Cyngor Cymuned Peterston-super-Ely

Cyngor Cymuned a Llanbedr-y-Fro

Cod Ymddygiad
Canllaw i Aelodau ac Aelodau Cyfetholedig

Mabwysiadwyd 14 Medi • Fersiwn hawdd ei ddefnyddio i'w ddefnyddio gan y cyngor cymuned

Pwysig
Canllaw Saesneg plaen yw hwn i God Ymddygiad mabwysiedig y Cyngor. Fe'i cynlluniwyd i wneud y rheolau'n haws i'w deall a'u defnyddio. Y Cod mabwysiedig yw'r ddogfen awdurdodol o hyd os oes unrhyw wahaniaeth mewn geiriad neu ddehongliad.

Ar yr olwg gyntaf

- Gweithredu er budd y cyhoedd a gwneud penderfyniadau'n deg.
- Trin pawb â pharch.
- Diogelu gwybodaeth gyfrinachol.
- Peidiwch â chamddefnyddio eich swydd nac adnoddau'r Cyngor.
- Datgan buddiannau personol perthnasol.
- Os yw buddiant yn rhagfarnllyd, peidiwch â chymryd rhan yn y penderfyniad oni bai bod eithriad neu ollyngiad dilys yn berthnasol.
- Dilynwch y rheolau ar roddion, lletygarwch, treuliau a buddiannau aelodau.

1. Pryd mae'r Cod yn berthnasol?

Rhaid i chi ddilyn y Cod pan fyddwch chi:

- cynnal busnes y Cyngor neu fynychu cyfarfod y Cyngor;
- gweithredu, honni gweithredu, neu roi'r argraff eich bod yn gweithredu fel cynghorydd/aelod;
- gweithredu, honni gweithredu, neu roi'r argraff eich bod yn cynrychioli'r Cyngor; neu
- ymddwyn mewn ffordd sy'n dod o dan reolau'r Cod ar ddwyn anfri ar y swyddfa a chamddefnyddio swydd/adnoddau, sy'n berthnasol bob amser ac ym mhob swyddogaeth.

Os yw'r Cyngor yn eich penodi neu'n eich enwebu i awdurdod neu gorff perthnasol arall, fel arfer byddwch yn dilyn Cod y corff hwnnw wrth weithredu ar ei ran. Os nad oes gan y corff God perthnasol, mae'r Cod hwn yn berthnasol oni bai ei fod yn gwrthdaro â rhwymedigaeth gyfreithiol arall.

2. Trin pobl yn deg ac yn barchus

Fel aelod, rhaid i chi:

- rhoi sylw dyledus i gyfle cyfartal, waeth beth fo rhyw, hil, anabledd, cyfeiriadedd rhywiol, oedran neu grefydd;
- dangos parch ac ystyriaeth i eraill;
- peidio â bwlio na aflonyddu ar unrhyw un; a
- osgoi ymddygiad sy'n peryglu, neu sy'n debygol o beryglu, diddueddrwydd pobl sy'n gweithio i'r Cyngor neu ar ei ran.

Yn ymarferol
Gallwch anghytuno â chynnig wrth fod yn barchus tuag at berson. Cadwch y ddadl yn canolbwyntio ar y mater, gwrandewch ar eraill, ac osgoi ymddygiad y gellid yn rhesymol ei ystyried yn fwlio neu aflonyddu.

3. Cyfrinachedd a mynediad at wybodaeth

- Peidiwch â datgelu gwybodaeth gyfrinachol, neu wybodaeth y dylid yn rhesymol ei hystyried yn gyfrinachol, oni bai eich bod wedi'ch awdurdodi neu wedi'ch gorfodi'n gyfreithiol i wneud hynny.
- Peidiwch ag atal rhywun rhag cael mynediad at wybodaeth y mae ganddo hawl gyfreithiol i'w derbyn.

