

Bwrdd Iechyd Prifysgol Aneurin Bevan



Fframwaith Gwirfoddoli



Caredigrwydd
Kindness



Gonestrwydd
Integrity



Parch
Respect

Gofalu **gyda'n gilydd**
Together we care



Bwrdd Iechyd Prifysgol
Aneurin Bevan
University Health Board

Mae'r ddogfen hon ar gael yn y Gymraeg a'r Saesneg. Mae hefyd ar gael mewn fformatau hygyrch ar gais.

D.S. Dylid annog staff i beidio ag argraffu'r ddogfen hon. Diben hyn yw lleihau'r posibilrwydd o ddefnyddio fersiynau sydd wedi dyddio. Dylid cyfeirio at y fewnwyd am fersiwn gyfredol y ddogfen hon.

Cynnwys

1. Cyflwyniad
2. Diben y Fframwaith
3. Cynllunio'r Gweithlu a Gwirfoddoli
4. Diffiniad o Wirfoddolwr
5. Proffiliau o Rolau Gwirfoddolwyr
6. Partneriaethau a Sefydliadau Gwirfoddol
7. Atebolrwydd a Chyfrifoldebau
8. Yswiriant
9. Cydraddoldeb, Amrywiaeth a Chynhwysiant
10. Safonau'r Gymraeg
11. Hyfforddiant, Goruchwyliaeth a Chymorth
12. Treuliau
13. Rheoliadau Cyffredinol ar Ddiogelu Data
14. Rheoli a Storio Cofnodion
15. Gweithredu

Atodiad 1

1. Profiad
 - 1.1. Hysbysebu am Wirfoddolwyr
 - 1.2. Proffiliau o Rolau Gwirfoddolwyr
 - 1.3. Orlau Gwirfoddoli
2. Prosesau Recriwtio
 - 2.1. Trafodaethau Anffurfiol
 - 2.2. Gwirio Hunaniaeth a Llofnod
 - 2.3. Statws Mewnffudo
 - 2.4. Hawlio Budd-daliadau
 - 2.5. Geirida
 - 2.6. Y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS)
 - 2.7. Cliriad Iechyd Galwedigaethol
 - 2.8. Gwirfoddolwyr Ifanc

- 2.9. Cyfrinachedd
- 2.10. Disgwyliadau
- 2.11. Cytundeb Gwirfoddolwyr

3. Gyrru

4. Cynefino a Hyfforddiant

5. Bathodynnau Adnabod

6. Cyfnod Rhagarweiniol

7. Rheoli a Goruchwyllo

- 7.1. Sefydliadau Partneriaeth
- 7.2. Goruchwyliaeth Reolaidd a Chymorth
- 7.3. Dod â Chytundeb Gwirfoddoli i Ben

8. Cydnabod Gwirfoddolwyr

9. Gwisg Gwirfoddolwyr

10. Absenoldeb Gwirfoddolwyr

11. Codi Pryderon

12. Anghydfodau ac Anghytundebau

13. Ymddygiad a Diogelwch

14. Gwirfoddolwyr a Digwyddiadau Mawr

15. Treuliau

Atodiad 2

Algorithm Gweithdrefn Weithredu Safonol ar gyfer Prosesau
Gwirfoddoli

Atodiad 3

Ychwanegiad i Hyfforddiant, Goruchwyliaeth a Chymorth

Cyflwyniad

"Mae Llywodraeth Cymru a Chyngor Partneriaeth y Trydydd Sector yn cydnabod bod gwirfoddoli'n 'beth da' i Gymru, sydd i'w hybu a'i gefnogi. Mae manteision i unigolion, i'r sefydliadau a'r mudiadau y maen nhw'n rhan ohonynt, ac i gymunedau yn ehangach." *Fframwaith Gwirfoddoli Llywodraeth Cymru: Cefnogi Cymunedau, Newid Bywydau* (2015)

Mae Bwrdd Iechyd Prifysgol Aneurin Bevan yn cydnabod y cyfraniad sylweddol a chadarnhaol a wneir gan wirfoddolwyr sy'n rhoi o'u hamser i wella profiadau cleifion, eu teuluoedd a'u gofalwyr. Mae gwirfoddolwyr yn dod â gwerth ychwanegol i wasanaethau drwy ategu, nid disodli, gwaith staff cyflogedig, a thrwy gryfhau diwylliant y sefydliad, sef diwylliant tosturiol sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn.

Mae'r Bwrdd Iechyd wedi ymrwymo i sicrhau bod pob gwirfoddolwr yn cael ei groesawu, ei gefnogi, a'i drin â pharch a chysondeb. Dylai'r profiad gwirfoddoli fod yn gadarnhaol ac yn ystyrlon. Dylai gyd-fynd â Fframwaith Gwerthoedd ac Ymddygiadau'r Bwrdd Iechyd, â threfniadau llywodraethiant clir ar waith i ddiogelu gwirfoddolwyr, defnyddwyr gwasanaethau a staff.

Mae gwirfoddoli hefyd yn chwarae rhan bwysig wrth gefnogi datblygiad unigol a dyheadau i fod yn rhan o'r gweithlu yn y dyfodol. Mae'r Bwrdd Iechyd yn rhoi cefnogaeth lawn i ethos 'Gwirfoddoli i Yrfa' drwy ddarparu cyfleoedd i wirfoddolwyr gael cipolwg ar rolau iechyd a gofal, cael mynediad at wybodaeth ac arweiniad am lwybrau gyrfa, a, lle bo hynny'n briodol, i wneud cais i'r Banc Adnoddau a swyddi mewnol.

Yn unol â'n hymrwymiad i gydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant, bydd cyfleoedd gwirfoddoli ar gael i bobl o bob cefndir. Bydd y Bwrdd Iechyd yn cynnig cefnogaeth briodol ac addasiadau rhesymol, gan gynnwys fformatau hygyrch, cymorth â llythrennedd, cymorth ag iaith, neu fesurau cynhwysiant digidol, er mwyn sicrhau y gall pob gwirfoddolwr gymryd rhan lawn.

Mae Bwrdd Iechyd Prifysgol Aneurin Bevan yn ystyried diogelwch a lles cleifion, defnyddwyr gwasanaeth, gwirfoddolwyr a staff yn hollbwysig. Felly disgwylir i wirfoddolwyr weithio o fewn ffiniau eu rôl i'r un safonau uchel o ymddygiad a gofal â staff cyflogedig, sy'n cael hategu gan brosesau llywodraethiant, goruchwyllo a rheoli risg cadarn.

Diben y Fframwaith

Diben y Fframwaith hwn yw nodi dulliau clir, diogel, sy'n cael eu harwain gan lywodraethiant er mwyn ymgysylltu gwirfoddolwyr ledled Bwrdd Iechyd Prifysgol Aneurin Bevan. Mae'n nodi'r strwythurau, y cyfrifoldebau a'r safonau sy'n ofynnol i sicrhau bod gwirfoddolwyr yn cael eu recriwtio, eu hyfforddi, eu cefnogi a'u goruchwyllo mewn modd sy'n gyson a chyfartal. Mae hyn yn galluogi gwirfoddolwyr i wneud cyfraniad ystyrlon wrth ddiogelu lles cleifion, defnyddwyr gwasanaeth, gwirfoddolwyr a staff.

Mae'r Fframwaith wedi'i gynllunio i sicrhau'r canlynol:

- **Gall gwirfoddolwyr gael mynediad at brofiadau cadarnhaol a phwrpasol** sy'n gwneud y defnydd gorau o'u sgiliau, eu diddordebau a'u cymhellion.
- **Caiff gwirfoddolwyr eu recriwtio, eu hyfforddi a'u cefnogi'n briodol** yn unol â gofynion llywodraethiant, diogelu ac ansawdd y Bwrdd iechyd.
- **Bydd staff yn deall eu cyfrifoldebau mewn perthynas â gwirfoddolwyr**, gan alluogi gwirfoddolwyr i gyfrannu'n ddiogel ac yn hyderus fel rhan o'r tîm ehangach.
- **Bydd cyfleoedd gwirfoddoli yn cael eu hymgorffori wrth gynllunio'r gweithlu ac ailgynllunio gwasanaethau**, gan sicrhau bod rolau'n ategu ac nid yn disodli staff cyflogedig, yn gwella profiadau cleifion a staff ac yn cefnogi cynlluniau ar gyfer y gweithlu yn y dyfodol.
- **Bydd cyfleoedd yn gynhwysol ac yn hygyrch**, gydag addasiadau rhesymol, fformatau hygyrch, cefnogaeth â llythrennedd, cymorth ag iaith, a mesurau cynhwysiant digidol ar gael i sicrhau y gall pob gwirfoddolwr gymryd rhan yn llawn.

Drwy ddull strwythuredig sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn, mae'r Fframwaith yn anelu at wella:

- Ymdeimlad o bwrpas a lles i wirfoddolwyr
- Profiad cadarnhaol i gleifion, teuluoedd a gofalwyr sy'n cael eu cefnogi gan wirfoddolwyr
- Hyder staff wrth weithio ochr yn ochr â gwirfoddolwyr
- Sicrwydd i'r cyhoedd bod gwirfoddolwyr wedi'u hyfforddi, yn fedrus ac yn cael eu rheoli'n ddiogel
- Gallu'r Bwrdd Iechyd i nodi, cefnogi a thyfu talent gweithlu'r dyfodol, gan gynnwys yr ethos Gwirfoddoli i Yrfa.

Mae'r Fframwaith hwn yn gweithredu fel un pwynt cyfeirio ar gyfer staff, gwirfoddolwyr, gwirfoddolwyr posibl, a sefydliadau partner, gan sicrhau dull gwirfoddoli o ansawdd uchel, cyson a hygyrch ar draws y Bwrdd Iechyd.

Cynllunio'r Gweithlu a Gwirfoddoli

Anogir timau clinigol i ystyried cyfleoedd gwirfoddoli fel rhan o gynllunio'r gweithlu ac ailgynllunio gwasanaethau. Bydd hyn yn sicrhau bod rolau gwirfoddolwyr yn ategu rolau staff cyflogedig, yn cefnogi profiadau cleifion, ac yn creu llwybrau i unigolion sydd â diddordeb mewn gyrfaedd gofal iechyd. Dylid cynllunio cyfranogiad gwirfoddolwyr yn strategol, â llywodraethiant ac asesiad risg clir, ac nid byth fel rhywbeth i ddisodli cyflogaeth â thâl.

Diffiniad o Wirfoddolwr

Mae Bwrdd Iechyd Prifysgol Aneurin Bevan wedi mabwysiadu diffiniad Cyngor Gweithredu Gwirfoddol Cymru (WCVA) ar wirfoddoli sef:

"Mae gwirfoddoli'n fynegiant pwysig o ddinasyddiaeth ac yn rhan hanfodol o ddemocratiaeth. Mae'n golygu ymrwymiad o ran amser ac egni er budd y gymdeithas a'r gymuned a gall fod ar sawl ffurf. Gwneir y gwaith o wirfodd ac o ddewis, heb boeni am elw ariannol."

