cysylltu â swyddog yn eu rôl fel dinesydd yn yr ardal (e.e. ymgynghoriad ar fater cynllunio), fe ddylai'r swyddog ddatgan yn glir ei statws fel Swyddog gyda'r Cyngor.
 - e. Ni ddylai swyddogion gamddefnyddio eu rôl er mwyn cael mynediad at swyddogion eraill neu wybodaeth na fyddai ar gael i aelodau'r cyhoedd.
4. Atgoffir Swyddogion o'r gofynion mewn perthynas â datgan diddordeb personol sydd wedi'u cynnwys ym mharagraff 4 o'r Canllawiau hyn.



**CYNGOR SIR
YNYS MÔN
ISLE OF ANGLESEY
COUNTY COUNCIL**

**Ffurflen Hysbysiad o Fuddiant Personol /
Notification of Personal Interest Form**

Nodwch- Rydych angen datgelu unrhyw fuddiannau personol sydd yn gwrthdaro, neu yn gallu gwrthdaro, efo'ch dyletswyddau yn y Cyngor yn unig.

Os ydych yn ansicr, dylech ddatgelu eich buddiant ar y ffurflen hon neu eu trafod efo'ch rheolwr.

Please note- You only need to disclose personal interests which conflict, or may conflict, with your duties in the Council.

If you are at all unsure, you should disclose your interest using this form or discuss this with your manager.

CHI – Y GWEITHIWR: / YOU – THE WORKER:	
Enw: / Name:	
Swydd: / Job Title:	
Gwasanaeth: / Service:	

EICH DATGANIAD: / YOUR DECLARATION:	
Math o Ddatganiad: / Type of Declaration:	Manylion: / Details:
Perthynas: / Relationship: Cynghorydd/ <input type="radio"/> Councillor Contractwr/ <input type="radio"/> Contractor Gweithiwr/ <input type="radio"/> Employee Arall/ <input type="radio"/> Other	Enw: / Name: Swyddogaeth: / Post Title: Natur fy mherthynas gyda'r unigolyn:/ Nature of my relationship to the named person: Manyldeb o unrhyw gysylltiad neu gwrthdaro rhwng buddiannau: / Details of any potential contact/conflict of interest:

Buddiant personol neu aelodaeth o gorff allanol, busnes, partneriaeth, corff proffesiynol neu gymdeithas gyfrinachol e.e. Corff Llywodraethol Ysgol, rôl mewn grŵp gwirfoddol, cysylltiad â busnes teuluol: /

Personal interest or membership of an organisation, business, partnership, professional body or secret society e.g. school governing body, voluntary organisation role, involvement in a family business:

Disgrifiad o fy muddiant: /
Description of my interest:

Enw a lleoliad y grŵp / mudiad o dan sylw (os yn gymwysiadol): /
Name and location of organisation concerned (if applicable):

Dyddiad Cychwyn: /
Effective date:

Budd / goblygiad ariannol: /
Financial benefit / implication:

Manylion y camau a ellir eu cymryd i warchod buddiant y Cyngor: /
Details of steps that could be taken to protect the Council's interest:

Buddiant mewn tir o fewn y Sir

Cyfeiriad neu ddisgrifiad o dir neu eiddo yr ydych gyda buddiant ynddo, natur y buddiant a'r defnydd a wneir o'r tir.

[Mae buddiant o dan yr adran hon yn cynnwys:

- (a) buddiant fel rhydd-ddeiliad neu lesddeiliad am brydles o 12 mis neu fwy;
- (b) buddiant fel deiliad opsiwn neu ddarpar brynwr; neu
- (c) os ydych yn ceisio cadarnhau caniatâd cynllunio neu unrhyw ganiatâd neu benderfyniad ar y tir gan y Cyngor.]

Interest in Land within the County

Address or description of land or property in which you have an interest, the nature of the interest and the use to which the land is put.

[Interest under this section includes:

- (a) Interests as a freeholder or leaseholder for a lease of 12 months or more
- (b) Interest as an option holder or prospective purchaser; or
- (c) Interests by which you are directly concerned in seeking planning permission or some other consent or decision of the Council.

<p>Gwybodaeth ychwanegol/ Unrhyw ddatganiad arall: Rhowch unrhyw wybodaeth arall y dylech ei ddatgelu am eich buddiannau busnes, cyllid neu bersonol.</p> <p>Further information/ Any other declaration: Please give any further information you may wish to record about your business, financial or personal interests.</p>			
<p>Hysbysu newidiadau</p> <p>Notification of Changes</p>	<p>Rwyf yn ymgymryd i hysbysu'r Cyngor yn ysgrifenedig o fewn 28 diwrnod o unrhyw newid i fy sefyllfa fel a nodir yn y datganiad yma.</p> <p>I undertake to notify the Council in writing within 28 days of any change to my circumstances as detailed in this declaration.</p>		
<p>Dyddiad: / Date:</p>		<p>Llofnod:/ Signature:</p>	



CYNGOR SIR
YNYS MÔN
ISLE OF ANGLESEY
COUNTY COUNCIL

Hysbysiad o Fuddiant Personol mewn cyfarfod /
Notification of Personal Interest in a meeting

Enw'r Gweithiwr: / Employee Name:	
Swydd: / Job Title:	
Gwasanaeth: / Service:	

Rwy'n eich hysbysu yn ysgrifenedig o fuddiant personol a ddatgelais yn y cyfarfod canlynol: /
I give you written notification of a personal interest disclosed by me at the following
meeting:

.....(enw'r cyfarfod /name of meeting)

a gynhaliwyd ar / held on.....(dyddiad y cyfarfod / date of meeting)

Manylion y buddiant personol: / Detail of Personal Interest:

.....

.....

.....

.....

Llofnod: / Signature:		Dyddiad: / Date:	
--------------------------	--	---------------------	--