4. Diogelu enw da'r Cyngor

- Peidiwch ag ymddwyn mewn ffordd y gellid yn rhesymol ei hystyried yn dwyn anfri ar eich swydd neu'r Cyngor.
- Os ydych chi'n credu'n rhesymol bod aelod arall neu rywun sy'n gweithio i/ar ran y Cyngor yn ymwneud ag ymddygiad troseddol, rhowch wybod amdano drwy'r llwybr priodol.
- Os ydych chi'n credu'n rhesymol bod aelod arall wedi torri'r Cod, rhowch wybod am y mater i'r swyddog monitro/swyddog priodol.
- Peidiwch â gwneud cwynion blinderus, maleisus na dibwys.
- Cydweithredu â cheisiadau gan y swyddog monitro neu Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru mewn cysylltiad ag ymchwiliad cyfreithlon.

5. Peidiwch â chamddefnyddio eich swydd nac adnoddau'r Cyngor

Ni ddylech ddefnyddio, na cheisio defnyddio, eich safle yn amhriodol i roi mantais i chi'ch hun neu rywun arall, neu i greu neu osgoi anfantais.

Ni ddylid defnyddio adnoddau'r Cyngor:

- yn annoeth;
- yn erbyn gofynion y Cyngor;
- yn anghyfreithlon;
- heblaw am gefnogi swyddogaethau'r Cyngor neu'ch rôl fel aelod;
- yn amhriodol at ddibenion gwleidyddol; neu
- yn amhriodol at ddibenion preifat.

6. Gwneud penderfyniadau er budd y cyhoedd

- Seilio penderfyniadau ar rinweddau'r amgylchiadau a budd y cyhoedd.
- Ystyriwch gyngor proffesiynol perthnasol, gan gynnwys cyngor ariannol, cyfreithiol a chyngor swyddog monitro lle bo'n berthnasol.
- Rhoi rhesymau dros benderfyniadau lle bo'r gyfraith neu ofynion rhesymol y Cyngor yn ei gwneud yn ofynnol.

Prawf defnyddiol
Gofynnwch: "A ydw i'n penderfynu hyn oherwydd ei fod orau i'r gymuned ac wedi'i gefnogi gan y ffeithiau a'r cyngor perthnasol, yn hytrach nag oherwydd ei fod o fudd i mi, rhywun sy'n agos ataf, neu sefydliad penodol?"

7. Treuliau, rhoddion a lletygarwch

- Dilynwch y gyfraith a rheolau'r Cyngor wrth hawlio treuliau a lwfansau.
- Peidiwch â derbyn rhoddion, lletygarwch, buddion materol na gwasanaethau a allai eich rhoi chi o dan rwymedigaeth amhriodol, neu ymddangos yn rhesymol fel pe baent yn eich rhoi chi o dan rwymedigaeth amhriodol.
- Mae lletygarwch swyddogol, fel derbyniad dinesig awdurdodedig neu ginio gwaith, yn cael ei drin yn wahanol o dan y Cod.
- Rhaid cofrestru rhoddion a lletygarwch sy'n uwch na'r gwerth a bennwyd gan y Cyngor o fewn 28 diwrnod, gan ddefnyddio'r hysbysiad ysgrifenedig gofynnol.

8. Diddordebau personol — y cwestiynau allweddol

Ar gyfer pob eitem o fusnes y Cyngor, ystyriwch yn gyntaf a oes gennych fuddiant personol ac a yw'r Cod yn ei gwneud yn ofynnol i chi ei ddatgelu.

Gall buddiant personol godi pan fo busnes y Cyngor yn ymwneud â, neu'n debygol o effeithio ar, faterion fel:

- eich cyflogaeth neu fusnes;
- rhywun sy'n eich cyflogi neu'n eich penodi, partneriaeth yr ydych yn bartner ynddi, neu gwmni yr ydych yn gyfarwyddwr â thâl arno;
- taliadau penodol sy'n gysylltiedig â'ch etholiad neu ddyletswyddau'r Cyngor;
- rhai buddiannau ariannol sylweddol mewn cyrff corfforaethol;
- contractau rhwng y Cyngor a chi, neu fusnesau/cyrff perthnasol sy'n gysylltiedig â chi;
- tir yn ardal y Cyngor lle mae gennych fuddiant buddiol;
- corff y mae'r Cyngor wedi'ch ethol, eich penodi neu eich enwebu iddo;
- rolau/aelodaethau cyhoeddus, elusennol, ymgyrchu, undeb llafur, proffesiynol, clwb neu gymdeithas penodol; neu
- tir yn ardal y Cyngor y mae gennych drwydded i'w feddiannu am 28 diwrnod neu fwy.

