



1. **RHAGARWEINIAD**

Mae'r Côt Ymddygiad hwn yn seiliedig ar y Côt hwnnw a gymeradwywyd gan Gymdeithasau Awdurdodau Lleol Lloegr a Chymru a hefyd gan Fwrdd Rheoli Llywodraeth Leol - ynddo rhestrir y safonau sylfaenol ac angenrheidiol y mae'n rhaid eu defnyddio i bennu ymddygiad swyddogion Llywodraeth Leol. Ychwanegwyd rhywfaint at y Côt er mwyn darparu ar gyfer dymuniad y Cyngor i anelu at gyflwyno yr arferion gorau yn y maes priodoldeb, a hefyd er mwyn darparu ar gyfer materion a godwyd yn adroddiad Pwyllgor Nolan ar Safonau Ymddygiad mewn Llywodraeth Leol yn Lloegr, yr Alban a Chymru. Bydd y Cyngor yn rhoddi i'w weithwyr hyfforddiant a chefnogaeth briodol i ymgyrraedd at y safonau uchaf bosib.

2. **EGWYDDORION BYWYD CYHOEDDUS**

Mae'r Cyngor Sir yn derbyn ac yn gweithredu ar y saith "Egwyddor Bywyd Cyhoeddus" a nodwyd gan Bwyllgor Nolan ar Safonau mewn Bywyd Cyhoeddus, ac yn eu cyflwyno a'u cymeradwyo fel prif egwyddorion i'w defnyddio fel canllawiau ymddygiad i'r holl Gynghorwyr.

ANHUNANOLDEB

Dylai'r rheini sy'n dal swyddi cyhoeddus weithredu er budd y cyhoedd yn unig. Ni ddylent wneud hynny i sicrhau manteision ariannol neu fanteision materol eraill iddynt eu hunain, eu teuluoedd na'u ffrindiau.

CYWIRDEB

Ni ddylai'r rheini sy'n dal swyddi cyhoeddus roddi eu hunain dan orfodaeth ariannol neu orfodaeth arall i unigolion neu gyrrff a allai geisio eu dylanwadu wrth iddynt gyflawni eu dyletswyddau swyddogol.

GWRTHRYCHEDD

Pan fônt yn cyflawni busnes cyhoeddus, gan gynnwys gwneud penodiadau cyhoeddus, dyfarnu contractau, neu argymhell unigolion am wobrwyon a buddion, dylai'r rheini sy'n dal swyddi cyhoeddus wneud dewisiadau yn ôl eu haeddiant.

ATEBOLRWYDD

Mae'r rheini sy'n dal swyddi cyhoeddus yn atebol i'r cyhoedd am yr holl benderfyniadau a'r holl gamau y maent yn eu cymryd a rhaid iddynt gynnig eu hunain i ba archwiliadau bynnag sy'n briodol i'w swyddi.

BOD YN AGORED

Dylai'r rheini sy'n dal swyddi cyhoeddus fod mor agored â phosib ynghylch yr holl benderfyniadau a'r holl gamau y

maent yn eu cymryd. Dylent roddi rhesymau am eu penderfyniadau a chyfyngu gwybodaeth yn unig pan fo lles ehangach y cyhoedd yn gofyn hynny.

GONESTRWYDD

Mae gan y rheini sy'n dal swyddi cyhoeddus ddyletswydd i ddatgan unrhyw ddiddordebau preifat y mae a wnelo nhw â'u dyletswyddau cyhoeddus ac i ddatrys unrhyw wrthdaro sy'n codi a hynny mewn ffordd sy'n gwarchod buddiannau'r cyhoedd.

ARWEINYDDIAETH

Dylai'r rheini sy'n dal swyddi cyhoeddus hyrwyddo a chefnogi'r egwyddorion hyn trwy arweinyddiaeth a thrwy osod esiempl.

