RHAN 5.4 - Côd Ymddygiad y Swyddogion

1.0 Cyflwyniad

Mae'r Côd Ymddygiad hwn yn cynnwys gofynion statudol Gorchymyn Côd Ymddygiad (Gweithwyr Cymwys Llywodraeth Leol) (Cymru) 2001 a ddaeth i rym ar 28ain Gorffennaf 2001. Mae'r Gorchymyn yn darparu, yn rhinwedd Adran 82(7) o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000, fod telerau penodi neu amodau gwaith gweithwyr awdurdodau y mae'r côd yn berthnasol iddynt yn cynnwys y côd ymddygiad a bennir yn yr Atodlen i'r Gorchymyn hwn. Mae'r ddogfen hon yn bodloni'r gofynion hyn.

2.0 Egwyddorion Cyffredinol

Mae gan y cyhoedd yr hawl i ddisgwyl i bob gweithiwr gydymffurfio â'r safonau uchaf o ran eu hymddygiad. Rôl y gweithwyr hyn yw gwasanaethu'r awdurdod sy'n eu cyflogi drwy gynnig cyngor, rhoi polisïau'r awdurdod ar waith a darparu gwasanaethau i'r gymuned leol. Wrth gyflawni eu dyletswyddau, rhaid i weithwyr weithredu gydag uniondeb a gonestrwydd, gan ymddwyn yn ddiduedd ac yn wrthrychol. Disgwylir i weithwyr ddilyn y gweithdrefnau cytunedig heb ofni edliw bai, er mwyn dwyn sylw y rheolwyr priodol at unrhyw ddiffygion yn y gwasanaethau a ddarperir.

3.0 Atebolrwydd

Mae gweithwyr yn gweithio i'r awdurdod sy'n eu cyflogi ac yn gwasanaethu'r awdurdod cyfan. Mae arnynt ddyletswydd i'r awdurdod a byddant yn atebol iddo. Mae'n rhaid iddynt weithredu yn unol ag egwyddorion y Côd hwn a chydnabod bod dyletswydd ar bob gweithiwr sector cyhoeddus i gyflawni swyddogaethau cyhoeddus yn rhesymol ac yn unol â'r gyfraith.

4.0 Ymdrin â gwybodaeth

4.1 Dylai bod yn agored o ran lledaenu gwybodaeth a gwneud penderfyniadau fod yn norm. Fodd bynnag, fe all mathau penodol o wybodaeth fod yn gyfrinachol neu'n sensitif ac felly ni fydd yn briodol eu rhannu â chynulleidfa ehangach. Lle mae cyfrinachedd yn ofynnol er mwyn diogelu preifatrwydd neu hawliau eraill unigolion neu gyrff, ni ddylid rhyddhau gwybodaeth i unrhyw un heblaw am aelodau, gweithwyr yr awdurdod neu unrhyw rai eraill sydd â hawl i'w derbyn neu sydd ag angen y wybodaeth er mwyn cyflawni eu dyletswyddau yn briodol. Ni fydd yr un darn o'r Côd hwn yn disodli ymrwymiadau statudol neu gyfraith gwlad i gadw rhai darnau penodedig o wybodaeth yn gyfrinachol neu i'w datgelu. Dylai gweithwyr ymgynghori â'u rheolwr uniongyrchol os oes unrhyw ansicrwydd ynghylch statws unrhyw fath o wybodaeth.

4.2 Ni ddylai gweithwyr ddefnyddio unrhyw wybodaeth a ddaw i'w rhan yn ystod eu gwaith er lles neu fantais bersonol, ac ni ddylent ei rhoi i eraill a allai ei defnyddio yn y modd hwn. Os bydd aelod yn rhoi gwybodaeth bersonol sydd heb fod yn eiddo i'r awdurdod i weithiwr, ni ddylai'r gweithiwr ei datgelu heb gael caniatâd yr aelod hwnnw ymlaen llaw, ac eithrio pan fo'r gyfraith yn mynnu neu'n caniatáu ei datgelu.

