

DRAFT



# Côd Ymddygiad ar gyfer staff cyflogedig mewn ysgolion yn Nhorfaen.

## 1 Egwyddorion Cyffredinol

- 1.1 Mae gan y cyhoedd yr hawl i ddisgwyl y safonau ymddygiad uchaf posibl gan bawb sydd yn gweithio i'r Cyngor hwn. Rôl y cyflogedigion yw gwasanaethu'r Cyngor drwy roi cyngor, gweithredu ei bolisiau a darparu gwasanaethau i'r gymuned leol. Wrth fynd ati i gyflawni dyletswyddau, rhaid ymddwyn mewn ffordd gywir, onest, diduedd a gwrthrychol.
- 1.2 Mae'r côd hwn yn amlinellu'r cyfreithiau, rheoliadau ac amodau gwasanaeth sydd yn bodoli, yn benodol Erthygl 3 - Rheoliadau Côd Ymddygiad (Cyflogedigion Cymwys Llywodraeth Leol) (Cymru) 2001, gan ddarparu arweiniad pellach i gynorthwyo gyda gwaith o ddydd i ddydd. Lluniwyd y Côd gyda'r nôd o osod canllawiau i gyflogedigion fydd yn cynorthwyo i gynnal a gwella safonau ymddygiad a diogelu cyflogedigion rhag camddealltwriaeth neu gyhuddiad o ymddygiad amhriodol. Disgwylir hefyd i gyflogedigion ddilyn unrhyw Gôd Ymddygiad sydd yn gysylltiedig â'u cyrff proffesiynol.

## 2 Atebolrwydd

- 2.1 Er bod rheoli staff ysgol yn cael ei ddirprwyo i gorff llywodraethu pob ysgol, mae'r cyflogedigion sydd yn gweithio mewn Ysgolion Cymunedol, Ysgolion a Reolir yn Wirfoddol, Ysgolion Arbennig Cymunedol ac Ysgolion Meithrin a Gynhelir yn cael eu cyflogi gan Gyngor Bwrdeistref Sirol Torfaen. Fel y cyfryw, maent yn atebol i'r Cyngor hwn ac mae ganddynt ddyletswydd iddo. Rhaid i chi ymddwyn yn ôl yr egwyddorion sydd wedi eu nodi yn y Côd hwn a'r ddyletswydd sydd ar yr holl gyflogedigion y sector cyhoeddus sef cyflawni swyddogaethau cyhoeddus mewn ffordd resymol ac yn ôl y gyfraith.
- 2.2 Cafodd y Côd yma ei ddatblygu yn dilyn ymgynghoriadau gydag undebau llafur cydnabyddedig y Cyngor. Mae'n amod o'r Contract Cyflogi bod cyflogedigion yn glynu at y safonau sydd wedi'u cynnwys ynddo.
- 2.3 Fe fydd diffyg cydymffurfio â safonau'r Côd yn cael ei ystyried yn fodd o gamymddwyn a chaiff ei drin yn ôl telerau Rheolau a Gweithdrefnau Disgyblu Ysgolion. [Polisi Disgyblu Ysgolion Gorffennaf 2010.doc](#)
- 2.4 Mae'n anochel y bydd rhai o'r materion sydd wedi eu cynnwys yn y Côd yn effeithio ar uwch gyflogedigion, rheolwyr a chyflogedigion proffesiynol yn fwy nag eraill. Serch hynny, mae'r egwyddorion sydd wedi eu cynnwys yn y Côd yma, ar gyfer **pawb** sydd yn cael eu cyflogi dan Contract Cyflogi gyda'r Cyngor.
- 2.5 Dylai gweithgareddau a gyflawnir gan gyflogedigion sy'n gweithredu fel aelodau o gwmnïau neu fudiadau gwirfoddol hefyd lynu at y safonau sydd

wedi eu nodi yn y Côt hwn, neu'r rhai a nodwyd gan y cwmnïau neu'r mudiadau hynny.

- 2.6 Argymhellir bod y Côt yn cael ei fabwysiadu gan gyrrff llywodraethu ysgolion yn Nhorfaen.

### **3 Trin Gwybodaeth**

- 3.1 Wrth fynd ati i ledaenu gwybodaeth a gwneud penderfyniadau, didwyllledd piau hi. Fodd bynnag, fe all peth gwybodaeth fod yn gyfrinachol a sensitif ac felly ni fyddai'n briodol ar gyfer cynulleidfa eang. Pan fydd angen cyfrinachedd i ddiogelu preifatrwydd neu hawliau unigolion neu gyrrff eraill, ni ddylid rhyddhau gwybodaeth i unrhyw un ac eithrio aelod o gorff llywodraethu'r ysgol, neu gyflogai perthnasol o'r ysgol neu'r Cyngor neu unrhyw berson arall sydd â hawl i'w dderbyn, neu sydd angen mynediad iddo er mwyn ei g/alluogi i gyflawni ei d/dyletswyddau. Ni ellir ystyried bod unrhyw beth yn y Côt yma yn mynd y tu hwnt i rwymedigaethau cyfreithiau statudol na chyfreithiau cyffredin i gadw gwybodaeth benodol yn gyfrinachol, neu i ddatgelu gwybodaeth benodol.
- 3.2 Er mwyn sicrhau ymagwedd cyd-gysylltiedig tuag at gysylltiadau allanol y Cyngor, dylai ceisiadau am wybodaeth gan y cyfryngau gael eu trosglwyddo i ddwylo'r Prif Swyddog, Swyddog a ganiateir gan y Prif Swyddog, neu Dîm Cyfathrebu'r Cyngor mewn cydweithrediad â Chadeirydd y Llywodraethwyr.
- 3.3 Os oes unrhyw amheuaeth ynghylch p'un ai a ddylech ddatgelu gwybodaeth i rywun, dylech gyfeirio'r person sydd yn gwneud y cais, at eich Pennaeth (neu Gadeirydd y Llywodraeth yn achos Pennaeth).
- 3.4 Mae Atodiad 3 yn egluro'r hyn y mae gwybodaeth gyfrinachol yn ei olygu.

