

SWYDD DDISGRIFIAD

MANYLION Y SWYDD :

Teitl y swydd	Cymrawd Hyfforddiant Arweinyddiaeth Glinigol Cymru
Band Tâl	Hyfforddeion Meddygol a Deintyddol (DCT2 ac uwch),
Oriau Gwaith a Natur y Contract	37.5 awr yr wythnos / secondiad blwyddyn neu Benodiad Cyfnod Penodol
Is-adran/Cyfarwyddiaeth	I'w gytuno ar ôl recriwtio
Adran	I'w gytuno ar ôl recriwtio
Lleoliad	Wedi'i leoli yn yr adran hyfforddi letyol gyda theithio rheolaidd i'r sefydliad academiaidd a chylchdroi i ysbytai fel arfer yn lleol i'r adran letyol i'w gwblhau cwricwlwm a chanlyniadau dysgu.

TREFNIADAU SEFYDLIADOL :

Yn atebol yn Rheolaethol i:	Pennaeth Adran
Yn adrodd i:	
Yn Broffesiynol Gyfrifol i:	Cydlynedd Hyfforddiant Penodedig

GWERTHOEDD ADDYSG a GWELLA IECHYD CYMRU

PARCH AT BAWB – *ym mhob cyswllt a gawn ag eraill*

GYDA’N GILYDD FEL TÎM – *byddwn yn gweithio gyda chydweithwyr, ar draws GIG Cymru a chyda sefydliadau partner*

SYNIADAU SY’N GWELLA – *harneisio creadigrwydd ac arloesi, gwerthuso a gwella'n barhaus*

Crynodeb Swydd/ Pwrpas y Swydd:

Mae rhaglen Cymrodoriaeth Hyfforddiant Arweinyddiaeth Glinigol Cymru (WCLTF) yn gyfle blwyddyn i hyfforddeion Meddygol a Deintyddol (DCT2 a ST3 ac uwch), Band 7-8A Agenda ar gyfer Newid, Nyrsys, Fferyllwyr, Gweithwyr Proffesiynol Perthynol i Iechyd, Optometryddion a Gwyddonwyr Gofal Iechyd. Sylwch y dylai ymgeiswyr fod yn gweithio o leiaf ar lefel A4C band 7 ar adeg gwneud cais, ac os ydynt yn llwyddiannus, ar adeg dechrau ar y cynllun cymrodoriaeth). Mae rhaglen WCLTF yn darparu hyfforddiant a phrofiad ymarferol mewn arweinyddiaeth a rheolaeth glinigol.

Mae'r rôl yn cynnig cyfle sylweddol i helpu i lunio mentrau cenedlaethol a rhanbarthol. Byddwch yn gweithio'n uniongyrchol i uwch arweinydd, yn cydweithio â thimau ar draws GIG Cymru ac yn ymgysylltu ag amrywiaeth eang o bartneriaid a rhanddeiliaid. Mae'r swydd yn darparu cyfle datblygu gyrfa sylweddol i adeiladu rhwydweithiau, ennill gwerthfawrogiad system ddofn wrth gefnogi cyflwyno rhaglenni gwaith allweddol. Mae'r rôl yn cefnogi'r busnes wrth ysgogi trawsnewid yn ogystal â gwerth am arian wrth gynllunio, comisiynu a gwasanaeth, ac mae wedi'i dylunio i adeiladu cyfuniad o arbenigedd pwnc a sgiliau technegol i ddatblygu darpariaeth gwasanaeth cryf.

Bydd y Cymrawd Hyfforddiant yn cael ei secondio (sicrhewch fod yr ymgeisydd wedi cael caniatâd ei gyflogwr parhaol i ymgymryd â'r secondiad hwn) am gyfnod o 12 mis i'r sefydliad/adran sy'n cynnal y prosiect yn GIG Cymru y mae ei brosiect wedi'i leoli ynddi.

Nod y cynllun yw recriwtio a datblygu arweinwyr clinigol mwyaf uchelgeisiol y dyfodol. Fel rhan o'r rhaglen, byddwch yn cynnal prosiect arwain a rheoli o gynigion a gyflwynir gan sefydliadau gofal iechyd yng Nghymru. Mae Cymrodwr Arweinyddiaeth yn gweithio'n agos gydag uwch gydweithwyr ac yn cael eu cefnogi yn eu sefydliadau cynnal gan oruchwylwyr prosiect.