5.0 Bod heb Ogwydd Gwleidyddol

5.1 Mae gweithwyr yn gwasanaethu'r awdurdod cyfan. Mae'n dilyn bod yn rhaid iddynt wasanaethu pob aelod ac nid y rhai sy'n perthyn i grŵp penodol yn unig ac y mae'n rhaid sicrhau y perchir hawliau unigol pob aelod.

5.2 Yn amodol ar gonfensiynau'r awdurdod, mae'n bosibl y gofynnir i weithwyr gynnig cyngor i grwpiau gwleidyddol. Wrth wneud hyn, ni ddylent ddangos unrhyw ogwydd gwleidyddol.

5.3 Mae'n rhaid i weithwyr, p'un a ydynt mewn swyddi gwleidyddol gyfyngedig neu beidio, ddilyn pob polisi o eiddo'r awdurdod a fynegwyd yn gyfreithlon ac ni ddylent ganiatáu i'w daliadau personol neu wleidyddol amharu ar eu gwaith. Pan fo gweithwyr dan gyfyngiadau gwleidyddol (oherwydd eu swydd, natur y gwaith a wnânt neu'r cyflog a gânt), mae'n rhaid iddynt gydymffurfio ag unrhyw gyfyngiadau statudol ar eu gwaith gwleidyddol.

5.4 Mae cynorthwywyr gwleidyddol a benodir yn ôl contract tymor-byr yn unol â Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989 wedi'u heithrio o'r safonau a bennir ym mharagraff 5.1 i 5.2.

6.0 Perthynas â'r aelodau, y cyhoedd a gweithwyr eraill

6.1 Aelodau
Mae gweithwyr yn atebol i'r awdurdod drwy ei uwch-reolwyr. Bydd rhai yn cynnig cyngor i'r aelodau ac i'r uwch-reolwyr a diben pob gweithiwr yw cyflawni gwaith yr awdurdod. Mae parch yr aelodau a'r gweithwyr at ei gilydd yn hanfodol bwysig ar gyfer llywodraeth leol dda a dylai pob cydberthynas waith fod yn broffesiynol.

6.2 Y Cyhoedd a Defnyddwyr Gwasanaethau
Dylai gweithwyr gofio bob amser eu bod yn atebol i'r gymuned a wasanaethant a dylent sicrhau eu bod yn rhoi gwasanaeth cwrtais, effeithlon a diduedd i bob grŵp ac unigolyn yn y gymuned fel sy'n cael ei ddiffinio ym mholisïau'r awdurdod. Dylai gweithwyr ymdrin â'r cyhoedd, yr aelodau, a gweithwyr eraill mewn modd effeithiol, llawn cydymdeimlad, a heb duedd.

6.3 Contractwyr
Dylai'r rheolwr priodol gael gwybod am bob berthynas busnes neu breifat â chontractwyr allanol neu gontractwyr posibl. Mae'n rhaid rhoi archebion a chontractau yn ôl eu rhinweddau, trwy gystadleuaeth deg â thendrwyr eraill ac yn ystod y broses dendro, ni ddylid ffafrio busnes sy'n cael ei redeg, er enghraifft, gan gyfeillion, partneriaid neu berthnasau. Ni ddylid gwahaniaethu yn erbyn unrhyw ran o'r gymuned leol.

6.4 Os yw gweithwyr yn penodi neu'n goruchwylio contractwyr neu'n ymwneud yn swyddogol â chontractwyr ac os oes ganddynt neu os ydynt wedi cael perthynas breifat neu ddomestig â chontractwyr, dylent roi gwybod i'r rheolwr priodol am hyn.

7.0 Penodi Staff a Materion Eraill sy'n ymwneud â Chyflogaeth

7.1 Mae'n rhaid i weithwyr sy'n ymwneud â recriwtio a phenodi staff sicrhau eu bod yn penodi ar sail haeddiant. I osgoi unrhyw gyhuddiadau posibl ynghylch tuedd, ni ddylai'r gweithwyr hyn fod yn rhan o unrhyw benodiad neu drafodaethau eraill ynghylch trefniadau disgyblu, dyrchafu neu dâl ac amodau gwaith gweithiwr neu ddarpar weithiwr sy'n perthyn iddynt neu y mae ganddynt berthynas bersonol agos ag ef/hi y tu allan i'r gwaith.

