

CYNNAL

CÔD YMARFER

**AR GYFER DERBYN RHODDION A LLETYGARWCH
AC AR GYFER DATGAN DIDDORDEBAU ARIANNOL**

CÔD YMARFER- AR GYFER DERBYN RHODDION A LLETYGARWCH AC AR GYFER DATGAN DIDDORDEBAU ARIANNOL

1. CYFLWYNIAD

Anelir y Côt hwn at holl weithwyr CYNNAL. Cynlluniwyd y côd er mwyn rhwystro unrhyw gamymddwyn neu amheuaeth o gamymddwyn ac i sicrhau na fydd staff yn agored i honiadau o lygredd. Gall gwrthod cydymffurfio â'r côd arwain at gamau disgyblaeth, ac mewn achosion difrifol gellid wynebu diswyddiad.

2. DEDDFWRIAETH

2.1 Deddfau Atal Llygredd 1889 - 1916.

O dan Ddeddfau Atal Llygredd 1889 - 1916, sy'n parhau'n berthnasol, y mae'n drosedd i weithwyr ddisgwyl na derbyn unrhyw rodd, benthyriad, tâl, gwobr na mantais oherwydd iddynt ganiatau dylanwadu arnynt yn eu galwedigaeth swyddogol. Lle ceir tystiolaeth bod gweithiwr wedi derbyn unrhyw arian, rhodd neu gydnabyddiaeth arall gan berson sydd yn dal neu yn chwennych dal contract gyda CYNNAL, gellir rhagdybio hyn fel llygredd onibai bod tystiolaeth i'r gwrthwyneb. Felly, os cyhuddir gweithwyr o'r drosedd hon, eu cyfrifoldeb hwy yn bersonol fydd dangos na fu ganddynt ffafriaeth na diffyg ffafriaeth tuag at unrhyw berson na chwmmi ynghlwm wrth y contract.

Gall peidio â chydymffurfio â'r Deddfau hyn arwain at ddisgyblaeth ac at erlyniad. O'i ddedfrydu, gall troseddwr wynebu dirwy, a / neu garchar, a cholli manteision blwydd-daliadau.

2.2 Deddf Llywodraeth Leol 1972

Dan Is-adran 2 o Adran 117 mae'n drosedd i weithwyr dderbyn unrhyw dâl na gwobr heblaw eu cyflog. O'i ddedfrydu, bydd troseddwr yn wynebu dirwy.

3. LLETYGARWCH

3.1 Dylid bod yn wiliadwrus wrth ymdrin â chynigion o letygarwch os bydd unrhyw awgrym bod ymgais i gamddylanwadu. Mae angen gofal arbennig pan gynigir lletygarwch gan gwmnïau yn y sector preifat, contractwyr, ymgynghorwyr, ac unigolion sydd yn ymofyn gwaith. Yn ystod cyfnod tendro ni ellir o dan unrhyw amgylchiadau dderbyn lletygarwch gan neu wedi ei ddarparu ar gyfer contractwyr sydd yn cyflwyno tendr.

3.2 Diffinnir lletygarwch fel unrhyw beth y tu hwnt i gymdeithasu arferol ar ffurf cynnig diodydd di-alcohol a lluniaeth ysgafn. Ni ddylai gweithwyr dderbyn cynigion o letygarwch onibai bod gwir angen i gyfrannu gwybodaeth neu gynrychioli'r cwmni yn y gymuned, a dylent osgoi lletygarwch mewn sefyllfeydd lle byddent hwy yr unig westai. Ynglyn â chynigion i fynychu achlysuron cymdeithasol neu chwaraeon, ni ddylid eu derbyn onibai eu bod yn rhan o fywyd y gymuned neu bod disgwyl i'r cwmni fod wedi ei gynrychioli yno.

3.3 Y dull cywir o awdurdodi a chofnodi lletygarwch yw fel a ganlyn :

- Dylai gweithwyr ofyn am ganiatâd ysgrifenedig gan y Prif Weithredwr i dderbyn lletygarwch a dylid cofnodi unrhyw dderbyniad mewn cofrestr a gedwir i'r diben hwnnw.

- Dylai'r Prif Weithredwr ddod i gytundeb â'r Cadeirydd cyn derbyn lletygarwch, a chofnodi unrhyw dderbyniad ynghyd â manylion am yr ymgynghoriad yn y gofrestr a gedwir gan yr Ysgrifennydd i'r diben hwnnw.

