



Comisiynydd Pobl Hŷn Cymru
Older People's Commissioner for Wales

Côd Ymddygiad

| | |
|--------------------------|------------------------------------|
| Rheolwr Cyfrifol | Cyfarwyddwr Materion Corfforaethol |
| Dyddiad Adolygu Nesaf | Ebrill 2024; yna bob blwyddyn. |
| Dyddiad Adolygu Diwethaf | Ebrill 2023 |
| Fersiwn | 12.0 |

1. Cyflwyniad

- 1.1 Mae'n ofynnol bod pob corff sector cyhoeddus yn glynu wrth y safonau uchaf o uniondeb wrth reoli eu busnes. Ym 1995, argymhellodd y Pwyllgor Seneddol ar Safonau mewn Bywyd Cyhoeddus y dylai cyrff cyhoeddus lunio Codau Ymddygiad yn ymgorffori'r saith egwyddor y dylai bywyd cyhoeddus fod yn seiliedig arnynt. Rhestrir yr egwyddorion hyn yn Atodiad 1.
- 1.2 Yr egwyddorion hyn, ynghyd â gwerthoedd corfforaethol Comisiynydd Pobl Hŷn Cymru, yw sail y Côt Ymddygiad hwn.
- 1.3 Mae'r Côt yn dynodi'r ymddygiad a ddisgwylir gan bob cyflogai sy'n gweithio i'r Comisiynydd. Mae'r Côt yn berthnasol i bob aelod o staff yn ddiethriad, boed hwy'n cael eu cyflogi ar gontract parhaol, tymor penodol, dros-dro neu secondiad, ac mae'n rhan o delerau ac amodau pawb sy'n gweithio i'r Comisiynydd.
- 1.4 Er mwyn sicrhau cydymffurfiaid llwyr â'r Côt, gofynnir i chi wneud datganiad blynyddol pan fyddwch yn ymuno â'r Comisiynydd, a phob blwyddyn wedi hynny. Os ydych chi'n teimlo, ar unrhyw adeg (ac nid dim ond adeg y datganiad blynyddol) bod amgylchiadau wedi codi a allai effeithio ar eich datganiad, dylid cofnodi'r rhain ar ddatganiad Côt Ymddygiad diwygiedig a dylid dychwelyd hwn i'r Prif Swyddog Gweithredol.
- 1.5 Mae ymarweddiad neu ymddygiad sy'n torri'r Côt neu sydd, mewn unrhyw ffordd arall, yn llesteirio'r gwaith o gyflawni amcanion y Comisiynydd, sy'n debygol o niweidio statws y Comisiynydd yn llygad y cyhoedd, neu sy'n debygol o niweidio statws neu hygredd unigolyn o fewn y sefydliad, yn gamymddygiad a allai arwain at gamau disgyblu dan weithdrefn ddisgyblu'r Comisiynydd.
- 1.6 Ni all unrhyw bolisi bennu ymarweddiad neu ymddygiad priodol ar gyfer pob sefyllfa. O fewn fframwaith y polisi hwn, mae'r Comisiynydd yn dibynnu ar staff i wneud penderfyniad rhesymol ynglŷn â'r hyn sy'n iawn ac yn briodol mewn unrhyw sefyllfa. Os oes gennych chi unrhyw amheuaeth ynglŷn â'r hyn yr ydych yn ei wneud, dylech geisio cyngor gan eich rheolwr llinell.

2. Hawliau a Chyfrifoldebau

2.1 Mae gennych hawl i'r canlynol:

- cael eich cyfarch yn gwrtais;
- cael eich trin â pharch;
- cael clust i'ch barn ac ystyriaeth i'r farn honno;
- gwerthfawrogi eich ymdrechion a'ch cyflawniadau;
- cael eich trin yn deg;
- datgan hynny os ydych yn dioddef bwlio neu aflonyddu, a disgwyl i'ch cwyn gael ei chymryd o ddifri.

2.2 Rhaid i chi:

- gydymffurfio â chyfarwyddiadau rhesymol neu ofynion eich contract;
- cydymffurfio â pholisïau a gweithdrefnau'r Comisiynydd.