Mae gwirfoddoli yn y Bwrdd Iechyd wedi'i seilio ar y ddeddfwriaeth, y dyletswyddau a'r fframweithiau cenedlaethol canlynol, sydd i gyd yn gyfredol:

- **Deddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol (Cymru) 2015** – gosod nodau llesiant sy'n rhwymo cyrff cyhoeddus gan gynnwys Byrddau Iechyd, yn gyfreithiol, pan fo angen ffyrdd hirdymor, ataliol, cydweithredol a chynhwysol o weithio.
- **Deddf Cydraddoldeb 2010** – amddiffyn unigolion â nodweddion gwarchodedig, mae'n sail i recriwtio ac ymgysylltu gwirfoddolwyr heb wahaniaethu.
- **Fframwaith Nodau Gofal** – cynorthwyo i gyflenwi gwasanaethau sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn ac ar ganlyniadau.
- **Cymru Iachach (2019)** – nodi gweledigaeth ar gyfer dull system gyfan o ymdrin ag iechyd a gofal cymdeithasol.
- **Mesur y Gymraeg (Cymru) 2011** – rhoi statws cyfreithiol cyfartal i'r Gymraeg a'i gwneud yn ofynnol na ddylai'r Bwrdd Iechyd drin y Gymraeg yn llai ffafriol na'r Saesneg.
- **Deddf Iechyd a Gofal Cymdeithasol (Ansawdd ac Ymgysylltu) (Cymru) 2020** – gan gynnwys y Ddyletswydd Gonestrwydd – atgyfnerthu egwyddorion bod yn agored, tryloywder a llais dinasyddion mewn gwasanaethau iechyd.
- **Y Dull Newydd o Wirfoddoli yng Nghymru (2025)** – Llywodraeth Cymru. Mae'n nodi'r cyfeiriad cenedlaethol cyfredol ar gyfer gwirfoddoli modern, gan bwysleisio cynhwysiant, llywodraethiant da, atal a strategaethau gwirfoddoli sefydliadol clir.

Gyda'i gilydd, mae'r fframweithiau hyn yn sicrhau bod gwirfoddoli'n ddiogel, yn foesegol, ac yn unol â disgwyliadau cenedlaethol ar gyfer ansawdd, ymgysylltu, cynhwysiant ac atebolrwydd cyhoeddus.

Bydd gwirfoddolwyr sy'n ymwneud â Bwrdd Iechyd Prifysgol Aneurin Bevan yn gwbl ymwybodol o'u rôl a ffiniau eu cyfraniad. Rhaid i staff cyflogedig feddu ar ddealltwriaeth glir o natur, terfynau a llywodraethiant gweithgareddau gwirfoddol. Mae rôl y gwirfoddolwr yn gyflenwol, ni fydd byth yn disodli gwaith staff cyflogedig, a rhaid i wirfoddolwyr beidio ag ymgymryd â gwaith staff cyflogedig, llenwi swyddi gwag, na chael eu defnyddio yn ystod gweithredu diwydiannol ac eithrio o fewn eu gallu, anghlinigol a chynorthwyol, arferol.

Bydd y profiad a gynigir i wirfoddolwyr bob amser yn ceisio paru eu sgiliau, eu talentau a'u diddordebau ag anghenion y bobl a'r gwasanaethau maen nhw'n eu cefnogi, gan sicrhau gwerth, diogelwch a chyfraniad cadarnhaol i bawb.

Proffiliau o Rolau Gwirfoddolwyr

Gall gwirfoddolwyr sy'n ymwneud â Bwrdd Iechyd Prifysgol Aneurin Bevan ymgymryd â nifer o rolau yn y sefydliad ac yn y gymuned. Mae'r rolau hyn yn cynnwys y rhai a restrir isod, ond mae proffiliau rolau gwirfoddolwyr yn cael eu datblygu'n gyson. Mae proffil y rolau i'w gweld ar dudalennau Mewnrwyd Bwrdd Iechyd Prifysgol Aneurin Bevan [Bwrdd Iechyd Prifysgol Aneurin Bevan](#) | [Gwirfoddoli \(wales.nhs.uk\)](#).

- Gyrrwr Tywydd Anffafriol
- Gwirfoddolwr BABI
- Mentor Cymheiriaid Bwydo ar y Fron wedi'i leoli yn yr ysbyty
- Gwirfoddolwr Cartref Gofal
- Gwirfoddolwr Caplaniaeth
- Gwirfoddolwr Cymunedol
- Cydymaith Dementia
- Cydymaith Diwedd Oes
- Gwirfoddolwr Arbenigol trwy Brofiad – Iechyd Meddwl /
Gwasanaethau Canser / Strôc / Anaf i'r Ymennydd / Gwasanaethau
Alcohol / Adsefydlu Cardiaidd
- Grwpiau: Cyfeillgarwch / Caffi Canser / GRACE's Place / Niwro /
Cardioleg / Mentor Cymheiriaid Bwydo ar y Fron

- Gwirfoddolwr Hear in your Community (Awdioleg)
- Cyfaill Ysbyty
- Croesawydd Ysbyty
- Gwirfoddolwr Arolwg Profiad Cleifion
- Rhaglen y Pabi
- Hyrwyddwr Ymchwil
- Gwirfoddolwr Cŵn Therapi
- Gwirfoddolwr Ffôn
- Walk and Talk
- Gwirfoddolwr Llesiant (rôl staff)

Mae pob proffil rôl yn nodi:

- Y profiad a'r sgiliau sydd eu hangen
- Y broses recriwtio a lefel y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS) sydd ei angen
- Gofynion hyfforddi
- Gweithgareddau a dyletswyddau allweddol y gwirfoddolwyr
- Dyletswyddau a gweithgareddau na ddylid eu cyflawni gan wirfoddolwyr.

Mae proffil pob rôl yn cael ei drafod a'i gytuno gyda Fforwm Partneriaeth Undebau Llafur (TUPF) cyn ei gyhoeddi. Ni ddylid derbyn gwirfoddolwyr oni bai eu bod yn cyd-fynd â phroffil rôl ac felly rhaid ceisio cyngor gan y Tîm Profiadau a Chyfranogiad Cleifion ynghylch datblygu cynlluniau gwirfoddoli newydd neu gyflwyno rolau gwirfoddol newydd. Bydd y Tîm Profiadau a Chyfranogiad Cleifion yn cynorthwyo'r maes gwasanaeth i gynnal asesiad o fanteision a risgiau posibl (gan gynnwys effaith ariannol), gan sicrhau bod prosesau llywodraethiant, rheoli a goruchwyllo cadarn ar waith cyn ymgysylltu â gwirfoddolwyr.

Partneriaethau a Sefydliadau Gwirfoddol

Mae Bwrdd Iechyd Prifysgol Aneurin Bevan yn croesawu gweithio mewn partneriaeth i gefnogi, gwella ac ehangu cyfleoedd gwirfoddoli ar draws lleoliadau iechyd a gofal. Mae trefniadau partneriaeth yn caniatáu i'r Bwrdd Iechyd gydweithio â sefydliadau gwirfoddol a chymunedol, gan dynnu ar eu harbenigedd, cysylltiadau cymunedol cryf, a'u gallu i gyrraedd grwpiau na fyddent fel arall yn ymgysylltu â llwybrau recriwtio traddodiadol. Mae

Partneriaethau'n chwarae rhan hanfodol:

Statws: Cyhoeddus
Cymeradwywyd gan: Tîm Gweithredol

Dyddiad cyhoeddi:
27/03/2026

- **Cryfhau ymgysylltiad cymunedol** drwy gynnwys sefydliadau sydd wedi ennill ymddiriedaeth cymunedau lleol a chysylltiadau, gan helpu i ehangu mynediad at gyfleoedd gwirfoddoli.
- **Cefnogi cynhwysiant a thegwch**, gan fod sefydliadau gwirfoddol yn aml yn gweithio'n agos gyda phobl sy'n profi rhwystrau sy'n gysylltiedig ag anabledd, iaith, ynysu cymdeithasol, allgau digidol, neu gefndir diwylliannol.
- **Gwella ansawdd a diogelwch gwasanaethau** drwy lywodraethu ar y cyd, rolau sydd wedi'u diffinio'n glir, ac aliniad â safonau cytunedig ar gyfer recriwtio, goruchwyllo a diogelu.
- **Gwella profiad gwirfoddolwyr**, gan fod partneriaethau'n galluogi cefnogaeth, hyfforddiant a goruchwyliaeth gyson o ran lles, yn arbennig lle pan fo sefydliadau'n dod â sgiliau arbenigol (e.e. cyfeillion dementia, rolau profiad byw, cefnogaeth mewn profedigaeth, mentora).
- **Cryfhau'r system ehangach**, gan gynnwys y llwybr Gwirfoddoli i Yrfa, drwy sicrhau bod gweithgareddau gwirfoddoli yn ategu, nid yn disodli, rolau cyflogedig yn y gweithlu wrth gefnogi dyheadau ar gyfer bod yn rhan o'r gweithlu yn y dyfodol.

Er mwyn sicrhau diogelwch, eglurder ac atebolrwydd, bydd Cytundeb Partneriaeth ffurfiol yn cael ei sefydlu rhwng Uwch Reolwr enwebedig y sefydliad gwirfoddol a Thîm Profiadau a Chyfranogiad Cleifion Bwrdd Iechyd Prifysgol Aneurin Bevan. Bydd y cytundeb hwn yn cynnwys ymrwymiad clir, ysgrifenedig i'r safonau a'r egwyddorion a amlinellir yn y Fframwaith hwn. Bydd Prif Weithredwyr (neu gynrychiolwyr enwebedig) pob sefydliad partner yn llofnodi Cytundebau Partneriaeth i sicrhau cyfrifoldeb, llywodraethiant ac atebolrwydd ar y cyd.

Bydd y partneriaethau hyn yn sicrhau y cyflwynir gwirfoddoli ar draws y Bwrdd Iechyd mewn ffordd ddiogel, gydlynol, ac sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn, gan fod o fudd i gleifion, gwirfoddolwyr, staff, a'r gymuned yn ehangach.

Atebolrwydd a Chyfrifoldeb

Y Cyfarwyddwr Gweithredol Nyrsio, fel y'i dirprwywyd gan y Prif Weithredwr sydd ag atebolrwydd cyffredinol am wirfoddoli yn Mwrdd Iechyd Prifysgol Aneurin Bevan. Mae hyn yn sicrhau bod y swyddogaeth wirfoddoli yn destun goruchwyliaeth gan yruwch arweinyddiaeth, yn cyd-fynd â llywodraethiant sefydliadol, ac wedi'i hymgorffori yn fframweithiau ansawdd, diogelwch, profiad a gweithlu'r Bwrdd Iechyd.

Mae gan y Tîm Profiadau a Chyfranogiad Cleifion gyfrifoldeb gweithredol dros lywodraethiant, recriwtio, hyfforddiant craidd a goruchwyllo gwirfoddolwyr

~~tedied y Bwrdd Iechyd. Rhaid i bob gweithgarwch gwirfoddoli ddilyn~~
Algorithm y Weithdrefn Weithredu Safonol ar gyfer Prosesau Gwirfoddoli
(**Atodiad 2**) er mwyn sicrhau dulliau cyson, diogel a chydymffurfiol.

Mae'r Tîm Profiadau a Chyfranogiad Cleifion yn gweithio mewn partneriaeth ag Adrannau i roi sicrwydd ynghylch trafodaethau anffurfiol, prosesau dethol, ac addasrwydd gwirfoddolwyr ar gyfer meysydd gwasanaeth penodol.