### **4 Amhleidioldeb Gwleidyddol**

- 4.1 Tra na fydd y mwyafrif o swyddi mewn ysgolion yn cyfyngu'n wleidyddol, rhaid i chi ddilyn pob polisi cyfreithiol sydd gan y Cyngor a rhaid i chi beidio â gadael i'ch barn bersonol neu wleidyddol amharu ar eich gwaith. Os cyfyngir cyflogedigion yn wleidyddol (oherwydd eu swydd, natur y gwaith y maen nhw'n ei wneud, neu'r cyflog y maent yn ei dderbyn), rhaid iddynt gydymffurfio ag unrhyw gyfyngiadau statudol ar eu gweithgareddau gwleidyddol.
- 4.2 Gwaherddir unrhyw gyflogai sydd mewn swydd a gyfyngir yn wleidyddol rhag dod yn Aelod o'r Cyngor, neu barhau i fod yn Aelod o'r Cyngor hwn.

### **5 Cysylltiadau ag Aelodau, Contractwyr, y cyhoedd a chyflogedigion eraill**

- 5.1 Mae parch ar y cyd ymhlith cyflogedigion, Aelodau Etholedig a llywodraethwyr yn hanfodol mewn llywodraeth leol dda a dylid meithrin perthnasau gwaith ar sail broffesiynol.
- 5.2 Dylai cyflogedigion ddelio â'r cyhoedd, Aelodau Etholedig a chontractwyr mewn ffordd ymatebol, effeithlon a diduedd.

- 5.3 Rhaid hysbysu'ch Pennaeth (neu Gadeirydd y Llywodraethwyr yn achos Pennaeth) ynghylch unrhyw gysylltiad sydd gennych â chontractwyr neu ddarpar gontractwyr y Cyngor, sydd o natur busnes neu breifat er mwyn iddynt wneud cofnod o'r hysbysiad. Rhaid dyfarnu contractau ac archebion ar sail teilyngdod, mewn ffordd deg yn erbyn tendrau eraill ac ni ddylid ffafrio busnesau sy'n cael eu rhedeg gan, er enghraifft, ffrindiau, partneriaid, cymheiriaid neu berthnasau yn y broses dendro. Ni ddylid gwahaniaethu yn erbyn unrhyw ran o'r gymuned leol.
- 5.4 Os ydych yn trefnu neu oruchwylio contractwyr neu os oes gennych gysylltiad swyddogol arall gyda chontractwr ac os ydych eisoes wedi cael cysylltiad, neu os oes gennych gysylltiad preifat neu ddomestig ar hyn o bryd, dylech hysbysu'ch Pennaeth (neu Gadeirydd y Llywodraethwyr yn achos Pennaeth) yn ysgrifenedig, ynghylch y fath gysylltiad, a chedwir cofnod o'r fath hysbysiadau.

## **6 Cadw Swyddogaethau ar wahân yn y broses Tendro**

- 6.1 Os ydych yn rhan o'r broses tendro ac yn delio â chontractwyr, dylech fod yn hollol glir ynghylch cadw swyddogaethau cleientiaid a chontractwyr ar wahân o fewn y Cyngor.
- 6.2 Os oes gennych gyfrifoldeb client a chontractwr, rhaid i chi fod yn ymwybodol o'r angen am didwylledd ac atebolrwydd.
- 6.3 Os ydych yn cael eich cyflogi fel contractwr neu glient rhaid ichi ddangos tegwch ac amhleidioldeb wrth ddelio â chwsmeriaid, cyflenwyr, contractwyr ac isgontractwyr eraill.
- 6.4 Os ydych yn ymwybodol o wybodaeth gyfrinachol ar dendrau neu gostau naill ai contractwyr mewnol neu allanol, ni ddylech ddatgelu'r wybodaeth honno i unrhyw grŵp neu fudiad anawdurdodedig.
- 6.5 Os ydych yn ystyried prynu fel rheolwr mewnol, dylech cyn gynted ag yr ydych wedi dod i benderfyniad pendant, ddweud wrth eich Pennaeth (neu Gadeirydd y Llywodraethwyr yn achos Pennaeth) a hynny'n ysgrifenedig, a thynnu allan o'r prosesau dyfarnu contractau.
- 6.6 Dylech sicrhau nad oes unrhyw ffafriaeth yn cael ei ddangos tuag at gyn-gyflogedigion neu gyflogedigion diweddar na'u partneriaid, perthnasau agos na chymdeithion wrth fynd ati i ddyfarnu contractau i fusnesau sydd yn eu gofal neu sydd yn eu cyflogi.