3.4 Bydd yn dderbyniol i weithwyr dderbyn lletygarwch trwy fod yn bresennol mewn cynadleddau a chysiau perthnasol lle bydd yn amlwg mai corfforaethol ac nid personol yw'r lletygarwch, lle bydd yr awdurdod yn rhoi caniatâd ymlaen llaw a lle sicrhau yr awdurdod na chyfaddawdir unrhyw benderfyniadau yn ymwneud â phryniant. Lle bydd angen ymweliadau i archwilio cyfarpar neu mewn perthynas â gosod unrhyw gytundeb, dylai gweithwyr sicrhau bod y cwmni yn ariannu'r ymweliadau hynny er mwyn diogelu tegwch y penderfyniadau sydd yn deillio ohonynt.

4. RHODDION

- 4.1 Ni ddylai gweithwyr dderbyn rhoddion personol sylweddol gan contractwyr a chyflenwyr allanol, er y byddai'r cwmni yn dymuno caniatáu i weithwyr gadw eitemau bach a dinod fel beiros, dyddiaduron ayyb. Ni chaniateir derbyn arian na thocynnau rhodd nac ychwaith roddion megis poteli/cratiau gwin, hamperi bwyd, nwyddau diamod a chynigion arbennig nad ydynt ar gael i weithwyr eraill.
- 4.2 Wrth wrthod rhodd dylid dweud yn gwrtais ond yn gadarn wrth y cynigydd pa weithdrefnau a safonau sy'n weithredol o fewn y cwmni. Os danfonir rhodd o'r fath :
- rhaid ei dychwelyd yn syth i'r anfonwr gydag eglurhâd.
 - dylid hysbysu'r Prif Weithredwr am dderbyn a dychwelyd y rhodd.
- 4.3 Heblaw am gymryd rhan mewn cynlluniau awdurdodedig a drefnir gan yr undebau llafur neu grwpiau eraill ar gyfer eu haelodau, ni chaniateir i weithwyr ddefnyddio gwasanaeth contractwyr a gyflogir er mwyn sicrhau deunyddiau, llafur nac offer am brisiau côst, masnach neu ddisgownt. Mewn rhai achosion gall hyn olygu arbediad personol o gymharu â ffynonellau cyflenwi eraill, ond ni ellir gorbwysleisio y peryglon a allai wynebu'r gweithwyr o ganlyniad i hyn.
- 4.4 Dylai gweithwyr sydd yn gyfrifol am brynu nwyddau a chyflenwadau nodi mai eiddo'r cwmni yw unrhyw fanteision hyrwyddo a gynigir gan gyflenwyr.

5. CYMYNRODDION GAN GLEIENTAU

- 5.1 Weithiau bydd cleientau yn gadael arian neu roddion yn eu hewyllys i weithwyr fel gwerthfawrogiad o wasanaeth. Dylid annog y cyhoedd i beidio â gadael cymynroddion o'r fath. Os bydd gweithiwr yn ymwybodol o gymynrodd o'r fath, dylai roi gwybod yn ysgrifenedig i'r Prif Weithredwr cyn ei dderbyn, gan gynnwys y manylion priodol, y gwasanaeth a ddarparwyd, y math o gymynrodd ydyw a'r rheswm drosto.
- 5.2 Os bydd pryder am natur y gymynrodd, gall y Prif Weithredwr ofyn am ei thrafod gyda'r gweithiwr dan sylw cyn ei derbyn. Lle bydd arian wedi ei adael i weithiwr gall y Prif Weithredwr awgrymu gadael yr arian i elusen er mwyn osgoi unrhyw amheuaeth o ymddygiad amhriodol. Lle bydd gweithiwr yn dod i wybod am y gymynrodd wedi marwolaeth y cleient yn unig, yna dylai'r gweithiwr roi gwybod yn ysgrifenedig i'r Prif Weithredwr cyn ei dderbyn.

6. COFRESTRU DERBYN LLETYGARWCH

- 6.1 Ni ddylid cofnodi defodau cymdeithasol megis diod dathlu (tua'r Nadolig, er enghraifft) yn y gofrestr. Fodd bynnag, dylid cofnodi lletygarwch mwy sylweddol (cinio i drafod gwaith, er enghraifft) a ddarperir gan, neu ar gyfer cwmnïau sector preifat neu ymgynghorwyr. Dylai'r cofrestr fod dan ofal yr Ysgrifennydd a dylai gynnwys y wybodaeth ganlynol :
- enw'r cwmni neu'r unigolyn
 - perthynas y cwmni neu'r unigolyn â'r cwni.
 - y math o letygarwch.
 - lle cafwyd y lletygarwch.
 - dyddiad y lletygarwch.
- 6.2 Dyma enghreifftiau o letygarwch annerbyniol, a ellir eu dehongli fel ymgais i ddylanwadu :
- gwahoddiadau i brif ddigwyddiadau hamdden ar gôst y cleient. e.e. Ascot/Wimbledon/Rownd Olaf Cwpan FA/Rygbi Rhyngwladol
 - ciniawau moethus
 - tocynnau theatr, opera a chyngerdd.
- 6.3 Ni ddylid cofnodi lletygarwch a ddarperir o fewn strwythur cwrs hyfforddi, arddangosfa neu seminar. Yn yr un modd, ni ddylid cofnodi lletygarwch (megis cinio syml i drafod gwaith) a roddir gan un o weithwyr CYNNAL i gydweithiwr. Os bydd amheuaeth ynglyn â derbyn cynnig o letygarwch, dylid cysylltu â'r Prif weithredwr.
- 6.4 Rhaid i'r gofrestr sydd yn cofnodi lletygarwch fod ar gael i'w harchwilio gan Swyddogion, Aelodau ac Archwilwyr. Rhaid adrodd yn syth i'r Prif Weithredwr am unrhyw ymdrech i lwgrwobrwyo a dylai yntau/hithau hysbysu'r Archwilwyr.

7. CYFFREDINOL

- 7.1 Dylai holl weithwyr sicrhau eu bod yn dilyn Codau Ymddygiad statudol, proffesiynol a lleol sy'n berthnasol i'w dyletswyddau penodol o safbwynt derbyn rhoddion a lletygarwch.
- 7.2 Ystyrir y bydd torri unrhyw un o'r rheolau uchod yn achos o gamymddwyn difrifol, a bydd yn cael ei drin yn unol â threfn ddisgyblu.

8. DIDDORDEBAU ARIANNOL AC ERAILL

- 8.1 Mae cyfraith gwlad yn mynnu bod swyddogion awdurdodau lleol (ac o ganlyniad, swyddogion CYNNAL) yn cyflwyno rhybudd ysgrifenedig i'r awdurdod pan fo ganddynt ddiddordeb ariannol mewn contract y mae'r awdurdod yn ei wneud. Cymerir fod y meini prawf ar gyfer swyddogion yr un rhai â'r rheolau i aelodau cynghorau.

8.2 Gofynion Ychwanegol – Diddordeb Ariannol

Wrth anelu at sicrhau'r gorau yng nghyswllt priodoldeb, a hefyd gyda golwg ar ddiogelu cysondeb yng nghyswllt gofynion y mae'n rhaid i aelodau a swyddogion gydymffurfio â hwy, dylai pob swyddog gofrestru ei ddiddordeb preifat yng nghyswllt:-

- gwaith allanol;
- contractau gyda'r awdurdod;
- cwmnïau neu gyflenwyr y mae CYNNAL yn delio â hwy;

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

Y Prif Weithredwr sy'n gofalu am y gofrestr a'ch cyfrifoldeb personol chwi yw sicrhau fod y cofnod amdanoch yn cael ei ddiweddarau ac yn gywir.

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

Hefyd gofynnir yn daer i swyddogion ddatgan diddordebau ariannol uniongyrchol aelodau agos o'r teulu ac aelodau o'r aelwyd (rhieni, plant, brodyr, chwirydd) pryd bynnag y bydd hynny'n briodol a phan fo'r diddordebau hynny'n hysbys.

8.3 DATGAN DIDDORDEB

Wrth i staff CYNNAL ymgymryd â'u cyfrifoldebau, dylai pob un ohonynt ddatgan unrhyw ddiddordeb perthnasol yn syth i'w rheolwr llinell os tybiant y buasai peidio â gwneud hynny yn taseilio hyder y cyhoedd yn eu gwaith, ac wedyn bydd eu rheolwr llinell yn medru gwneud trefniadau eraill i ddelio gyda'r mater.

Diffinir 'swyddogion' i'r perwyl hwn fel Prif Weithredwr y cwmni, Ymgynghorwyr, Athrawon Ymgynghorol a staff NJC ar bwynt 28 neu uwch.



COFRESTR DIDDORDEBAU ARIANNOL AC ARALL DATGANIAD O DDERBYN LLETYGARWCH

Enw :

Canolfan Waith :

DATGANIAD O DDIDDORDEB ARIANNOL NEU ARALL

Manylion llawn am y diddordeb, gan gynnwys enw'r cwmni/sefydliad, perthynas gyda'r unigolyn

DATGANIAD O DDERBYN LLETYGARWCH

Disgrifiad o'r lletygarwch :

Amcan o werth y lletygarwch :

Darparwyd gan :

Achlysur / Lleoliad :

Dyddiad :

Arwyddwyd : Dyddiad :