Rhaid i dimau adrannol sicrhau bod penderfyniadau i leoli gwirfoddolwyr yn cyd-fynd ag anghenion y gwasanaeth, gofynion llywodraethiant ac arfer gweithredol diogel.

Mae gan dimau clinigol gyfrifoldeb i ymgorffori rolau gwirfoddoli wrth gynllunio'r gweithlu ac ailgynllunio gwasanaethau, i sicrhau bod rolau gwirfoddoli yn gwella rolau staff cyflogedig, yn gwella profiad cleifion a staff, ac yn gweithredu o fewn strwythurau llywodraethiant cadarn.

Y nyrs sy'n gyfrifol am y ward neu'r unigolyn sy'n arwain yr adran sy'n gyfrifol am reoli, goruchwyllo a chefnogi gwirfoddolwyr o ddydd i ddydd yn eu maes gwasanaeth. Mae'n rhaid integreiddio gwirfoddolwyr i'r tîm a rhoi goruchwyliaeth briodol iddynt i sicrhau ymarfer diogel a chyson. Os nad yw gwirfoddolwyr yn derbyn y gefnogaeth, yr oruchwyliaeth, na'r parch sydd eu hangen, mae'r Bwrdd Iechyd yn cadw'r hawl i'w hail-neilltuo neu eu tynnu'n ôl o'r ardal er mwyn cynnal amgylchedd diogel a chefnogol.

Mae rhai rolau gwirfoddol yn cynnwys cefnogi unigolion o fewn lleoliadau cymunedol (e.e. cartrefi preifat, cynlluniau byw'n annibynnol, neu gartrefi gofal). Er mwyn diogelu gwirfoddolwyr a defnyddwyr gwasanaeth, bydd y Bwrdd Iechyd yn cynnal yr holl asesiadau risg perthnasol, gan gynnwys asesiadau amgylcheddol o'r safle ac asesiadau risg unigol y cleient, yn enwedig pan fo'n bosibl bydd y gwirfoddolwr yn gweithio ar ei ben ei hun. Ni ddylid cynnal unrhyw waith gwirfoddoli nes bod y rheolaethau risg wedi'u cadarnhau a'u dogfennu.

Darperir canllawiau llywodraethiant clir yn y Llyfryn Hyfforddiant Craidd a Gwybodaeth i Wirfoddolwyr, a roddir i bob gwirfoddolwr. Bydd gan bob gwirfoddolwr fynediad hefyd at Arweinydd Gwirfoddoli dynodedig o'r Tîm Profiadau a Chyfranogiad Cleifion, er mwyn sicrhau eglurder rolau, cyfrifoldebau a llwybrau uwchgyfeirio.

Mae'r Tîm Profiadau a Chyfranogiad Cleifion yn gyfrifol am sicrhau bod pob gwirfoddolwr yn ymgysylltu â'r asesiadau risg priodol, gan gynnwys:

- Asesiad Risg Argymhellion Iechyd Galwedigaethol
- Asesiad Risg Mamau Beichiog
- Asesiad Risg Ward Iechyd Meddwl

- Asesiad Risg Amgylcheddol Ymweliad Cymunedol
- Asesiad Risg Cleient Ymweliad Cymunedol

Mae pob gwirfoddolwr sy'n wynebu'r cyhoedd yn gyfrifol am gadw at ganllawiau atal a rheoli heintiau bob amser. Mae cydymffurfio â'r safonau hyn yn ofyniad craidd o lywodraethiant ac yn amod ar gyfer ymgysylltiad gwirfoddoli parhaus.

Yswiria nt

Cwmpas yr indemniad:

Mae gwirfoddolwyr sy'n ymwneud â Bwrdd Iechyd Prifysgol Aneurin Bevan (y Bwrdd Iechyd) yn cael indemniad llawn wrth gyflawni gweithgareddau cyfreithlon, awdurdodedig y Bwrdd Iechyd yn ddidwyll, o fewn ffiniau'r proffil rôl y cytunwyd arno ac yn unol â'r Fframwaith hwn, y polisïau perthnasol, a hyfforddiant. Ni fydd indemniad yn berthnasol i unrhyw weithgareddau a wneir y tu allan i'r paramedrau hyn.

Atebolrwydd sefydliadol:

Mae'r Bwrdd Iechyd yn derbyn atebolrwydd am ganlyniadau gweithgareddau gwirfoddol awdurdodedig a gyflawnir yn ddidwyll o fewn y cwmpas y cytunwyd arno. Mae gwirfoddolwyr yn parhau i fod yn gyfrifol am weithio'n ddiogel, dilyn hyfforddiant a chyfarwyddiadau, a pheidio â mynd y tu hwnt i ffiniau eu rôl.

Cyfwertedd:

Pan fo gwirfoddolwyr, wrth gyflawni gweithgareddau awdurdodedig, yn dioddef colled neu ddifrod, bydd y Bwrdd Iechyd yn eu trin fel y byddai'n trin staff cyflogedig. Yn y lle cyntaf, rhaid codi unrhyw bryderon ynghylch indemniad neu ddiogelwch gyda'r Tîm Profiadau a Chyfranogiad Cleifion.

Adrodd am ddigwyddiadau a risgiau:

Rhaid adrodd ar unwaith drwy system adrodd digwyddiadau'r Bwrdd Iechyd am bob digwyddiad, damwain, ac achosion y bu ond y dim iddynt ddigwydd, pryderon diogelu, torri diogelwch data, neu ddifrod i eiddo, sy'n ymwneud â gwirfoddolwyr a rhoi gwybod i'r Tîm Profiadau a Chyfranogiad Cleifion at ddibenion goruchwyllo llywodraethiant a monitro sicrwydd. Rhaid dogfennu camau dilynol, gwersi a ddysgwyd, ac unrhyw reolaethau risg angenrheidiol.

Gyrru a cherbydau preifat:

Pan fo gwirfoddolwyr yn defnyddio eu cerbydau eu hunain ar gyfer dyletswyddau awdurdodedig, rhaid iddynt feddu ar drwydded yrru ddilys, MOT (lle bo'n berthnasol), a sicrhau bod eu polisi yswiriant modur yn benodol yn cwmpasu teithio sy'n gysylltiedig â gwirfoddoli. Nid yw'r Bwrdd Iechyd yn ~~yswirio cerbydau preifat ac ni fydd yn cynnig yswiriant ar gyfer defnyddio~~

~~cerbyd heb awdurdod, heb ei adrodd, neu nad yw'n cydymffurfio.~~ Cynhelir gwiriadau blynyddol o drwydded yrru ac yswiriant yn unol â gweithdrefnau'r Fframwaith.

Cynlluniau partner a chynlluniau a gomisiynwyd:

Rhaid i sefydliadau gwirfoddol a chymunedol allanol sy'n rheoli cynlluniau gwirfoddoli mewn partneriaeth â'r Bwrdd Iechyd gynnal yswiriant priodol a chyfredol ar gyfer eu gwirfoddolwyr, sy'n cynnwys:

- Yswiriant atebolrwydd cyhoeddus
- Yswiriant atebolrwydd cyflogwyr (lle bo'n berthnasol)
- Yswiriant indemniad proffesiynol (lle mae'r rôl yn cynnwys rhoi cyngor neu fewnbwn arbenigol)

Rhaid darparu tystiolaeth o yswiriant ar gais a rhaid iddo ffurfio rhan o'r Cytundeb Partneriaeth. Rhaid i'r partner roi gwybod ar unwaith i'r Bwrdd Iechyd am unrhyw newidiadau sylweddol i'r yswiriant.

Digwyddiadau mawr ac ymgyrchoedd eithriadol:

Yn ystod digwyddiadau mawr, ni fydd gwirfoddolwyr yn cael eu hadleoli ac eithrio i ddyletswyddau anghlinigol sydd wedi'u hasesu o ran risg, a phan fydd y Tîm Profiadau a Chyfranogiad Cleifion neu'r Arweinydd Gwasanaeth perthnasol yn gofyn yn uniongyrchol amdanynt. Bydd yr indemniad yn berthnasol ar gyfer y gweithgareddau a awdurdodwyd yn benodol yn ystod cyfnod y digwyddiad hwnnw'n unig a bydd yn ddarostyngedig i reolaethau diogelwch y Bwrdd Iechyd.

Eithriadau i indemniad:

Nid yw indemniad y Bwrdd Iechyd yn ymestyn i'r canlynol:

- Gweithredoedd y tu allan i broffil rôl y cytunwyd arno gan y gwirfoddolwr, neu pan nad oes awdurdodiad priodol
- Gweithredoedd troseddol, twyllodrus, maleisus, neu ddi-hid
- Gweithgareddau a wneir yn groes i bolisiâu'r Bwrdd Iechyd, hyfforddiant gorfodol, neu weithdrefnau diogelwch
- Defnyddio cerbydau preifat heb yswiriant priodol neu yn groes i gyfraith traffig ffyrdd
- Gweithgareddau personol lle nad oes cysylltiad â gweithgareddau gwirfoddoli'r Bwrdd Iechyd

Cydraddoldeb, Amrywiaeth a Chynhwysiant

Mae Bwrdd Iechyd Prifysgol Aneurin Bevan wedi ymrwymo i hyrwyddo cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant ar draws pob agwedd ar ei raglen wirfoddoli. Mae'r ymrwymiad hwn yn berthnasol i bob cam o'r daith wirfoddoli, o ymholiadau a recriwtio hyd at hyfforddiant, lleoli, goruchwylio a chefnogaeth barhaus, ac fe'i hesbonnir i wirfoddolwyr fel rhan o'u sesiwn

gynefino a'u hyfforddiant craidd.

Mae'r Bwrdd Iechyd yn croesawu gwirfoddolwyr o bob rhan o'r gymuned ac mae wedi ymrwymo i sicrhau prosesau teg, tryloyw ac anwahaniaethol. Ni fydd unrhyw wirfoddolwr nac ymgeisydd yn cael ei drin yn llai ffafriol ar sail nodwedd warchodedig, a bydd penderfyniadau sy'n ymwneud ag ymgysylltu

neu addasrwydd rôl yn cael eu gwneud yn unol â Deddf Cydraddoldeb 2010, Deddf Hawliau Dynol, a holl bolisiau cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant y Bwrdd Iechyd.

Gellir dechrau gwirfoddoli yn y Bwrdd Iechyd yn 16 mlwydd oed (gyda chaniatâd rhiant neu warcheidwad). Mae prosesau ymgysylltu yn dilyn Fframwaith Recriwtio a Dethol Bwrdd Iechyd Prifysgol Aneurin Bevan, gan gymhwyso'r un egwyddorion o degwch, diogelu, a pheidio â gwahaniaethu ag a ddisgwyllir ar gyfer pob penodiad i'r Bwrdd Iechyd.

Pan fo gwirfoddolwr yn datgelu anabledd neu gyflwr iechyd, ar unrhyw adeg, gan gynnwys unwaith y bydd eisoes wedi dechrau gwirfoddoli, cynhelir asesiad risg i nodi anghenion penodol a phenderfynu ar unrhyw addasiadau rhesymol sydd eu hangen.