## **7 Penodi Staff**

- 7.1 Rhaid i gyflogedigion sydd yn gysylltiedig â recriwtio a phenodi staff sicrhau eu bod yn penodi ar sail teilyngdod. Er mwyn osgoi unrhyw gyhuddiadau posibl, ni chaniateir cyflogedigion i fod yn rhan o benodiadau, na unrhyw benderfyniadau eraill yn ymwneud â disgyblu, dyrchafu na chyflogau ac

amodau unrhyw gyflogai arall, neu ddarpar gyflogai y maent yn perthyn iddo/iddynt neu y mae ganddynt berthynas bersonol, agos gyda hwy y tu allan i'r gwaith.

- 7.2 Dylai cyflogedigion sydd yn gysylltiedig â'r broses benodi lynu at bolisiâu recriwtio'r ysgol.

## **8 Buddiannau Personol**

- 8.1 Nid yw contractau cyflogaeth cyflogedigion yn eu hatal rhag cael eu cyflogi y tu allan i'w horiau gwaith arferol gyda chyflogwyr eraill. Rhaid datgan cyflogaeth o'r fath i reolwr y cyflogai er mwyn sicrhau nad yw'n amharu, rhwystro na gwrthdaro â'u buddiannau o ran gweithio i'r Cyngor na diffygio hyder y cyhoedd yn ymddygiad busnes y Cyngor neu'r ysgol, a hefyd i sicrhau nad yw'n groes i Reoliadau Amser Gwaith.

- 8.2 Pan ystyrir bod natur cyflogaeth allanol y cyflogai yn gwrthdaro â busnes y Cyngor neu'r ysgol, mae'r Cyngor yn cadw'r hawl i drafod y fath oblygiadau ymhellach gyda'r cyflogai.

- 8.3 Er mai mater personol yw bywydau personol cyflogedigion, rhaid iddynt beidio â gadael eu buddiannau personol i amharu ar eu dyletswydd cyhoeddus. Rhaid iddynt beidio â chamddefnyddio'u sefyllfa swyddogol neu wybodaeth a gafwyd yn sgil eu cyflogaeth i ddatblygu eu buddiannau preifat na buddiannau eraill. Yn neilltuol, rhaid iddynt gydymffurfio â:

- 1) Rheolau cofrestru a datganiadau budd cyflogedigion, boed ariannol neu heb fod yn ariannol, fel y nodir yn y Côt hwn;
- 2) Y rheolau, fel y'u nodir yn y Côt hwn, ynglŷn â datgan anrhegion neu letygarwch a gynigir neu a roddir iddynt, gan unrhyw berson neu sefydliad sydd yn, neu am wneud busnes, neu fel arall yn elwa ar neu am elwa ar berthynas gyda'r ysgol. Rhaid i gyflogedigion beidio â derbyn buddion gan drydydd parti onid y ceir caniatâd y Pennaeth (neu Gadeirydd y Llywodraethwyr yn achos Pennaeth). Mae'n arfer cyffredin erbyn hyn i ddisgyblion rhoi anrheg fel modd o ddangos eu gwerthfawrogiad tuag at staff ysgol ac nid yw'n fwriad ar y Côt yma i amharu ar y fath weithred na'i wahardd. Serch hynny, pan fydd staff ysgol yn derbyn y fath anrhegion, mae'n bosibl y byddant am dynnu hyn at sylw eu rheolwr llinell.

- 8.4 Rhaid i chi ymhob achos ystyried a oes gennych fudd personol sy'n gwrthdaro â'ch gallu i wneud eich swydd mewn ffordd briodol.

- 8.5 Rhaid ichi hysbysu'ch Pennaeth (neu Gadeirydd y Llywodraethwyr yn achos Pennaeth), yn ysgrifenedig os yw unrhyw rhai o'r canlynol yn effeithio ar fusnes y Cyngor –

- a. unrhyw gyflogaeth neu fusnes a gyflawnir gennych chi, neu

- b. unrhyw berson sy'n cyfogi neu sydd wedi eich penodi chi neu
  - c. unrhyw gwmni yr ydych yn bartner yn y cwmni hwnnw neu unrhyw gwmni yr ydych yn gyfarwyddwr cyflogedig arno, neu
  - d. aelodaeth o unrhyw fudiad nad yw'n agored i'r cyhoedd heb aelodaeth ffurfiol, a/neu sy'n tyngu llw teyrngarwch ac sydd yn meithrin cyfrinachedd ynghylch rheolau, aelodaeth neu ymddygiad.
- 8.6 Rhaid i chi ddatgan i'ch Pennaeth (neu Gadeirydd y Llywodraethwyr yn achos Pennaeth), a hynny'n ysgrifenedig, os oes gennych unrhyw fuddiannau ariannol neu heb fod yn ariannol, a allai, yn eich barn chi greu gwrthdaro gyda buddiannau'r Ysgol neu'r Cyngor.
- 8.7 Rhaid i chi cyn pen 28 diwrnod o ddyfod yn ymwybodol o unrhyw fuddiannau personol newydd neu newid i unrhyw fuddiannau personol sydd wedi eu cofrestru dan y Paragraff 8 hwn; cofnodi'r buddiant personol newydd neu newid trwy gyflwyno hysbysiad ysgrifenedig i'ch Pennaeth (neu Gadeirydd y Llywodraethwyr yn achos Pennaeth) a fydd yn cadw cofnod o'r hysbysiaidau hyn.

## **9 Cydraddoldeb**

- 9.1 Rhaid i gyflogedigion gydymffurfio â pholisïau sydd yn ymwneud â materion cydraddoldeb a gytunwyd arnynt gan y Cyngor, yn ogystal â gofynion y gyfraith.

