



Cod Ymddygiad Staff

Swyddfa Comisiynydd Heddlu a Throsedd Gogledd Cymru

Polisiâu a Gweithdrefnau / Policies and Procedures

Crynodeb

Gosod y safonau ymddygiad a ddisgwylir gan staff Swyddfa Comisiynydd Heddlu a Throsedd Gogledd Cymru.

Mae'r weithdrefn hon wedi'i mabwysiadu gan SCHTh Gogledd Cymru..

Dyddiad Cymeradwyo:

Dyddiad Adolygu: Ionawr 2024

Cynnwys

1. Cyflwyniad	2
2. Gonestrwydd, Unplygrwydd, Amhleidioldeb a Gwrthrychedd	2
3. Atebolrwydd	2
4. Parch tuag at Eraill.....	2
5. Stiwardiaeth.....	2
6. Buddion Personol	2
7. Cofrestru Buddion	3
8. Penodi a Materion Cyflogaeth.....	3
9. Gweithdrefnau Chwythu'r Chwiban	3
10. Cydraddoldeb.....	3
11. Didwylledd	3
12. Dyletswydd Ymddiriedaeth.....	3
13. Cwynion	4
14. Monitro.....	4

Polisiau a Gweithdrefnau / Policies and Procedures

1. Cyflwyniad

- 1.1 Mae'r Cod hwn yn berthnasol i staff cyflogedig sy'n gweithio dan gyfarwyddyd a rheolaeth Prif Weithredwr Swyddfa'r Comisiynydd Heddlu a Throsedd (Y Comisiynydd).
- 1.2 Mae'r Cod hwn yn ffurfio rhan o delerau ac amodau cyflogaeth y gweithwyr.
- 1.3 Nid yw'r Cod hwn yn berthnasol pan fydd staff sy'n gweithio dan gyfarwyddyd a rheolaeth Prif Weithredwr Swyddfa'r Comisiynydd Heddlu a Throsedd yn gweithredu mewn capasiti sy'n gyfan gwbwl preifat.

2. Gonestrwydd, Unplygrwydd, Amhleidioldeb a Gwrthrychedd

- 2.1 Mae'n rhaid i'r gweithiwr gyflawni ei dd/dyletswyddau gyda gonestrwydd, unplygrwydd, amhleidioldeb a gwrthrychedd.

3. Atebolrwydd

- 3.1 Mae'n rhaid i'r gweithiwr fod yn atebol i'r Comisiynydd am ei w/gweithredoedd.

4. Parch tuag at Eraill

- 4.1 Mae'n rhaid i'r gweithiwr:
 - a) drin eraill â pharch
 - b) beidio â gwahaniaethu'n anghyfreithlon yn erbyn unrhyw unigolyn; a
 - c) thrin y Comisiynydd a'r Dirprwy Gomisiynydd yn broffesiynol.

5. Stiwardiaeth

- 5.1 Mae'n rhaid i'r gweithiwr:
 - a) ddefnyddio unrhyw arian cyhoeddus a roddwyd yn ei ofal/gofal neu iddo/i mewn modd cyfrifol a chyfreithlon; a
 - b) ni ddylai ddefnyddio eiddo, cerbydau na chyfleusterau eraill sydd gan y Comisiynydd er diben personol oni bai ei f/bod wedi cael caniatâd i wneud hynny.

6. Buddion Personol

- 6.1 Ni ddylai gweithiwr yn rhinwedd ei swydd neu yn ei f/bywyd personol:
 - a) ganiatáu i'w f/buddion personol ef/hi wrthdaro â gofynion a buddion y Comisiynydd
 - b) defnyddio ei swydd yn amhriodol er mwyn rhoi mantais neu anfantais i unrhyw unigolyn.

Polisiau a Gweithdrefnau / Policies and Procedures

7. Cofrestru Buddion

7.1 Mae'n rhaid i'r gweithiwr gydymffurfio â gofynion y Comisiynydd:

- c) i gofrestru neu ddatgan buddion; a
- d) datgan lletygarwch, buddion neu anrhegion a gafwyd o ganlyniad i'w swydd ef neu hi.

8. Penodi a Materion Cyflogaeth

8.1 Ni ddylai gweithiwr sy'n gysylltiedig â phenodi neu wneud penderfyniadau disgyblu, dyrchafu neu raddio swyddi fod yn gysylltiedig â'r broses pan fydd ef/hi yn perthyn i'r ymgeisydd/gweithiwr, neu os bydd ganddo/i berthynas bersonol agos gyda hi/gydag ef y tu allan i'r gwaith.

9. Gweithdrefnau Chwythu'r Chwiban

9.1 Os bydd gweithiwr yn ymwybodol o weithgareddau y mae ef/hi yn credu sy'n anghyfreithlon, yn amhriodol, yn anfoesegol neu'n mynd yn groes i'r Cod hwn mewn unrhyw ffordd arall, dylai'r gweithiwr riportio'r mater, gan weithredu'n unol â gweithdrefn riportio cyfrinachol y Comisiynydd .

9.2 Ni ddylai gweithiwr drin unrhyw un o weithwyr eraill y Swyddfa yn llai ffafriol oherwydd bod y gweithiwr arall wedi gwneud, yn bwriadu gwneud neu dan amheuaeth o wneud unrhyw beth dan neu wrth gyfeirio at unrhyw weithdrefn sydd gan y Comisiynydd ar gyfer riportio materion o'r fath fel y nodwyd uchod.

10. Cydraddoldeb

10.1 Mae'n rhaid i'r gweithiwr gydymffurfio â pholisiau'r Comisiynydd sy'n ymwneud â materion cydraddoldeb yn ogystal â gofynion y gyfraith.

11. Didwylledd

11.1 Mae'n rhaid i'r gweithiwr:

- a) beidio â dadlennu gwybodaeth a roddwyd iddo ef/iddi hi yn gyfrinachol gan unrhyw un, neu wybodaeth y mae ef/hi wedi'i chael sydd, yn ei farn ef/barn hi yn gyfrinachol, heb ganiatâd yr unigolyn sydd ag awdurdod i'w rhoi, oni bai bod rhaid iddo/i wneud hynny yn ôl y gyfraith; a
- b) pheidio ag atal unigolyn arall rhag cael mynediad i wybodaeth y mae gan yr unigolyn hwnnw hawl iddi yn ôl y gyfraith.

12. Dyletswydd Ymddiriedaeth

12.1 Mae'n rhaid i'r gweithiwr ar bob adeg weithredu gyda'r ymddiriedaeth y mae'r cyhoedd wedi'i rhoi iddo ef neu iddi hi.

Polisiâu a Gweithdrefnau / Policies and Procedures

13. Cwynion

- 13.1 Dylid cyfeirio unrhyw gŵyn bod gweithiwr wedi torri'r Cod Ymddygiad hwn at Brif Weithredwr Swyddfa'r Comisiynydd Heddlu a Throsedd neu fel mae'r gyfraith yn nodi. Dylid cyfeirio unrhyw gŵyn am y Prif Weithredwr at y Comisiynydd Heddlu a Throsedd neu fel mae'r gyfraith yn nodi.

Swyddfa Comisiynydd Heddlu a Throsedd Gogledd Cymru
Glan-Y-Don
Bae Colwyn
LL29 8AW

14. Monitro

- 14.1 Bydd y Polisi hwn yn cael ei adolygu gan y Prif Weithredwr ym mis Ionawr 2024, neu yn dilyn unrhyw newidiadau mewn deddfwriaeth.