2.3 Mae gennych gyfrifoldeb i:

- ystyried eraill wrth gyflawni eich dyletswyddau;
- mynegi eich barn heb fod yn ymosodol;
- gwranddo ar yr hyn sydd gan eraill i'w ddweud a pharchu eu barn;
- gweithredu ar unwaith os ydych chi'n dyst i ymddygiad afresymol, neu'n dod i wybod am ymddygiad o'r fath, gan gynnwys unrhyw ffurf o fwlio neu aflonyddu. Peidiwch â thybio mai problem rhywun arall yw hi;
- sicrhau eich bod yn gweithredu bob amser yn onest ac yn gywir, ac mewn ffordd broffesiynol;
- gwneud eich gorau glas i sicrhau nad yw eich ymddygiad (yn y gwaith a'r tu allan i'r gwaith) yn achosi embaras i'r Comisiynydd, neu'n niweidio ei henw da mewn unrhyw ffordd. Mae hyn hefyd yn berthnasol i'ch ymddangosiad yn ystod oriau gwaith, ac ar unrhyw adeg lle'r ydych chi'n cynrychioli'r Comisiynydd.

3. Cyfrinachedd

3.1 Rhaid i bob aelod o staff fod yn ymwybodol o'r gofynion statudol i barchu cyfrinachedd y wybodaeth sydd ym meddiant y Comisiynydd,

heblaw bod cymeradwyaeth ffurfiol wedi'i rhoi i gyhoeddi neu ddatgelu'r wybodaeth honno.

3.2 Bydd gofyn i chi barhau i lynu wrth eich cyfrifoldebau cyfrinachedd ar ôl gadael cyflogaeth y Comisiynydd.

4. Safonau Uniondeb

4.1 Mae'r Comisiynydd yn disgwyl i bob aelod o staff arddel y safonau uchaf o uniondeb, a gweithredu mewn ffordd gywir a diduedd bob amser.

4.2 Rhaid i chi beidio â cham-fanteisio ar eich safle na defnyddio gwybodaeth a ddaeth i'ch rhan yng nghwrs eich gwaith i hybu eich buddiannau preifat neu fuddiannau pobl eraill. Mewn achos o wrthdaro budd, rhaid i chi ei ddatgelu i'r Prif Swyddog Gweithredol, a bydd ef neu hi'n penderfynu ar y camau priodol i'w cymryd. Dylai'r saith egwyddor o fywyd cyhoeddus a bennir yn Atodiad 1 fod yn arweiniad i chi.

4.3 Rhaid i chi gael caniatâd y Comisiynydd cyn derbyn unrhyw benodiad allanol o natur gyhoeddus, boed hwnnw am dâl neu'n ddi-dâl.

4.4 Pe baech yn darganfod bod y Comisiynydd wedi sbarduno, neu'n bwriadu sbarduno, contract y mae gennych chi fudd ariannol a/neu breifat ynddo ar hyn o bryd neu yn y gorffennol, rhaid i chi hysbysu'r Comisiynydd o hynny trwy lythyr cyn gynted ag y gallwch.

4.5 Gwaherddir ysmegu a defnyddio sigarêts electronig yn y gweithle cyfan, heb ddim eithriadau.

4.6 Dylech fod â chyfrifoldeb personol fel rhan o'r diwrnod gwaith a'r tu allan iddo i fabwysiadu agwedd gyfrifol tuag at yfed alcohol a chymryd cyffuriau presgripsiwn a thros y cownter. Anogir gweithwyr i ofyn am gymorth os oes ganddynt bryderon am eu defnydd o alcohol neu gyffuriau. Rhaid i chi beidio â bod dan ddylanwad alcohol neu gyffuriau tra rydych chi yn y gwaith neu'n cynrychioli'r Comisiynydd ar unrhyw adeg. Pe bai hyn yn digwydd, gellid ei ystyried yn gamymddwyn difrifol, a gallai arwain at ddiswyddiad diannod.

5. Gweithgareddau Gwleidyddol

- 5.1 Mae'n hollbwysig bod y Comisiynydd yn cael ei gweld fel rhywun annibynnol; o'r herwydd, rhaid i staff y Comisiynydd hwythau gael eu gweld fel pobl ddiuedd ac amhleidiol.
- 5.2 Mae angen bod yn arbennig o ofalus gyda gweithgarwch neu ddigwyddiadau a allai effeithio'n niweidiol ar annibyniaeth y Comisiynydd, a'i danseilio. O'r herwydd, dylech ystyried priodoldeb cymryd rhan yng ngweithgaredd unrhyw blaid wleidyddol ac mewn unrhyw ymgyrchoedd amhleidiol sy'n cael eu cyfeirio at gorff sydd dan awdurdodaeth y Comisiynydd e.e. ymgyrch gyhoeddus yn erbyn cau cartref preswyl neu atal gwasanaeth a ddefnyddir gan bobl hŷn yng Nghymru.
- 5.3 Os ydych chi'n ofni y gallai gweithred yr ydych yn awyddus ei chyflawni gael ei phennu'n amhriodol dan baragraff 5.2, trafodwch hyn gyda'r Prif Swyddog Gweithredol.