## **10 Llygru a Llwrwobrwyo**

- 10.1 Rhaid i chi fod yn ymwybodol bod hyn yn drosedd ddifrifol os ydych yn derbyn neu'n rhoi unrhyw anrheg, benthyciad, gwobr neu fantais am wneud neu beidio â gwneud rhywbeth, ffafrio neu dangos amarch tuag at rywun yn rhinwedd eich swydd swyddogol. Os daw cyhuddiad yn eich erbyn, bydd angen i chi ddangos na chawsoch dâl o unrhyw fath mewn ffordd anonest.
- 10.2 Dylech hefyd fod yn ymwybodol bod y Ddeddf Llwrwobrwyo wedi dod i rym yng Ngorffennaf 2011. Diffinnir unrhyw fantais ariannol neu rodd arall a gynigir, addewir neu a roddir i, neu a dderbynnir gan unigolyn neu gwmni i gymell neu ddylanwadu ar yr unigolyn neu'r cwmni i gyflawni ei swyddogaethau neu ddyletswyddau cyhoeddus neu gorfforaethol mewn ffordd amhriodol (hy nid mewn ewyllys da, mewn ffordd ddiuedd neu heb fod yn unol â chyfrifoldeb y swydd) yn llwrwobrwyo ac yn drosedd.
- 10.3 Y mae'n drosedd i:
- gwmni, cyflogai neu berson cysylltiedig (yn cynnwys ymgynghorwyr, asiantau, contractwyr neu staff dros dro) sy'n gweithredu ar gyfer neu ar ran y cwmni, gynnig, addo neu llwrwobrwyo;

- cwmni, cyflogai neu berson cysylltiedig sy'n gweithredu ar gyfer, neu ar ran y cwmni yn gwneud cais, derbyn neu gytuno i dderbyn llwgrwobr;
- cyflogai neu berson cysylltiedig yn gweithredu ar gyfer, neu ar ran y cwmni yn cynnig, addo neu'n llwgrwobrwyo swyddog cyhoeddus gyda'r bwriad o ddylanwadu ar y swyddog wrth iddo fynd wrth ei waith i gymryd mantais; a
- methiant cwmni i atal llwgrwobrwyo gan ei gyflogedigion neu unigolion cysylltiedig yn gweithredu ar gyfer, neu ar ran y cwmni.

10.4 Mae'r cosbau os ceir rhywun yn euog o'r troseddau hyn yn llym. I unigolyn, gall y gosb fod yn ddedfryd o hyd at ddeng mlynedd o garchar a dirwy, ac mae yna ddirwyon diderfyn i gwmnïau. Mae'n orfodol bod pob cyflogai a pherson cysylltiedig yn ymwybodol o'i g/chyfrifoldebau cyfreithiol.

## 11 **Stiwardiaeth**

11.1 Rhaid i chi sicrhau eich bod yn defnyddio arian cyhoeddus y rhoddwyd yn eich gofal ar ran yr Ysgol neu'r Cyngor mewn ffordd gyfrifol a chyfreithiol a rhaid peidio â defnyddio eiddo, cerbydau neu gyfleusterau eraill yr Ysgol neu'r Cyngor at ddefnydd personol onid y ceir caniatâd i wneud hynny.

11.2 Mae arian cyhoeddus a roddir yn ein gofal hefyd yn cynnwys cyflogau. Os cewch eich bod wedi, neu os cewch wybod eich bod wedi derbyn gordaliad, mae'n ddyletswydd ar y Cyngor i adennill yr arian a disgwylir i chi weithio gyda'r Cyngor i gydymffurfio a dangos gonestrwydd o'r safonau uchaf o ran bodloni'r gofyn yma mewn ffordd fesuradwy a rhesymol, yn unol â gweithdrefnau y cytunwyd arnynt gan y Cyngor. Mae hyn yn cynnwys y disgwyl i chi hysbysu'ch cyflogwr os daw i'ch sylw eich bod yn, neu wedi derbyn gormod o dâl, ac am y rheswm hwn, mae aros tan i'ch cyflogwr sylwi yn cael ei ystyried yn ymddygiad annerbyniol.

## 12 **Lletygarwch**

12.1 Ni ddylech dderbyn cynigion o letygarwch oni bai fod gwir angen i roi gwybodaeth neu gynrychioli'r Cyngor yn y Gymuned. Ni ddylech dderbyn cynigion i fynychu achlysuron cymdeithasol neu chwaraeon oni bai eu bod yn rhan o fywyd y gymuned neu fod disgwyl i'r ysgol gael ei chynrychioli yno. Dylech geisio caniatâd ysgrifenedig gan eich Pennaeth (neu Gadeirydd y Llywodraethwyr yn achos Pennaeth) i fynychu'r fath ddigwyddiadau).

12.2 Dylech osgoi derbyn rhoddion, lletygarwch (ac eithrio lletygarwch swyddogol, fel derbyniad dinesig neu waith dros ginio a ganiateir gan yr Awdurdod hwn), buddiannau materol neu wasanaethau ar gyfer eich hun neu unrhyw berson a allai eich rhoi, neu ymddangos eu bod yn eich rhoi mewn sefyllfa amhriodol.

12.3 Pan fydd rhaid gwrthod lletygarwch, dylid hysbysu'r sawl sy'n ei gynnig mewn ffordd gwrtais ond pendant ynghylch y gweithdrefnau a'r safonau sy'n bodoli o fewn y Cyngor.