8.0 Ymrwymiadau allanol

8.1 Ni ddylai gweithwyr dderbyn gwaith allanol sy'n gwrthdaro â buddiannau uniongyrchol yr awdurdod.

8.2 Dylai gweithwyr ddilyn rheolau'r awdurdod ynghylch perchnogaeth ar eiddo deallusol neu hawlfraint a luniwyd yn ystod eu cyflogaeth.

9.0 Gweithwyr Cyflog yn Gwneud Gwaith Preifat

9.1 NI chaniateir i weithwyr Cyngor Sir Caerfyrddin wneud gwaith preifat sy'n ymwneud ag unrhyw faterion sy'n debygol o fod angen eu hystyried neu eu cymeradwyo gan y Cyngor neu weithiwr a awdurdodwyd i weithredu ar ei ran heb dderbyn caniatâd ysgrifenedig blaenorol yr awdurdod trwy'r Prif Weithredwr Cynorthwyol (Rheoli Pobl a Pherfformiad) mewn ymgynghoriad â Phrif Swyddog yr adran.

9.2 Lle bo gweithiwr yn dymuno gwneud gwaith er elw personol, rhaid sicrhau caniatâd ysgrifenedig ymlaen llaw gan y Prif Weithredwr Cynorthwyol (Rheoli Pobl a Pherfformiad) ar ôl ymgynghori â Phrif Swyddog y gweithiwr ei hun.

9.3 Os bydd y Prif Weithredwr Cynorthwyol (Rheoli Pobl a Pherfformiad) a'r Prif Swyddog adrannol yn cael unrhyw drafferth i ganiatáu cais o'r fath, gellir cyfeirio'r mater at y Pwyllgor Apeliadau ar gyfer penderfyniad.

BYDD METHU Â CHYDYMFFURFIO Â'R RHEOL UCHOD YN GYFYSTYR Â CHAMYMDDWYN DIFRIFOL AC YN ARWAIN AT DDISWYDDO'R UNIGOLYN YN Y FAN A'R LLE YN UNOL Â GWEITHDREFN DDISGYBLU'R CYNGOR

10.0 Buddiannau Personol

10.1 Er mai mater iddynt hwy eu hunain yw bywydau preifat gweithwyr, ni chaniateir iddynt adael i'w diddordebau preifat wrthdaro â'u dyletswydd gyhoeddus. Ni ddylent gamddefnyddio'u swydd nac unrhyw wybodaeth a ddaw i'w rhan yn sgil eu gwaith i hyrwyddo'u buddiannau preifat, na buddiannau pobl eraill.

10.2 Mae'n rhaid i weithwyr ysgrifennu at eu Prif Swyddog i ddatgelu unrhyw fuddiannau ariannol ac anariannol a allai, yn eu barn hwy, wrthdaro â buddiannau'r awdurdod.

10.3 Mae'n rhaid i weithwyr gydymffurfio â'r rheolau ynghylch datgan lletygarwch neu roddion a gynigir iddynt neu a dderbynnir ganddynt, oddi wrth unigolion neu gyrff sydd neu sy'n ceisio delio â'r awdurdod neu sy'n elwa neu'n ceisio elwa yn sgil perthynas â'r awdurdod. Ni chaniateir i weithwyr dderbyn buddiannau oddi wrth drydydd parti heb ganiatâd yr awdurdod (gweler Adran 15).

11.0 <u>Materion Cydraddoldeb</u>

11.1 Dylai holl weithwyr llywodraeth leol sicrhau eu bod yn cydymffurfio â pholisïau cydraddoldeb y mae'r awdurdod wedi cytuno arnynt yn ychwanegol at y gofynion cyfreithiol. Mae gan bob aelod o'r gymuned leol, cwsmeriaid a gweithwyr eraill yr hawl i gael eu trin yn deg ac yn gyfartal.

12.0 <u>Gwahanu Rolau wrth Dendro</u>

12.1 Mae'n rhaid i weithwyr sy'n rhan o brosesau tendro a delio â chontractwyr fod yn ymwybodol o rôlau cleientiaid a chontractwyr yn yr awdurdod. Mae'n rhaid i uwch-weithwyr sy'n gyfrifol am gleientiaid a chontractwyr wybod bod angen bod yn atebol ac yn agored.