Mae'r Cod hefyd yn cwmpasu sefyllfaoedd lle gellid ystyried yn rhesymol fod penderfyniad yn effeithio ar eich lles neu'ch sefyllfa ariannol, neu lesiant neu sefyllfa ariannol rhywun rydych chi'n byw gydag ef neu sydd â chysylltiad personol agos ag ef, mewn ffyrdd sy'n mynd y tu hwnt i'r effaith ar y rhan fwyaf o drigolion/trethdalwyr eraill yr effeithir arnynt.

9. Sut i ddatgelu buddiant personol

- Os oes gennych fuddiant personol ac yn mynychu cyfarfod lle mae'r mater yn cael ei ystyried, datgelwch fodolaeth a natur y buddiant cyn neu pan fydd y mater yn cael ei ystyried, neu pan ddaw'r buddiant yn amlwg.
- Os byddwch yn gwneud sylwadau ysgrifenedig am y mater, cofiwch gynnwys manylion y buddiant.
- Os byddwch yn gwneud sylwadau llafar, datgelwch y buddiant ar y dechrau neu pan ddaw'n amlwg, a chadarnhewch y sylwadau a'r buddiant yn ysgrifenedig o fewn 14 diwrnod.
- Ar gyfer buddiant personol nas datgelwyd o'r blaen, darparwch yr hysbysiad ysgrifenedig gofynnol i'r Cyngor cyn neu yn syth ar ôl y cyfarfod, gan gynnwys y buddiant, y busnes dan sylw a'ch llofnod.

Rheol syml
Os ydych chi'n meddwl y gallai fod gennych chi fuddiant, dywedwch hynny'n gynnar. Mae'n fwy diogel datgan buddiant a cheisio cyngor na chadw'n dawel.

10. Buddiannau rhagfarnllyd — pan fydd yn rhaid i chi gamu'n ôl

Mae buddiant personol hefyd yn fuddiant rhagfarnllyd pan fyddai aelod o'r cyhoedd sy'n gwybod y ffeithiau perthnasol yn ei ystyried yn rhesymol fel buddiant mor arwyddocaol fel ei fod yn debygol o ragfarnu eich barn ar fuddiant y cyhoedd.

Os oes gennych fuddiant rhagfarnllyd, y rheol gyffredinol yw bod yn rhaid i chi:

- gadael yr ystafell, y siambr neu'r lle lle mae'r mater yn cael ei ystyried ar yr adeg briodol;
- peidio â chyflawni swyddogaethau gweithredol na swyddogaethau bwrdd mewn perthynas â'r mater;
- peidio â cheisio dylanwadu ar y penderfyniad;
- peidio â gwneud sylwadau ysgrifenedig am y mater; a
- peidio â gwneud sylwadau llafar am y mater, neu roi'r gorau i'w gwneud pan ddaw'r buddiant rhagfarnllyd yn amlwg.

11. A allaf siarad o hyd?

Mae'r Cod yn darparu amgylchiadau cyfyngedig lle gall aelod sydd â buddiant rhagfarnllyd wneud sylwadau, ateb cwestiynau neu roi tystiolaeth, ar yr amod bod y cyhoedd hefyd yn cael bod yn bresennol at yr un diben. Gall sylwadau ysgrifenedig hefyd fod yn bosibl lle caniateir i'r cyhoedd wneud sylwadau a bod gweithdrefn y Cyngor yn cael ei dilyn.

Mae darpariaethau penodol hefyd ar gyfer pwyllgorau trosolwg a chraffu ac ar gyfer sefyllfaoedd lle mae goddefiad dilys wedi'i roi. Os ydych chi'n ansicr, ceisiwch gyngor cyn cymryd rhan.