- 12.4 Ni ddylech dderbyn unrhyw roddion personol sylweddol gan gontractwyr a chyflenwyr allanol, er, mae eitemau fel beiros, dyddiaduron ac ati, fel modd o ddiolch yn dderbyniol.
- 12.5 Wrth dderbyn lletygarwch awdurdodedig dylech fod yn ymwybodol o amseriad y lletygarwch mewn perthynas â phenderfyniadau y mae'r Cyngor yn eu gwneud sy'n effeithio ar y rhai sy'n darparu'r lletygarwch.
- 12.6 Bydd yn dderbyniol i gyflogedigion dderbyn lletygarwch drwy fynychu cynadleddau, a chysiau perthnasol lle mae'n eglur bod y lletygarwch yn un corfforaethol yn hytrach na phersonol, a/neu lle mae'r Cyngor neu'r Pennaeth (neu Gadeirydd y Llywodraethwyr yn achos Pennaeth) yn caniatáu ymlaen llaw a lle mae'r Ysgol yn fodlon nad oes bygythiad i unrhyw benderfyniadau ynglŷn â phrynu. Pan fydd angen archwilio offer ac ati, dylech sicrhau bod yr Ysgol/Cyngor yn talu costau'r fath ymweliadau i osgoi peryglu gonestrwydd unrhyw benderfyniadau dilynol yn gysylltiedig â phrynu.

### **13 Nawdd – Rhoi a Derbyn**

- 13.1 Pan fydd sefydliad allanol yn dymuno noddi gweithgaredd ysgol neu weithgaredd gan y Cyngor, p'un ai drwy wahoddiad, tendr, trafodaethau neu'n wirfoddol, rhaid glynu at y cyfarwyddiadau ynglŷn â derbyn rhoddion neu lletygarwch a rhaid cymryd gofal arbennig wrth ddelio â chontractwyr neu ddarpar gontractwyr.
- 13.2 Pan fydd y Cyngor neu'r ysgol yn dymuno noddi digwyddiad neu wasanaeth, rhaid i chi, eich cymar, priod na pherthynas beidio ag elwa o'r fath nawdd mewn ffordd uniongyrchol heb ddatgan yn llawn, yn ysgrifenedig i'ch Pennaeth (neu Gadeirydd y Llywodraethwyr yn achos Pennaeth) unrhyw fuddiant o'r fath. Yn yr un modd, pan fydd y Cyngor neu'r ysgol, am gefnogi'r gymuned drwy nawdd, cymorth grant, cymorth ariannol neu unrhyw fodd tebyg, dylech sicrhau bod cyngor diduedd ar gael ac nad oes gwrthdaro buddiannau o unrhyw fath.

### **14 Cofnodi Rhoddion a Lletygarwch**

- 14.1 Os ydych wedi cael caniatâd i dderbyn unrhyw roddion neu lletygarwch ac ati, rhaid i'ch Pennaeth (neu Gadeirydd y Llywodraethwyr yn achos Pennaeth) gadw cofnod o fodolaeth a natur y rhodd, lletygarwch, buddiant neu fantais dan sylw.

### **15 Datganiadau o Fuddiant**

- 15.1 Fe fydd y Ffurflenni Datgan sydd wedi eu hatodi fel Atodiadau 1 a 2 i'r Côt Ymddygiad hwn yn galluogi eich cyflogwr i gadarnhau nad oes gennyh unrhyw fuddiannau i'w datgan o fewn telerau'r Côt hwn neu restru'r buddiannau hynny sydd angen eu datgan.
- 15.2 Rhaid i bob cyflogai yn yr ysgol lenwi'r Ffurflenni Datgan.



- 15.3 Fe fydd datganiadau o fuddiant yn cael eu trin fel dogfennau cyfrinachol a ni fyddant ar gael onid i'r Prif Swyddog Addysg neu Aelodau Etholedig ar sail yr hyn sydd 'angen ei wybod yn unig'. Mae'n ofynnol i chi gwblhau'r 'Datganiadau' ar y sail ei fod yn orchymyn rhesymol sydd yn ffurfio rhan o delerau ein contractau cyflogaeth presennol.
- 15.4 Pan fydd swyddogion yn gyfrifol am benderfyniadau sy'n effeithio ar y gymuned leol a gwario arian cyhoeddus, gall y Cyngor hefyd rhyddhau gwybodaeth a datgelu cofnodion o fuddiannau Swyddogion fel rhan o gais Rhyddid Gwybodaeth. Fodd bynnag, fe fydd y Cyngor yn ystyried p'un ai fyddai datgelu gwybodaeth yn annheg i'r swyddog ac fe allai gael ei eithrio dan Adran 40(2) Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000.
- 15.5 Penaethiaid (neu Gadeirydd y Llywodraethwyr yn achos Pennaeth) fydd yn gyfrifol am sicrhau bod y cyflogedigion priodol yn cwblhau'r datganiadau pan fyddant yn cael eu penodi neu'u dyrchafu. Cyfrifoldeb y cyflogedigion fydd sicrhau eu bod yn rhoi gwybod i'w Pennaeth (neu Gadeirydd y Llywodraethwyr yn achos Pennaeth) os oes newid yn eu hamgylchiadau sy'n ymwneud â datgan buddiannau. Dylai'r Pennaeth (neu Gadeirydd y Llywodraethwyr yn achos Pennaeth) gadw'r datganiadau a gwblhawyd mewn lle cyfrinachol a diogel. Cyfrifoldeb y Pennaeth (neu Gadeirydd y Llywodraethwyr yn achos Pennaeth) fydd penderfynu p'un ai yw unrhyw beth a gafodd ei ddatgelu yn y Datganiad yn anghyson â dyletswyddau'r cyflogai. Pan fydd achosion o'r fath yn Codi ac nad oes modd eu datrys mewn ffordd sydd yn foddhaol i'r Pennaeth (neu Gadeirydd y Llywodraethwyr yn achos Pennaeth) dylid cyfeirio'r mater i ddwylo'r Corff Llywodraethu i ddechrau ac os nad yw hyn yn datrys y mater, dylid ymgynghori â'r Prif Swyddog Addysg a bydd adroddiad yn cael ei gyflwyno i'r Aelod Gweithredol dros Bobl Ifanc. Ymgynghorir â'r cyflogai a'i h/undeb llafur ynghylch adroddiad o'r fath cyn ei gyflwyno.
- 15.6 Mae Adran 117 Deddf Llywodraeth Leol 1972 yn datgan bod rhaid i chi nodi'n ysgrifenedig, unrhyw fuddiannau ariannol mewn contract gyda'r Cyngor. Mae mynd yn groes i'r gofyniad yma yn drosedd. Nid yw'r ffurflenni Datganiad o Fuddiant sydd wedi eu hatodi fel Atodiadau i'r Codi hwn yn addas i nodi buddiannau ariannol mewn cydymffurfriad ag Adran 117 oherwydd bod rhaid cyflwyno datganiad parthed contract penodol. O ganlyniad, rhaid datgan buddiannau ariannol mewn contractau penodol ar bob achlysur i'ch Pennaeth (neu Gadeirydd y Llywodraethwyr yn achos Pennaeth).