Bydd Arweinydd Gwirfoddoli yn gweithio gyda'r gwirfoddolwr i sicrhau bod yr addasiadau hyn yn galluogi cyfranogiad diogel a chyfartal.

Er mwyn sicrhau hygyrchedd a chynhwysiant llawn, cynigir cymorth sydd wedi'i deilwra i anghenion gwirfoddolwyr, a all gynnwys:

- gwybodaeth mewn fformatau hygyrch (e.e., Hawdd ei Ddarllen, print bras, sain)
- cyfieithu neu ddehongli
- cymorth â llythrennedd neu ddealltwriaeth
- cynhwysiant digidol, cymorth ar gyfer systemau ar-lein, hyfforddiant, neu gyfathrebu
- addasu dulliau hyfforddi neu oruchwyllo

Mae'r Bwrdd Iechyd wedi ymrwymo i gael gwared ar rwystrau i gyfranogiad er mwyn sicrhau y gall pob gwirfoddolwr gyfrannu'n ddiogel ac yn hyderus.

Safonau'r Gymraeg

Mae Mesur yr Iaith (Cymru) 2011 yn gosod dyletswyddau statudol ar y Bwrdd Iechyd drwy Safonau'r Iaith. Mae'r Safonau hyn yn ei gwneud yn ofynnol i'r sefydliad ddarparu gwasanaethau dwyieithog o ansawdd uchel a chyfartal i gleifion, defnyddwyr gwasanaethau, gofalwyr a'r cyhoedd, a sicrhau nad yw'r Gymraeg yn cael ei thrin yn llai ffafriol na'r Saesneg.

Mae gwirfoddolwyr yn chwarae rhan bwysig wrth gefnogi'r dyletswyddau hyn. Mae eu cyfraniad yn helpu i greu amgylchedd mwy croesawgar a sensitif i ddiwylliant i gleifion, teuluoedd a gofalwyr sy'n siarad Cymraeg. Felly mae

gwirfoddolwyr yn cael eu briffio'n rheolaidd ar ddwyieithrwydd, yn cael eu cefnogi i ddeall y Safonau, ac yn cael hyfforddiant gorfodol ar Ymwybyddiaeth o'r Gymraeg fel rhan o'r broses gynefino.

Anogir gwirfoddolwyr sy'n siarad Cymraeg, neu'r rhai sy'n dysgu Cymraeg,

i ddatgan eu sgiliau ieithyddol. Byddant yn cael eu cefnogi i ddefnyddio'r Gymraeg yn eu rôl wirfoddoli a byddant yn cael nwyddau *Cymraeg Gwaith* er mwyn bod yn weladwy i gleifion, ymwelwyr a staff.

Mae'r Bwrdd Iechyd yn cydnabod bod hyrwyddo'r Gymraeg hefyd yn rhan o gyflawni nodau llesiant cenedlaethol y Ddeddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol (Cymru) 2015, gan gynnwys y nod o feithrin Cymru â diwylliant bywiog a'r iaith Gymraeg sy'n ffynnu. Felly mae gwirfoddolwyr yn bartner pwysig wrth hyrwyddo ecwiti diwylliannol, urddas a dewis i'r rhai sy'n defnyddio gwasanaethau'r Bwrdd Iechyd.

Hyfforddiant, Goruchwyliaeth a Chymorth

Mae gan wirfoddolwyr hawl i dderbyn hyfforddiant, goruchwyliaeth a chefnogaeth berthnasol o ansawdd uchel i'w galluogi i gyflawni eu dyletswyddau'n ddiogel, yn hyderus ac yn effeithiol. Mae gan y Bwrdd Iechyd gyfrifoldeb i sicrhau bod hyfforddiant yn cael ei ddarparu yn unol â llywodraethiant sefydliadol, tra bod gan wirfoddolwyr gyfrifoldeb i gymryd rhan lawn mewn hyfforddiant sy'n berthnasol i'w rôl.

Bydd Hyfforddiant Gorfodol Craidd, fel y'i diffinnir ym mhob proffil rôl, yn cael ei ddarparu neu ei hwyluso gan y Tîm Profiadau a Chyfranogiad Cleifion. Mae'r hyfforddiant hwn yn sicrhau bod gwirfoddolwyr yn deall disgwyliadau llywodraethiant, diogelwch ac ymddygiad y Bwrdd Iechyd ac mae'n cynnwys:

- Cydraddoldeb, Amrywiaeth a Chynhwysiant
- Diogelu
- Gweithio'n Ddiogel / Iechyd a Diogelwch
- Cyfrinachedd a Diogelu Data
- Atal a Rheoli Heintiau
- Cyfathrebu â Rhywun sydd â Cholled Clyw
- Ymwybyddiaeth o'r Gymraeg
- Ymwybyddiaeth o Ddementia

Rhaid cwblhau hyfforddiant gorfodol a phenodol i'r rôl cyn i wirfoddolwr ddechrau ei ddyletswyddau gweithredol. Darperir hyfforddiant ychwanegol, arbenigol, neu well lle bo angen ar gyfer rolau gwirfoddol penodol.

Er mwyn cefnogi hygyrchedd a chynhwysiant, cynigir yr holl hyfforddiant mewn modd sy'n briodol i gwrdd ag anghenion unigol. Gall hyn gynnwys fformatau hygyrch (e.e. Hawdd ei Ddarllen, print bras, sain), cymorth cyfieithu neu ddehongli, cymorth â llythrennedd neu ddealltwriaeth, neu

gymorth cynhwysiant digidol i wirfoddolwyr sy'n anghyfarwydd â systemau dysgu ar-lein neu gyfathrebu electronig. Mae staff yn gyfrifol am sicrhau bod addasiadau rhesymol yn cael eu nodi a'u gweithredu'n briodol.

Lle bo cyfleoedd ar gael ar gyfer hyfforddiant ychwanegol nad yw'n orfodol,

cynigir y rhain i wirfoddolwyr i gefnogi datblygiad, hyder a datblygiad personol, ond nid oes angen cwblhau'r modiwlau hyn.

Darperir sesiynau cynefino lleol gan Arweinydd yr Adran berthnasol, gyda chefnogaeth y Tîm Profiadau a Chyfranogiad Cleifion lle bo angen. Bydd sesiynau cynefino lleol yn sicrhau bod gwirfoddolwyr yn deall yr amgylchedd y byddant yn gweithio ynddo, gan gynnwys:

- cyflwyniad i staff a chysylltiadau allweddol
- cynefino â'r amgylchedd gwaith
- gweithdrefnau brys a briffiau diogelwch
- canllawiau ar Gyfarpar Diogelu Personol (PPE)
- disgwyliadau o ran ymddygiad, cyfathrebu a ffiniau

Mae goruchwyliaeth a chefnogaeth barhaus yn rhan hanfodol o wirfoddoli diogel. Bydd gan bob gwirfoddolwr fynediad at gyswllt dynodedig ar gyfer arweiniad ac uwchgyfeirio. Rhaid i drefniadau goruchwyllo fod yn gymesur â rôl y gwirfoddolwr a dylid eu cyfleu'n glir er mwyn sicrhau arfer cyson, diogel, â llywodraethiant llawn ar draws pob maes.

Treuliau

Bydd Bwrdd Iechyd Prifysgol Aneurin Bevan yn sicrhau bod system glir, gyson a hygyrch ar gyfer treuliau a bod pob gwirfoddolwr yn ymwybodol o'r weithdrefn. Ni ddylai unrhyw wirfoddolwr fod ar eu colled o ganlyniad i ymgymryd â dyletswyddau gwirfoddoli awdurdodedig.

Talu treuliau:

Bydd treuliau teithio yn cael eu talu i wirfoddolwyr ar y gyfradd a gymeradwywyd gan CThEF, a bydd canllawiau cyfredol yn cael eu cynnwys yn y llyfryn Gwybodaeth Hyfforddiant Craidd i Wirfoddolwyr. Gall gwirfoddolwyr hefyd hawlio treuliau rhesymol eraill sy'n gysylltiedig yn uniongyrchol â'u dyletswyddau gwirfoddol awdurdodedig, fel y cytunwyd ymlaen llaw gyda'r Arweinydd Gwasanaeth perthnasol.

Llywodraethiant, sicrwydd a chysondeb:

Rhaid ad-dalu holl dreuliau gwirfoddolwyr mewn modd cyson a thryloyw. Mae pob Adran yn gyfrifol am sicrhau bod darpariaeth gyllidebol addas wedi cael ei nodi cyn dechrau unrhyw gynllun gwirfoddoli. Ni chafu'r Arweinydd

Gwirfoddoli perthnasol na'r uwch reolwr awdurdodi ad-daliad na'i dalu os na chyflwynir derbynebaw neu dystiolaeth dderbyniol, lle bo angen. Rhaid cynnal cofnodion cadarn i sicrhau atebolrwydd ariannol a chydymffurfiaeth ag archwiliadau.

Beth yw treuliau:

Dyma'r treuliau a ganiateir fel arfer

- teithio i'r lleoliad gwirfoddoli ac yn ôl
- costau parcio lle na ellir eu hosgoi
- lluniaeth yn unol â pholisi'r Bwrdd Iechyd (e.e. os ydych chi'n gwirfoddoli am bedair awr neu fwy)
- costau eraill a gymeradwywyd ymlaen llaw a gafwyd yn rhesymol wrth gyflawni dyletswyddau gwirfoddoli

Rhaid i dreuliau fod yn uniongyrchol gysylltiedig â gweithgareddau gwirfoddoli awdurdodedig a rhaid eu hawlio o fewn yr amserlenni y cytunwyd arnynt.

Pa dreuliau na ellir eu cynnwys:

Ni fydd treuliau yn cael eu talu am:

- gostau sy'n gysylltiedig ag ymrwymïadau personol neu deithio dyddiol arferol
- pryniannau nad ydynt wedi'u cymeradwyo
- teithio a wneir y tu allan i rota neu leoliad awdurdodedig
- dillad neu offer nad ydynt wedi'u cymeradwyo na'u darparu gan y Bwrdd Iechyd

Rhaid i wirfoddolwyr ofyn am ganiatâd ymlaen llaw cyn gwario ar dreuliau nad ydynt yn rhai arferol

Hygyrchedd a chynhwysiant:

Er mwyn sicrhau bod gwirfoddolwyr yn cael eu cefnogi'n deg, bydd y broses dreuliau ar gael mewn fformatau hygyrch, gan gynnwys:

- Hawdd ei Ddarllen
- print bras
- esboniad ar lafar
- cwblhau gyda chymorth staff i'r rhai sydd â rhwystrau llythrennedd neu ddigidol
- cymorth i gyflwyno hawliadau'n electronig lle mae cynhwysiant digidol yn broblem

Rhaid i staff sicrhau bod gwirfoddolwyr yn deall y broses ac yn gwybod sut i gyflwyno hawliadau.