3. SAFONAU Y DISGWYLIR I SWYDDOG LLYWODRAETH LEOL EU CYNNAL

- 3.1 Mae'n ddyletswydd arnoch i gynnal a chydymffurfio gyda chyfraith gwlad a gweithredu, bob amser, yn unol ag ymddiriedaeth y cyhoedd ynddoch, ac mewn ffordd sy'n diogelu hyder y cyhoedd yn eich Awdurdod.
- 3.2 Mae'n ddyletswydd gyffredinol arnoch i weithredu er budd eich Awdurdod yn gyffredinol ac er budd y gymuned leol y mae'r Awdurdod yn ei chynrychioli; ac mae gennych ddyletswydd arbennig i'ch etholwyr.
- 3.3 Nid yn unig y mae disgwyl i chwi osgoi gwneud pethau amhriodol ond hefyd rhaid osgoi creu'r argraff eich bod yn ymddwyn mewn modd amhriodol.
- 3.4 Pryd bynnag y bydd gennych ddiddordeb preifat sy'n gwrthdaro gyda'ch dyletswydd gyhoeddus yna bydd raid i chwi ddatrys y gwrthdaro hwn gyda golwg ar bleidio'r budd cyhoeddus.
- 3.5 Dylech wneud datganiadau o ddiddordeb, pan fo hynny'n berthnasol, pryd bynnag y credwch fod eich diddordebau personol yn gwrthdaro gyda rhai'r Awdurdod.
- 3.6 Dylech barchu swyddogaeth cynghorwyr yr Awdurdod a'u trin nhw'n gwrtais bob amser. Eisoed mae'r Cyngor wedi mabwysiadu protocol i lywio'r berthynas rhwng aelodau a swyddogion a dylech gydymffurfio gyda darpariaethau'r protocol hwnnw.
- 3.7 Pan foch yn gwneud penodiadau, yn dyfarnu contractau, neu'n gwneud busnes arall dylech sicrhau fod eich penderfyniadau yn seiliedig ar deilyngdod yn unig.
- 3.8 Dylech sicrhau fod pob deunydd cyfrinachol, gan gynnwys deunydd sy'n berthnasol i unigolion, yn cael ei drin yn unol â rheolau'ch awdurdod.
- 3.9 Dylech osgoi derbyn rhoddion a lletygarwch a allai, yn rhesymol, gael ei ddehongli fel rhywbeth a allai ddylanwadu ar eich barn.

4. **SENSITIFRWYDD GWLEIDYDDOL**

4.1 Dylai'r holl weithwyr wybod am ddarpariaethau'r Protocol sy'n penderfynu ar y berthynas rhwng aelodau a swyddogion y tu mewn i'r Awdurdod.

4.2 Yn y Protocol pwysleisir fod parch cyffredin rhwng cynghorwyr a swyddogion yn hanfodol i lywodraeth leol dda.

4.3 Yn ogystal mae pwyslais yn y protocol ar y ffaith fod gweithwyr yn gwasanaethu'r awdurdod yn gyffredinol a gofynnir iddynt gefnogi'r holl gynghorwyr yn eu swyddogaeth nhw fel aelodau, ac nid y cynghorwyr hynny sydd yn y grŵp rheoli yn unig.

4.4 Bydd cyngor yn cael ei roddi i'r grwpiau gwleidyddol yn unol â'r Protocol ac ni fydd gofyn i weithwyr fynychu cyfarfodydd grwpiau gwleidyddol.

4.5 Rhaid i'r gweithwyr ddilyn pob un o bolisiâu datganedig a chyfreithiol yr awdurdod ac ni chânt adael i'w safbwyntiau personol neu wleidyddol eu hunain amharu ar eu gwaith.

4.6 Atgoffir swyddogion o'r darpariaethau yn Neddf Llywodraeth Leol a Thai 1989 yng nghyswllt cyfyngiadau gwleidyddol ar weithgareddau rhai gweithwyr.

4.7 Pan fo cyfyngiad gwleidyddol ar swydd swyddog awdurdod lleol yna nid yw'n bosib i'r unigolyn hwnnw:-

- gael ei ethol yn aelod o brif gyngor arall;
- dal swydd mewn plaid wleidyddol;
- canfasio ar ran plaid wleidyddol;
- cael ei ethol yn Aelod Seneddol neu yn Aelod Senedd Ewrop.

