

# Cod Ymddygiad ac Ymarfer

# Cod Ymddygiad ac Ymarfer

## 1. Pwrpas

Mae gan bobl Gwynedd hawl i ddisgwyl gwasanaeth ac ymddygiad o'r safon uchaf gan holl staff yr Awdurdod ac mae'r Cod Ymddygiad ac Ymarfer hwn yn amlinellu'r safonau a ddisgwylir gan staff y Cyngor.

Mae ein hymddygiadau yn hanfodol er mwyn sicrhau ein bod yn arddangos y meddylfryd, y cyfrifoldebau a'r arferion sy'n angenrheidiol i weithredu egwyddorion Ffordd Gwynedd ac mae'r ddogfen hon yn manylu ar yr agweddau hynny. Y bwriad yw y bydd y Cod Ymddygiad hwn yn llywio ac arwain ar y safonau a ddisgwylir gennym gyda'r nod o sicrhau perfformiad o'r safon uchaf.

Yn ychwanegol i hynny, dylai staff fod yn ymwybodol a chydymffurfio â gofynion y [Gorchymyn Cod Ymddygiad \(Cyflogeion Cymwys Llywodraeth Leol\) yn 2001](#), a luniwyd er mwyn ceisio sicrhau bod awdurdodau ar draws Cymru yn gweithredu yn foesegol, yn onest, yn ddiuedd ac yn ddiragfarn wrth ymgymryd â'u dyletswyddau. Nid yw Cod Ymddygiad ac Ymarfer Cyngor Gwynedd yn disodli'r gofyn hwn, ond yn hytrach mae'n ychwanegu ato.

Rhaid hefyd i weithwyr sydd wedi cofrestru â chorff proffesiynol a/neu sy'n aelodau o gorff proffesiynol gydymffurfio â'r cod ymddygiad perthnasol hwnnw, yn ogystal â Chod Ymddygiad ac Ymarfer Cyngor Gwynedd. Mae cynnwys y Cod hwn felly yn mynd law yn llaw a gofynion felly hefyd.

## 2. Sgôp

Mae'r ddogfen hon yn berthnasol ar gyfer staff a gyflogir gan Cyngor Gwynedd, boed yn staff parhaol, dros dro, achlysurol, llawn neu ran amser. Nid yw'n berthnasol i staff ysgolion ble rheolir eu cyflogaeth gan gyrrff llywodraethol ysgolion. Nid yw chwaith yn berthnasol pan gyflogir trwy asiantaethau neu ymgynghorwyr hunan gyflogedig.

## 3. Egwyddorion allweddol

Mae diwylliant Ffordd Gwynedd yn golygu rhoi pobl Gwynedd yn ganolog i bopeth rydym yn ei wneud. Golygai hynny bod disgwyl i staff Cyngor Gwynedd fod gyda'r **agwedd, gallu, hyder a sgiliau** priodol er mwyn gwireddu eu potensial. Mae'r pedwar egwyddor isod yn rhoi cyd-destun o'r ymddygiadau a ddisgwylir.

- Ymroddedig
- Integriti personol
- Agored i feddwl yn wahanol
- Rhagweithiol

Mae gan yr holl weithwyr gyfrifoldeb personol i'w cyflogwr ac i'w cydweithwyr i amddiffyn a pharchu urddas y bobl maent yn gweithio â hwy. Fe ellir cyfeirio at y disgwyliau generig yn swydd ddisgrifiadau pob aelod staff er mwyn deall mwy ar yr egwyddorion a ddisgwylir o weithwyr Cyngor Gwynedd.

Mae'r enghreifftiau a nodir yn y swydd ddisgrifiad a'r cod ymddygiad hwn yn rhoi arweiniad yn unig ac nid yw'r rhestrau yn gynhwysfawr o bell ffordd. Mae'r Cyngor yn cydnabod fod amgylchiadau yn gallu amrywio fesul achos unigol.

**Ni fydd y Cyngor yn goddef ymddygiad gwahaniaethol, gan gynnwys aflonyddu, ac ymdrinnir ag ymddygiad o'r fath drwy'r Polisi Disgyblaeth.**

## Ymroddedig

### Atebolrwydd

- yn cymryd perchnogaeth am benderfyniadau a bod yn atebol am eu hymddygiad ar bob achlysur.
- gwneud y defnydd mwyaf effeithiol ac effeithlon o'r adnoddau sydd ar gael.
- sicrhau bod ganddynt y sgiliau angenrheidiol i gyflawni'r rolau sydd eu hangen rwan ac i'r dyfodol.
- sicrhau fod penderfyniadau yn cael eu gwneud ar sail tystiolaeth.
- gweithredu'n amserol er mwyn dileu rhwystrau sy'n atal y gallu i gyflawni yr hyn sy'n bwysig i bobl Gwynedd.
- sicrhau fod cwynion yn derbyn sylw priodol a bod yr adran yn ystyried unrhyw wersi sy'n codi er mwyn gwella gwasanaeth.
- yn ymwybodol o ein cyfrifoldeb personol dros iechyd, diogelwch a llesiant ein hunain yn ogystal a chydweithwyr.
- adrodd ar unrhyw fater diogelu, neu unrhyw fater arall a allai o bosibl niweidio diogelwch neu lesiant aelod o staff / aelod o'r cyhoedd.

### Cydweithio

- gweithio yn effeithiol gydag eraill er mwyn cyflawni gweledigaeth y Cyngor.
- cynnal perthynas waith dda gan barchu, cydnabod a chynnal ffiniau ein rôl fel gweithwyr llywodraeth leol.
- datgan unrhyw berthnasau neu gysylltiadau personol, e.e. gyda cynghorwyr, contractwyr, y cyfryngau.

### Gwelliant parhaus

- dangos ymrwymiad i welliant parhaus drwy ddysgu o brofiadau ac adlewyrchu ar ein hymarfer.
- ymrwymo i'r broses werthuso parhaus.
- bod yn barod i rannu profiadau a gwybodaeth er mwyn helpu eu gilydd i wella a datblygu.
- sicrhau bod y wybodaeth a'n sgiliau yn gyfoes a chymryd camau i wella ein ymarfer lle y bo angen.

## Integriti Personol

### Ymddiried

- gweithredu mewn modd oddi fewn a thu hwnt i'r gweithle sydd yn ennyn ymddiriedaeth, hyder ac hygredd ynddom.
- cyfrannu at awyrgylch o ymddiriedaeth ac atebolrwydd yn ein timau drwy gyfathrebu yn onest, agored a pharchus.
- cydnabod ein cyfrifoldeb personol fel model rôl a ffigwr cyhoeddus.

### Parch ac urddas

- arddangos parch ac urddas at reolwyr, cydweithwyr, cynghorwyr, ymwelwyr ac unrhyw aelod o'r cyhoedd.
- arddangos parch at ddefnydd o eiddo a chyfleusterau a ddarperir gan y cyflogwr.
- hyrwyddo cyfleoedd cyfartal a pherthnasau gwaith adeiladol gydol yr amser.
- yn cyfrannu at greu amgylchedd teg a chynhwysol drwy fod yn dryloyw ac yn fyw i unrhyw enghreifftiau o fwlio neu aflonyddu a wynebir.
- ymrwymiad at gydraddoldeb ac amrywiaeth drwy sicrhau nad ydynt yn gwahaniaethu ar sail unrhyw un o'r nodweddion gwarchoddedig o fewn y Ddeddf Cydraddoldeb 2010.

### Gonestrwydd

- sicrhau perthynas agored a gonest gydag eraill gan ymddwyn yn ddi-duedd a di-ragfarn.
- sicrhau gonestrwydd a chywirdeb wrth gwblhau dogfennau cysylltiedig a'r gwaith, e.e. ffurflen gais, amserlenni.
- peidio â gadael i'w safbwyntiau personol a gwleidyddol amharu ar eu gwaith.
- sicrhau bod cyllid cyhoeddus sydd yn ein gofal yn cael ei ddefnyddio mewn modd cyfrifol a chyfreithlon..
- hysbysu cyflogwr am unrhyw euogfarn droseddol neu rybudd sydd heb eu threulio, neu gyfyngiad a osodir ar eu hymarfer.

## Agored i feddwl yn wahanol

### Derbyn a Cynnig Adborth

- gofyn am gyngor ac arweiniad lle y bo angen.
- bod yn agored i dderbyn adborth ac yn ymateb iddo mewn modd cadarnhaol ac adeiladol.
- yn fodlon rhoi adborth i eraill mewn modd adeiladol.
- yn adlewyrchu, gwrandao a chwestiynu ein hunain.
- annog eraill i weithio mewn modd sydd yn gyson gydag egwyddorion Ffordd Gwynedd.

### Herio

- hyrwyddo diwylliant o wella perfformiad yn barhaus.
- yn ymwybodol, yn deall ac yn cydymffurfio â pholisïau, gweithdrefnau a chanllawiau cyfredol sy'n berthnasol.
- yn herio unrhyw ymddygiadau ac ymarferion gan ein hunain ac eraill sy'n gweithredu yn groes i'r hyn a ddisgwyllir ac a nodir yn y Cod hwn.

## Rhagweithiol

### Cyfathrebu

- cynnal perthnasau mewn modd clir, parchus ac yn y ffordd sydd fwyaf priodol i'r sefyllfa.
- gallu addasu dull cyfathrebu mewn modd priodol a chyfrifol yn ddibynnol ar y gynulleidfa.
- ymddwyn mewn modd sydd ddim yn rhoi enw drwg oddi fewn a thu allan i'r Cyngor (gall hyn cynnwys camddefnydd o gyfryngau cymdeithasol).
- ymdrin â gwybodaeth a data mewn modd priodol, gan gymhwyso'r protocolau angenrheidiol yn ymwneud â chyfrinachedd, sensitifrwydd a datgelu.

## Polisïau Perthnasol

Gorchymyn Cod Ymddygiad (Cyflogeion Cymwys Llywodraeth Leol) (Cymru) 2001

Polisi Buddiannau Swyddogion

Polisi Canu'r Gloch

Polisi Cyfryngau Cymdeithasol

Polisi Defnydd E-bost a'r Rhyngrwyd

Polisi Derbyn Rhoddion a Lletygarwch

Polisi Diogelu Data

Polisi Diogelu Plant ac Oedolion

Polisi Diogelwch Gwybodaeth

Polisi Disgyblaeth

Polisi Iechyd, Diogelwch a Llesiant Corfforaethol

Polisi Recriwtio a Phenodi

Polisi Twyll ac Afreoleidd-dra Ariannol

Polisi Urddas yn y Gwaith