Prosesau digidol:

Lle defnyddir systemau electronig ar gyfer cyflwyno treuliau (e.e. drwy e-bost, ffurflen ar-lein neu ap Assemble), rhaid cynnig cefnogaeth i wirfoddolwyr sydd angen cymorth â sgiliau digidol. Mae hyn yn atal allgau

~~digidol ac yn sicrhau mynediad teg er mwyn i wirfoddolwyr gael eu had-dalu.~~

Cynlluniau gwirfoddolwyr a reolir yn allanol:

Rhaid i bob contract comisiynu gwirfoddolwyr, Cytundebau Lefel Gwasanaeth (SLAs) a Memoranda Cyd-ddealltwriaeth (MOUs) nodi:

- sut y telir treuliau
- pa sefydliad sydd â chyfrifoldeb cyllidebol
- pa dystiolaeth neu gymeradwyaeth sydd ei hangen

- sicrwydd na fydd gwirfoddolwyr dan anfantais ariannol

Mae sefydliadau partner yn gyfrifol am sicrhau bod eu gwirfoddolwyr yn cael eu had-dalu'n briodol ac yn unol â'r safonau llywodraethiant y cytunwyd arnynt.

Diogelu ariannol:

Ni ddylai gwirfoddolwyr ddefnyddio arian personol i ariannu gweithgareddau'r Bwrdd Iechyd ar unrhyw adeg. Dylid uwchgyfeirio unrhyw sefyllfa lle gallai gwirfoddolwr wynebu cost bersonol yn anfwriadol at yr Arweinydd Gwirfoddoli ar unwaith.

Rheoliadau Cyffredinol Diogelu Data

Yn unol â Rheoliad Cyffredinol y DU ar Ddiogelu Data (GDPR y DU) a Deddf Diogelu Data 2018, bydd y Bwrdd Iechyd yn sicrhau na fydd yn gofyn am wybodaeth, ei chasglu na'i phroeseu oni bai ei bod yn wybodaeth sy'n hanfodol ar gyfer y broses o ymgysylltu â gwirfoddolwyr. Bydd yr holl wybodaeth bersonol yn cael ei thrin yn gyfreithlon, yn deg ac yn dryloyw, a bydd yn cael ei defnyddio at ddibenion penodol recriwtio gwirfoddolwyr, ymgysylltu, llywodraethiant a chyfathrebu parhaus yn unig.

Bydd gwybodaeth bersonol yn cael ei storio'n ddiogel yn unol â pholisïau Llywodraethiant Gwybodaeth y Bwrdd Iechyd. Ni fydd yn cael ei rhannu ag unrhyw drydydd parti heb ganiatâd penodol y gwirfoddolwr oni bai bod y Bwrdd Iechyd wedi'i rwymo'n gyfreithiol i wneud hynny (er enghraifft, at ddibenion diogelu, datgeliad cyfreithiol, neu ddibenion rheoleiddio).

Bydd gwirfoddolwyr yn cael gwybod:

- pa ddata personol sy'n cael ei gasglu
- y sail gyfreithiol ar gyfer prosesu'r wybodaeth
- sut y bydd eu gwybodaeth yn cael ei storio a'i defnyddio
- am ba hyd y cedwir eu gwybodaeth
- sut y gallant gael mynediad at eu gwybodaeth, ei chywiro, neu ofyn am ei dileu
- â phwy i gysylltu am bryderon diogelu data

~~Mae rhagor o wybodaeth am sut mae'r Bwrdd Iechyd yn casglu, storio a~~

~~defnyddio gwybodaeth bersonol ar gael yn Hysbysiadau Preifatrwydd y~~
Bwrdd Iechyd, y gellir eu canfod ar dudalennau rhyngrwyd a mewnwyd y Bwrdd Iechyd.

Pan fo angen cymorth ar wirfoddolwyr â llythrennedd, dealltwriaeth, iaith, neu fynediad digidol, darperir gwybodaeth mewn fformatau hygyrch (e.e. Hawdd ei Ddarllen, print bras, sain, cyfieithiad, neu esboniad ar lafar) i sicrhau cydymffurfiaeth ag egwyddorion tegwch a thryloywder GDPR.

Cofnodion a Llywodraethiant Gwybodaeth

Bydd ffurflenni asedau sy'n ymwneud â storio gwybodaeth gyfrinachol yn cael eu cwblhau a'u hanfon at yr Adran Llywodraethiant Gwybodaeth. Rhaid cofnodi pob system, ffeil a storfa a ddefnyddir ar gyfer gwybodaeth sy'n ymwneud â gwirfoddolwyr ar y Gofrestr Asedau Gwybodaeth, gyda pherchnogaeth glir, rheolaethau mynediad priodol ac asesiadau risg ar waith.

Rhaid i ddata gwirfoddolwyr a gedwir yn electronig (e.e. drwy Assemble) gydymffurfio â gofynion diogelwch digidol a seiber y Bwrdd Iechyd, gan gynnwys cael ei ddiogelu gan gyfrinair, mynediad diogel, a chaniatâd priodol yn seiliedig ar rôl.

Rhaid adrodd ar unwaith drwy system adrodd digwyddiadau'r Bwrdd Iechyd am unrhyw doriadau data, boed yn rhai a amheuir neu'n rhai sydd wedi'u cadarnhau sy'n cynnwys gwybodaeth am wirfoddolwyr, a'u huwchgyfeirio i'r tîm Llywodraethiant Gwybodaeth i'w hadolygu ac i gymryd y camau priodol.

Rheoli a Storio Cofnodion

Bydd yr holl ddogfennaeth ymgysylltu ar gyfer unigolion nad ydynt yn dod yn wirfoddolwyr gyda Bwrdd Iechyd Prifysgol Aneurin Bevan yn cael ei chadw am gyfnod o flwyddyn er mwyn rheoli unrhyw ymholiadau neu gwynion yn briodol, ac ar ôl hynny, byddant yn cael eu dinistrio'n ddiogel yn unol â Pholisi Rheoli Cofnodion y Bwrdd Iechyd a gofynion GDPR y DU.

Bydd yr holl ddogfennaeth ymgysylltu ar gyfer unigolion sydd yn wirfoddolwyr yn cael ei chadw'n electronig mewn ffolder ddiogel a/neu o fewn y rhaglen Assemble. Bydd y cofnodion hyn yn rhan o Gofrestr Asedau Gwybodaeth y Bwrdd Iechyd a byddant yn destun rheolaethau mynediad priodol, gofynion archwilio, a safonau seiberddiogelwch. Bydd mynediad yn cael ei chyfyngu i staff awdurdodedig yn unig a chaiff ei fonitro i sicrhau cydymffurfiaeth â pholisïau Llywodraethiant Gwybodaeth.

Yn unol â Chod Ymarfer y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS), bydd dogfennaeth y DBS yn cael ei storio'n ddiogel yn ffeil electronig y ~~gwirfoddolwr. Gwybodaeth sy'n angenrheidiol i ddangos tystiolaeth o gliriad~~

yn unig a gedwir. Cedwir gwybodaeth y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd yn unol â gofynion statudol, caiff ei chadw ar wahân i ddogfennaeth ymgysylltu cyffredinol, a'i dileu'n ddiogel unwaith na fydd ei hangen mwyach at ddibenion diogelu neu sicrwydd.

Gweithredu

Bydd y Fframwaith hwn yn cael ei fonitro a'i adolygu bob tair blynedd gan y Tîm Profiadau a Chyfranogiad Cleifion i sicrhau ei fod yn parhau i fod yn

gydnaws â deddfwriaeth, polisi cenedlaethol, a gofynion llywodraethiant y Bwrdd Iechyd. Gellir cynnal adolygiadau interim yn gynt lle mae newidiadau mewn canllawiau cenedlaethol, deddfwriaeth neu bolisi sefydliadol yn gofyn am ddiweddariadau.

Bydd y Tîm Profiadau a Chyfranogiad Cleifion yn cefnogi meysydd gwasanaeth i weithredu'r Fframwaith drwy ddarparu cyngor, hyfforddiant a goruchwyliaeth i sicrhau bod prosesau ymgysylltu â gwirfoddolwyr yn cael eu cymhwyso'n gyson ac yn ddiogel ar draws y Bwrdd Iechyd.

Bydd y Fframwaith hwn yn cael ei gyfleu i staff drwy'r Fewnrwyd a'i ategu gan ganllawiau ychwanegol, sesiynau ymwybyddiaeth ac adnoddau a ddarperir gan y Tîm Profiadau a Chyfranogiad Cleifion.

Rhaid i brosesau cynllunio'r gweithlu gynnwys ystyriaeth o rolau gwirfoddoli lle bo'n briodol, gan sicrhau bod gweithgareddau gwirfoddol yn gwella, yn hytrach na disodli, swyddogaethau cyflogedig y gweithlu ac yn cefnogi cynaliadwyedd gwasanaeth hirdymor, ansawdd a phrofiadau cleifion.

Am ragor o wybodaeth, cysylltwch â'r Tîm Profiadau a Chyfranogiad Cleifion: abb.Ffrindimi@wales.nhs.uk.

Mae'r Fframwaith hwn wedi mynd trwy broses sgrinio asesiad effaith cydraddoldeb gan ddefnyddio'r pecyn cymorth a ddyluniwyd gan Ganolfan Cydraddoldeb a Hawliau Dynol y GIG. Mae manylion y broses sgrinio ar gyfer y Fframwaith hwn ar gael gan berchennog y Fframwaith.

Atodiadau

Atodiad 1: Prosesau ar gyfer Profiad Gwirfoddolwyr

Atodiad 2: Algorithm Gweithdrefn Weithredu Safonol ar gyfer Prosesau Gwirfoddoli

Atodiad 3: Ychwanegiad i Hyfforddiant, Goruchwyliaeth a Chymorth
Statws: Cyhoeddiad 6
Cymeradwywyd gan: Tîm Gweithredol
Byddiad cyhoeddi:
27/03/2026

Atodiad 1: Prosesau ar gyfer Profiad Gwirfoddolwyr

1. Profiad

Mae staff dynodedig yn y maes perthnasol a'r Tîm Profiadau a Chyfranogiad Cleifion yn gyfrifol am ymgysylltu â gwirfoddolwyr.

Mae'r holl wybodaeth ar gyfer ymgysylltu â gwirfoddolwyr ar gael yn y Fframwaith Gwirfoddoli. Gellir gofyn am gyngor gan y Tîm Profiadau a Chyfranogiad Cleifion (ABB.Ffrindimi@wales.nhs.uk).

1.1 Hysbysebu

Rhaid i staff gysylltu â'r Tîm Profiadau a Chyfranogiad Cleifion ynghylch hysbysebu unrhyw rolau gwirfoddol. Gall hysbysebu rhai rolau'n allanol drwy drydydd partïon fel Cyngor Gweithredu Gwirfoddol Cymru (WCVA), Cymdeithas Sefydliadau Gwirfoddol Gwent (GAVO) a Chynghrair Gwirfoddol Torfaen (TVA) a thrwy Dîm Cyfathrebu Bwrdd Iechyd Prifysgol Aneurin Bevan lle gallant hysbysebu drwy Facebook.

1.2 Proffiliau o Rolau Gwirfoddolwyr

Y Tîm Profiadau a Chyfranogiad Cleifion a'r Arweinwyr Gwasanaeth/Adran sy'n gyfrifol am lunio proffil rôl sy'n diffinio gweithgareddau y gall gwirfoddolwyr eu cyflawni ac unrhyw weithgareddau na ddylid eu cyflawni ganddynt. Dylai hyn gynnwys y rhinweddau personol dymunol sy'n ofynnol i baru'r person cywir â'r rôl. Rhaid trafod pob proffil rôl newydd gyda Fforwm Partneriaeth Undebau Llafur (TUPF) cyn ei fabwysiadu'n derfynol.

Rhaid hysbysu'r Tîm Profiadau a Chyfranogiad Cleifion bob amser am ddatblygiad rolau neu gynlluniau gwirfoddoli newydd. Cysylltwch â'r Tîm Profiadau a Chyfranogiad Cleifion i gael rhestr lawn o'r holl broffiliau rôl sydd ar gael i wirfoddolwyr.

Bydd cyfrifoldebau pob gwirfoddolwr yn cael eu hegluro'n glir a bydd y gwirfoddolwr yn cytuno i delerau proffil y rôl.

1.3 Oriau Gwirfoddoli

Mae'r rhan fwyaf o bobl yn gwirfoddoli am un neu ddwy sesiwn yr wythnos; mae sesiwn yn para dwy i bedair awr ar gyfartaledd, ond gall amrywio fel y cytunir rhwng y gwirfoddolwr a'r maes gwasanaeth. Bydd gwirfoddolwr yn cael ei annog i weithio mewn maes penodol yn rheolaidd yn hytrach na theithio rhwng adrannau neu wardiau.

Bydd staff yn y maes yn sicrhau bod yr holl wirfoddolwyr dan eu

goruchwyliaeth yn gallu rheoli'r oriau y maent wedi ymrwymo iddynt a byddant yn cytuno ar ymrwymiad ar sail unigol gan ystyried lles a dymuniadau'r gwirfoddolwr ac anghenion yr adran, cleientiaid neu gleifion.

Dylai gwirfoddolwyr cŵn therapi gyfyngu ymweliadau i awr, er lles y ci, yn unol â chanllawiau Cymdeithas Cŵn Sled Cymru ar gyfer Cŵn Therapi, Anifeiliaid Anwes fel Therapi a Gwirfoddolwyr Cŵn Therapi ledled y wlad. Os dymunir, gall y perchennog oedi'r ymweliad ar ôl awr ac ailddechrau ar ôl gorffwys y ci.

2.0 Prosesau Recriwtio

Rhaid i bob gwirfoddolwr gwblhau'r broses recriwtio lawn (fel y manylir isod), Hyfforddiant Craidd, Ymwybyddiaeth o Ddementia; unrhyw hyfforddiant ychwanegol sy'n ofynnol ar gyfer y rôl, cael bathodyn adnabod, a chael sesiwn gynefino gyda'r arweinydd gwirfoddoli priodol cyn dechrau ar ei rôl.

Cysylltwch â'r Tîm Profiadau a Chyfranogiad Cleifion am yr holl ffurflenni angenrheidiol, proffiliau rôl a gwybodaeth ynghylch hyfforddiant. Gweler **Atodiad 2** am Algorithm y Broses Wirfoddoli.

Er mwyn sicrhau bod pob gwirfoddolwr yn deall y wybodaeth a ddarperir yn llawn, cynigir fformatau a chefnogaeth hygyrch lle bynnag y gall darllen, iaith, sgiliau digidol neu ddealltwriaeth fod yn rhwystr. Gall hyn gynnwys darllen gwybodaeth yn uchel, defnyddio fformatau Hawdd ei Ddarllen, cyfieithiadau, fersiynau print bras, fformatau sain, esboniadau a gefnogir gan staff, neu gymorth i lywio prosesau digidol (megis ffurflenni ar-lein, hyfforddiant, neu gyfathrebu e-bost).

Os na all gwirfoddolwr ddarllen, neu os oes ganddo anhawster deall gwybodaeth ysgrifenedig, neu nad yw'n llythrennog yn ddigidol, rhaid i staff gymryd camau rhesymol i sicrhau bod y gwirfoddolwr wedi deall y cynnwys yn llawn a'i fod yn gallu cael mynediad at y prosesau digidol gofynnol. Rhaid i staff hefyd gofnodi sut y darparwyd y wybodaeth. Gall gwirfoddolwyr gadarnhau eu cytundeb drwy lofnodi, gwneud marc sy'n cael ei dystio neu roi caniatâd ar lafar sy'n cael ei ddogfennu, lle bo'n briodol.

2.1 Trafodaethau Anffurfiol

Fel rhan o'r broses recriwtio bydd angen cynnal trafodaeth anffurfiol cyn cadarnhau'r rôl â'r gwirfoddolwr. Rhaid i'r aelod staff fod yn fodlon bod gan y gwirfoddolwr y rhinweddau personol priodol ar gyfer rôl wirfoddoli ym Mwrdd Iechyd Prifysgol Aneurin Bevan a'i fod yn barod i weithredu yn unol â llywodraethiant gwirfoddoli (yn unol â'r Fframwaith Gwirfoddoli) a Fframwaith Gwerthoedd ac Ymddygiad y Bwrdd Iechyd. Bydd y Tîm Profiadau a Chyfranogiad Cleifion yn cynorthwyo â'r broses drafod anffurfiol lle gofynnir am hynny.

2.2 Gwirio Hunaniaeth a Llofnod

Rhaid gwirio hunaniaeth a llofnod yr ymgeisydd yn ystod y drafodaeth anffurfiol. Am ganllawiau manwl ynghylch gwirio dogfennau cyn ymgysylltu, cysylltwch â'r Tîm Profiadau a Chyfranogiad Cleifion. Rhaid rhoi llungopi o'r ddogfen sy'n gwirio hunaniaeth ar ffeil ymgysylltu'r gwirfoddolwr.

2.3 Statws Mewnfudo

Dylid gwneud ymholiadau yn y drafodaeth anffurfiol ynghylch statws mewnfudo'r holl ymgeiswyr a dylid gweld a ffotocopïo dogfennau perthnasol. Nid yw'n bosibl cael trwyddedau gwaith i wirfoddolwyr. Ni ddylai unrhyw rôl wirfoddol ddechrau nes bod statws mewnfudo'r ymgeisydd wedi'i gadarnhau yn foddhaol. Cysylltwch â'r Tîm Profiadau a Chyfranogiad Cleifion i gael canllawiau manwl ynghylch gwiriadau cyn ymgysylltu.

2.4 Hawlio Budd-daliadau

Os yw gwirfoddolwr yn ddi-waith ac yn hawlio budd-daliadau, rhaid iddo hysbysu'r Adran Gwaith a Phensiynau ei fod yn ymgymryd â dyletswyddau gwirfoddoli. Rhaid i'r gwirfoddolwr gysylltu â'r Ganolfan Byd Gwaith a'r Adran Gwaith a Phensiynau i gael y cyngor diweddaraf cyn dechrau gweithgareddau gwirfoddol, fel y nodir ar ffurflen gais gwirfoddolwr BIPAB.

2.5 Geirda

Mae'n ofynnol i wirfoddolwyr ddarparu dau eirda o ran cymeriad, sy'n foddhaol i Fwrdd Iechyd Prifysgol Aneurin Bevan. Ni ddylid dechrau ar weithgareddau gwirfoddoli nes bod dau eirda boddhaol wedi dod i law.

2.6 Y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS)

Mae Bwrdd Iechyd Prifysgol Aneurin Bevan yn cydymffurfio'n llawn â chod ymarfer y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd. Am ragor o wybodaeth am ddatgeliadau'r DBS, cyfeiriwch at wefan y DBS (www.gov.uk/dbs). Bydd pob rôl wirfoddol yn cael ei hasesu i benderfynu a oes angen gwiriad DBS ai peidio, ac os felly, ar ba lefel. Os yw'r rôl yn gofyn am wiriad DBS, ni fydd y gwirfoddolwr yn gallu dechrau ei rôl nes y ceir cliriad.

Yr oedran ieuengaf y gellir gofyn i rywun wneud cais am wiriad DBS yw 16 mlwydd oed.

O dan Orchymyn Eithriad Deddf Adsefydlu Troseddwyr (1974), mae'n ofynnol i wirfoddolwyr ddatgan pob euogfarn droseddol flaenorol. Bydd y wybodaeth hon yn gyfrinachol ac ni fydd o reidrwydd yn golygu na chaiff cais y

gwirfoddolwr ei dderbyn; fodd bynnag, mae'r wybodaeth yn bwysig at ddibenion ymgysylltu.

Ni fydd cofnod troseddol o reidrwydd yn gwahardd ymgeisydd rhag bod yn wirfoddolwr yn y Bwrdd Iechyd. Bydd hyn yn dibynnu ar natur, amgylchiadau a chefnidir y drosedd, pryd y digwyddodd y drosedd ac oedran yr ymgeisydd ar yr adeg y cyflawnwyd y drosedd.

2.7 Cliriad Iechyd Galwedigaethol

Bydd gofyn i wirfoddolwyr gwblhau Holiadur Iechyd Galwedigaethol ac efallai y bydd gofyn iddynt ymgymryd â gweithdrefnau sgrinio iechyd fel y'u diffinnir gan yr Adran Iechyd Galwedigaethol. Ni fydd y gwirfoddolwr yn gallu dechrau yn ei rôl nes y ceir cliriad.

2.8 Gwirfoddolwyr Ifanc

Yr oedran ieuengaf ar gyfer gwirfoddoli yn y Bwrdd Iechyd yw 16 mlwydd oed. Fodd bynnag, gall rheolwyr adrannau benderfynu bod rhai rolau gwirfoddol yn anaddas i wirfoddolwyr iau na 17 neu 18 mlwydd oed. Nid oes terfyn oedran uchaf.

Er mwyn eglurder, yn y Fframwaith hwn, mae 'gwirfoddolwyr ifanc' yn cyfeirio at bobl 16 - 18 mlwydd oed.

Mae'r ddyletswydd gofal yn uwch wrth ystyried gwirfoddolwyr ifanc. Bydd asesiad risg unigol yn galluogi llunio barn briodol ynghylch a fyddai gosod person ifanc mewn rôl wirfoddol yn eu rhoi nhw, neu'r bobl maen nhw'n gweithio â nhw, mewn perygl. Dylid dilyn yr egwyddorion sylfaenol canlynol:

- Bydd angen caniatâd rhiant/gwarcheidwad ar bobl ifanc o dan 18 oed wneud gweithgareddau gwirfoddol.
- Bydd pobl ifanc yn cael eu cefnogi gan staff yn y meysydd perthnasol ar gyfer eu rôl.
- Efallai y bydd angen diwygio neu gynyddu'r cyfnod cynefino, hyfforddiant a goruchwyliaeth ar gyfer gwirfoddolwyr ifanc.

2.9 Cyfrinachedd

Bydd pob gwirfoddolwr yn derbyn hyfforddiant am gyfrinachedd a rhaid rhoi cytundeb cyfrinachedd iddynt i'w ddarllen a chytuno arno. Os yw gwirfoddolwr yn cael anhawster darllen neu ddeall gwybodaeth ysgrifenedig, rhaid i staff ddilyn y prosesau a amlinellir yn adran Cydraddoldeb, Amrywiaeth,

Cynhwysiant a Hygyrchedd y Fframwaith hwn i sicrhau bod cymorth priodol ac addasiadau rhesymol yn cael eu darparu.

2.10 Disgwyliadau

Bydd pob gwirfoddolwr yn cael ffurflen datganiad o ddisgwyliadau i'w darllen a chytuno arni yn ystod y cam recriwtio. Os yw gwirfoddolwr yn cael anhawster darllen neu ddeall gwybodaeth ysgrifenedig, rhaid i staff ddilyn y prosesau a amlinellir yn adran Cydraddoldeb, Amrywiaeth, Cynhwysiant a Hygyrchedd y Fframwaith hwn i sicrhau bod cymorth priodol ac addasiadau rhesymol yn cael eu darparu.

2.11 Cytundeb Gwirfoddoli

Pan fydd yr holl wiriadau perthnasol wedi'u cwblhau a'r ffurflenni wedi'u cytuno, bydd y Tîm Profiadau a Chyfranogiad Cleifion yn cwblhau ac yn anfon cytundeb gwirfoddoli at yr ymgeisydd gyda gwybodaeth am ddechrau'r rôl wirfoddoli. Os yw gwirfoddolwr yn cael anhawster darllen neu ddeall gwybodaeth ysgrifenedig, rhaid i staff ddilyn y prosesau a amlinellir yn adran Cydraddoldeb, Amrywiaeth, Cynhwysiant a Hygyrchedd y Fframwaith hwn i sicrhau bod cymorth priodol ac addasiadau rhesymol yn cael eu darparu.

3.0 Gyrru

Rhaid i wirfoddolwyr sy'n defnyddio cerbydau modur mewn cysylltiad â'u lleoliad sicrhau eu bod yn meddu ar yr yswiriant priodol, tystysgrif MOT gyfredol a thrwydded yrru ddilys ar gyfer y cerbyd y byddant yn ei ddefnyddio er mwyn hawlio treuliau teithio.

Er mwyn sicrhau bod gwirfoddolwyr wedi'u cynnwys o ran yswiriant, mae'n hanfodol bod eu cwmni yswiriant yn ymwybodol eu bod yn bwriadu gyrru fel rhan o'u rôl wirfoddol a bod hyn yn cael ei adlewyrchu ar eu tystysgrif. Rhaid i'r gwirfoddolwr ofyn am gynnwys gweithgareddau gwirfoddoli yn eu premiwm 'defnydd hamdden'. Ni ddylai hyn olygu costau ychwanegol (er y gellir codi ffioedd gweinyddol).

Mae'n rhaid i'r Tîm Profiadau a Chyfranogiad Cleifion wirio trwyddedau gyrru ac yswiriant yn flynyddol.

4.0 Cynefino a Hyfforddiant

Bydd arweinwyr dynodedig yn y maes gwasanaeth yn gyfrifol am sicrhau y cynhelir sesiwn gynefino addas yn y maes cyn i'r gweithgareddau gwirfoddoli ddechrau. Y Tîm Profiadau a Chyfranogiad Cleifion sy'n gyfrifol am ddarparu'r Hyfforddiant Craidd. Mae hyfforddiant ychwanegol, gan gynnwys diweddariadau gorfodol, yn nwylo'r arweinwyr dynodedig yn y meysydd

gwasanaeth ac mae'n seiliedig ar ei berthnasedd i'r gweithgareddau gwirfoddoli.

5.0 Bathodynnau Adnabod

Bydd gwirfoddolwyr yn cael bathodyn adnabod ar ôl i'w hunaniaeth gael ei chadarnhau (gweler 2.2). Ni fydd gwirfoddolwyr yn dechrau eu lleoliad nes bod bathodyn adnabod wedi'i roi iddynt.

6.0 Cyfnod Rhagarweiniol

I ddechrau, bydd lleoliadau gwirfoddolwyr yn para am y yfnod rhagarweiniol y cytunwyd arno (hyd at 3 mis). Yna bydd y lleoliad yn cael ei adolygu a'r gwirfoddolwr a'r staff/cleient dan sylw i sicrhau bod pob parti yn hapus i barhau â'r trefniadau. Os nad yw'r naill barti na'r llall yn hapus, bydd opsiynau eraill yn cael eu trafod.

7.0 Rheoli a Goruchwyllo

Er mai'r Tîm Profiadau a Chyfranogiad Cleifion sy'n gyfrifol yn gyffredinol am lywodraethiant gwasanaethau gwirfoddolwyr, cyfrifoldeb y ward, yr uned neu'r adran lle mae'r gwirfoddolwr wedi'i leoli yw rheoli gwirfoddolwyr y Bwrdd Iechyd o ddydd i ddydd. Bydd gwirfoddolwyr yn cael gwybod â phwy i gysylltu am gymorth a byddant yn gallu cysylltu'n rheolaidd â'r unigolyn hwnnw.

7.1 Sefydliadau Partneriaeth

Pan fo cynlluniau gwirfoddoli yn gweithredu mewn partneriaeth â sefydliadau gwirfoddol, bydd trefniadau ffurfiol penodol ar gyfer rheoli a goruchwyllo gwirfoddolwyr yn cael eu llunio a'u cytuno fel rhan o'r Cytundeb Partneriaeth.

7.2 Goruchwyliaeth Reolaidd a Chymorth

Bydd cyfleoedd ar gael i wirfoddolwyr drafod eu rôl, eu cyfraniad a/neu unrhyw broblemau neu faterion sy'n codi. Bydd amllder, hyd a fformat y gefnogaeth a'r oruchwyliaeth hon yn cael eu trafod gyda'r gwirfoddolwr. Mae adborth i wirfoddolwyr yn bwysig ynghyd â chydabyddiaeth am eu cyfraniad.

7.3 Dod â Chytundeb Gwirfoddoli i Ben

Mae Bwrdd Iechyd Prifysgol Aneurin Bevan yn cadw'r hawl i ofyn i wirfoddolwyr roi'r gorau i'w hymgysylltiad a bydd yn rhoi rhesymau yn ysgrifenedig ar gais.

Mae Bwrdd Iechyd Prifysgol Aneurin Bevan yn cydnabod y gall gwirfoddolwyr atal neu roi'r gorau i'w cyfranogiad ar unrhyw adeg.

Dylid annog gwirfoddolwyr sy'n penderfynu gadael i roi adborth i'r gwasanaeth am eu profiad.

~~Mae'n ofynnol i wirfoddolwyr ddychwelyd eu bathodyn adnabod, eu gwisg ac~~

unrhyw godau mynediad neu allwedd (lle bo'n briodol) ar ddiwedd eu lleoliad gwirfoddoli.

Lle bo'n briodol, bydd arweinwyr gwasanaeth yn hysbysu adrannau perthnasol bod gwirfoddolwr wedi rhoi'r gorau i'w weithgareddau.

8.0 Cydnabod Gwirfoddolwyr

Mae Bwrdd Iechyd Prifysgol Aneurin Bevan eisiau i bob gwirfoddolwr deimlo ei fod yn cael ei werthfawrogi a'i barchu fel unigolion ac yn ei rôl. Mae arweinwyr gwasanaeth a rheolwyr adrannau yn gyfrifol am sicrhau bod gwaith gwirfoddolwyr yn cael ei gydnabod a'i werthfawrogi, yn anffurfiol ac yn ffurfiol. Gall hyn gynnwys gwneud cyhoeddiadau ar y fewnrwyd ac ar gyfryngau cymdeithasol fel Facebook a/neu enwebu gwirfoddolwyr ar gyfer gwobrau a digwyddiadau cydnabod gwirfoddolwyr.

9.0 Gwisg Gwirfoddolwyr

Mae Bwrdd Iechyd Prifysgol Aneurin Bevan yn ei gwneud yn ofynnol i bob gwirfoddolwr a reolir gan y Bwrdd Iechyd wisgo'r wisg wirfoddol ddynodedig wrth gyflawni eu dyletswyddau ar y safle. Mae gwisgo'r wisg ddynodedig yn sicrhau bod cleifion, staff ac ymwelwyr yn gallu adnabod gwirfoddolwyr yn rhwydd, ac yn helpu i sicrhau cydymffurfiaeth â gofynion atal a rheoli heintiau.

Ar gyfer gwirfoddolwyr sy'n gweithredu ar y safle fel rhan o gynllun gwirfoddolwyr a reolir yn allanol, y sefydliad allanol sy'n gyfrifol am ddarparu gwisg a phrosesau adnabod priodol. Mae'n rhaid i'r rhain fodloni safonau'r Bwrdd Iechyd ar gyfer adnabod ac atal a rheoli heintiau er mwyn sicrhau cysondeb a diogelwch ar draws yr holl weithgareddau gwirfoddoli ar safle'r Bwrdd Iechyd.

10.0 Absenoldeb Gwirfoddolwyr

Dylid rhoi gwybod i'r Arweinydd Gwasanaeth am bob salwch a gwylliau. Efallai y bydd angen cyfeirio gwirfoddolwyr sydd ar gyfnod o salwch hirdymor at yr Adran Iechyd Galwedigaethol cyn iddynt ddychwelyd i'w rôl.

11.0 Codi Pryderon

Os oes gan wirfoddolwr bryderon ynghylch triniaeth claf, aelod o staff neu unrhyw unigolyn arall, rhaid iddo godi hyn ar unwaith gyda'r Arweinydd Gwasanaeth neu aelod priodol o staff. Dylid codi pryderon ynghylch lles plentyn neu oedolyn, a allai, er enghraifft, fod yn ymwelydd neu'n berthynas, yn yr un modd.

Os oes gan aelod o staff bryderon ynghylch ymddygiad, gallu neu ddiogelwch

gwirfoddolwr, rhaid adrodd y pryderon hyn ar unwaith i'r Tîm Profiadau a Chyfranogiad Cleifion. Yn dibynnu ar natur y pryder, gall hyn sbarduno:

- Cyfarfod adolygu gyda'r gwirfoddolwr
- Atal dyletswyddau'r gwirfoddolwr dros dro
- Uwchgyfeirio o dan weithdrefnau diogelu (ar gyfer pryderon sy'n ymwneud â risg i gleifion, plant, neu oedolion mewn perygl)
- Ymchwiliad ffurfiol yn unol â phrosesau rheoli gwirfoddolwyr y Bwrdd Iechyd

Rhaid ymdrin â phob pryder, boed gan wirfoddolwyr neu staff, yn brydlon, yn deg, ac yn unol â pholisïau diogelu a pholisïau'r Bwrdd Iechyd.

12.0 Anghydfodau/Anghytundebau

Gwneir pob ymdrech i ddatrys unrhyw anghydfod yn deg ac yn gyfeillgar.

Os bydd gwirfoddolwr yn cael anhawster gydag unrhyw agwedd ar weithgareddau gwirfoddoli, fe'u hanogir i siarad â'u Harweinydd Gwirfoddoli cyn gynted â phosibl i gael cyngor a chefnogaeth. Nid oes contract ffurfiol rhwng y Bwrdd Iechyd a'r gwirfoddolwr, fodd bynnag, mae'n bwysig bod y Bwrdd Iechyd yn gallu cynnal safonau gwasanaeth cytunedig i'w gleifion a'i ddefnyddwyr gwasanaeth. Mae hefyd yn bwysig bod gwirfoddolwyr yn mwynhau cyfrannu at y gwasanaeth.

Os yw gwirfoddolwr yn anfodlon ag unrhyw agwedd ar ei leoliad, dylai wneud y canlynol:

1. Trafod ei anfodlonrwydd gyda'r unigolyn priodol sy'n gyfrifol am y maes gwaith neu gyda'r Arweinydd Gwirfoddoli.
2. Os nad yw hynny'n datrys y pryder, yna gellir trefnu cyfarfod gyda'r unigolyn mwyaf priodol.
3. Os nad yw hynny'n datrys y broblem, caiff ei huwchgyfeirio i'r lefel nesaf o reolaeth briodol.
4. Os nad yw'n bosibl datrys yr anghydfod/anghytundeb ar ôl hyn, yna efallai na fydd yn briodol i'r gwirfoddolwr barhau yn ei rôl.
5. Bydd y gwirfoddolwr yn rhydd i fynegi ei bryder bob amser a chael cwmni ffrind, perthynas neu gydweithiwr sy'n gwirfoddoli i fynd gydag ef i unrhyw gyfarfod y bydd yn mynd iddynt.

13.0 Materion Ymddygiad a Diogelwch

Mae Bwrdd Iechyd Prifysgol Aneurin Bevan yn cadw'r hawl i derfynu ymrwymiad gwirfoddolwr os ystyrir ei fod yn anaddas. Gall y rhesymau gynnwys afiechyd parhaus, diffyg dibynadwyedd, torri cyfrinachedd, gwrthdaro buddiannau, methu â chydymffurfio â'r Fframwaith a'r weithdrefn, neu weithgareddau troseddol.

Mae gan Fwrdd Iechyd Prifysgol Aneurin Bevan ddyletswydd gofal i sicrhau nad yw gwirfoddolwyr yn parhau y tu hwnt i bwynt lle gallai gwirfoddoli fod yn niweidiol i'w hiechyd neu eu diogelwch eu hunain neu iechyd neu ddiogelwch pobl eraill. Os bydd sefyllfa o'r fath yn digwydd, gall y Bwrdd Iechyd benderfynu ei bod yn briodol i wirfoddolwr leihau, diwygio neu roi'r gorau i'w gyfraniad gwirfoddol.

Os oes gan Fwrdd Iechyd Prifysgol Aneurin Bevan bryderon am wirfoddolwr, efallai y bydd angen gofyn iddo ymatal rhag gwirfoddoli, heb ragfarn, tra cynhelir ymholiadau pellach. Bydd y camau canlynol yn cael eu cymryd:

1. Trefnir cyfarfod, cyn gynted ag y bo'n ymarferol bosibl, lle bydd yr Arweinydd Gwirfoddoli yn egluro'r pryderon iddyn nhw.
2. Os nad yw hynny'n datrys y pryder, yna trefnir cyfarfod gyda'r unigolyn mwyaf priodol.
3. Os nad yw hynny'n datrys y broblem, caiff ei huwchgyfeirio i'r lefel nesaf o reolaeth briodol.
4. Os nad yw'n bosibl datrys y pryderon ar ôl hyn, yna efallai na fydd yn briodol i'r gwirfoddolwr barhau yn ei rôl.
5. Bydd y gwirfoddolwr yn rhydd i fynegi ei achos bob amser a chael cwmni ffrind, perthynas neu gydweithiwr sy'n gwirfoddoli i fynd gydag ef i unrhyw gyfarfod y bydd yn mynd iddynt.

Mewn achosion o gamymddwyn difrifol, bydd ymgysylltiad y gwirfoddolwr â Bwrdd Iechyd Prifysgol Aneurin Bevan yn cael ei atal ar unwaith. Gellir gofyn am gyngor gan adrannau eraill.

Dylid ymchwilio i gwynion gan y cyhoedd ynghylch gwirfoddolwyr yn unol â Fframwaith Gweithio i Wella'r Bwrdd Iechyd.

1.4 Gwirfoddolwyr a Digwyddiadau Mawr

Mewn Digwyddiad Mawr, gellir gofyn i wirfoddolwyr gynorthwyo â thasgau hanfodol nad ydynt yn rhai clinigol megis cymorth i ganfod y ffordd, darparu gwybodaeth i ymwelwyr, neu gynorthwyo gyda dyletswyddau ymarferol. Ni

mewn sefyllfaedd annlogel.

Ni fydd angen gwasanaethau'r gwirfoddolwyr yn oni bai bod y Tîm Profiadau a Chyfranogiad Cleifion neu'r Arweinydd Gwasanaeth perthnasol yn cysylltu'n uniongyrchol â nhw. Ni ddylent fynd i'r safle oni bai bod cais iddynt fynychu yn unol â'r uchod. Rhoddir cyfarwyddiadau clir, goruchwyliaeth, ac enw cyswllt staff drwy gydol y broses.

Rhaid i holl weithgareddau gwirfoddolwyr yn ystod digwyddiad mawr ddilyn gofynion y Bwrdd Iechyd o ran diogelwch, atal heintiau a mynediad i'r safle. Gellir gofyn i wirfoddolwyr dynnu'n ôl ar unrhyw adeg os bydd yr amgylchiadau'n newid.

Yn dilyn digwyddiad mawr, bydd gan wirfoddolwyr fynediad at ôl drafodaethau a chymorth lles priodol.

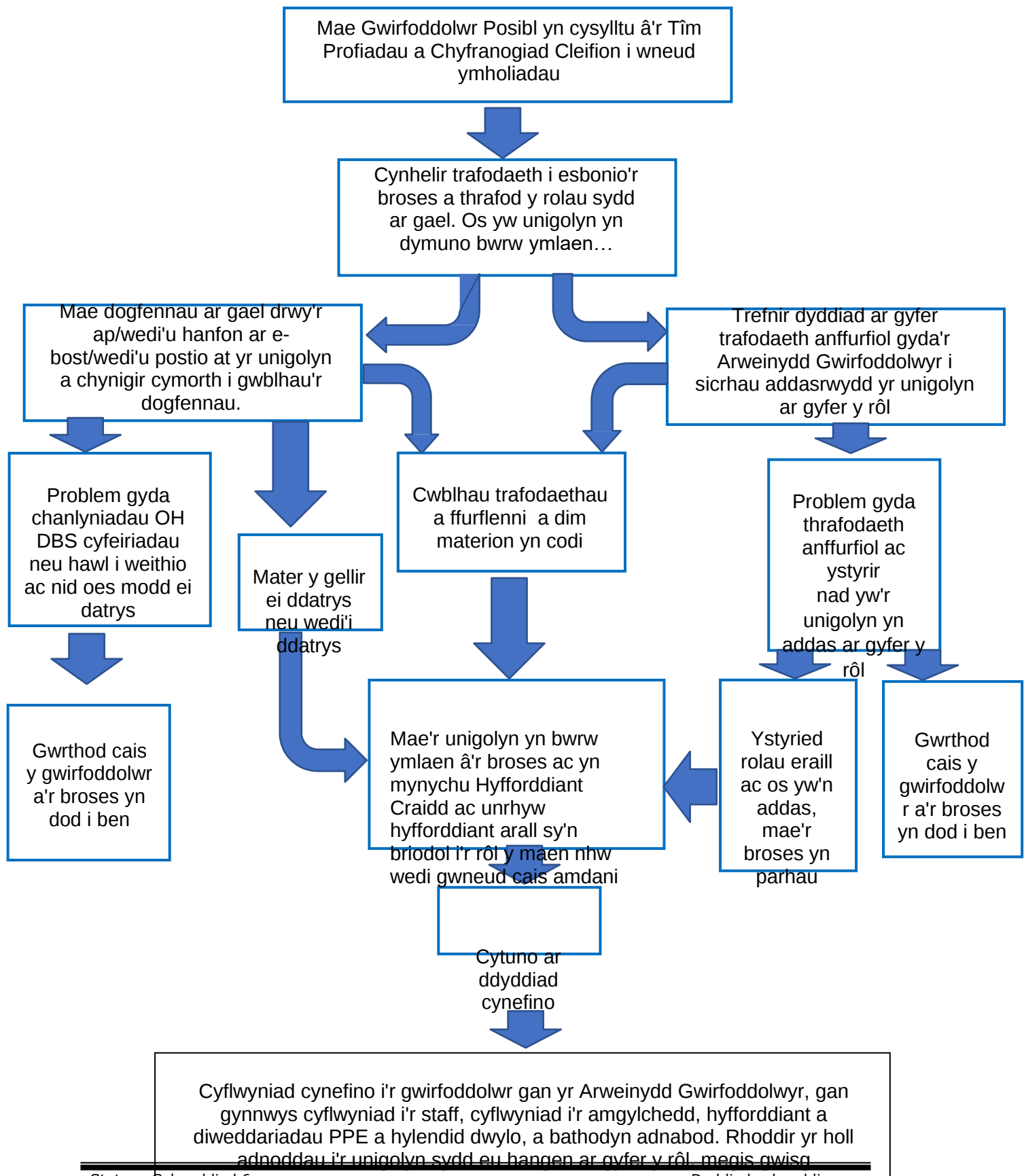
15.0 Treuliau

Mae Arweinwyr Gwirfoddoli yn gyfrifol am sicrhau bod cynlluniau gwirfoddolwyr unigol yn ad-dalu treuliau lle bo'n briodol ac am sicrhau bod eu gwirfoddolwyr yn ymwybodol o'r weithdrefn.

Bydd yr Uwch Adran berthnasol yn gyfrifol am wariant ar gyfer treuliau, megis treuliau teithio'r gwirfoddolwyr. Gall costau eraill gynnwys dillad diogelwch ac iwniffformau. Rhaid nodi a chadarnhau cyllidebau priodol ar gyfer yr holl gostau sy'n ymwneud â gwirfoddoli cyn i gynllun gwirfoddoli ddechrau.

Rhaid i Arweinydd y Gwirfoddolwyr neu'r uwch reolwr perthnasol awdurdodi ad-dalu treuliau a dim ond ar ôl cyflwyno derbynebaw (lle cânt eu nodi) a chadarnhad o bresenoldeb ar y dyddiadau a bennir y gellir trefnu ad-daliad.

Atodiad 2: Algorithm Gweithdrefn Weithredu Safonol ar gyfer Prosesau Gwirfoddoli



Atodiad 3: Ychwanegiad i Hyfforddiant, Goruchwyliaeth a Chymorth

Mae Bwrdd Iechyd Prifysgol Aneurin Bevan yn croesawu ceisiadau am rolau gwirfoddoli gan aelodau presennol o staff.

Er bod angen cwblhau'r broses lawn ar gyfer recriwtio gwirfoddolwyr ar gyfer pob ymgeisydd allanol, cytunwyd ar brosesau llwybr cyflym ar gyfer staff presennol BIPAB a staff GIG Cymru, sy'n cynnwys Achredu Dysgu Blaenorol (APL) i'w gymhwyso ar gyfer elfennau'r hyfforddiant gorfodol a gwblhawyd.

Cyfrifoldeb y Rheolwr Gwirfoddolwyr perthnasol yw sicrhau bod tystiolaeth ddogfennol yn cael ei derbyn a'i storio ar ffolder unigol y Gwirfoddolwr cyn y gellir cymhwyso APL.

Bydd angen mynd i'r afael ag unrhyw elfennau sy'n weddill drwy'r rhaglen Hyfforddiant Craidd Wirfoddolwyr.

Nid oes unrhyw newid i'r gofyniad i bob gwirfoddolwr fynychu'r Sesiwn Ymwybyddiaeth o Ddementia ar sail untro.