

---

## Cod Ymddygiad Proffesiynol Cynorthwyr Personol

---



### Mae'n rhaid i Gynorthwyr Personol:

- Warchod hawliau a hybu buddion derbynyddion y taliad uniongyrchol trwy gadw at gyfleoedd cyfartal. Mae hyn yn cynnwys parchu amrywiaeth a diwylliannau a gwerthoedd gwahanol.
- Ymdrechu i sefydlu ymddiriedaeth a hyder derbynyddion taliadau uniongyrchol a'u rhwydweithiau cefnogi. Mae hyn yn cynnwys bod yn onest a dibynadwy wrth barchu gwybodaeth sensitif a chyfrinachol.
- Hyrwyddo annibyniaeth derbynyddion taliadau uniongyrchol wrth eu diogelu gymaint â phosibl rhag perygl neu niwed. Gall hyn gynnwys rhoi gwybod i'r cyflogwr neu i Adran Gwasanaethau Cymdeithasol Cyngor Sir y Fflint, am unrhyw anawsterau a all rwystro'r ddarpariaeth o ofal a chymorth diogel.
- Parchu hawliau derbynyddion taliadau uniongyrchol er mwyn diogelu a hybu eu hiechyd, lles, annibyniaeth, urddas a hunan-benderfyniad, gan geisio sicrhau nad yw eu hymddygiad yn achosi niwed iddyn nhw eu hunain nac i eraill.
- Cefnogi eich cyflogwr i ddatblygu a chynnal amgylchedd gwaith diogel a mabwysiadu arferion gweithio diogel yn unol â hyfforddiant perthnasol, asesiadau risg, protocolau, canllawiau proffesiynol, polisïau, a gweithdrefnau a nodwyd a/neu a rennir gyda chi.

- Bod yn atebol am ansawdd eu gwaith a chymryd cyfrifoldeb am gynnal a datblygu eu gwybodaeth a'u sgiliau. Mae hyn yn cynnwys gweithio mewn modd cyfreithlon, diogel ac effeithiol.
- Cwblhau hyfforddiant cychwynnol gorfodol ac unrhyw hyfforddiant pellach sydd ei angen ar gyfer y swydd, yn ôl cyfarwyddyd gan eich cyflogwr a sicrhau bod yr hyfforddiant yn cael ei ddiweddarau yn ôl yr angen a chymryd cyfrifoldeb personol am ddatblygiad proffesiynol parhaus.
- Cydnabod a gweithio o fewn eu gallu a pheidio â chyflawni tasgau nad ydynt yn teimlo'n gymwys neu'n hyderus i'w gwneud.
- Parchu ymrwymadau, cytundebau a threfniadau gwaith wrth sicrhau hyblygrwydd i ddiwallu anghenion gofal a chymorth derbynnnydd taliadau uniongyrchol, fel y nodir yn eu cynllun gofal/ cymorth.
- Cydymffurfio'n llwyr â pholisi'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd a rhoi gwybod am unrhyw newidiadau i'w cyflogwr ar unwaith.
- Sicrhau y cedwir perthynas broffesiynol wrth ddarparu cymorth gyda thâl i dderbynyddion taliadau uniongyrchol, hyd yn oed os ydynt yn aelod o'r teulu.
- Bod yn ymwybodol o faterion Diogelu. Mae'n rhaid rhoi gwybod i Dîm Diogelu Cyngor Sir y Fflint neu'r Heddlu am unrhyw faterion o gam-drin gwirioneddol neu honedig (Gweler yr adran Ddiogelu isod).

### **Ni ddylai Cynorthwyr Personol:**

- Ymddwyn mewn modd sy'n rhoi eu Hiechyd a'u Diogelwch eu hunain, eu cyflogwr neu'r cyhoedd mewn perygl.
- Cam-drin, esgeuluso neu niweidio derbynnnydd taliadau uniongyrchol, gofalwr, cydweithiwr neu aelod o'r cyhoedd.
- Dod â phlant neu ddibynnyddion eraill i'r safle gwaith, oherwydd gallai hyn achosi ymyrraeth a risgiau o ran iechyd a diogelwch.

- Ffurio perthnasoedd personol amhriodol gyda derbynydd taliadau uniongyrchol neu aelodau o'u teulu, a allai fynd y tu hwnt i ffiniau proffesiynoldeb.
- Cam-drin ymddiriedaeth derbynydd taliadau uniongyrchol, gofalwr neu aelod o'u teulu, na chael mynediad at wybodaeth bersonol amdanynt.
- Trafod derbynyddion taliadau uniongyrchol eraill, cydweithwyr na chyflogwyr gyda'r unigolyn rydych chi'n ei gefnogi.
- Gwahaniaethu'n anghyfreithlon neu'n anghyfiawn yn erbyn yr unigolyn y maent yn gweithio gyda nhw, gofalwyr neu gydweithwyr.
- Derbyn rhoddion (gan gynnwys arian) gan dderbynyddion taliadau uniongyrchol, cydweithwyr na chyflogwyr.
- Cuddio gwybodaeth sensitif neu gyfrinachol a allai roi derbynydd y taliadau uniongyrchol, gofalwyr, cydweithwyr neu gyflogwyr mewn perygl. Os bydd unrhyw wybodaeth o'r fath yn cael ei rhannu â chi, chi sy'n gyfrifol am roi gwybod i Adran Ddiogelu Cyngor Sir y Fflint (Gweler yr adran Ddiogelu isod);
- Trafod unrhyw wybodaeth sy'n ymwneud â'ch cyflogwr neu aelodau o deulu'r cyflogwr gydag eraill, mae hyn yn cynnwys rhoi sylwadau ar y cyfryngau cymdeithasol ac ati.

**Rwy'n llofnodi drwy hyn fy mod wedi darllen a deall cynnwys y Cod Ymarfer Proffesiynol hwn a'm bod yn cytuno i gadw ato.**

Enw .....

Cyfeiriad .....

Cod Post .....

Llofnod .....

Dyddiad .....

*Rwy'n cytuno i'm gwybodaeth gael ei rhannu a'i chadw'n ddiogel gan Gyngor Sir y Fflint at ddibenion gwaith a darparu cyfleoedd ar gyfer hyfforddiant a datblygiad personol yn unig.*

**Mae eich caniatâd i rannu gwybodaeth bersonol yn gwbl wirfoddol a gallwch dynnu eich caniatâd yn ôl ar unrhyw adeg. Os bydd gennych unrhyw gwestiynau neu os ydych**

*chi'n dymuno tynnu eich caniatâd yn ôl ar unrhyw adeg, cysylltwch â Gwasanaeth Cefnogi Taliadau Uniongyrchol Sir y Fflint.*

Ydw  Nac ydw