6. Defnyddio Eiddo a Chyfleusterau'r Swyddfa

- 6.1 Gallwch ddefnyddio'r ffôn gwaith neu eich ffôn symudol personol i wneud neu dderbyn nifer rhesymol o alwadau personol, dim ond i chi fod yn sensitif ynglŷn ag unrhyw effaith neu darfu posib ar eich cydweithwyr. Ni ddylid treulio gormod o amser ar y ffôn yn gwneud galwadau personol (gan gynnwys ffôn symudol) yn ystod oriau gwaith. Ni chaniateir galwadau ffôn preifat o ffonau symudol gwaith a dim ond mewn argyfwng y gellir eu gwneud.
- 6.2 Mae defnydd cyfyngedig o lungopiwyr, argraffwyr a pheiriannau ffacs yn dderbyniol. Ni chaniateir i chi ddefnyddio'r offer uchod i wneud lluniau neu gopiau sy'n cynnwys deunydd anwedus neu dramgwyddus. Gall torri'r rheol hon gael ei ystyried fel camymddwyn difrifol a gall arwain at eich diswyddo.

7. Polisi TG

- 7.1 Rhaid i chi ddeall â pholisi TG y Comisiynydd, a wedi arwyddo, a glynu wrtho ar bob adeg.

- 7.2 Caniateir defnydd personol cyfyngedig o systemau TG y Comisiynydd ar yr amod eich bod yn dilyn polisi Technoleg Gwybodaeth a Chyfathrebu a defnydd derbynol y Comisiynydd, ac nad yw'r defnydd cyfyngedig yn effeithio ar berfformiad busnes, gofynion ar y systemau TG a'r defnydd gorau o'ch amser.
- 7.3 Os ydych chi'n defnyddio'r system e-bost i anfon neu dderbyn negeseuon personol, rhaid i chi fod yn arbennig o ofalus i sicrhau nad ydynt yn dramgwyddus nac yn anwedus. Gellid ystyried camddefnydd difrifol o'r system e-bost yn gamymddwyn difrifol, a gallai arwain at ddiswyddiad diannod.
- 7.4 Rhaid i chi beidio cael mynediad i wefannau sy'n sarhaus, anaddas neu amhriodol i'r gweithle. Ni chewch yn fwriadol edrych ar, na lawrlwytho, deunydd oddi ar wefannau sy'n cynnwys deunydd anwedus neu dramgwyddus. Gellid ystyried torri'r rheol hon yn gamymddwyn difrifol, a gallai arwain at ddiswyddiad diannod.

8. Polisi Cyfryngau Cymdeithasol

8.1 Rhaid i'r Comisiynydd Pobl Hŷn sicrhau bod cyfrinachedd ac enw da'r sefydliad yn cael eu diogelu. Er hynny, mae'n cydnabod bod unigolion yn defnyddio gwefannau rhwydweithio cymdeithasol at ddefnydd personol. Os oes gweithwyr wedi nodi eu bod yn gweithio i'r Comisiynydd disgwylir iddynt:

- osgoi trafod gwaith mewnol y Comisiynydd
- cyfeirio ymholiadau sy'n ymwneud â'u gwaith i'r sianelau busnes priodol
- bod yn ofalus rhag i'w rhyngweithio ar y gwefannau hyn niweidio'r perthnasoedd gwaith rhwng aelodau staff a rhanddeiliaid eraill neu'r rheini sydd â diddordeb
- peidio â chyfeirio at berthynas waith gyda sefydliadau eraill.

8.2 Rhaid i unrhyw gyfathrebu a wna gweithwyr mewn rhinwedd bersonol drwy'r cyfryngau cymdeithasol beidio â:

- gwneud dim y gellid ystyried ei fod yn gwahaniaethu yn erbyn cydweithwyr, neu y gellid ystyried ei fod yn fwlio neu'n aflonyddu, megis gwneud sylwadau sarhaus neu ddifriol am oedran, rhyw, hil, crefydd neu gred, cyfeiriadedd rhywiol, anabledd, priodas neu bartneriaeth sifil, beichiogrwydd neu famolaeth, neu ailbennu rhywedd; defnyddio cyfryngau cymdeithasol i fwlio gweithiwr arall; postio delweddau sy'n gwahaniaethu neu'n sarhaus (neu ddolenni cyswllt at gynnwys o'r fath)
- Dwyn anfri ar y sefydliad drwy wneud datganiadau difenwol am y Comisiynydd, ei weithwyr, randdeiliaid neu'r rheini sydd â diddordeb, na beirniadu cydweithwyr, randdeiliaid neu'r rheini sydd â diddordeb.
- Torri cyfrinachedd, drwy ddatgelu gwybodaeth gyfrinachol am gydweithiwr neu am y sefydliad, er enghraifft.