## **16 Ymchwiliadau**

- 16.1 P'un ai yw'r Prif Swyddog y Gyfraith a Monitro, y Prif Weithredwr, Prif Swyddog, Pennaeth AD (neu ei g/chynrychiolydd), neu'r Prif Archwiliwr Mewnol yn cynnal ymchwiliad yn unol â pholisïau a gweithdrefnau'r Cyngor, rhaid i gyflogai gydymffurfio ag unrhyw ofynion a wneir mewn cysylltiad ag unrhyw archwiliad.

## **17 Chwythu'r chwiban**

- 17.1 Os daw cyflogai yn ymwybodol o weithgareddau sydd, ym marn y cyflogai hwnnw yn anghyfreithlon, amhriodol, anfoesegol neu fel arall yn anghyson â'r Côd yma, dylai'r cyflogai adrodd y mater, gan weithredu'n unol â hawliau cyflogedigion dan Ddeddf Datgelu er Lles y Cyhoedd 1998, a Pholisi Chwythu Chwiban yr Ysgol.
- 17.2 Mae Polisi Chwythu Chwiban yr Ysgol yn dweud wrthym beth i'w wneud, a'r hyn y gellir ei ddisgwyl mewn sefyllfa "chwythu'r chwiban". Mae'r Côd yma ar Dudalen Cartref Polisiau Ysgolion yr Adran Addysg ar safle mewnwyd y Cyngor. [Polisi Chwythu'r Chwiban ar gyfer Staff Ysgol F2.doc](#)

## **18 Cyflogedigion sydd yn cael eu cyhuddo o droseddau**

- 18.1 Mae'n ofynnol i gyflogedigion sy'n cael eu cyhuddo neu'u rhybuddio am droseddau, hysbysu eu Pennaeth (neu Gadeirydd y Llywodraethwyr yn achos Pennaeth) cyn gynted â phosibl.

## **19 Safleoedd Rhwydweithio Cymdeithasol**

- 19.1 Mae angen i gyflogedigion fod yn ymwybodol o'r risgiau a allai fodoli wrth ddefnyddio safleoedd rhwydweithio cymdeithasol neu wrth gyhoeddi'n bersonol, naill ai'n broffesiynol gyda myfyrwyr neu'n bersonol, a'r peryglon o roi enw drwg i'ch cyflogwr. Mae'n bwysig eich bod yn ymwybodol o'r angen i ystyried y deunydd yr ydych yn ei gyhoeddi, gan sicrhau bod proffiliau yn ddiogel a sut y gall cyhoeddi deunydd anaddas greu effaith ar eich statws proffesiynol. Ymhlith yr enghreifftiau mae blogiau, wikis, rhwydweithio cymdeithasol (e.e Facebook, Twitter a MySpace), fforymau, byrddau bwletin, gemau ar-lein, ystafelloedd sgwrsio, negeseuon gwib a nifer o rhai eraill. Mae gwybodaeth bellach i'w gael yn y [polisi e-ddiogelwch Gorffennaf 2011.docx](#)

## **20 Casgliad**

- 20.1 Ystyrir bod y safonau a nodir yn y Côd yma yn hanfodol i enw da y Cyngor. Fel y cyfryw, ni dderbynnir ansicrwydd ar eich rhan fel rheswm i chi fethu â chydymffurfio â hwy.
- 20.2 Os oes gennych unrhyw amheuon ynghylch y ffordd y mae'r safonau hyn berthnasol i'ch amgylchiadau personol chi, dylech ofyn i'ch Pennaeth (neu Gadeirydd y Llywodraethwyr yn achos Pennaeth) i'w dehongli. Byddwch yn rhwym i'r dehongliad hwnnw yn ôl Polisi Gweithdrefn Gwyno'r Ysgol. [Polisi Cwynion Ysgolion.pdf](#)



**DATGANIADAU O FUDDIANT CYFFREDINOL**  
**HOLL GYFLOGEDIGION Y CYNGOR**

**Datganiad A**

*Cwblhewch mewn Priflythrennau*

**Enw'r Swyddog:**

**Ysgol:**

**Teitl y swydd:**

**Gradd:**

Yr wyf wedi darllen Côd Ymddygiad yr Ysgol ar gyfer Cyflogedigion ac yn datgan nad oes ffeithiau nac amgylchiadau y mae angen i mi eu nodi os wyf wedi cwblhau Datganiad B yn onest, cywir a chyflawn.

Os bydd unrhyw ffaith neu amgylchiad yn newid y sefyllfa hon, cytunaf i gwblhau Datganiad B a'i gyflwyno i fy Mhennaeth/Cadeirydd y Llywodraethwyr cyn pen 28 diwrnod.

**Llofnod:**

\_\_\_\_\_

**Dyddiad:**

\_\_\_\_\_

**Enw (Llythrennau Bras):**

\_\_\_\_\_

[**D.S.:** Rhaid cwblhau'r datganiad yn ddiamod, a heb ei ddiwygio. Os na fedrwrch ddatgan yn ddiamod a heb ei ddiwygio, rhaid i chi gwblhau Datganiad B]

**Tystysgrif y Pennaeth (neu Gadeirydd y Llywodraethwyr yn achos Pennaeth)**

Yr wyf wedi ystyried y Datganiad o Fuddiant uchod a chadarnhaf na ddatgelwyd unrhyw faterion, felly hyd y gwn i mae'r datganiad hwn yn gywir.

**Llofnod:**

\_\_\_\_\_

**Dyddiad:**

\_\_\_\_\_

**Enw (Llythrennau Bras):**

\_\_\_\_\_

DATGANIADAU O FUDDIANT CYFFREDINOL

HOLL GYFLOGEDIGION Y CYNGOR

Datganiad B

*Cwblhewch mewn Priflythrennau*

Enw'r Swyddog:

Ysgol:

Teitl y Swydd:

Gradd:

Yr wyf wedi darllen Côd Ymddygiad yr ysgol ar gyfer Cyflogedigion ac yn datgan hyd eithaf fy ngwybodaeth a'm cred, bod yr atebion isod yn wir, cywir a chyflawn. Cytunaf i hysbysu'r Pennaeth yn ysgrifenedig os bydd unrhyw rhai o'r atebion yn newid cyn pen 28 diwrnod o'r newid hwnnw.

[**Noder:** Os ydych yn cwblhau Datganiad B ac os nad oes gennych unrhyw beth i'w ddatgan mewn adran benodol, ysgrifennwch 'Dim' – **peidiwch â gadael adrannau yn wag**]

**1. Cyflogaeth Ychwanegol ac eithrio gyda Chyngor Bwrdeistref Sirol Torfaen:**

(1) Yr wyf yn cael fy nghyflogi gan:

Cyfeiriad:

Swydd:

**(2) Yr wyf hefyd yn hunangyflogedig fel :**

**Yr wyf yn masnachu o dan yr enw(au) canlynol:**

**Prif leoliad musnes(au) yw:**

**fy**

**Yr wyf hefyd mewn partneriaeth gyda:**

**Fel :**

**Lleoliad(au) busnes nghwmni yw:**

**Yr wyf yn masnachu o dan yr enw(au) canlynol:**

(4) Yr wyf hefyd yn cael fy nghyflogi fel Ymgynghorydd gyda neu i:

Eu lleoliad(au) busnes nhw yw:

Ac maen nhw'n masnachu dan yr enw(au) canlynol:

## 2. Swyddi Cyfarwyddwyr:

Yr wyf i neu aelod o fy nheulu yn gyfarwyddwr/wyr yn y cwmni masnach a ganlyn (rhowch enw'r cwmni, unrhyw enwau y mae'r cwmnïau yn eu defnyddio wrth fasnachu, cyfeiriad cofrestredig y cwmni ac enwau'r holl gyfarwyddwyr eraill):

Enw'r Cwmni Masnachol:

Cyfeiriad Cofrestredig:

Enwau'r Cyfarwyddwyr  
Eraill:

### 3. Cyfranddaliadau:

Mae gen i, fy nheulu neu'r ddau enwebai gyfranddaliadau sylweddol (1) yn y cwmnïau canlynol (2):

**Enw'r  
Masnachol:**

**Cwmni**

**Cyfeiriad Cofrestredig:**

**Enwau'r  
Eraill:**

**Cyfarwyddwyr**

#### **TROEDNODIADAU:**

- (1) Mae cyfranddaliad yn arwyddocaol at y diben yma os yw ei faint neu ei werth (naill ai'n ddiamed neu mewn perthynas â chyfalaf cyfranddaliadau'r cwmni ar y cyfan), o'r fath, y gallai achosi rheswm i gredu bod gwrthdrawiad buddiannau pe byddai'r Cyngor yn trefnu contract gyda'r cwmni.
- (2) Nid oes angen datgan cyfranddaliad os yw mewn cwmni sy'n masnachu mewn maes sydd yn hollol amherthnasol i'ch maes gwaith ar gyfer Cyngor Bwrdeistref Sirol Torfaen.

**4. Unrhyw achosion eraill o Wrthdaro Buddiannau**

Mae gennyf y buddiannau a ganlyn a allai achosi gwrthdaro neu ymddangosiad o wrthdaro gyda fy nyletswyddau fel cyflogai i Gyngor Bwrdeistref Sirol Torfaen.

**Llofnod:** \_\_\_\_\_ **Dyddiad:** \_\_\_\_\_

**Enw (Llythrennau Bras):** \_\_\_\_\_

[**Noder:** Rhaid cwblhau'r datganiad yn ddiamed a heb ei ddiwygio. Os na fedrwch ddatgan yn ddiamed a heb ei ddiwygio, rhaid i chi gwblhau Datganiad B]

**Tystysgrif y Pennaeth (neu Gadeirydd y Llywodraethwyr yn achos Pennaeth)**

Yr wyf wedi ystyried y Datganiad o Fuddiant uchod a chadarnhaf na ddatgelwyd unrhyw faterion, a hyd y gwn i, mae'r datganiad yma yn gywir.

**Llofnod:** \_\_\_\_\_ **Dyddiad** \_\_\_\_\_

**Enw (Llythrennau Bras):** \_\_\_\_\_

**Ysgol:** \_\_\_\_\_



**GWYBODAETH - CYFRINACHEDD**

**Beth yw Gwybodaeth Gyfrinachol?**

Mae gwybodaeth gyfrinachol yn

- Wybodaeth o natur breifat neu sensitif
- Gwybodaeth nad yw eisoes yn wybodaeth gyhoeddus neu ar gael gan unrhyw ffynhonnell arall
- Gwybodaeth sydd wedi ei rhannu gan berson a fyddai'n disgwyl iddi beidio â chael ei rhannu gan eraill ac eithrio dan amgylchiadau penodol
- Mae gwybodaeth yn gyfrinachol os oes yna derfyn ar bwy sydd yn cael ei gweld neu fod yn ymwybodol ohoni am unrhyw reswm

Mae cydweithrediad a ffydd rhwng y naill a'r llall yn delerau ymhlyg ymhob Cytundeb Cyflogaeth. Gwybodaeth gyfrinachol y mae'r cyflogwr a'r cyflogai yn gwybod amdani yn ystod y cyfnod cyflogi ac ar ôl i'r fath berthynas ddod i.

Yn ystod eu cyfnod yn y swydd gall cyflogedigion gael mynediad i wybodaeth gyfrinachol, gall hyn gynnwys rheolwr llinell yn cael mynediad i wybodaeth bersonol am aelod o'i staff, gwybodaeth gyfrinachol am fusnes a gwybodaeth am gleientiaid neu ddefnyddwyr gwasanaethau.

Mae'n gyfrifoldeb ar bob cyflogai i sicrhau y caiff gwybodaeth ei defnyddio at y diben y'i cedwir yn unig.

Dylid cyfyngu ar fynediad i wybodaeth gyfrinachol ar bapur i'r rheiny sydd angen gwybod amdani, a ni ddylid ei gadael mewn man lle nad yw'n ddiogel. Ni ddylid copio na symud gwybodaeth ar bapur na chyfrifiadur o'r gweithle onid yw am resymau cyfreithiol a ganiateir mewn cysylltiad â'r dyletswyddau'r cyflogai.

Dylid diogelu gwybodaeth gyfrinachol sydd yn cael ei storio ar gyfrifiadur drwy gyfrinair a dylid cyfyngu ar y mynediad i'r wybodaeth honno. Ni ddylid trafod gwybodaeth gyfrinachol mewn man lle gallai pobl glywed y wybodaeth heb fod angen. Maer trafod gwybodaeth gyfrinachol ar safleoedd rhwydweithio cymdeithasol yn cael ei ystyried yr un modd â datgelu gwybodaeth ar lafar neu'n ysgrifenedig.

**Gwybodaeth Bersonol**

Mae gwybodaeth bersonol yn wybodaeth fywgraffyddol ei natur a allai arwain at adnabod person neu adnabod y person pan ystyrir gwybodaeth arall. Ni ddylid rhyddhau'r wybodaeth hon onid i drydydd parti a hynny mewn amgylchiadau cyfyngedig h.y. geirdaon, ond dim ond mewn amgylchiadau pan fydd dealltwriaeth bod y person y cyfeirir atynt yn y geirdaon yn dymuno rhannu'r wybodaeth.

Ni ddylid datgelu gwybodaeth feddygol onid oes rhwymedigaeth gyfreithiol i wneud hynny, neu gyda chaniatâd y person mae'r wybodaeth yn cyfeirio ato/ati. Ni ddylid defnyddio gwybodaeth bersonol sy'n sensitif fel gwybodaeth am gydraddoldeb heblaw ei bod yn cael ei defnyddio at ddibenion monitro neu lle cafwyd caniatâd gan y person dan sylw i ryddhau'r fath wybodaeth.

Mewn rhai amgylchiadau gellir rhyddhau gwybodaeth gyfrinachol heb ganiatâd h.y. am resymau amddiffyn plant neu dan y Gweithdrefnau Chwythu'r Chwiban y cytunwyd arnynt.

|                                                        |              |
|--------------------------------------------------------|--------------|
| Dyddiad Cymeradwyo'r Polisi gan y Corff Llywodraethol: | Hydref 2015  |
| Llofnod Cadeirydd y Llywodraethwyr:                    |              |
| Llofnod y Pennaeth:                                    |              |
| Cyfnod cyn Adolygu:                                    | Tair blynedd |
| Dyddiad Adolygu:                                       | Hydref 2018  |