4.8 Mae cyfyngiadau gwleidyddol ar y categorïau isod o swyddi:

- Pennaeth y Gwasanaeth Cyflogedig a'r Swyddog Monitro;
- Prif Swyddogion, eu dirprwyon a'u cynorthwyr;
- Yr holl swyddi o bwynt 44 i fyny;
- Y swyddi hynny y mae eu deiliaid yn gyfrifol am roddi cyngor i aelodau neu, fel arall, yn siarad ar ran yr awdurdod yn rheolaidd (hyd yn oed pan fo'r cyflog ar bwynt is na 44).

(Gall y rheini sydd yn y tri chategori olaf apelio yn erbyn gosod cyfyngiad gwleidyddol ar eu swyddi).

5. GWYBODAETH GYFRINACHOL

- 5.1 Mae'r Cyngor Sir wedi ymrwymo i lywodraeth agored. Dan gyfraith gwlad mae'n rhaid sicrhau fod mathau penodol o wybodaeth bob amser ar gael i gynghorwyr, i archwilwyr, i adrannau'r llywodraeth, i ddefnyddwyr y gwasanaeth a hefyd i'r cyhoedd. Yn y protocol ar y cyswllt rhwng aelodau a swyddogion ceir canllawiau yng nghyswllt darparu gwybodaeth i aelodau. Gofynnir i bob swyddog sicrhau ei fod yn gwybod am bolisi ei Adran ar ryddhau gwybodaeth i'r cyhoedd a gweithredu yn unol â'r polisi hwnnw.
- 5.2 Ni ddylai swyddogion ddefnyddio gwybodaeth a gawsant trwy eu gwaith i bwrpas manteision neu fudd personol ac ni ddylent ei throsglwyddo i eraill a allai ddefnyddio'r wybodaeth yn y ffordd hon. Pan fo swyddog yn derbyn gwybodaeth benodol gan gynghorydd, a honno'n wybodaeth bersonol i'r cynghorydd hwnnw ac nid yn perthyn i'r awdurdod, yna ni ddylai'r swyddog ryddhau'r wybodaeth i neb heb ganiatâd y cynghorydd hwnnw, onid yw'r gyfraith yn mynnu fod gwybodaeth o'r fath yn cael ei datgelu.

6. PENODIADAU A MATERION CYFLOGAETH ERAILL

- 6.1 Rhaid i'r swyddogion hynny sy'n ymwneud â phenodiadau sicrhau fod pob penodiad yn cael ei wneud yn ôl haeddiant a theilyngdod ac yn unol â'r trefniadau penodi y cytunodd y Cyngor arnynt. Buasai'n anghyfreithlon i swyddog wneud penodiad yn seiliedig ar unrhyw beth heblaw gallu'r ymgeisydd i ymgymryd â dyletswyddau'r swydd. Er mwyn osgoi unrhyw gyhuddiad o ragfarnu ni ddylai swyddogion fod yn rhan o'r broses benodi pan fônt yn perthyn i ymgeisydd neu fel arall â chyswllt personol agos gydag ymgeisydd y tu allan i'r gwaith.
- 6.2 Yn yr un modd ni ddylai swyddogion fod yn rhan o benderfyniadau ar ddisgyblaeth, ar ddyrchafiadau nac ar newidiadau cyflog i swyddog arall sy'n perthyn neu'n bartner etc iddo.

7. YMRWYMIADAU ALLANOL

- 7.1 Bydd swyddogion ar raddfeydd uwch na Graddfa 6 yn rhoddi eu holl amser gwasanaeth i bwrpas gwaith y Cyngor ac ni chânt fod yn rhan o unrhyw fusnes arall na chymryd swydd arall ychwanegol a chyda chyflog heb ganiatâd penodol y Cyngor. Bydd raid cyflwyno cais am ganiatâd i'r swyddog priodol.
- 7.2 Mewn achosion o'r fath bydd raid wrth ganiatâd y prif swyddog priodol mewn ymgynghoriad gyda Phennaeth y Gwasanaethau Corfforaethol. Yr egwyddor bwysicaf, wrth roddi caniatâd, yw sicrhau nad yw swydd arall yn gwrthdaro neu fel arall yn adweithio yn erbyn buddiannau'r Awdurdod neu'n tanseilio, mewn unrhyw ffordd, hyder y cyhoedd yng ngwaith swyddogaethau'r Awdurdod.

7.3 Pa un bynnag ni chaniateir gwneud allanol o unrhyw fath yn y swyddfa na defnyddio cyfleusterau'r swyddfa - ffôn na gwaith teipyddion. Ni chaniateir ymdrin â gohebiaeth na galwadau ffôn yn y man gweithio pan fo'r rheini yn ymwneud â gwaith allanol.

8. **DIDDORDEBAU PREIFAT**

8.1 Gofynion Statudol - Diddordeb Ariannol

8.1.1 Mae cyfraith gwlad yn mynnu bod swyddog awdurdod lleol yn cyflwyno rhybudd ysgrifenedig i'r awdurdod pan fo â diddordeb ariannol mewn contract y mae'r awdurdod yn ei wneud. Cymerir fod swyddog â diddordeb ariannol yn ôl yr un meini prawf â'r rheini sy'n berthnasol i aelodau.

8.2 Gofynion Ychwanegol - Diddordeb Ariannol

8.2.1 Wrth anelu at sicrhau'r arferion gorau yng nghyswllt priodoldeb a hefyd gyda golwg ar ddiogelu cysondeb yng nghyswllt gofynion y mae'n rhaid i aelodau a swyddogion gydymffurfio â nhw dylai pob swyddog sy'n dal swydd ac arni gyfyngiad gwleidyddol neu swydd sensitif, gofrestru ei ddiddordeb preifat yng nghyswllt:

- gwaith allanol;
- contractau gyda'r awdurdod;
- tir yn ardal yr awdurdod;
- trwydded i ddal tir (e.e. hawliau saethu neu bysgota);
- tenantiaethau ar eiddo'r awdurdod lleol; diddordeb mewn gwarannau mewn cyrff sydd un ai â lle busnes, neu sy'n berchenogion tiroedd, yn ardal yr awdurdod; heb gynnwys cyfranddaliadau gyda gwerth nominal sy'n llai na £25,000 neu fel arall sy'n cyfateb i 1% o'r cyfrannau a gyhoeddwyd).

8.2.2 Gofynnir i chwi gofrestru eich diddordebau eich hun a hefyd rai eich cymar priodasol.

8.2.3 Pennaeth y Gwasanaethau Corfforaethol sy'n gofalu am y gofrestr a'ch cyfrifoldeb personol chwi yw sicrhau fod y cofnod amdanoch bob amser yn cael ei ddiweddarau ac yn gywir.

8.2.4 Mae'r gofrestr ar gael i'r cyhoedd ei darllen yn ystod oriau arferol y swyddfa.

8.2.5 Hefyd gofynnir, yn daer, i swyddogion sy'n dal swyddi ac arnynt gyfyngiad gwleidyddol neu swyddi sensitif ddatgan diddordebau ariannol uniongyrchol aelodau agos o'r teulu ac aelodau o'r aelwyd (rhieni, plant, brodyr a chwiorydd) pryd bynnag y bydd hynny'n briodol a phan fo'r diddordebau hynny'n hysbys.

8.3 Datgan Diddordeb

- 8.3.1 Wrth i swyddogion llywodraeth leol ymgymryd â'u cyfrifoldebau dylai pob un ohonynt ddatgan unrhyw ddiddordeb perthnasol yn syth i'w rheolwr llinell union uwch eu pennau os tybiant y buasai peidio â gwneud hynny yn tansailio hyder y cyhoedd yn eu gwaith ac wedyn bydd eu rheolwr llinell yn medru gwneud trefniadau eraill i ddelio gyda'r mater.

9. **DIDDORDEBAU ERAILL**

- 9.1 Gofynnir, yn daer, i swyddogion sy'n dal swyddi ac arnynt gyfyngiad gwleidyddol neu swyddi sensitif gofrestru a datgan, pryd bynnag y bydd hynny'n briodol eu haelodaeth o neu gysylltiad â chlybiau, cymdeithasau a chyrff eraill nad ydynt yn agored i'r cyhoedd, a chyrff gwirfoddol.
- 9.2 I bwrpas cofrestru fel hyn bydd Pennaeth y Gwasanaethau Corfforaethol yn gofalu am gofrestr a fydd ar gael i'r cyhoedd ei darllen.

10. **CYSWLLT GYDA CHONTRACTWYR**

- 10.1 Bydd raid datgan, i'r rheolwr priodol, unrhyw gyswllt a fo gennych o natur fasnachol/busnes.
- 10.2 Rhaid dyfarnu archebion a chontractau yn ôl teilyngdod, trwy gystadleuaeth deg yn unol â Rheolau Sefydlog a Rheolau Ariannol y Cyngor.
- 10.3 Rhaid osgoi dangos ffafriaeth i fusnes sy'n cael ei redeg, er enghraifft gan gyfeillion, partneriaid neu gan berthnasau. Rhaid osgoi dangos rhagfarn tuag at yr un rhan o'r gymuned leol.
- 10.4 Rhaid i swyddogion sy'n ymwneud â'r broses dendro neu fel arall sy'n delio gyda chontractwyr ddeall yn berffaith glir y gwahaniad rhwng y swyddogaethau cleient a'r rhai contractor y tu mewn i'r awdurdod. Rhaid i'r Uwch Swyddogion hynny sydd gyda chyfrifoldebau i'r cleient a hefyd i'r contractor Panel fod yn ymwybodol o bwysigrwydd atebolrwydd a bod yn agored.
- 10.5 Rhaid i'r swyddogion hynny sy'n gweithio yn unedau'r contractor a'r cleient fod yn deg ac yn ddiuedd wrth ddelio gyda'r holl gwsmeriaid, yr holl gyflenwyr, contractwyr ac is-contractwyr eraill.
- 10.6 Pan fo swyddogion â gwybodaeth gyfrinachol am dendrau neu am gostau yng nghyswllt contractwyr mewnol neu rai allanol yna ni chânt ddatgan y wybodaeth i'r un parti na chorff diawdurdod.
- 10.7 Pan fo swyddogion yn ystyried prynu swyddogaeth reoli, rhaid iddynt, cyn gynted ag y bo'n bosib ar ôl llunio bwriad pendant, roi gwybod am hynny i'r rheolwr priodol a thynnu'n ôl o'r broses dyfarnu'r contract.
- 10.8 Gofynnir i swyddogion sicrhau na ddangosir ffafriaeth tuag at swyddogion sy'n gweithio neu a fu'n gweithio'n ddiweddar i'r Cyngor nac i'w partneriaid,

perthnasau agos, na chymdeithion wrth ddyfarnu contractau i fusnes sydd un ai'n cael ei redeg ganddynt neu fel arall yn eu cyflogi mewn swyddi rheoli uwch neu berthnasol.

11. **LLYGREDD**

11.1 Rhaid i swyddogion ddeall eu bod yn cyflawni trosedd droseddol ddifrifol pe derbynient, trwy lygredd, rodd, benthyciad, ffi, cydnabyddiaeth neu fantais un ai am wneud neu am beidio â gwneud rhywbeth neu am ddangos ffafr neu beidio â dangos ffafr tuag at unrhyw berson wrth iddynt wneud eu gwaith swyddogol. Pan fo haerriad yn cael ei wneud yna mater i'r swyddog yw dangos nad yw'r gydnabyddiaeth wedi ei derbyn trwy lygredd.

12. **DEFNYDDIO ADNODDAU ARIANNOL**

12.1 Rhaid i'r holl swyddogion sicrhau eu bod yn defnyddio cronfeydd cyhoeddus a roddwyd yn eu gofal mewn ffordd gyfrifol a chyfreithlon. Rhaid iddynt ymdrechu i gael y fargen orau i'r gymuned leol ac osgoi unrhyw sialens gyfreithiol a ddigwyddo i'r awdurdod.

13. **RHODDION A LLETYGARWCH**

13.1 Rhowch sylw gofalus iawn i'ch sefyllfa cyn penderfynu derbyn rhodd bersonol neu letygarwch. Gofynnir i chwi osgoi sefyllfa pan fo derbyn rhodd neu letygarwch yn cael ei ddehongli fel rhywbeth a allai ddylanwadu ar eich penderfyniad yng nghyswllt dyfarnu contractau, penodi, penderfynu ar gais cynllunio ac yn y blaen.

13.2 Mae'r Cyngor wedi agor cofrestr i gofnodi ynddi roddion a lletygarwch a gofynnir yn daer i chwi gofnodi rhoddion a gwahoddiadau a dderbynnir yn y gofrestr hon sy'n cael ei chadw gan Bennaeth y Gwasanaethau Corfforaethol.

13.3 Cynghorir chwi i wrthod rhoddion personol a phob cynnig o letygarwch a fydd, yn eich tyb chwi, yn tanseilio hyder y cyhoedd ynddoch.

13.4 Efallai y byddwch yn derbyn arwyddion o ewyllys da wrth fynychu cynadleddau neu ar ymweliadau sifig. Yn achlysurol efallai y byddwch yn derbyn dyddiaduron, beiros, calendrau ac yn y blaen. Onid ydych yn credu fod rhesymau da dros gofrestru rhoddion o'r fath, yna mae modd eu trin fel eitemau 'de minimis'. Pan fyddwch yn derbyn unrhyw beth werth dros £10 yna cynghorir chwi'n gryf i gofrestru'r rhodd.

13.5 Gellir diffinio lletygarwch fel gwasanaeth sy'n mynd y tu draw i ddiodydd ysgafn a lluniaeth ysgafn. Ni ddylech dderbyn cynigion o letygarwch onid oes gwir angen i'r awdurdod lleol gael ei gynrychioli mewn cinio neu ddigwyddiad cyffelyb.

- 13.6 Ni ddylech dderbyn cynigion i fynychu digwyddiadau sy'n gwbl gymdeithasol neu'n ymwneud yn llwyr â chwaraeon onid yw'r gweithgareddau hynny'n rhan o fywyd y gymuned neu, ar y llaw arall, onid oes rheswm pam y dylai'r awdurdod gael ei weld gyda chynrychiolaeth.
- 13.7 Pan fo swyddogion ac aelodau yn derbyn lletygarwch mae angen iddynt fod yn arbennig o sensitif gyda'r amseru yng nghyswllt penderfyniadau y bydd yr Awdurdod, o bosib, yn eu gwneud ac a allai gael effaith ar y rheini sy'n darparu lletygarwch.
- 13.8 Pan fo raid mynd ar ymweliadau i archwilio offer neu yng nghyswllt dyfarnu contract dylai'r aelodau a'r swyddogion sicrhau fod yr awdurdod yn cwrdd â chostau ymweliadau o'r fath er mwyn osgoi unrhyw ragfarn ynghylch uniondeb unrhyw benderfyniad a wneir i brynu wedyn.
- 13.9 Ni ddylai aelodau na swyddogion ddefnyddio gwasanaethau contractwyr y mae'r Cyngor yn eu cyflogi i brynu defnyddiau, llafur, neu offer am brisiau cost, prisiau y farchnad neu brisiau is na'r arfer.
- 13.10 Mae'n iawn derbyn lletygarwch pan fo rhywun yn mynychu cynadleddau neu gyrsiau perthnasol a phan fo'r lletygarwch hwnnw, heb amheuaeth, yn un o natur gorfforaethol yn hytrach nag yn un personol a hefyd pan fo lletygarwch o'r fath yn osgoi rhagfarnu penderfyniadau prynu.
- 13.11 Dylid cael caniatâd ymlaen llaw cyn derbyn lletygarwch a'i gofnodi wedyn mewn cofrestr a gedwir gan Bennaeth y Gwasanaethau Corfforaethol i'r pwrpas hwnnw.

14. **NAWDD**

- 14.1 Pan fo corff allanol yn dymuno noddi neu yn chwilio am gyfle i noddi gweithgareddau llywodraeth leol yna bydd y confensiynau hynny sy'n cyffwrdd â derbyn rhoddion a lletygarwch mewn grym. Rhaid wrth ofal arbennig pan fo'r unigolyn yn ymdrin â chontractwyr neu â rhywun a allai fod yn gontractwyr yn y dyfodol.
- 14.2 Pan fo'r awdurdod yn dymuno noddi digwyddiad neu wasanaeth rhaid sicrhau nad oes yr un cynghorydd, yr un gweithiwr, yr un cymar priodasol na pherthynas yn elwa ar y nawdd heb ddatgelu hynny i Bennaeth y Gwasanaethau Corfforaetholl.

15. **TORRI'R CÔD**

- 15.1 Os ydyw swyddog yn torri'r côd ymdrinnir â hynny yn ôl y trefniadau disgyblu y cytunwyd arnynt.