

## Cod Ymddygiad Cymhorthydd Personol

Mae'r cod ymddygiad hwn yn offeryn i egluro'r safonau gofal a'r ansawdd a ddisgwylir gan Gymhorthydd Personol sy'n gweithio gyda dinasyddion Sir Y Fflint a ariannwyd drwy gynllun taliadau uniongyrchol Cyngor Sir Y Fflint.

Mae Cymorthyddion Personol yn gyfrifol am sicrhau nad eu hymddygiad yn disgyn islaw'r safonau a osodwyd yn y cod hwn a'u bod yn diogelu lles derbynwyr taliad uniongyrchol.

Ni fwriadwyd y ddogfen hon i ddisodli unrhyw bolisiau, swydd-ddisgrifiad neu gontractau cyflogaeth a osodwyd gan eich cyflogwr.

Diben y cod hwn yw gosod yr ymddygiad a ddisgwylir a hysbysu derbynwyr taliad uniongyrchol, cydweithwyr a'r cyhoedd yn gyffredinol am y safonau y gallant eu disgwyl gan eu Cymorthyddion Personol.

Mae'r cod wedi'i fwriadu i gyfannu yn hytrach na disodli na dyblygu polisiau cyflogwyr presennol ac mae'n ffurfio rhan o'r pecyn ehangach o ddeddfwriaeth, gofynion a chanllawiau sy'n ymwneud â chyflogaeth staff.

### **Mae'n rhaid i Gymorthyddion Personol:**

- Ddiogelu hawliau a hybu lles derbynwyr taliad uniongyrchol tra'n cadw at y cyfle cyfartal. Mae hyn yn cynnwys parchu amrywiaeth a gwahanol ddiwylliannau a gwerthoedd.
- Ceisio sefydlu'r ymddiriedaeth a hyder derbynwyr taliad uniongyrchol a'u rhwydweithiau cefnogi. Mae hyn yn cynnwys bod yn onest, dibynadwy tra'n parchu gwybodaeth sensitif a chyfrinachol.
- Hybu annibyniaeth derbynwyr taliadau uniongyrchol tra'n eu diogelu cyn belled â phosibl rhag perygl neu niwed. Gall hyn gynnwys tynnu sylw'r cyflogwr neu Adran Gwasanaethau Cymdeithasol, Cyngor Sir Y Fflint am unrhyw anawsterau a all amharu ar ddarparu gofal diogel.

- Parchu hawliau derbynwyr tâl uniongyrchol i ddiogelu a hybu eu hiechyd, lles, annibyniaeth, parch a hunan-benderfyniad tra'n ceisio sicrhau nad yw eu hymddygiad yn amharu arnyn nhw na phobl eraill. Bydd hyn yn cynnwys dilyn polisiâu asesiad risg, protocolau a gweithdrefnau o fewn y cynllun gofal a chymorth.
- Bod yn atebol am ansawdd eu gwaith a chymryd cyfrifoldeb am gynnal a datblygu gwybodaeth a sgiliau. Mae hyn yn cynnwys gweithio mewn modd cyfreithiol, diogel ac effeithiol, ymgymryd ag unrhyw hyfforddiant sy'n berthnasol i'r swydd a diweddarau hyfforddiant fel bo'r angen.
- Cydnabod a gweithio o fewn eu terfynau gallu a pheidio derbyn tasgau nad ydynt yn teimlo y gallant eu gwneud.
- Anrhydeddu ymrwymïadau gwaith, cytundebau a threfniadau tra'n sicrhau hyblygrwydd i ddiwallu anghenion gofal derbynwyr taliad uniongyrchol a nodwyd ar eu cynllun gofal/cymorth.
- Cydymffurfio'n llwyr gyda pholisi y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd a hysbysu Gwasanaeth Cefnogaeth Taliad Uniongyrchol Cyngor Sir Y Fflint ar unwaith os bydd unrhyw newidiadau i'w statws GDG
- Cofrestru gyda Gwasanaeth Diweddarau y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd
- Sicrhau bod perthynas broffesiynol yn cael ei chynnal tra'n darparu cefnogaeth gyda thâl i dderbyniwr taliad uniongyrchol hyd yn oed os mai aelod o'r teulu ydyw.
- Bod yn ymwybodol o faterion Diogelu. Mae'n rhaid rhoi gwybod am unrhyw fater cam-drin, union neu amheuaeth i Dîm Diogelu, Cyngor Sir Y Fflint neu'r Heddlu
  - Dylid rhoi gwybod am bryderon ynglŷn ag Oedolyn (18+) i Dîm Diogelu Cyngor Sir Y Fflint drwy ffonio 01352 803444 neu y tu allan i oriau swyddfa y Tîm Dyletswydd Argyfwng ar 0345 053 3116

- Dylid rhoi gwybod am bryderon ynglŷn â phlentyn neu berson ifanc (0-17 oed) i'r Gwasanaethau Plant a Phobl Ifanc drwy ffonio 01352 701000 neu y tu allan i oriau y Tîm Dyletswydd Argyfwng ar 0345 053116.

### **Ni ddylai Cymorthyddion Personol:**

- Gam-drin, esgeuluso na niweidio defnyddwyr gwasanaeth, gofalwyr neu gydweithwyr nac unrhyw aelod arall o'r cyhoedd.
- Dod â phlant na dibynyddion eraill i'r man gwaith gan y gall hyn dynnu sylw a chreu risg i iechyd a diogelwch
- Ffurfio perthynas bersonol amhriodol gyda'r derbynnydd taliad uniongyrchol na'u teulu a fyddai'n mynd y tu allan i ffiniau bod yn broffesiynol
- Cam-drin ymddiriedaeth derbynwyr taliad uniongyrchol, gofalwyr ac/neu eu teulu neu eich mynediad i wybodaeth bersonol amdanyn nhw
- Trafod derbynwyr tâl uniongyrchol arall, cydweithwyr neu gyflogwyr gyda'r unigolyn yr ydych yn ei gefnogi
- Gwahaniaethu'n anghyfreithlon neu'n anghyfiawn yn erbyn y defnyddwyr gwasanaeth, gofalwyr neu gydweithwyr.
- Derbyn rhoddion (gan gynnwys arian) gan dderbynwyr taliadau uniongyrchol, cydweithwyr na chyflogwyr.
- Cuddio gwybodaeth sensitif neu gyfrinachol a all roi'r derbynwyr taliad uniongyrchol, gofalwr, cydweithwyr neu gyflogwr mewn perygl. Os bydd gwybodaeth o'r fath yn cael ei rhannu gyda chi, mae'n rhaid i chi hysbysu'r Tîm Diogelu perthnasol o fewn Cyngor Sir Y Fflint.



- Trafod unrhyw wybodaeth sy'n ymwneud â'u cyflogwr neu aelodau o deulu'r cyflogwr gydag eraill, mae hyn hefyd yn cynnwys rhoi sylwadau ar safleoedd rhwydwaith cymdeithasol e.e. Facebook neu Twitter.