Polisiâu Cysylltiedig

- Polisi Technoleg Gwybodaeth a Chyfathrebu a Defnydd Derbyniol
- Rheoli Perfformiad
- Disgyblaethol
- Codi Pryderon
- Camdefnyddio Sylweddau
- Gweithle Di-fwg
- Polisi Cyfryngau Cymdeithasol

Atodiad 1: Saith egwyddor bywyd cyhoeddus

Anhunanoldeb

Dylai deiliaid swyddi cyhoeddus weithredu er lles y cyhoedd yn unig. Ni ddylent wneud hynny er mwyn cael manteision ariannol neu eraill iddynt hwy eu hunain, eu teulu na'u ffrindiau.

Unplygrwydd

Ni ddylai deiliaid swyddi cyhoeddus fod o dan unrhyw rwymedigaeth ariannol neu arall i unigolion neu sefydliadau allanol a allai geisio dylanwadu arnynt wrth gyflawni eu dyletswyddau swyddogol.

Gwrthrychedd

Wrth gyflawni busnes cyhoeddus, gan gynnwys gwneud apwyntiadau cyhoeddus, dyfarnu contractau neu argymell unigolion ar gyfer gwobrau a buddion, dylai deiliaid swyddi cyhoeddus wneud dewisiadau yn ôl teilyngdod.

Atebolrwydd

Dylai deiliaid swyddi cyhoeddus fod yn atebol am eu penderfyniadau a'u gweithredoedd i'r cyhoedd a rhaid iddynt fod yn barod i dderbyn unrhyw graffu sy'n briodol i'w swydd.

Tryloywder

Dylai deiliaid swyddi cyhoeddus fod mor agored â phosib am eu holl benderfyniadau a'u gweithredu maent yn eu cymryd. Dylent roi rhesymau dros eu penderfyniadau a chyfyngu ar wybodaeth pan fydd budd ehangach y cyhoedd yn gofyn am hynny'n unig.

Gonestrwydd

Mae'n ddyletswydd ar ddeiliaid swyddi cyhoeddus ddatgan unrhyw fuddiannau personol sy'n ymwneud â'u dyletswyddau cyhoeddus, a chymryd camau i ddatrys unrhyw wrthdaro sy'n codi mewn ffordd sy'n amddiffyn budd y cyhoedd.

Arweinyddiaeth

Dylai deiliaid swyddi cyhoeddus hyrwyddo a chefnogi'r egwyddorion hyn drwy arweinyddiaeth ac esiampl.

Atodiad 2

Datganiad Blynyddol o Gydymffurfio â'r Côt Ymddygiad

Mae Côt Ymddygiad Comisiynydd Pobl Hŷn Cymru'n berthnasol i bawb sy'n gweithio yn rhinwedd unrhyw swydd i'r Comisiynydd gan gynnwys **pob cyflogai**, penodiadau ar gontractau achlysurol a thymor-byr, pobl sy'n cael eu secondio o fudiadau a sefydliadau eraill, staff asiantaeth gyflogi a phobl sy'n cael eu secondio i weithio i'r Comisiwn.

Mae'r Côt yn rhan o delerau ac amodau pawb sy'n gweithio i'r Comisiynydd. Mae'n gosod fframwaith ar gyfer yr ymddygiad a ddisgwylir gennych yn y Swyddfa a'r tu allan. Ni fydd y Côt hwn yn llwyddiant heblaw bod pawb sy'n gweithio i'r Comisiynydd yn gweithredu ei ddarpariaethau yn drylwyr ac yn amlwg.

Er mwyn sicrhau cydymffurfiad llwyr â'r Côt, gofynnir i chi wneud datganiad blynyddol yn dweud eich bod yn fodlon cydymffurfio â'r Côt ac ateb y cwestiynau cysylltiol. Rhaid i newydd-ddyfodiaid lenwi'r datganiad adeg eu penodi, a bob blwyddyn wedi hynny.

