BALCHDER BRO
CHI SY'N ARWAIN – GYDA CHEFNOGAETH LLYWODRAETH Y DU

Cod Ymddygiad
Bwrdd Cymdogaeth Balchder Bro Rhondda Fach

1. Diben

Mae'r Cod Ymddygiad yma'n nodi'r safonau ymddygiad a ddisgwylir gan holl aelodau Bwrdd Cymdogaeth Balchder Bro Rhondda Fach. Mae'n ategu'r Cylch Gorchwyl ac yn anelu at sicrhau bod aelodau'r Bwrdd yn ymddwyn mewn modd onest ac agored ac yn dangos parch at ei gilydd, yn ogystal â sicrhau bod y Bwrdd yn cael ei ddwyn i gyfrif.

Mae Bwrdd Cymdogaeth Balchder Bro Rhondda Fach yn cynrychioli trigolion lleol ac yn ceisio adeiladu cymunedau cryfach, creu lleoedd sy'n ffynnu a grymuso pobl i gymryd yr awenau a chyflawni newid yn yr ardal leol.

Mae gan y cyhoedd ddisgwyliadau uchel o'r Bwrdd Cymdogaeth ac maen nhw'n ymddiried yn ei aelodau i gynrychioli ardal Rhondda Fach drwy wneud penderfyniadau mewn modd sy'n deg, agored a thryloyw.

Mae gan aelodau'r bwrdd gyfrifoldeb unigol a chyfrifoldeb ar y cyd i fodloni'r disgwyliadau yma drwy gynnal safonau uchel a dangos ymddygiad da, a thrwy herio ymddygiad sy'n siomi'r disgwyliadau.

Mae'r Cod yma hefyd yn nodi sut y bydd Aelodau'n mynd ati i ddatgan unrhyw wrthdaro o ran buddiannau, eu cofnodi a'u rheoli. Mae hyn er mwyn sicrhau bod y Bwrdd yn gweithredu mewn modd onest wrth wneud penderfyniadau a rhoi sicrwydd i'r rhanddeiliaid. Felly, mae'n helpu i ddiogelu enw da'r Bwrdd a'i aelodau.

2. Gwerthoedd Craidd ac Ymddygiad

Disgwylir i aelodau'r Bwrdd Cymdogaeth gadw at y Saith Egwyddor Bywyd Cyhoeddus, y cyfeirir atyn nhw fel Egwyddorion Nolan. Cafodd y rhain eu cyhoeddi gan y Pwyllgor Safonau mewn Bywyd Cyhoeddus ac maen nhw hefyd wedi'u hamlinellu yn y Cylch Gorchwyl.

Dyma nhw:

a. **Anhunanoldeb:** Dylai'r rhai sy'n dal swydd gyhoeddus weithredu er budd y cyhoedd yn unig. Ddylen nhw ddim gwneud hynny er mwyn ennill yn ariannol, er budd eu teulu, eu ffrindiau neu nhw eu hunain.

b. **Uniondeb:** Ddylai'r rhai sy'n dal swydd gyhoeddus ddim rhoi eu hunain mewn sefyllfa o rwymedigaeth ariannol neu unrhyw rwymedigaeth arall i unigolion neu

sefydliadau allanol a allai ceisio dylanwadu ar y ffordd maen nhw'n cyflawni eu dyletswyddau swyddogol.

c. **Gwrthrychedd:** Wrth gynnal busnes cyhoeddus, gan gynnwys gwneud penodiadau cyhoeddus, dyfarnu contractau, neu argymell unigolion ar gyfer gwobrwyon neu fuddiannau, dylai'r rhai sy'n dal swydd gyhoeddus wneud dewisiadau yn ôl haeddiant.

d. **Atebolrwydd:** Mae'r rhai sy'n dal swydd gyhoeddus yn atebol i'r cyhoedd am eu penderfyniadau a'u gweithredoedd, a rhaid iddyn nhw gydymffurfio ag unrhyw brosesau craffu sy'n briodol i'w swydd.

e. **Bod yn agored:** Dylai'r rhai sy'n dal swydd gyhoeddus fod mor agored â phosibl ynglŷn â'u holl benderfyniadau a gweithredoedd. Dylen nhw roi rhesymau dros eu penderfyniadau a chyfyngu gwybodaeth dim ond pan fydd budd y cyhoedd ehangach yn ei gwneud yn ofynnol yn glir.

f. **Gonestrwydd:** Mae gan y rhai sy'n dal swydd gyhoeddus ddyletswydd i ddatgan unrhyw fuddiannau preifat sy'n ymwneud â'u dyletswyddau cyhoeddus a chymryd camau i ddatrys unrhyw wrthdaro sy'n codi er mwyn diogelu buddiannau'r cyhoedd.

g. **Arweinyddiaeth:** Dylai'r rhai sy'n dal swydd gyhoeddus hyrwyddo a chefnogi'r egwyddorion yma drwy ddangos arweinyddiaeth ac esiampl.