12.2 Mae'n rhaid i weithwyr mewn unedau contractiwr neu gleient weithredu'n deg ac yn ddiduedd wrth ddelio â chwsmeriaid, cyflenwyr, contractwyr eraill ac is-gontractwyr.

12.3 Ni ddylai gweithwyr sy'n cael gwybodaeth gyfrinachol am dendrau neu gostau contractwyr mewnol neu allanol ddatgelu'r wybodaeth honno i unrhyw unigolyn neu gorff heb awdurdod. Cymerir camau disgyblu yn unol â gweithdrefnau disgyblu y Cyngor os bydd gweithwyr yn methu cydymffurfio â'r rheol hon.

12.4 Os yw gweithwyr yn ystyried prynu cyfran reoli, dylent roi gwybod i'r rheolwr priodol cyn gynted â bod bwriad pendant ganddynt i wneud hynny a thynnu yn ôl o'r prosesau rhoi contract.

12.5 Mae'n rhaid i weithwyr sicrhau na roddir unrhyw ffafriaeth arbennig i weithwyr presennol neu gyn-weithwyr diweddar neu eu partneriaid, perthnasau agos neu gydweithwyr pan fyddant yn rhoi contractau i fusnesau sy'n cael eu rhedeg gan y bobl hyn neu sy'n eu cyflogi mewn swydd uwch neu swydd reoli berthnasol.

13.0 <u>Arferion Llwgr</u>

13.1 Mae'n rhaid i weithwyr sylweddoli ei bod yn drosedd ddifrifol iddynt dderbyn neu roi mewn modd llwgr unrhyw rodd, benthyciad, ffi, gwobr neu fantais am wneud neu beidio â gwneud rhywbeth, neu ddangos ffafriaeth neu anffafriaeth i unrhyw berson yn rhinwedd eu swydd. Cymerir camau yn unol â gweithdrefn ddisgyblu y Cyngor i ddelio â honiadau o'r math hwn neu i ymchwilio iddynt.

14.0 <u>Stiwardiaeth</u>

14.1 Mae'n rhaid i weithwyr sicrhau eu bod yn defnyddio'r arian cyhoeddus a roddwyd i'w gofal yn gyfrifol ac yn gyfreithlon ac ni ddylent ddefnyddio eiddo, cerbydau na chyfleusterau eraill yr awdurdod at ddefnydd personol heb ganiatâd. Dylent ymdrechu hefyd i sicrhau gwerth yr arian i'r gymuned leol ac osgoi her gyfreithiol i'r awdurdod.

15.0 <u>Lletygarwch</u>

15.1 Dylid rhoi gwybod i'ch Rheolwr Llinell ar unwaith am Roddion neu Letygarwch a gynigiwyd, a bydd ef/hi yn ystyried a yw'n briodol i chi eu derbyn. Ni ddylid derbyn unrhyw Letygarwch na Rhodd a gynigiwyd oni bai eu bod wedi eu hawdurdodi'n briodol gan Reolwr Llinell ac wedi eu cofnodi ar y gofrestr briodol wedi hynny.

Ni ddylai gweithwyr dderbyn lletygarwch oni bai bod gwir angen rhannu gwybodaeth neu gynrychioli'r awdurdod lleol yn y gymuned. Dylent dderbyn gwahoddiad i ddigwyddiadau cymdeithasol, diwylliannol neu chwaraeon pur pan yw'r rhain yn rhan o fywyd y gymuned yn unig ac yn ddigwyddiadau y dylai'r awdurdod anfon cynrychiolydd iddynt.

15.2 Pan fo'n rhaid gwrthod lletygarwch dylai'r rhai sy'n estyn gwahoddiad gael gwybod yn gwrtais ond yn bendant am y gweithdrefnau a'r safonau sydd ar waith yn yr awdurdod.

15.3 Ni chaiff gweithwyr dderbyn rhoddion personol sylweddol gan gontractwyr a chyflenwyr allanol, er y bydd yr awdurdod yn caniatáu i weithwyr gadw eitemau anarwyddocaol isel eu gwerth fel pinnau ysgrifennu, dyddiaduron ac ati.