12. Cofrestru buddiannau aelodau

- Yn gyffredinol, rhaid cofrestru buddiannau personol perthnasol o fewn 28 diwrnod i fabwysiadu/dod i rym y Cod neu i'ch ethol/penodi, yn ôl yr angen.
- Yn gyffredinol, rhaid cofrestru buddiannau personol perthnasol newydd o fewn 28 diwrnod i ddod yn ymwybodol ohonynt.
- Yn gyffredinol, rhaid cofrestru newidiadau i fuddiannau cofrestredig o fewn 28 diwrnod i ddod yn ymwybodol o'r newid.
- Mae'r Cod yn cynnwys darpariaethau penodol ar gyfer aelodau cyngor cymuned ac ar gyfer gwybodaeth sensitif.

13. Gwybodaeth sensitif

Gellir trin gwybodaeth fel gwybodaeth sensitif lle mae ei gwneud ar gael i'r cyhoedd yn creu, neu'n debygol o greu, risg ddifrifol y gallech chi neu rywun sy'n byw gyda chi gael eich destun trais neu fygythiad. Lle mae'r swyddog monitro perthnasol yn cytuno bod gwybodaeth yn sensitif, mae'r Cod yn darparu dewis arall yn lle cofrestru'r wybodaeth ei hun yn gyhoeddus. Os bydd amgylchiadau'n newid fel nad yw'n sensitif mwyach, mae'r Cod yn ei gwneud yn ofynnol i hysbysu o fewn 28 diwrnod.

Canllaw penderfyniadau cyflym ar gyfer cyfarfodydd

Cwestiwn	Beth i'w wneud
1. A yw'r eitem hon yn effeithio arnaf i, rhywun sy'n agos ataf, fy musnes, tir, sefydliad neu fuddiant perthnasol arall?	Os oes neu os ydych chi'n ansicr, ystyriwch a oes gennych chi fuddiant personol.
2. Oes gen i fuddiant personol y mae'n rhaid ei ddatgelu?	Datgan bodolaeth a natur y buddiant ar yr amser priodol a gwneud unrhyw hysbysiad ysgrifenedig gofynnol.
3. A yw'r buddiant yn rhagfarnllyd?	Fel arfer, peidiwch â chymryd rhan yn y penderfyniad. Dilynwch reolau'r Cod ar adael, cynrychioliadau ac unrhyw eithriadau perthnasol.
4. Ydw i'n dibynnu ar oddefeb?	Nodwch hyn yn y cyfarfod a chwblhewch yr hysbysiad ysgrifenedig gofynnol.
5. Yn dal yn ansicr?	Oedwch a cheisiwch gyngor gan swyddog/trefniadau monitro priodol y Cyngor cyn gweithredu.

Cofiwch
Y dull mwyaf diogel yw tryloywder: datgan buddiannau, dilyn gweithdrefnau cyfarfodydd, parchu eraill, amddiffyn gwybodaeth gyfrinachol, a rhoi budd y cyhoedd yn gyntaf.

Ffynhonnell a statws

Mae'r canllaw hwn yn seiliedig ar y “Cod Ymddygiad ar gyfer Aelodau ac Aelodau Cyfetholedig Peterston-super-Ely / Cyngor Cymuned a Llanbedr-y-Fro”, a gafodd ei uwchlwytho ar 14 Medi 2026. Mae'r ddogfen ffynhonnell yn cynnwys y Cod Saesneg llawn ac yna'r fersiwn Gymraeg. Mae'r canllaw hwn yn symleiddio'r iaith a'r cyflwyniad; nid yw'n disodli'r Cod mabwysiedig.

Ffynhonnell: Cod Ymddygiad wedi'i uwchlwytho, tt. 1–20. Mae'r ffynhonnell yn nodi'r ddogfen fel Cod Ymddygiad y Cyngor ar gyfer Aelodau ac Aelodau Cyfetholedig ac yn nodi ei fod wedi'i fabwysiadu ar 14 Medi 2026.