Gan adeiladu ar yr egwyddorion yma, rhaid i bob aelod o Fwrdd Cymdogaeth Balchder Bro Rhondda Fach wneud y canlynol:

- Bod yn onest ac yn gywir;
- Gweithredu'n gyfreithlon;
- Trin pawb yn gyfartal, yn deg ac â pharch;
- Arwain trwy esiampl ac ymddwyn mewn ffordd sy'n cynnal hyder y cyhoedd yn rôl aelod o'r Bwrdd Cymdogaeth;
- Cyflawni eu cyfrifoldebau mewn modd diduedd ac er budd y gymuned leol;
- Peidio â cheisio rhoi mantais nac anfantais i unrhyw un mewn modd amhriodol;
- Osgoi achosion o wrthdaro o ran buddiannau;
- Peidio â derbyn unrhyw rodd na lletygarwch y byddai modd i'r cyhoedd ei ystyried yn rhodd/lletygarwch sy'n dylanwadu ar eu rôl yn rhan o'r Bwrdd;
- Hyrwyddo cydraddoldeb a pheidio â gwahaniaethu'n anghyfreithlon yn erbyn unrhyw berson neu grŵp;
- Dangos gofal a diwydrwydd rhesymol; a
- Sicrhau bod adnoddau cyhoeddus yn cael eu defnyddio mewn modd doeth yn unol â gofynion Balchder Bro Rhondda Fach ac er budd y cyhoedd.

3. Rhoi'r Cod Ymddygiad ar Waith

1. Mae'r Cod Ymddygiad yma'n berthnasol pan fydd aelod yn gweithredu yn rhinwedd eu rôl yn aelod o'r Bwrdd, neu'n rhoi'r argraff eu bod nhw'n gweithredu yn rhinwedd eu rôl yn aelod o'r Bwrdd.

2. Mae'r Cod yn berthnasol i bob math o gyfathrebu a rhyngweithio, gan gynnwys:
   - cyfarfodydd wyneb yn wyneb
   - cyfarfodydd ar-lein neu dros y ffôn;
   - cyfathrebu ysgrifenedig;
   - cyfathrebu llafar;
   - cyfathrebu di-eiriau; a
   - chyfathrebu electronig a chyfathrebu ar y cyfryngau cymdeithasol lle mae'r aelod yn gweithredu ar ran y Bwrdd, yn honni eu bod nhw'n gweithredu ar ran y Bwrdd, neu y mae rheswm i gredu eu bod yn gweithredu ar ran y Bwrdd.

4. Presenoldeb, Cyfranogiad ac Ymddygiad mewn Cyfarfodydd

Cyfrifoldeb aelodau'r Bwrdd Cymdogaeth yw:

- Blaenoriaethu presenoldeb mewn cyfarfodydd;
- Paratoi'n ddigonol ar gyfer cyfarfodydd drwy ddarllen yr holl ddeunyddiau sy'n cael eu dosbarthu ymlaen llaw;
- Rhoi gwybod i'r ysgrifenyddiaeth ymlaen llaw os na nad oes modd iddyn nhw fynychu cyfarfod;
- Cyfrannu at drafodaethau mewn modd proffesiynol a pharchus, gan ddilyn cyfarwyddyd y Cadeirydd;
- Sicrhau bod trafodaethau'n parhau i ganolbwyntio ar faterion dan sylw ac yn adeiladol; ac
- Osgoi defnyddio'r Bwrdd at ddiben agenda personol, gwleidyddol neu sefydliadol.

5. Gwrthdaro Buddiannau

Rhestr Termau:

Gwrthdaro Buddiannau	Mae'n bosibl y bydd achos o wrthdaro buddiannau yn codi os yw buddiannau personol, ariannol, proffesiynol neu sefydliadol yr unigolyn yn effeithio ar eu gallu i gyfrannu at waith a phenderfyniadau'r Bwrdd mewn modd diduedd, neu lle gallai'r buddiannau yma gael eu hystyried yn fater sy'n effeithio ar eu gallu i wneud yr uchod.

Rhaid i aelodau sydd wedi'u penodi i'r Bwrdd gwblhau a chynnal Cofrestr Buddiannau, gan ddatgan unrhyw fuddiannau personol, proffesiynol, ariannol neu fuddiannau eraill y gellid eu hystyried yn rhai sy'n dylanwadu, neu sydd â'r potensial i ddylanwadu, ar eu cyfranogiad yng ngwaith y Bwrdd. Y Cyngor, ac yntau'n gweithredu fel y corff atebol, fydd yn cadw'r Gofrestr Buddiannau yma. Bydd gwybodaeth briodol am fuddiannau'r aelodau yn cael ei chyhoeddi lle bo angen, a hynny i gefnogi tryloywder ac atebolrwydd y Bwrdd. Mae hyn yn amodol ar rwymedigaethau diogelu data'r Cyngor ac unrhyw ystyriaethau o ran gwybodaeth sensitif.

Mae aelodau'r Bwrdd yn bersonol gyfrifol am nodi a datgan unrhyw achosion o wrthdaro o ran buddiannau gwirioneddol neu bosibl cyn gynted â phosibl, mae hyn yn cynnwys yn ystod cyfarfodydd y Bwrdd lle mae materion perthnasol yn cael eu trafod. Mae datgan buddiannau'n gynnar yn rhoi cyfle i'r aelod reoli'r buddiant mewn modd agored a phriodol, gan amddiffyn uniondeb penderfyniadau'r Bwrdd a'r aelod unigol dan sylw.

Dylid cofnodi datganiadau yng nghofnodion y cyfarfodydd.

Wrth ystyried a ddylid datgan buddiant, dylai aelod ystyried buddiannau sy'n effeithio arnyn nhw eu hunain, aelod agos o'r teulu, cydymaith agos, cyflogwr, busnes, sefydliad neu gorff arall y mae ganddynt gysylltiad sylweddol ag ef.

Os yw aelod o'r Bwrdd yn ansicr ynghylch a ddylid datgan buddiant, dylai geisio cyngor gan yr ysgrifenyddiaeth cyn gynted â phosibl. Mae modd i'r ysgrifenyddiaeth geisio cyngor cyfreithiol neu gyngor priodol arall lle bo angen.

Rhaid i aelodau'r Bwrdd ddatgan unrhyw fuddiant ariannol neu anariannol sy'n arwain at, neu y gellid ei ystyried yn fater sy'n arwain at, wrthdaro buddiannau mewn perthynas â mater sy'n cael ei drafod gan y Bwrdd. Dylid datgan y buddiant ar ddechrau'r cyfarfod neu cyn gynted ag y bydd yr aelod yn cael gwybod bod y buddiant yn berthnasol.

Rhaid cofnodi'r datganiad a'r camau a gymerwyd i reoli'r buddiant yma yn y cofnodion.

Lle gallai'r buddiant fwrw amheuaeth ar ddidueddrwydd yr aelod, ni ddylai'r aelod gymryd rhan yn y drafodaeth na'r penderfyniad a dylai'r aelod adael y cyfarfod ar gyfer yr eitem honno. Mae'n bosibl y bydd datgan y buddiant, a'i gofnodi, cyn i'r aelod gymryd rhan yn y drafodaeth yn ddigonol ar gyfer buddiannau llai arwyddocaol.

Lle bo ansicrwydd ynghylch sut y dylid rheoli buddiant, bydd y Cadeirydd, gyda chymorth yr ysgrifenyddiaeth, yn penderfynu ar y camau priodol a chymesur, gan geisio cyngor yn ôl yr angen.

6. Gwneud Penderfyniadau

Rhaid i aelodau'r bwrdd fod â meddwl agored, ystyried yr wybodaeth a'r dystiolaeth sy'n cael eu cyflwyno, ac ystyried gwaith ymgysylltu perthnasol â'r gymuned wrth wneud penderfyniadau. Ni ddylai aelod ystyried bod penderfyniad wedi'i wneud mewn perthynas â mater cyn i'r Bwrdd ei drafod.

7. Protocol Cyfathrebu

Rhaid i gyfathrebiadau swyddogol, gan gynnwys datganiadau i'r wasg ac unrhyw negeseuon ar y cyfryngau cymdeithasol sy'n cael eu cyhoeddi ar ran y Bwrdd, gydymffurfio â threfniadau'r Bwrdd o ran y Gymraeg a chael eu cymeradwyo gan y Cadeirydd yn rhan o ymgynghoriad â'r Cyngor. Ni ddylai aelodau roi datganiadau na rhoi'r argraff eu bod nhw'n siarad ar ran y Bwrdd oni bai eu bod wedi'u hawdurdodi i wneud hynny.

8. Gwybodaeth Gyfrinachol

Ni ddylai aelodau ddatgelu gwybodaeth sydd wedi'i nodi'n wybodaeth gyfrinachol neu wybodaeth y dylen nhw ddeall ei bod yn gyfrinachol, oni bai eu bod nhw wedi'u hawdurdodi i wneud hynny neu y mae gofyn iddyn nhw wneud hynny yn ôl y gyfraith. Sefyllfa ddiofyn y Bwrdd yw y dylai busnes, papurau a phenderfyniadau'r Bwrdd fod yn agored ac yn dryloyw.

9. Ymddygiad parchus

Rhaid i aelodau drin eraill ag urddas a pharch a rhaid iddyn nhw beidio â gwahaniaethu, aflonyddu, bygwth, bwlio neu gam-drin eraill, nac ymddwyn mewn ffordd a allai achosi niwed neu danseilio diogelwch, urddas neu gynhwysiant eraill sy'n ymwneud â gwaith y Bwrdd.

10. Methu â Chydymffurfio

Bydd unrhyw bryder ynghylch p'un a yw aelod wedi methu â chydymffurfio â'r Cod yma'n cael ei drafod yn unol â Chylch Gorchwyl y Bwrdd.

11. Nodi'r Cod Ymddygiad a'i Dderbyn

Rwyf i, ……, a minnau'n Aelod o Fwrdd Cymdogaeth Balchder Bro Rhondda Fach, wedi darllen y Cod Ymddygiad a'i ddeall, ac yn cytuno i lynu wrth y Cod Ymddygiad yma wrth gyflawni fy rôl yn Aelod o'r Bwrdd.

Llofnod: ……

Dyddiad: ……