15.4 Wrth dderbyn lletygarwch a awdurdodwyd, dylai gweithwyr a Rheolwyr Llinell fod yn arbennig o sensitif ynghylch yr amseru yng nghyswllt penderfyniadau y gallai'r awdurdod fod yn eu cymryd sy'n effeithio ar y sawl sy'n darparu'r lletygarwch.

15.5 Mae gweithwyr yn derbyn lletygarwch yn sgil mynychu cyrsiau a chynadleddau perthnasol yn dderbyniol pan yw'n glir fod y lletygarwch hwnnw yn gorfforaethol yn hytrach nag yn bersonol. Pan yw'n ofynnol ymweld â safleoedd i gael golwg ar offer ac ati, dylai gweithwyr sicrhau bod yr awdurdod yn talu am y cyfryw ymweliadau rhag achosi amheuon ynghylch uniondeb penderfyniadau pwrcasu a wneir wedi hynny.

15.6 Dylid cofnodi rhoddion neu letygarwch a dderbyniwyd sydd â gwerth ariannol neu gyfatebol y bernir ei fod yn fwy na £25.00 ar y ffurflen ddatgan a lenwyd gan eich Rheolwr Llinell/Pennaeth Gwasanaeth/Cyfarwyddwr (fel sy'n briodol), a bydd y ffurflen honno'n cael ei hanfon ymlaen at Swyddog Enwebedig yr Adran ar gyfer llofnod pellach ac i'w chynnwys ar gofrestr yr adran.

16.0 <u>Rhoi a Derbyn Nawdd</u>

16.1 Pan fo corff allanol yn dymuno noddi neu'n ceisio noddi elfen o waith llywodraeth leol, boed hynny drwy wahoddiad, tendr, trafodaeth neu yn wirfoddol, y mae'r rheolau sylfaenol ynghylch derbyn rhoddion neu letygarwch yn berthnasol. Mae'n rhaid bod yn arbennig o ofalus wrth ddelio â chontractwyr neu ddarpar gontractwyr.

16.2 Pan fo'r awdurdod yn dymuno noddi digwyddiad neu wasanaeth ni ddylai gweithiwr nac unrhyw bartner, priod na pherthynas elwa'n uniongyrchol yn sgil y cyfryw nawdd heb ddatgelu hyn yn llawn i reolwr priodol. Yn yr un modd, pan fo'r awdurdod yn rhoi cymorth yn y gymuned, trwy gyfrwng nawdd, cymorth grant, cyllid neu mewn rhyw fodd arall, dylai gweithwyr sicrhau bod cyngor diduedd yn cael ei roi ac nad oes dim gwrthdaro buddiannau.

17.0 Datgelu camymddygiad

Os digwydd bod gweithiwr yn dod i wybod am weithgareddau sydd, yn ei farn ef, yn anghyfreithlon, yn amhriodol, yn anfoesegol neu, mewn unrhyw fodd yn anghyson â'r côd hwn, fe ddylai roi gwybod am y mater, gan weithredu yn unol â hawl gweithwyr dan Ddeddf Datgelu Gwybodaeth er Budd y Cyhoedd 1998, a gweithdrefnau'r awdurdod o ran rhoi adroddiadau cyfrinachol h.y. y Polisi Datgelu Camymddygiad. [Mae'r polisi ar gael ar y fewnrwyd o dan Dogfennau; Personél; Polisïau-Gweithdrefnau-Cyfarwyddyd-Profformâu-Templedi; 'Polisi Datgelu Camymddygiad' a dylai copi fod ar gael ym mhob adain. Fell arall, cysylltwch yn syth ac yn gyfrinachol ag Adnoddau Dynol Corfforaethol drwy ffonio (01267) 22470 os byddai'n well gennych beidio â gofyn i'ch rheolwr llinell am gopi].

18.0 Ymchwiliadau gan Swyddogion Monitro

Pan fo Swyddog Monitro'n cynnal ymchwiliad yn unol â rheoliadau Adran 73(1) o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000, mae'n rhaid i weithwyr gydymffurfio ag unrhyw ofyniad a wneir gan y Swyddog Monitro hwnnw mewn perthynas â'r ymchwiliad hwnnw.