Mae yna elfen academiaidd o'r rhaglen a ddarperir gan Brifysgol Glyndŵr, a dosbarthiadau meistr trwy gydol y flwyddyn gyda'r Diffyg Arweinyddiaeth a Rheolaeth Feddygol. Mae'r rhaglen yn arfogi'r Cymrodwr Arweinyddiaeth ag ystod o wybodaeth, sgiliau a phrofiad sydd eu hangen i fod yn arweinwyr clinigol credadwy a dylanwadol mewn GIG modern yn y dyfodol.

Meini Prawf Cymhwysedd a Dethol :

Mae'r cynllun yn agored i hyfforddeion Deintyddol YN UNIG (DCT2 ac uwch). Rhaid i ymgeiswyr fod yn gyflogedig gan GIG Cymru a rhaid iddynt allu bodloni'r meini prawf cymhwysedd canlynol ar adeg gwneud y cais.

- Dylai ymgeiswyr fod yn gweithio gyda hyfforddeion (DCT2 ac uwch).
- Croesewir ceisiadau gan y rhai sy'n dymuno gweithio ar sail Llai na Llawn Amser (LTFT).
- Sgiliau amlwg mewn Saesneg ysgrifenedig a llafar i alluogi cyfathrebu rhagorol ac effeithiol.
- Gallu teithio ar draws safleoedd amrywiol lle bo'n berthnasol.

DYLETSWYDDAU/CYFRIFOLDEBAU:

Cyfathrebu:

- Datblygu a chynnal cyfathrebu effeithiol a pherthnasoedd gwaith cynhyrchiol gyda rhanddeiliaid mewnol ac allanol i sicrhau gwaith tîm a thraws-swyddogaethol effeithiol. Bydd hyn yn cynnwys Goruchwyliwr y Prosiect, uwch staff o GIG Cymru, Llywodraeth Cymru, diwydiant a staff academiaidd.

- Cyflwynwch ar lafar ganfyddiadau ar agweddau ar eich prosiect a chyfarfodydd mewnol ac allanol. Bydd y rhain yn cynnwys cyfarfodydd grwpiau asesu, cyfarfodydd a chynadleddau lleol a chenedlaethol. Gall amrywiaeth o unigolion fynychu'r cyfarfodydd hyn gan gynnwys uwch weithwyr proffesiynol y GIG, academyddion ac unigolion lleyg.
- Meddu ar y gallu i ateb cwestiynau yn effeithiol.
- Darparu gwybodaeth mewn amrywiaeth o fformatau ysgrifenedig. Gall hyn gynnwys paratoi adnoddau casglu data, adroddiadau ffurfiol, cyflwyniadau, gwybodaeth sy'n addas i gleifion a'r cyhoedd ei deall, a phapurau gwyddonol i'w cyhoeddi mewn cyfnodolion gwyddonol a adolygir gan gymheiriaid.
- Cyfathrebu mewnol â staff ar bob lefel o bob rhan o GIG Cymru, yn enwedig y rheini â rhaglenni gwaith cysylltiedig.
- Cyfathrebu allanol gan gynnwys cyfathrebu wyneb yn wyneb, dros y ffôn a/neu e-bost i geisio gwybodaeth, cyngor, data a mathau eraill o dystiolaeth gan lawer o randdeiliaid.
- Ymgysylltu ag amrywiaeth o randdeiliaid yn amodol ar ofynion ffrwd waith y prosiect gan gynhyrchu deunyddiau prosiect, gohebiaeth a phapurau o ansawdd uchel i gefnogi cyfathrebu effeithiol a rheolaeth rhanddeiliaid, yn fewnol ac yn allanol.

Cyllid a Chyllideb

- Yn gyfrifol am sicrhau cadw at y gyllideb, monitro gwariant yn erbyn y gyllideb yn barhaus a sicrhau bod y dogfennau priodol ar gael i'w harchwilio.
- Sicrhau defnydd effeithiol o'r holl adnoddau a sicrhau bod unrhyw gyllidebau y cytunwyd arnynt yn cael eu cadw o fewn terfynau ariannol penodedig ac yn gweithredu o fewn polisiau ariannol cymeradwy.
- Meddu ar y gallu i ddatblygu gwerthusiadau/protocolau/achosion busnes/ cynigion ariannu.

Adnoddau Dynol

- Arddangos sgiliau arwain a'r gallu i ddylanwadu ac ysgogi eraill.
- Gweithredu fel adnodd arbenigol gydag arbenigedd yn y maes pwnc clinigol a maes ymchwil.
- Cymryd rhan mewn datblygu, cyfrannu a gwerthuso rhaglenni addysgol.
- Gallu blaenoriaethu eich gwaith eich hun yn effeithiol a gallu goruchwyllo a/neu gyfarwyddo gweithgareddau eraill.
- Hwyluso datblygiad staff eraill a chyfrannu at hyfforddiant ymchwil craidd o fewn yr adran/tîm.
- Arwain prosiectau o gwmpas sylweddol gan sicrhau eu bod yn cael eu cynllunio, eu rheoli a'u cyflawni'n effeithiol

Prosesu Gwybodaeth:

- Datblygu a deall tystiolaeth a gwybodaeth sy'n gysylltiedig â'ch dewis o brosiect.
- Penderfynu ar y dull gorau sydd ar gael ar gyfer cael data gofynnol a pherthnasol a fydd yn eich galluogi i ddadansoddi ac adrodd ar ganlyniadau.
- Adnabod, syntheseiddio a chrynhai gwybodaeth gymhleth. Cyflwyno adroddiadau tystiolaeth mewn fformatau amrywiol sy'n briodol i'r gynulleidfa a ragwelir.
- Sicrhau bod cofnodion clir yn cael eu cadw o'r dulliau a ddefnyddir i ddedol llenyddiaeth berthnasol i wrthsefyll craffu.
- Bod yn gyfrifol am dargedu adnoddau, monitro gwariant, gweithredu a gwerthuso'r tasgau/prosiectau gan gynnwys gwybodaeth gymhleth a dadansoddi.

Adnoddau Corfforol:

Cymwys yn y defnydd o (nid yw'r rhestr yn hollgynhwysfawr)

- Offer Fideo a Thelegynadledda
- Meddalwedd prosesu geiriau, taenlen a chyflwyniadau Microsoft Office
- Meddalwedd dylunio holiadur
- Chwilio rhyngrwyd uwch

Datblygiad Personol:

- Cynnal datblygiad proffesiynol parhaus.
- Dysgu parhaus i ddatblygu dealltwriaeth fanwl o bynciau gofal iechyd newydd, i gael y wybodaeth ddiweddaraf am fethodolegau ymchwil, ac i gadw'n gyfarwydd â'r cyd-destun newidiol y darperir gwasanaethau iechyd ynddo.
- Bydd cymrodyr yn cael eu cefnogi yn eu dysgu am arweinyddiaeth gan raglen addysg gyfunol gyda Phrifysgol Glyndŵr, a gynlluniwyd i gwmpasu ystod eang o themâu datblygu hanfodol.
- Cynhelir dosbarthiadau meistr a gweithdai trwy gydol y flwyddyn gyda'r Gyfadran Arweinyddiaeth a Rheolaeth Feddygol.

Ymdrech ac Amgylcheddol

- Mae'r post yn cynnwys amrywiaeth o dasgau a fyddai'n cynnwys sefyll, cerdded, eistedd, a gwaith desg,
- Canolbwyntio am gyfnodau hir ar wirio dogfennau allweddol, dehongli a dadansoddi ystadegau a data, rheoli blaenoriaethau a darparu swyddogaeth sicrhau ansawdd a datblygu adroddiadau lefel uchel a chymhleth. Cymryd rhan mewn a hwyluso cyfarfodydd sy'n gofyn am lefel uchel o ganolbwyntio ar ystod eang o bynciau, gydag amrywiaeth o gynulleidfaoedd a chymysgedd o fynychwyr. Cyfnodau hir o ganolbwyntio dwys, gyda'r gallu i reoli gofynion cystadleuol.
- Dylanwadu a pherswadio unigolion a chynulleidfaoedd lle gall fod heriau o ran safbwyntiau gwrthgyferbyniol.
- Cyflwyno deunydd ac ymateb i heriau a chraffu ar y wybodaeth a ddarperir.
- Defnydd o VDU fwy neu lai yn barhaus.

MANYLEB PERSON :

Y wybodaeth i'w mesur yw'r lleiafswm sydd ei angen i gyflawni dyletswyddau llawn y swydd i'r safonau gofynnol. Dylid defnyddio cymwysterau i ddarparu dangosydd o lefel y wybodaeth sydd ei hangen. Mae hyfforddiant a phrofiad hefyd yn fodd o gaffael y wybodaeth sydd ei hangen ar gyfer swydd megis hyfforddiant yn y gwaith, cyrsiau byr a phrofiad i lefel gyfatebol o wybodaeth dylid ei nodi.

NODYN: Peidiwch â defnyddio nifer y blynyddoedd o brofiad gan y gallai hyn fod yn wahaniaethol a bydd y rhain yn cael eu dychwelyd. Mae'n hanfodol bod rheolwyr yn canolbwyntio ar y math o sgiliau a rhinweddau sydd eu hangen i gyflawni dyletswyddau'r swydd. Rhaid i feini prawf hanfodol beidio â nodi "neu barod i weithio tuag at" unrhyw gymhwyster.

NODWEDDION	HANFODOL	DYMUNOL	DULL ASESU
Cymwysterau a/neu Wybodaeth	Cymwysterau neu wybodaeth broffesiynol, dechnegol neu academiaidd sydd eu hangen neu'r hyfforddiant a gyflawnwyd neu brofiad amlwg.	Cymhwyster lefel Meistr	Ffurflen gais a gwiriadau cyn cyflogaeth
Profiad	Gwybodaeth helaeth am feysydd arbenigol a enillwyd trwy ddiploma ôl-raddedig neu brofiad neu hyfforddiant cyfatebol yn ogystal â gwybodaeth arbenigol bellach neu brofiad hyd at lefel Meistr . Tystiolaeth o ôl-gymhwyso a datblygiad proffesiynol parhaus. Yn dangos dyheadau arweinyddiaeth glir. Tystiolaeth o ymwneud ag arweinyddiaeth a rheolaeth sy'n gymesur â phrofiad, gan fyfyrrio ar effaith bersonol. Y gallu i weithio gydag eraill yn effeithiol mewn tîm aml-broffesiynol. Profiad o reoli neu ysgogi tîm/tîm rhithwir. Profiad o adolygu perfformiad unigolion. Profiad o nodi a dehongli polisi cenedlaethol.	Profiad cynhwysfawr o egwyddorion ac adnoddau prosiect megis Prince 2 a Managing Successful Projects. Meddu ar ddealltwriaeth o gefndir a nodau'r polisi gofal iechyd presennol a gwerthfawrogi goblygiadau hyn ar ymgysylltu. Gwerthfawrogiad o'r berthynas rhwng yr Adran Iechyd a sefydliadau darparwyr a chomisiynu unigol. Profiad o hyfforddi a mentora. Tystiolaeth o ragoriaeth glinigol trwy wobrau, gwobrau, cyflwyniadau a phapurau. Gradd ôl-raddedig gysylltiedig ychwanegol mewn pwnc arwain a rheoli perthnasol.	Ffurflen gais a chyfweliad
Dawn a Galluoedd	Y gallu i ddarparu a derbyn gwybodaeth gymhleth, sensitif neu ddadleuol. Gallu negodi gyda rhanddeiliaid ar faterion anodd a dadleuol. Profiad o gyflwyno gwybodaeth gymhleth i grwpiau mawr neu ddylanwadol. Gallu trafod materion anodd a dadleuol gan gynnwys perfformiad a newid.	Y gallu i siarad Cymraeg	Cyfweliad

	Gallu dadansoddi ffeithiau a sefyllfaoedd cymhleth a datblygu ystod o opsiynau. Gallu gwneud penderfyniadau'n annibynnol, pan fo angen, ar faterion anodd a dadleuol lle gall fod nifer o gamau gweithredu, gan weithio i amserlenni tynn sy'n newid yn aml. Yn dangos awydd cryf i wella perfformiad a gwneud gwahaniaeth trwy ganolbwyntio ar nodau. Gallu blaenoriaethu gwaith eich hun yn effeithiol a gallu cyfeirio gweithgareddau pobl eraill. Gallu defnyddio menter i benderfynu ar gamau gweithredu perthnasol a gwneud argymhellion gyda'r nod o wella'r hyn y gellir ei gyflawni a chydymffurfio â pholisïau. Gallu adeiladu a meithrin perthnasoedd a rhwydweithiau proffesiynol allweddol. Gallu datblygu gwerthusiadau/protocolau/achosion busnes /cynigion ariannu.		
Gwerthoedd	Ymrwymiad i ansawdd a chanolbwyntio arno, yn hyrwyddo safonau uchel ym mhopeth a wnânt. Gallu gwneud cysylltiad rhwng eu gwaith a'r budd i gleifion a'r cyhoedd. Yn meddwl yn gyson sut y gall eu gwaith helpu a chefnogi clinigwyr a staff rheng flaen i sicrhau canlyniadau gwell i gleifion. Yn gwerthfawrogi amrywiaeth a gwahaniaeth, yn gweithredu gydag uniondeb a didwylledd. Yn gweithio'n dda gydag eraill, yn gadarnhaol ac yn gymwynasgar, yn gwrando, yn cynnwys, yn parchu ac yn dysgu o gyfraniadau eraill. Yn gyson yn edrych i wella'r hyn y maent yn ei wneud, yn chwilio am	Ceisio a gweithredu ar adborth ynghylch ei effeithiolrwydd ei hun a meysydd i'w datblygu. Myfyrio ar berfformiad yn y gorffennol a chymhwyso'r hyn a ddysgwyd i arfer cyfredol. Yn cyfeirio at safonau a fframweithiau arweinyddiaeth a rheolaeth genedlaethol i ddatblygu ymddygiad a chymwyseddau priodol mewn arweinyddiaeth a rheolaeth e.e. Safonau arweinyddiaeth a rheolaeth FMLM ar gyfer gweithwyr meddygol proffesiynol	Ffurflen gais Geirda, Cyfweliad

	ac wedi profi ffyrdd llwyddiannus o weithio, a hefyd yn ceisio arloesi. Mynd ati i ddatblygu eu hunain a chefnogi eraill i wneud yr un peth. Dealltwriaeth ac ymrwymiad i gyfle cyfartal a pherthnasoedd gwaith da. Y gallu i gynnal cyfrinachedd ac ymddiriedaeth. Addasrwydd, hyblygrwydd a'r gallu i ymdopi ag ansicrwydd a newid. Yn dangos gonestrwydd ym mhob agwedd ar fywyd proffesiynol.		
Arall	Gofynion arbennig i'w cyflawni yn y rôl e.e. Y gallu i deithio o fewn ardal ddaearyddol. Gallu gweithio oriau hyblyg. Unrhyw beth arall nad yw wedi'i gynnwys uchod.		Ffurflen gais a chyfweliad

GOFYNION CYFFREDINOL

Cynhwyswch y rhai sy'n berthnasol i ofynion y swydd

➤ **Gwerthoedd:** Mae'n ofynnol i holl weithwyr y Bwrdd Iechyd ddangos ac ymgorffori'r Datganiadau Gwerthoedd ac Ymddygiad er mwyn iddynt ddod yn rhan annatod o fywyd gwaith deiliad y swydd ac i ymgorffori'r egwyddorion yn niwylliant y sefydliad.

➤ **Gweithiwr Iechyd Proffesiynol Cofrestredig:** Mae'n ofynnol i bob cyflogai y mae'n ofynnol iddynt gofrestru gyda chorff proffesiynol, er mwyn eu galluogi i ymarfer o fewn eu proffesiwn, gydymffurfio â'u cod ymddygiad a gofynion eu cofrestriad proffesiynol.

➤ **Gweithwyr Cymorth Gofal Iechyd:** Mae Gweithwyr Cymorth Gofal Iechyd yn gwneud cyfraniad gwerthfawr a phwysig at ddarparu gofal iechyd o ansawdd uchel. Mae'r Cod Ymddygiad cenedlaethol ar gyfer GIG Cymru yn disgrifio'r safonau ymddygiad ac agwedd sy'n ofynnol gan yr holl Weithwyr Cymorth Gofal Iechyd a gyflogir yn GIG Cymru. Mae Gweithwyr Cymorth Gofal Iechyd yn gyfrifol, ac mae ganddynt ddyletswydd gofal, i sicrhau nad yw eu hymddygiad yn disgyn islaw'r safonau a nodir yn y Cod ac nad yw unrhyw weithred neu anweithred ar eu rhan yn niweidio diogelwch a lles defnyddwyr gwasanaeth a'r cyhoedd, tra yn eu gofal.

➤ **Cymhwysedd:** Ni ddylai deiliad y swydd weithio y tu allan i'w lefel cymhwysedd diffiniedig ar unrhyw adeg. Os oes pryderon ynglŷn â hyn, dylai deilydd y swydd eu trafod ar unwaith gyda'u Rheolwr/Goruchwyliwr. Mae gan weithwyr gyfrifoldeb i hysbysu eu Rheolwr/Goruchwyliwr os ydynt yn amau eu cymhwysedd eu hunain i gyflawni dyletswydd.

➤ **Dysgu a Datblygu:** Rhaid i bob aelod o staff ddilyn rhaglenni cynefino/cyfeiriadedd ar lefel Gorfforaethol ac Adrannol a rhaid iddynt sicrhau bod unrhyw ofynion hyfforddi statudol/gorfodol yn gyfredol ac yn gyfredol. Lle ystyrir bod hynny'n briodol, mae'n ofynnol i staff ddangos tystiolaeth o ddatblygiad proffesiynol parhaus.

➤ **Arfarniad Perfformiad:** Rydym wedi ymrwymo i ddatblygu ein staff a chi sy'n gyfrifol am gymryd rhan mewn Adolygiad Datblygu Perfformiad Blynyddol o'r swydd.

➤ **Iechyd a Diogelwch:** Mae gan holl weithwyr y sefydliad ddyletswydd gofal statudol am eu diogelwch personol eu hunain a diogelwch personol eraill y gall eu gweithredoedd neu eu hesgeulustod effeithio arnynt. Mae'n ofynnol i ddeiliad y swydd gydweithredu â rheolwyr i alluogi'r sefydliad i gyflawni ei ddyletswyddau cyfreithiol ei hun ac i roi gwybod am unrhyw sefyllfaoedd peryglus neu offer diffygiol. Rhaid i ddeiliad y swydd gadw at bolisiâu Rheoli Risg, Iechyd a Diogelwch a pholisiâu cyswllt y sefydliad.

➤ **Rheoli risg:** Mae'n elfen safonol o rôl a chyfrifoldeb holl staff y sefydliad eu bod yn cyflawni rôl ragweithiol tuag at reoli risg ym mhob un o'u gweithredoedd. Mae hyn yn cynnwys asesiad risg o bob sefyllfa, cymryd camau priodol ac adrodd am bob digwyddiad, damweiniau a fu bron â digwydd a pheryglon.

➤ **Iaith Gymraeg:** Rhaid i bob cyflogai gyflawni ei ddyletswyddau gan gydymffurfio'n llwyr â gofynion Cynllun Iaith Gymraeg ei sefydliad a manteisio ar bob cyfle i hybu'r Gymraeg wrth ymwneud â'r cyhoedd.

➤ **Llywodraethu Gwybodaeth:** Rhaid i ddeiliad y swydd fod yn ymwybodol bob amser o bwysigrwydd cynnal cyfrinachedd a diogelwch gwybodaeth a geir yn ystod ei ddyletswyddau. Mewn llawer o achosion bydd hyn yn cynnwys mynediad at wybodaeth personol sy'n ymwneud â defnyddwyr gwasanaeth.

➤ **Diogelu Data:** Rhaid i ddeiliad y swydd drin yr holl wybodaeth, boed yn wybodaeth gorfforaethol, staff neu gleifion, mewn modd cynnil a chyfrinachol yn unol â darpariaethau'r Ddeddfwriaeth Diogelu Data Cyffredinol a Pholisi Sefydliadol. Ystyrir unrhyw achos o dorri cyfrinachedd o'r fath yn drosedd ddisgyblu ddifrifol, sy'n agored i ddiswyddo a/neu erlyniad dan ddeddfwriaeth statudol gyfredol a Pholisi Disgyblu'r Bwrdd Iechyd neu'r Ymddiriedolaeth.

➤ **Rheoli Cofnodion:** Fel gweithiwr yn y sefydliad hwn, mae deiliad y swydd yn gyfreithiol gyfrifol am yr holl gofnodion y mae'n eu casglu, eu creu neu eu defnyddio fel rhan o'u gwaith o fewn y sefydliad (gan gynnwys iechyd cleifion, iechyd neu anaf staff, ariannol, personol a gweinyddol), boed ar bapur. yn seiliedig neu ar gyfrifiadur. Mae pob cofnod o'r fath yn cael ei ystyried yn gofnodion cyhoeddus ac mae gan ddeiliad y swydd ddyletswydd gyfreithiol o gyfrinachedd i ddefnyddwyr gwasanaeth (hyd yn oed ar ôl i weithiwr adael y sefydliad). Dylai deiliad y swydd ymgynghori â'i reolwr os oes ganddo unrhyw amheuaeth ynghylch rheolaeth gywir y cofnodion y mae'n gweithio gyda nhw.

➤ **Cydraddoldeb a Hawliau Dynol:** Mae Dyletswydd Cydraddoldeb y Sector Cyhoeddus yng Nghymru yn gosod dyletswydd gadarnhaol ar y Bwrdd Iechyd/Ymddiriedolaeth i hyrwyddo cydraddoldeb i bobl â nodweddion gwarchodedig, fel cyflogwr ac fel darparwr gwasanaethau cyhoeddus. Mae naw nodwedd warchodedig: oedran; anabledd; ailbennu rhywedd; priodas a phartneriaeth sifil; beichiogrwydd a mamolaeth; hil; crefydd neu gred; rhyw a chyfeiriadedd rhywiol. Mae'r Bwrdd Iechyd/Ymddiriedolaeth wedi ymrwymo i sicrhau na fydd unrhyw ymgeisydd am swydd na gweithiwr yn cael ei drin yn llai ffafriol o unrhyw un o'r seiliau uchod. I'r perwyl hwn, mae gan y sefydliad Bolisi Cydraddoldeb a chyfrifoldeb pob gweithiwr yw cyfrannu at ei lwyddiant.

➤ **Urddas yn y Gwaith:** Mae'r sefydliad yn condemnio pob math o fwlio ac aflonyddu ac mae'n ceisio hyrwyddo gweithle lle mae gweithwyr yn cael eu trin yn deg a chydag urddas a pharch.

Gofynnir i'r holl staff adrodd am unrhyw fath o fwlio ac aflonyddu i'w Rheolwr Llinell neu i unrhyw Gyfarwyddwr yn y sefydliad. Ni fydd unrhyw ymddygiad amhriodol yn y gweithle yn cael

ei oddef a bydd yn cael ei drin fel mater difrifol o dan Bolisi Disgyblu'r Bwrdd Iechyd/Ymddiriedolaeth.

➤ **Gwiriad Datgelu DBS:** Yn y rôl hon bydd gennych * gyswllt uniongyrchol / anuniongyrchol â* cleifion/defnyddwyr gwasanaeth/ plant/oedolion agored i niwed yn ystod eich dyletswyddau arferol. Bydd gofyn i chi felly wneud cais am Wiriad Datgeliad *Safonol / Manylach y Swyddfa Cofnodion Troseddol fel rhan o weithdrefn gwiriad cyn cyflogaeth y Bwrdd Iechyd/Ymddiriedolaeth. *Dileu fel y bo'n briodol. Os nad oes angen Gwiriad Datgeliad DBS ar ddeiliad y swydd, dilëwch fel y bo'n briodol.

➤ **Diogelu Plant ac Oedolion mewn Perygl:** Mae'r sefydliad wedi ymrwymo i ddiogelu plant ac oedolion sy'n wynebu risg. Rhaid i'r holl staff felly fynychu hyfforddiant Diogelu Plant ac Oedolion a bod yn ymwybodol o'u cyfrifoldebau o dan Weithdrefnau Cymru Gyfan.

➤ **Rheoli Haint:** Mae'r sefydliad wedi ymrwymo i gyflawni ei rwymedigaethau i leihau heintiau. Mae'r holl staff yn gyfrifol am amddiffyn a diogelu cleifion, defnyddwyr gwasanaeth, ymwelwyr a gweithwyr rhag y risg o gael heintiau sy'n gysylltiedig â gofal iechyd. Mae'r cyfrifoldeb hwn yn cynnwys bod yn ymwybodol o gynnwys Polisiâu a Gweithdrefnau Atal a Rheoli Heintiau y Bwrdd/Ymddiriedolaeth Iechyd a'u dilyn yn gyson.

➤ **Dim Ysmygu:** Er mwyn rhoi'r cyfle gorau i gleifion, ymwelwyr a staff fod yn iach, mae holl

Datganiad Hyblygrwydd: Mae dyletswyddau'r swydd wedi'u hamlinellu yn y Swydd Ddisgrifiad a'r Fanyleb Person hwn a gellir eu newid o bryd i'w gilydd drwy gytundeb ar y cyd.