Os ydych chi'n credu ar unrhyw adeg (ac nid dim ond adeg y datganiad blynyddol) bod eich amgylchiadau wedi newid mewn ffordd a allai effeithio ar eich cydymffurfio â'r Côt, dylech godi'r rhain cyn gynted ag y dewch yn ymwybodol ohonynt.

Ni fydd unrhyw wybodaeth a roddwch i'r Comisiynydd yn unol â gofynion y Côt yn cael ei datgelu heblaw bod hynny'n ofynnol trwy gyfraith neu fod rhaid hysbysu rhai pobl benodol o'r wybodaeth honno, gan lynu wrth Ddeddf Diogelu Data y Comisiynydd.

Llenwch y datganiad amgaeedig a'i ddychwelyd i gyfrif
Kelly.davies@comisiynyddph.cymru

Gwnewch yn siŵr eich bod yn arbed ac yn ailenwi eich ffurflen yn y fformat canlynol (EnwcyntafCyfenw.doc] cyn anfon y datganiad gorffenedig.

Os oes gennych chi unrhyw ymholiadau ynglŷn â'r ffurflen hon, cysylltwch a Kelly Davies i ddechrau.

Crynodeb

1. Astudiwch y dogfennau atodedig, a thelerau'r datganiad isod.
2. Nodwch eich enw a'r dyddiad yn y blwch isod.
3. Ticiwch y blwch isod i wneud y datganiad ac atebwch y cwestiynau sy'n dilyn, a nodi 'Dim' lle nad oes unrhyw fanylion yn berthnasol.

| | |
|------------|----------------|
| ENW | DYDDIAD |
|------------|----------------|

Dolenni i ddogfennau polisi

- *Côd Ymddygiad*
- Yr wyf wedi darllen a deall Côd Ymddygiad y Comisiynydd Pobl Hŷn
- Yr wyf yn cytuno i gael fy rhwymo i ddarpariaethau'r ddogfen bolisi hon.
- Yr wyf yn deall y gallai torri'r rheolau a gynhwysir yn y ddogfen bolisi, yn amodol ar archwiliad, arwain at gamau disgyblu a allai, dan amgylchiadau penodol, gynnwys diswyddo.
- Yr wyf yn deall y bydd peidio â llofnodi'r datganiad hwn hefyd yn cael ei drin fel mater disgyblu.

Ac:

- Yr wyf yn cadarnhau, hyd y gwn i, fy mod wedi cydymffurfio'n llwyr â darpariaethau'r Côd Ymddygiad ers fy natganiad diwethaf.

Neu, os nad oes datganiad blaenorol wedi'i wneud:

- Yr wyf yn cadarnhau, hyd y gwn i, fy mod wedi cydymffurfio'n llwyr â darpariaethau'r Côd Ymddygiad ers dechrau fy nghyflogaeth gyda Chomisiynydd Pobl Hŷn Cymru.

Yr wyf yn cytuno â thelerau'r datganiad uchod: (ticiwch y blwch, os gwelwch yn dda)

Gofynnir i chi hefyd ateb y cwestiynau canlynol gyda naill ai 'Dim' neu gyda'r manylion perthnasol:

1. A oes gennych chi swydd heblaw'r un gyda Chomisiynydd Pobl Hŷn Cymru, gydag unrhyw fudiad(au) cyhoeddus neu breifat, boed hynny am dâl neu'n ddi-dâl? Os oes, rhowch y manylion isod, gan gynnwys gwybodaeth am unrhyw dâl neu wobwr gan y mudiad(au).

2. Yn wyneb yr egwyddorion a nodir yn y Côd Ymddygiad, nodwch unrhyw fuddiannau mewn, neu unrhyw berthynas bersonol gyda, mudiadau cyhoeddus neu breifat a allai, yn eich tyb chi, wrthdaro â gwaith Comisiynydd Pobl Hŷn Cymru. Dylech hefyd gynnwys manylion gweithgareddau gwleidyddol, cyfranddaliadau a nawdd ac unrhyw wybodaeth y cyfeirir ati yn y Côd, a allai esgor ar wrthdaro budd.

3. A ydych chi'n ymwybodol o unrhyw gysylltiadau (uniongyrchol neu anuniongyrchol) rhwng gweithgareddau'r mudiad(au) neu fuddiannau a feddir â gwaith Comisiynydd Pobl Hŷn Cymru? Os ydych chi, manylwch os gwelwch yn dda: