Cynulliad Cenedlaethol Cymru
Cymorth Busnes i'r Aelodau

Cod Ymddygiad: Staff Cymorth Aelodau'r Cynulliad

Ionawr 2018

http:// aelodau/cba

Cynulliad Cenedlaethol Cymru yw'r corff sy'n cael ei ethol yn ddemocrataidd i gynrychioli buddiannau Cymru a'i phobl, i ddeddfu ar gyfer Cymru, i gytuno ar drethi yng Nghymru, ac i ddwyn Llywodraeth Cymru i gyfrif.

Gellir cael rhagor o gopïau o'r ddogfen hon mewn ffurfiau hygyrch, yn cynnwys Braille, print bras, fersiwn sain a chopïau caled gan:

Cymorth Busnes i'r Aelodau
Cynulliad Cenedlaethol Cymru
Bae Caerdydd
CF99 1NA

© Hawlfraint Comisiwn Cynulliad Cenedlaethol Cymru 2018
Ceir atgynhyrchu testun y ddogfen hon am ddim mewn unrhyw fformat neu gyfrwng cyn belled ag y caiff ei atgynhyrchu'n gywir ac na chaiff ei ddefnyddio mewn cyd-destun camarweiniol na difrïol. Rhaid cydnabod mai Comisiwn Cynulliad Cenedlaethol Cymru sy'n berchen ar hawlfraint y deunydd a rhaid nodi teitl y ddogfen.

Cynulliad Cenedlaethol Cymru
Cymorth Busnes i'r Aelodau

Cod Ymddygiad: Staff Cymorth Aelodau'r Cynulliad

Ionawr 2018

Cynnwys

Rhagair 5

Gwybodaeth am y Cod Ymddygiad 6

Adran 1: Priodoldeb – goblygiadau cyffredinol o dan y Cod Ymddygiad 8

Adran 2: Cyfrinachedd a gwybodaeth swyddogol 11

Adran 3: Galwedigaethau a phenodiadau allanol 12

Adran 4: Ymgysylltu ag eraill 14

Adran 5: Rheolau eraill 15

Llofnod Derbyn 16

Rhagair

Mae'r Cod hwn yn disgrifio'r safonau ymddygiad sy'n ofynnol gan bob aelod o staff cymorth a gyflogir gan Aelodau o Gynulliad Cenedlaethol Cymru.[1]

Fel un o gyflogeion Aelod Cynulliad etholedig, disgwylir i chi ymddwyn mewn modd na fydd yn dwyn anfri nac yn codi cywilydd ar yr Aelod, ei blaid wleidyddol nac ar Gynulliad Cenedlaethol Cymru. Mae'n ofynnol i chi gyflawni eich dyletswyddau a'ch cyfrifoldebau hyd eithaf eich gallu a chyda'r bwriadau gorau bob amser, gan ofalu nad ydych yn rhoi eich hunan mewn sefyllfa lle y gall fod gan eraill achos rhesymol dros gwestiynu eich ymddygiad.

Wrth gydymffurfio â'r Cod hwn, byddwch yn sicrhau eich bod yn cadw at y safonau a ddisgwylir gan bawb sy'n cefnogi Cynulliad Cenedlaethol Cymru o ran uniondeb cymeriad, ymddygiad a sicrhau lles y cyhoedd wrth gyflawni'r gwaith.

Mae'r Cod yn nodi'r hyn y mae eich Aelod Cynulliad yn ei ddisgwyl gennych fel cyflogai a dylech ddarllen y Cod a sicrhau eich bod yn gyfarwydd â'i gynnwys.

Os nad ydych yn siŵr o'r hyn sy'n ddisgwyliedig gennych o ran ymddygiad, gofynnwch i'ch cyflogwr am gyngor.

Os bydd gennych achos dros gredu bod rhywun wedi torri'r Cod hwn, neu fod posibilrwydd y caiff ei dorri, mae'n ddyletswydd arnoch i roi gwybod i'r Aelod Cynulliad sy'n eich cyflogi neu i swyddfa'r Grŵp Plaid fel sy'n briodol.

Os gofynnir i chi ymddwyn mewn modd sy'n groes i'r Cod yn eich barn chi, dylech drafod y mater â'r Aelod Cynulliad sy'n eich cyflogi neu â swyddfa'r Grŵp Plaid fel sy'n briodol. Mae'r tîm Cymorth Busnes i'r Aelodau ar gael fel pwynt cyswllt ychwanegol os oes angen.

1 Lle bo hyn yn berthnasol, mae'n cynnwys Arweinydd y Grŵp Plaid.

Gwybodaeth am y Cod Ymddygiad

1. 1.Mae'r Cod hwn yn ffurfio rhan o'ch telerau ac amodau cyflogaeth ac mae'n rhan o'r cytundeb cyfreithiol rhyngoch chi a'ch cyflogwr (gweler paragraff 2). Mae'n nodi'r safonau ymddygiad a ddisgwylir gennych oherwydd eich sefyllfa yn gweithio i'ch cyflogwr.

Atebolrwydd

2. Pan fydd y Cod hwn yn nodi hynny, dylech geisio cytundeb eich cyflogwr. Efallai mai'r Aelod Cynulliad sy'n eich cyflogi yw hwnnw, neu uwch-swyddog a enwebwyd yn ei blaid, lle bo hynny'n berthnasol. Pan na fydd hyn yn bosibl nac yn ymarferol, gofynnwch am gyngor gan y tîm Cymorth Busnes i'r Aelodau os bydd angen.

Egwyddorion

3. Rhaid ichi weithio ac ymddwyn yn unol â'r egwyddorion[2] a nodir isod:

- **Anhunanoldeb** – Rhaid ichi wneud penderfyniadau er lles y cyhoedd yn unig a pheidio â defnyddio eich swydd a'ch agosrwydd at gynrychiolwyr etholedig i gael budd ariannol na budd materol arall i chi eich hun, eich teulu na'ch ffrindiau.

- **Uniondeb** – Ni ddylech rwymo'ch hun yn ariannol neu fel arall i unigolion neu sefydliadau allanol a allai ddylanwadu arnoch wrth i chi gyflawni'ch dyletswyddau. Ni ddylech dwyllo na chamarwain yn fwriadol Aelodau'r Cynulliad, eu plaid wleidyddol, Cynulliad Cenedlaethol Cymru a'i staff, na'r cyhoedd.

- **Gwrthrychedd** – Rhaid ichi weithio i'ch cyflogwr hyd eithaf eich gallu gan ddarparu gwybodaeth a chyngor dibynadwy bob amser.

- **Atebolrwydd** – Rhaid ichi fod yn barod i fod yn atebol i'ch cyflogwr am weithredoedd sy'n effeithio ar eich rôl.

---

2 Cynhyrchwyd yr adroddiad ar Safonau mewn Bywyd Cyhoeddus gan Bwyllgor Nolan ym mis Mai 1995, a hynny ar gais y Prif Weinidog. Ymchwiliodd y Pwyllgor i safonau mewn bywyd cyhoeddus ym Mhrydain ac, o ganlyniad, cynhyrchodd saith egwyddor ar gyfer bywyd cyhoeddus.

- **Bod yn agored** – Rhaid ichi fod mor agored â phosibl ynghylch eich penderfyniadau a gweithredoedd yn eich gwaith bob dydd, a dylech fod yn barod i roi rhesymau dros eich penderfyniadau i'ch cyflogwr.
- **Gonestrwydd** – Ni ddylech ofyn am na derbyn arian, rhoddion, cymwynasau na lletygarwch gan eraill na derbyn dim byd arall y byddai modd barnu ei fod yn peryglu eich uniondeb.
- **Arweinyddiaeth** – Dylech hyrwyddo a chynnal yr egwyddorion hyn drwy ddangos arweinyddiaeth ac esiampl yn eich holl weithredoedd sy'n effeithio ar eich rôl.

Rheolau

4. Gallwch ddod o hyd i'r rheolau ymddygiad yn yr Adrannau a ganlyn

- **Adran 1:** Priodoldeb - Goblygiadau cyffredinol o dan y Cod Ymddygiad
- **Adran 2:** Cyfrinachedd a gwybodaeth swyddogol
- **Adran 3:** Galwedigaethau a phenodiadau allanol
- **Adran 4:** Ymgysylltu ag eraill
- **Adran 5:** Rheolau eraill

Torri rheolau ymddygiad

5. Os byddwch yn torri unrhyw un o'r rheolau ymddygiad, neu os bydd staff cymorth a gyflogir gan Aelod Cynulliad arall yn torri'r rheolau hyn oherwydd eich esgeulustod, gallech fod yn agored i gamau disgyblu yn eich erbyn yn unol â'ch contract cyflogaeth.

Adran 1: Priodoldeb – goblygiadau cyffredinol o dan y Cod Ymddygiad

6. Fel cyflogai, mae'n bosibl y bydd pobl yn craffu ar eich gweithredoedd ac ymddygiad. Dylech fod yn ymwybodol y gallai eich gweithredoedd yn eich bywyd cyhoeddus a'ch bywyd preifat gael effaith anffafriol ar eich cyflogwr, ei blaid wleidyddol neu ar Gynulliad Cenedlaethol Cymru. Gallai ymddygiad anonest a thwyllodrus yn eich rôl ddwyn anfri ar eich cyflogwr, ei blaid wleidyddol neu ar Gynulliad Cenedlaethol Cymru. Hefyd, gallai ymddygiad yn eich bywyd preifat sy'n arwain at ddyfarniad eich bod yn euog o drosedd, fel ymddygiad anonest, bygythiol neu dreisgar achosi anfri yn yr un modd.

7. I sicrhau nad oes dim amheuaeth am eich uniondeb, mae'n ofynnol ystyried y canlynol.

Cael eich arestio neu eich cael yn euog o gyhuddiadau troseddol

8. Rhaid ichi roi gwybod i'ch cyflogwr cyn gynted ag y bo'n ymarferol os cewch eich arestio neu eich dyfarnu'n euog o drosedd. Nid yw hyn yn cynnwys trosedd draffig oni bai ei bod yn bosibl y cewch eich carcharu neu eich gwahardd rhag gyrru fel cosb amdani. Mae'n debygol y bydd methu darparu gwybodaeth o'r fath yn cael ei ystyried fel achos o gamymddwyn difrifol.

Hysbysu am weithredu sifil

9. Rhaid ichi roi gwybod i'ch cyflogwr cyn gynted ag y bo'n ymarferol os cewch hysbysiad am weithredu sifil yn eich erbyn sy'n effeithio'n ddifrifol neu mewn ffordd berthnasol ar eich cyflogaeth. Mae'n debygol y bydd methu darparu gwybodaeth o'r fath yn cael ei ystyried fel achos o gamymddwyn difrifol.

Ymddygiad neu Weithgarwch Amhriodol neu Anghyfreithlon (Troseddol neu Sifil)

10. Os credwch fod rhywun yn gofyn i chi weithredu mewn modd:

- sy'n anghyfreithlon, amhriodol neu'n anfoesegol;
- sy'n cyfateb o bosibl i gamweinyddu, twyll neu gamddefnyddio arian cyhoeddus; a / neu
- sy'n mynd yn groes i'r Cod Ymddygiad hwn ar gyfer staff cymorth Aelodau'r Cynulliad Cenedlaethol mewn ffordd arall.

dylech godi'r mater gyda'ch cyflogwr i ddechrau, ac os yw'n briodol gyda swyddfa eich Grŵp Plaid neu'r tîm Cymorth Busnes i Aelodau. Dylech hefyd dynnu sylw at unrhyw dystiolaeth o weithgarwch troseddol neu anghyfreithlon a wnaed gan bobl eraill sy'n cefnogi gwaith y Cynulliad.

11. Os byddwch wedi dilyn y weithdrefn uchod i nodi'r mater, a'ch bod o'r farn nad yw'r gweithredu dilynol yn ymateb rhesymol i sail eich pryder, dylech adrodd am y mater yn ysgrifenedig wrth Bennaeth y tîm Cymorth Busnes i Aelodau i ddechrau a chyfeirio at y canllawiau pellach yn y Polisi Datgelu er Lles y Cyhoedd (y polisi chwythu'r chwiban).

Methdaliad ac ansolfedd

12. Os ydych yn fethdalwr neu wedi'ch dyfarnu'n fethdalwr gan lys barn neu eich bod yn mynd i drefniant gwirfoddol unigol fel dewis arall i fod yn fethdalwr, rhaid ichi nodi'r ffaith wrth eich cyflogwr cyn gynted ag y bo'n ymarferol.

Derbyn arian, rhoddion, gwobrwyon a lletygarwch

13. Ni ddylech dderbyn arian, rhoddion, lletygarwch, gwobr, addurn nag unrhyw fudd arall gan neb o'r cyhoedd na sefydliad yr ydych wedi bod yn cysylltu ag ef yn rhinwedd eich swydd fel staff cymorth Aelod rhag ofn i hynny beryglu eich uniondeb neu farn bersonol; yn yr un modd ni ddylech dderbyn dim o'r uchod gan rai sy'n ceisio mantais. Nid yw hyn yn cynnwys mân roddion unigol o natur ddibwys ar yr amod nad ydynt yn cael eu rhoi yn rheolaidd. Os yw gwrthod rhodd o'r fath yn debygol o bechu'r rhoddwr, dylech drafod y ffeithiau ar unwaith gyda'ch cyflogwr.

14. Os canfyddir eich bod wedi derbyn arian, rhoddion, lletygarwch, budd neu unrhyw ystyriaeth arall mewn amgylchiadau lle mae'n gwrthdaro â'ch rôl fel staff

cymorth Aelod Cynulliad, bydd hyn yn cael ei ystyried yn weithred o gamymddwyn difrifol.

Derbyn ffioedd

15. Rhaid i unrhyw ffi a geir gan gorff allanol gael ei dalu i lwfans staffio eich cyflogwr, os yw'r tâl am wasanaeth sy'n rhan o'ch dyletswyddau fel staff cymorth Aelodau'r Cynulliad. Yn unol ag adran 3 o'r Cod hwn, rhaid i chi geisio caniatâd cyn derbyn unrhyw gyflogaeth allanol a allai effeithio ar eich gwaith.

Caffael nwyddau a gwasanaethau

16. Oni bai eich bod wedi cael cytundeb eich cyflogwr, ni ddylech ddefnyddio arian cyhoeddus i gaffael nwyddau a gwasanaethau, nac i argymhell cyflenwyr nwyddau a gwasanaethau:

- sy'n aelodau o'ch teulu agos, yn ffrindiau personol na'n gysylltiadau busnes;
- sy'n unrhyw gwmni neu bartneriaeth y mae eich teulu agos, eich ffrindiau personol neu eich cysylltiadau busnes yn gweithio iddynt.
- 17.Pan fyddwch wedi cael cytundeb, rhaid cofnodi hyn a'i ffeilio.

17. Pan fyddwch wedi cael cytundeb, rhaid cofnodi hyn a'i ffeilio.

Adran 2: Cyfrinachedd a gwybodaeth swyddogol

18. Mae camddefnyddio gwybodaeth gyfrinachol yn torri'r ddyletswydd gyfrinachedd sy'n ddyledus i'ch cyflogwr, ei blaid wleidyddol ac i Gynulliad Cenedlaethol Cymru, a chaiff ei ystyried yn achos o gamymddwyn difrifol.

19. Er y dylid trin yr hyn y dewch i wybod amdano yn rhinwedd eich swydd yn wybodaeth gyfrinachol, dylech fod yn ymwybodol y gallai'r wybodaeth y byddwch yn ei phrosesu gael ei chyhoeddi i unigolion neu i'r cyhoedd yn fwy cyffredinol yn unol â deddfwriaeth. Ni ddylech ddefnyddio gwybodaeth gyfrinachol heb ganiatâd pan fyddwch yn gyflogedig nac ar ôl hynny. Gofynnir ichi drin gwybodaeth bersonol (mae hyn yn cwmpasu pob math o wybodaeth am unigolion, gan gynnwys dogfennau papur, cronfeydd data a negeseuon e-bost) yn gyfrinachol ac yn unol â Deddf Diogelu Data 1998.

Rheolau cyffredinol

20. Ni chewch ddatgelu unrhyw wybodaeth swyddogol heb ganiatâd yn unol â'r hyn a nodwyd ym mharagraff 2 uchod.

21. Rhaid ichi geisio caniatâd eich cyflogwr i ymgymryd ag unrhyw weithgaredd sy'n gysylltiedig â'r materion isod nad ydych yn eu cyflawni fel rhan o'ch dyletswyddau:

- cymryd rhan mewn unrhyw ddarllediiad yn y cyfryngau (clywedol neu weledol) am fusnes eich cyflogwr, ei blaid wleidyddol neu Gynulliad Cenedlaethol Cymru;
- cyhoeddi neu ddarlledu unrhyw gofiannau personol sy'n ymwneud â gwaith a gyflawnwyd ar ran eich cyflogwr, ei blaid wleidyddol neu Gynulliad Cenedlaethol Cymru;
- lledaenu unrhyw wybodaeth (ar lafar neu'n ysgrifenedig) sy'n ymwneud â'ch cyflogwr, ei blaid wleidyddol neu Gynulliad Cenedlaethol Cymru i unrhyw newyddiadurwr ar gyfer ei chyhoeddi.

22. Nid yw'r uchod yn atal cynrychiolwyr undebau llafur, cynrychiolwyr etholedig staff cymorth Aelodau'r Cynulliad a deiliaid swyddi mewn pleidiau gwleidyddol ynghyd ag ymgeiswyr i gael eu hethol i swydd wleidyddol rhag cyflawni'u dyletswyddau fel cynrychiolwyr a / neu fel deiliaid swyddi..

Adran 3: Galwedigaethau a phenodiadau allanol

Galwedigaethau allanol

23. Rhaid ichi roi gwybod i'ch cyflogwr cyn derbyn unrhyw gyflogaeth allanol.

24. Ystyrir ei bod yn fuddiol i bawb bod modd i sgiliau a phrofiad y rhai sy'n gweithio i Aelodau'r Cynulliad neu blaid wleidyddol drosglwyddo i'r gymuned ehangach, lle nad yw'n achosi gwrthdaro buddiannau. Fodd bynnag, rhaid ichi geisio caniatâd fel y nodir ym mharagraff 2 y Cod hwn cyn derbyn unrhyw gyflogaeth allanol. Byddwch yn parhau i fod wedi'ch rhwymo i'r Cod yn ystod unrhyw gyfnod o absenoldeb estynedig. Dylai unrhyw aelod o staff cymorth Aelodau'r Cynulliad sy'n cyflawni dyletswyddau cyngor ddarllen y Canllawiau ar gyfer Aelodau'r Cynulliad mewn perthynas â Staff yn Cyflawni Dyletswyddau fel Cynghorwyr Awdurdodau Lleol. Caiff y rhan fwyaf o geisiadau a gyflwynir o dan y rheolau hyn eu cymeradwyo yn ddi-amod.

25. Amcan y rheolau hyn yw sicrhau ymddiriedaeth yn y bobl sy'n gweithio i Aelodau'r Cynulliad a phleidiau gwleidyddol.

26. Ni ddylech:

- ymgymryd ag unrhyw waith neu weithgaredd arall allai wrthdaro mewn unrhyw fodd â buddiannau'ch cyflogwr, ei blaid wleidyddol na Chynulliad Cenedlaethol Cymru, nac a fyddai'n anghyson â'ch rôl fel staff cymorth i Aelod.
- ymgymryd ag unrhyw weithgaredd allanol y cewch eich talu amdano sy'n manteisio ar brofiad neu wybodaeth a gawsoch drwy gyflawni'ch dyletswyddau, heb gael caniatâd eich cyflogwr;
- ymgymryd â swydd cyfarwyddwr neu waith gweithredol mewn cwmni preifat, busnes neu sefydliad arall, nac ymgymryd â gwaith ymgynghori sy'n gysylltiedig â'ch cyflogaeth neu sydd ar ran busnes neu achos a chanddo berthynas gontractol â'ch cyflogwr, plaid wleidyddol eich cyflogwr neu â Chynulliad Cenedlaethol Cymru, oni bai eich bod wedi cael caniatâd i wneud hynny yn y lle cyntaf gan eich cyflogwr.

27. Hefyd, mae gan eich cyflogwr ddyletswydd gofal i sicrhau nad yw ei gyflogeion yn torri'r Rheoliadau Oriau Gwaith 1998. Cyflwynwyd y rheoliadau i wneud darpariaethau i reoli agweddau amrywiol ar oriau gwaith a gwyliau, gan gynnwys cyfyngu ar nifer yr oriau a weithir gan gyflogai mewn wythnos. Er nad yw'r rheoliadau yn cynnwys darpariaethau penodol am gyflogeion sydd a mwy nag un swydd, mae rheoliad 4(2) yn ei gwneud yn ofynnol i gyflogwyr gymryd pob cam rhesymol, gan ystyried yr angen i warchod iechyd a diogelwch eu gweithwyr, i sicrhau bod gweithwyr yn glynu wrth y cyfyngiadau a nodir yn y rheoliadau.

Penodiadau i fyrddau cyhoeddus

28. Os ydych am dderbyn penodiad i fwrdd neu gorff cyhoeddus a ariennir yn gyfan gwbl neu'n rhannol gan arian cyhoeddus, rhaid ichi drafod hyd gyda'ch cyflogwr cyn derbyn y penodiad.

Adran 4: Ymgysylltu ag eraill

29. Rhaid ichi drin pobl eraill â pharch. Mewn gwleidyddiaeth, mae cystadleuaeth rhwng grwpiau yn gyffredin, naill ai o fewn pleidiau gwleidyddol ffurfiol neu fel rhan o gynghreiriaid mwy anffurfiol. Disgwylir i bawb ymgyrchu dros eu syniadau eu hunain, ac efallai y byddant hefyd yn ceisio tanseilio polisiau a gweithredoedd eu gwrthwynebwyr. Mae'n bosibl y caiff syniadau a pholisiau eu beirniadu'n llym, ond ni ddylai unigolion fod yn agored i ymosodiadau afresymol na phersonol gormodol. Mae hyn yn berthnasol wrth ddefnyddio cyfryngau cymdeithasol a chyhoeddi ar y rhyngrwyd. Ceir rhagor o wybodaeth yn y Rheolau Diogelwch a Defnyddio TGCh.

30. Er bod cydnabyddiaeth y gall rhai aelodau o'r cyhoedd roi gofynion afresymol arnoch, dylech, i'r graddau y mae'n bosibl, drin y cyhoedd gyda chwrteisi ac mewn modd ystyrlon. Mae ymddygiad sarhaus neu ddigywilydd tuag at y cyhoedd yn lleihau eu disgwyliadau a'u hyder yn eu Haelodau Cynulliad etholedig.

Adran 5: Rheolau eraill

31. Rhaid i chi beidio â dwyn anfri ar eich cyflogwr, plaid wleidyddol eich cyflogwr nac ar Gynulliad Cenedlaethol Cymru.

Peryglu gallu cyflogeion Comisiwn Cynulliad Cenedlaethol Cymru a Llywodraeth Cymru i fod yn ddiduedd.

32. Ni ddylech beryglu, na cheisio peryglu, gallu neb sy'n gweithio i Gomisiwn Cynulliad Cenedlaethol Cymru neu Lywodraeth Cymru neu ar eu rhan i fod yn ddiduedd. Ni ddylech ofyn i neb a gyflogir gan Gomisiwn Cynulliad Cenedlaethol Cymru neu Lywodraeth Cymru i gyflawni eu dyletswyddau mewn modd sy'n dangos tuedd neu gefnogaeth benodol, na phwyso arnynt i wneud hynny. Rhaid iddynt fod yn niwtral ac ni ddylid gofyn iddynt na'u perswadio i ymddwyn mewn modd a fyddai'n tanseilio eu gallu i fod yn niwtral. Er enghraifft, ni ddylech ofyn i staff Comisiwn Cynulliad Cenedlaethol Cymru na Llywodraeth Cymru i'ch helpu i baratoi deunydd ar gyfer plaid wleidyddol. Ni ddylech ddarparu na chynnig unrhyw gymhelliad na gwobr am weithredu mewn modd arbennig neu am ddod i benderfyniad arbennig.

33. Er bod modd ichi holi swyddogion yn fanwl i ddeall, er enghraifft, eu rhesymau dros gynnig gweithredu mewn modd penodol, neu gynnwys adroddiad y maent wedi'i ysgrifennu, ni ddylech bwyso'n ormodol mewn ymgais i'w gorfodi i weithredu'n wahanol, i newid eu cyngor na newid cynnwys yr adroddiad hwnnw. Nid yw hyn yn atal cynrychiolwyr undebau llafur na chynrychiolwyr etholedig staff cymorth Aelodau'r Cynulliad rhag cyflawni eu rôl fel cynrychiolwyr staff.

Defnyddio adnoddau

34. Rhaid ichi ddefnyddio adnoddau a ariennir gan gronfeydd cyhoeddus yn unol â gofynion cyfreithlon eich cyflogwr yn unig. Rhaid ichi fod yn gyfarwydd â'r rheolau a nodir yn y penderfyniad a'r canllawiau sy'n berthnasol i'r defnydd a wneir o'r adnoddau hyn. Bydd peidio â chydymffurfio â rheolau'r Cynulliad yn debygol o gael ei weld fel torri rheolau'r Cod Ymddygiad.

Llofnod Derbyn

Cadarnhaf fy mod wedi darllen Cod Ymddygiad Cynulliad Cenedlaethol Cymru ac fy mod yn derbyn y telerau a'r amodau a gynhwysir ynddo.

Manylion Staff Cymorth

Enw:

Llofnod:

Dyddiad:

At ddefnydd swyddogol Cymorth Busnes yr Aelodau'n unig

Enw:

Llofnod:

Dyddiad: