

SWYDD-DDISGRIFIAD FELINDRE

MANYLION Y SWYDD:

Teitl y Swydd	Nyrs Gofrestredig Clinig, Gwaed a Chydrannau Gwaed
Band Cyflog	5
Oriau Gwaith a Natur y Contract	I'w cwblhau ar ôl recriwtio
Is-adran/Cyfarwyddiaeth	Gwasanaeth Gwaed Cymru
Adran	Casglu Gwaed
Safle	Tonysguboriau/Dafen

TREFNIADAU SEFYDLIADOL:

Yn atebol o ran rheolwr i:	Uwch Nyrs Clinig
Yn adrodd i: Name Line Manager	Rheolwr gweithredol clinigol
Yn atebol yn broffesiynol i:	Pennaeth Nyrsio

Accountable

- Do what you say you are going to do
- Be personally and professionally responsible
- Fulfil your role and deliver high quality outcomes
- Feel empowered to take action and challenge inappropriate behaviour

Bold

- Be ambitious, innovative & able to take decisive action
- Choose to do the right thing & not the easy thing
- Have a 'Can Do' and proactive approach

Caring

- Be kind, respectful & make people feel their views have been taken seriously
- Be inclusive and equitable, valuing all contributions
- Demonstrate excellence in clinical interventions

Dynamic

- Be agile & flexible, responsive and adaptable to change
- Be Innovative & creative, always look for opportunities to improve
- Positively engage with change, collaborative & willing
- Be resilient & ready to adapt

Crynodeb o’r Swydd/Diben y Swydd:

Cefnogi'r Uwch Nyrs Clinig i sicrhau bod modd casglu'r gwaed mewn clinigau rhoddwyr yn ddiogel ac effeithiol. Cefnogi'r Uwch Nyrs Clinig ym mhob agwedd ar nyrsio a gofal clinigol rhoddwyr, gan sicrhau amgylchedd diogel i bawb wrth weithio yn y clinig. Cael eich cydnabod fel ffynhonnell gwybodaeth glinigol am gyngor a chyfeiriad i staff anghlinigol. Bydd gofyn achlysurol i ddeiliad y swydd ddirprwyo yn absenoldeb yr Uwch Nyrs Clinig Gofrestredig. Bydd gofyn i'r holl staff symud yn hyblyg drwy wahanol dimau a chyfleusterau casglu gwaed fel cyfleusterau rhoi gwaed symudol, safleoedd statig a chlinigau cymunedol sy'n cwmpasu ardal ddaearyddol fawr.

DYLETSWYDDAU/CYFRIFOLDEBAU:

Cyfathrebu

Sefydlu a chynnal cysylltiadau cyfathrebu ysgrifenedig a geiriol effeithiol sy'n cysylltu ag adrannau a swyddogaethau eraill sy'n gweithio ar y cyd â thimau casglu, e.e. y swyddogaeth nyrsio, yr adran hyfforddiant a Gwasanaethau Clinigol.

Sefydlu perthynas bositif gyda rhoddwyr, gan ddatblygu lefelau cadw a boddhad uchel gan roddwyr.

Cyfathrebu a phrosesu gwybodaeth ffeithiol sy’n angenrheidiol ar gyfer clinigau rhoddwyr yn effeithiol, ar lafar ac yn ysgrifenedig, i hysbysu rhoddwyr, cydweithwyr ac aelodau'r cyhoedd.

Cymryd rhan mewn hyrwyddo addysg iechyd rhoddwyr o fewn a thu allan i’r clinig.

Gallu hyrwyddo a datblygu cydberthnasau gwaith da a gweithio'n effeithiol ar hyd ochr y tîm gan gynnwys Goruchwyliwr y Clinig a Dirprwy Oruchwyliwr y Clinig.

Defnyddio tact ac empathi wrth roi cyngor clinigol ar faterion sensitif i roddwyr sy'n methu â rhoi naill ai dros dro neu'n barhaol.

Cymryd rhan mewn darparu rhywfaint o hyfforddiant clinigol fel y cyfarwyddir gan yr Uwch Nyrs Clinig.

Arweinyddiaeth

Yn dilyn cynllun Hyfforddiant yr adran, cefnogi’r Uwch Nyrs Glinig gydag amserlenni hyfforddi ac asesu eu hunain a staff casglu eraill er mwyn sicrhau cyflawniad a chynnal cymhwysedd mewn sgiliau clinigol.

Cymryd rhan fel y cyfarwyddir gan yr Uwch Nyrs Clinig mewn gweithgareddau archwilio clinigol, ymchwil a datblygu ymarfer sy'n cysylltu â mentrau a phrosiectau amrywiol.

Rheoli Gwasanaethau

Cynnal asesiad a dehongli statws iechyd rhoddwyr ac asesu eu haddasrwydd i roi gwaed.

Cymryd camau priodol, tra'n ystyried hawliau cydraddoldeb ac amrywiaeth pobl.

Asesu cymhwysedd staff casglu anghlinigol mewn sgiliau clinigol a gwneud argymhellion i'r Uwch Nyrs Clinig o ran eu gallu i weithio heb oruchwyliaeth.

Lleihau'r risg glinigol drwy sicrhau bod staff yn gymwys i gyflawni dyletswyddau dirprwyedig.

Cefnogi'r Uwch Nyrs Glinig gydag optimeiddio rhoddwyr a gweithgareddau datblygu ymarfer fel y dirprwyir gan y Rheolwr Nyrs Weithredol, e.e. adweithiau niweidiol, boddhad rhoddwyr, cwynion rhoddwyr, defnyddio gwybodaeth ystadegol ac archwilio a chymryd camau priodol.

Galluogi datrys problemau drwy chwilio am atebion yn rhagweithiol.

Adolygu Gweithdrefnau Gweithredu Safonol newydd a phresennol a gwneud asesiadau ac argymhellion ar eu haddasrwydd.

Gwella Gwasanaethau

Cysylltu darparu gofal clinigol a nyrsio i gyflawni teyrngarwch rhoddwyr.

Darparu gofal cwsmeriaid da er mwyn sicrhau lles rhoddwyr ac eraill.

Cyfrannu at recriwtio a chadw rhoddwyr, optimeiddio rhoddion ac adnoddau.

Cymryd rhan a chefnogi'r Uwch Nyrs Clinig mewn datblygu polisi a gwasanaethau yn y gweithgareddau casglu. Cefnogi'r Uwch Nyrs Clinig wrth weithredu newidiadau polisi clinigol ac adolygiad i ddylanwadu ar newidiadau yn y dyfodol.

Cefnogi'r Uwch Nyrs Clinig yn y prosesau archwilio clinigol ac adolygu arferion gorau fel y dirprwyir gan y Rheolwr Nyrs Weithredol i sicrhau bod darpariaeth gwasanaethau yn unol ag anghenion rhoddwyr a deddfwriaeth.

Bod yn ymwybodol o'r gofyniad i optimeiddio cynhyrchiant ac effeithlonrwydd, gan gymryd rhan mewn trafodaeth grŵp a thîm i wneud y mwyaf o'r un peth.

Cyllid ac Adnoddau

Sicrhau defnydd diogel o offer a ddefnyddir wrth gyflawni eu swydd.

Cynnal asesiadau risg lleoliadau wrth gydymffurfio ag iechyd a diogelwch a gofynion statudol gan gynnwys asesiadau risg priodol.

Datblygiad Personol a Phobl, a Rheoli Pobl

Cymryd rhan yn y mewnbwn clinigol i adolygiadau ac amlinelliadau fframwaith gwybodaeth a sgiliau staff.

Darparu cymorth clinigol i staff a hyfforddeion yn ôl y gofyn.

Cymryd rhan weithredol yn y gwaith o addysgu ac asesu staff ar gyfer sgiliau clinigol.

Prosesu Gwybodaeth

Sicrhau bod gwybodaeth yn ymwneud â rhoddwyr, cwsmeriaid ac aelodau eraill o staff yn cael ei thrin fel un cyfrinachol ac yn ôl y Ddeddf Diogelu Data.
Cyflawni Adrodd ar Ddigwyddiadau Andwyol, lle bo hynny'n berthnasol.
Defnyddio technoleg gwybodaeth fel offeryn ymchwil i gynnal gwybodaeth broffesiynol.
Defnyddio meddalwedd TG casglu gwaed a chofnodi gwybodaeth yn fanwl gywir am y rhoddwr a'r rhodd.

Iechyd a Diogelwch

Mae yna amlygiad achlysurol i hylifau gwaed a chorff heb eu profi yn ystod yr wythnos waith.

Yn y swydd hon, mae'n ofynnol i chi gael eich brechu yn erbyn Hepatitis B a bod yn gyfrifol am geisio unrhyw bigiadau atgyfnerthu priodol dilynol a chadw'r rhain yn gyfredol.

Bydd gofyniad i ddefnyddio offer uned arddangos weledol er mwyn gallu cwblhau'r broses o roi.

Ansawdd

Cymryd rhan mewn prosiectau archwilio ac ymchwil clinigol fel y cyfarwyddir gan yr Uwch Nyrs Clinig sy'n gysylltiedig ag ymarfer sy'n seiliedig ar dystiolaeth.
Cefnogi'r Uwch Nyrs Clinig mewn clinig gyda chydlynu, dilysu a chynlluniau peilot prosesau, offer a defnyddiau traul, gan ddarparu arbenigedd clinigol a nyrsio.

Ymdrech ac Amgylcheddol (amodau gwaith, corfforol, emosiynol a meddyliol)

Gorfod eistedd a / neu sefyll yn aml yn ystod y diwrnod gwaith.
Mae gofyniad achlysurol i wneud rhywfaint o ymdrech gorfforol ysgafn/cymedrol.
Bydd gofyniad i godi a symud rhywfaint o offer clinig.

Rhaid gallu gweithio mewn clinig sy'n cwmpasu ardal ddaearyddol eang ledled Cymru gan ddefnyddio cludiant eu hunain/ teithio'n annibynnol.
Mae gofyniad am sgiliau bysellfwrdd a TG safonol.

Bydd gofyniad aml i gyflawni tasgau yn aml wrth wynebu gofynion sy'n cystadlu.
Defnyddio lefelau amrywiol o ganolbwyntio yn aml yn ystod y dydd wrth asesu iechyd rhoddwyr yn glinigol a thynnu gwaed.
Rheoli digwyddiadau clinigol na ellir eu rhagweld, a chynnal safonau clinigol, i newid / ail-flaenoriaethu ar fyr rybudd.

Bydd gofyniad achlysurol i roi adborth i roddwyr ynghylch gohiriadau i roddion gwaed, a allai fod yn siomedig i'r rhoddwr.
Mae'n ofynnol i fabwysiadu dull sensitif yn rheolaidd wrth ymdrin ag aelodau'r cyhoedd mewn amgylchedd rhoi gwaed.

Sgiliau clinigol

Gweithio o fewn a dehongli Codau Ymarfer diffiniedig y Cyngor Nyrsio a Bydwreigiaeth a Gwasanaeth Gwaed Cymru, gan gynnwys systemau diogel o ymarfer gweithio.

Gweithio heb oruchwyliaeth uniongyrchol.

Cael eu cydnabod fel adnodd clinigol sy'n rhoi cyngor ac yn gwneud penderfyniadau clinigol, yn cyfeirio pan fo angen.

Yn gyfrifol am fwydo deallusrwydd lleol yn ôl i ddylanwadu ar y broses o wneud penderfyniadau clinigol.

Nyrs Gofrestredig Cymwysedig.

Profiadol a chymwys mewn Canllawiau Dethol Rhoddwyr a thynnu gwaed.

Cynnal cymhwysedd galwedigaethol clinigol personol.

Datblygu gwybodaeth ac ymarfer ym maes gwaith eu hunain gan sicrhau nad yw eu cofrestriad nyrsio statudol yn cael ei beryglu a bod Cod Ymddygiad y Cyngor Nyrsio a Bydwreigiaeth yn cael ei gadw ato.

Bod yn gyfrifol am ddatblygiad proffesiynol eu hunain, Dysgu Hunangyfeiriedig a manteisio ar gyfleoedd addysgol.

Deall gofynion gwyddonol, technegol a chorfforol gwaed cyflawn/ cydran.

Cynnal sgiliau adfywio cardio-pwlmonaidd a diffibrilio allanol awtomatig er mwyn perfformio dadebru os oes angen.

Profiadol wrth ymdrin â materion sensitif a/neu gyfrinachol a dealltwriaeth o sut mae hyn yn berthnasol i'r rôl. Bod â dealltwriaeth lawn o ofynion Rheoleiddio ac Arfer Gweithgynhyrchu Da sefydliad gwaed.

Meddu ar y dehurwydd corfforol a'r manwl gywirdeb sydd eu hangen ar gyfer tynnu gwaed a thrin nodwyddau ac offer rhoi gwaed arall.

Meddu ar y wybodaeth a'r gallu i ddefnyddio technoleg berthnasol sy'n cefnogi'r broses o gasglu gwaed, h.y. dyfeisiau Weigher a Shaker.

I'w gydnabod fel y ffynhonnell glinigol o fewn clinig, ar gyfer pob agwedd o ofal rhoddwyr. Sicrhau bod safonau ymarfer nyrsio yn bodloni rheoliadau gan gynnwys Asiantaeth Rheoleiddio Meddyginiaethau a Chynhyrchion Gofal Iechyd, trwydded i weithredu gan gynnwys Arfer Gweithgynhyrchu Da a'r canllawiau ar gyfer y Gwasanaethau Trallwyso Gwaed yn y Deyrnas Unedig.

Cefnogi'r Uwch Nyrs Clinig i leihau risg clinigol drwy sicrhau bod staff yn gymwys i gyflawni dyletswyddau dirprwyedig. Sicrhau nad yw gofal cleifion yn cael ei beryglu a diogelu safonau clinigol.

Cynnal asesiadau rhoddwyr ynghylch eu haddasrwydd i roi gwaed.

Cynllunio gofal nyrsio rhoddwyr a chynghor clinigol i roddwyr a staff yn ôl yr angen.

Sicrhau cwblhau a chynnal a chadw manwl gywir personol o gofnodion rhoddwyr gan gydymffurfio â Diogelu Data a chyfrinachedd rhoddwyr.

Bod yn atebol am sicrhau nad yw gofal cleifion yn cael ei beryglu, drwy gynnal diogelwch clinigol y rhoddwr a'u rhodd.

Cefnogi'r Uwch Nyrs Clinig ym mhob agwedd berthnasol ar ddiogelwch gwaed, e.e. rheolyddion heintiau.

MANYLEB Y PERSON

RHINWEDDAU	HANFODOL	DYMUNOL	DULL ASESU
Cymwysterau a/neu Wybodaeth	Nyrs gofrestredig gyda chofrestriad presennol gyda'r Cyngor Nyrsio a Bydwreigiaeth. Gallu asesu anghenion rhoddwyi fod yn gymhleth ac yn amodol ar Deall y rôl mae Gwasanaeth Gwâ Cymru yn ei chwarae yn y gymuni ehangach. Dealltwriaeth o gyfrinachedd.	Tystysgrif Cymorth Cyntaf.	Ffurflen gais a gwiriadau cyn cyflogi
Profiad	Profiad o weithio o fewn amgylchedd sy'n canolbwyntio ar gwsmeriaid. Profiad o weithio mewn tîm. Profiad o ymdrin â materion sensitif neu gyfrinachol a dealltwriaeth o sut mae hyn yn berthnasol i'r rôl.	Profiad o weithio gyda phobl ar bob lefel. Gwybodaeth am weithio mewn amgylchedd gofal iechyd.	Ffurflen gais a chyfweliad
Doniau a Galluoedd	Sgiliau cyfathrebu, ysgrifenedig a rhifedd da. Hyderus wrth ddefnyddio offer awtomataidd Gallu gweithio'n drefnus ac yn fanwl gywir yn aml gyda gofynion sy'n cystadlu Dangos y gallu i hyrwyddo a meithrin cydberthnasau gwaith da o fewn tîm Sgiliau bysellfwrdd a TG safonol. Y gallu a'r deheurwydd i ymgymryd â thynnu gwaed.	Y gallu i siarad Cymraeg	Cyfweliad
Gwerthoedd	Profiad amlwg o weithio mewn tîm. Yn barod ac yn gallu datblygu gwybodaeth a sgiliau eu hunain i gyfrannu at ddatblygiad eraill. Uniondeb cymeriad.		Ffurflen gais Cyfweliad Geirdaon
Arall	Y gallu i deithio mewn modd amserol Y gallu i fod yn hyblyg gydag oriau gwaith. Gallu trin bagiau gwaed a chydannau, nodwyddau ac ystod o offer yn ddi-drafferth.		Ffurflen gais a chyfweliad

GOFYNION CYFFREDINOL

Dylech gynnwys y rhai sy'n berthnasol i ofynion y swydd

- **Gwerthoedd:** Mae'n rhaid i bob un o weithwyr yr Ymddiriedolaeth arfer a gwreiddio'r Datganiadau Gwerthoedd ac Ymddygiad, er mwyn iddynt ddod yn rhan anhepgor o fywyd gwaith deiliad y swydd ac i'r egwyddorion gael eu gwreiddio yn niwylliant y sefydliad.
- **Gweithwyr Iechyd Proffesiynol Cofrestredig:** Mae'n rhaid i bob gweithiwr, y mae disgwyl iddo gofrestru â chorff proffesiynol er mwyn cael ymarfer yn ei broffesiwn, gydymffurfio â'i god ymddygiad a gofynion ei gofrestriad proffesiynol.
- **Gweithwyr Cymorth Gofal Iechyd:** Mae gweithwyr cymorth gofal iechyd yn gwneud cyfraniad gwerthfawr a phwysig at ddarparu gofal iechyd o ansawdd uchel. Mae Cod Ymddygiad cenedlaethol GIG Cymru yn disgrifio'r safonau ymddygiad a'r agwedd sy'n ofynnol gan bob Gweithiwr Cymorth Gofal Iechyd a gyflogir gan GIG Cymru. Mae gan Weithwyr Cymorth Gofal Iechyd gyfrifoldeb a dyletswydd gofal, i sicrhau na fydd eu hymddygiad yn disgyn islaw'r safonau a nodir yn y Cod, ac i sicrhau na fydd unrhyw weithred neu esgeulustod ar eu rhan hwy yn peryglu diogelwch a lles defnyddwyr gwasanaeth a'r cyhoedd tra eu bod dan eu gofal.
- **Cymhwysedd:** Ni ddylai deiliad y swydd fyth weithio y tu hwnt i'r lefel cymhwysedd ddiffiniedig. Os oes unrhyw bryderon ynghylch hyn, dylai deiliad y swydd eu trafod ar unwaith â'i Reolwr/Goruchwyliwr. Mae'n ddyletswydd gan staff hysbysu eu Rheolwr/Goruchwyliwr os ydynt yn amau eu cymhwysedd eu hunain i gyflawni dyletswydd.
- **Dysgu a Datblygu:** Mae'n rhaid i'r holl staff gymryd rhan mewn rhaglenni sefydlu ar lefel Gorfforaethol ac Adrannol, a rhaid sicrhau bod unrhyw ofynion hyfforddiant statudol/gorfodol yn gyfredol ac wedi eu diweddarau. Lle ystyrir hynny'n briodol, bydd yn rhaid i staff ddangos tystiolaeth o ddatblygiad proffesiynol parhaus.
- **Arfarnu Perfformiad:** Rydym wedi ymrwymo i ddatblygu ein staff ac rydych chi'n gyfrifol am gymryd rhan mewn Adolygiad Perfformiad a Datblygiad Blynyddol ar gyfer y swydd.
- **Iechyd a Diogelwch:** Mae gan holl weithwyr y sefydliad ddyletswydd gofal statudol am eu diogelwch personol eu hunain a diogelwch eraill y gall eu gweithredoedd neu eu hesgeulustod effeithio arnynt. Bydd yn rhaid i ddeiliad y swydd gydweithio â'r rheolwyr i alluogi'r sefydliad i fodloni ei ddyletswyddau cyfreithiol ei hun ac i roi gwybod am unrhyw sefyllfaoedd peryglus neu offer diffygiol. Mae'n rhaid i ddeiliad y swydd gadw at bolisiau Rheoli Risg, Iechyd a Diogelwch a pholisiau cysylltiedig y sefydliad.
- **Rheoli Risg:** Mae rheoli risg yn rhagweithiol yn un o elfennau safonol y rôl, ac mae'n gyfrifoldeb ar bob aelod o staff yn y sefydliad i sicrhau hyn ym mhopeth a wna. Mae hyn yn cynnwys cynnal asesiad risg o bob sefyllfa, gweithredu'n briodol, a rhoi gwybod am yr holl ddigwyddiadau, digwyddiadau o drwch blewyn a pheryglon.
- **Y Gymraeg:** Mae'n rhaid i bob gweithiwr gyflawni ei ddyletswyddau mewn modd sy'n cydymffurfio'n llawn â gofynion Cynllun Iaith Gymraeg y sefydliad, ynghyd ag achub ar bob cyfle i hyrwyddo'r Gymraeg wrth ddelio â'r cyhoedd.
- **Llywodraethu Gwybodaeth:** Mae'n rhaid i ddeiliad y swydd fod yn ymwybodol bob

amser o bwysigrwydd cynnal cyfrinachedd a diogelwch gwybodaeth a geir wrth gyflawni ei ddyletswyddau. Mewn llawer o achosion, bydd hyn yn cynnwys mynediad at wybodaeth bersonol sy'n ymwneud â defnyddwyr gwasanaethau.

- **Deddf Diogelu Data 1998:** Mae'n rhaid i ddeiliad y swydd drin pob gwybodaeth, boed yn wybodaeth gorfforaethol, yn wybodaeth am staff neu'n wybodaeth am gleifion, mewn modd cynnil a chyfrinachol, yn unol â darpariaethau Deddf Diogelu Data 1998 a Pholisi'r Sefydliad. Ystyrir torri cyfrinachedd yn gamwedd ddisgyblu ddifrifol, sy'n medru arwain at ddiswyddo a/neu erlyn dan ddeddfwriaeth statudol gyfredol (Deddf Diogelu Data) a Pholisi Disgyblu'r Bwrdd Iechyd.
- **Rheoli Cofnodion:** Fel gweithiwr o'r sefydliad hwn, mae deiliad y swydd yn gyfrifol yn ôl y gyfraith am yr holl gofnodion y mae'n eu casglu, yn eu creu neu'n eu defnyddio fel rhan o'i waith o fewn y sefydliad (gan gynnwys iechyd cleifion, iechyd neu anafiadau staff, materion ariannol, personol a gweinyddol), ar bapur neu ar gyfrifiadur. Ystyrir pob cofnod o'r fath yn gofnod cyhoeddus, ac mae gan ddeiliad y swydd ddyletswydd gyfreithiol i barchu cyfrinachedd defnyddwyr y gwasanaeth (hyd yn oed ar ôl i weithiwr adael y sefydliad). Dylai deiliad y swydd ymgynghori â'i reolwr os oes ganddo unrhyw amheuan ynghylch rheolaeth gywir cofnodion y mae'n gweithio gyda nhw.
- **Cydraddoldeb a Hawliau Dynol:** Mae Dyletswydd Cydraddoldeb y Sector Cyhoeddus yng Nghymru yn rhoi dyletswydd gadarnhaol ar y Bwrdd Iechyd i hybu 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 Ymddiriedolaeth yn ymrwymedig i sicrhau na fydd yr un ymgeisydd am swydd na chwaith yr un gweithiwr yn derbyn triniaeth lai ffafriol oherwydd unrhyw un o'r nodweddion uchod. I'r perwyl hwn, mae gan y sefydliad Bolisi Cydraddoldeb, ac mae disgwyl i bob gweithiwr gyfrannu at ei lwyddiant.
- **Urddas yn y Gwaith:** Mae'r sefydliad yn condemnio pob math o fwlio ac aflonyddu, ac mae'n gweithredu i hyrwyddo gweithle lle y bydd cyflogeion yn cael eu trin yn deg a gyda pharch ac urddas. Gofynnir i staff roi gwybod am unrhyw fath o fwlio ac aflonyddu i'w rheolwr llinell neu i unrhyw un o Gyfarwyddwyr y sefydliad. Ni fydd unrhyw ymddygiad amhriodol yn y gweithle yn cael ei oddef, a bydd yn cael ei drin fel mater difrifol dan Bolisi Disgyblu y Bwrdd Iechyd/Ymddiriedolaeth.
- **Gwiriad gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd:** Yn y rôl hon bydd gennych gysylltiad uniongyrchol â chleifion/defnyddwyr gwasanaeth/plant/oedolion bregus wrth gyflawni'ch dyletswyddau arferol. O'r herwydd, bydd angen i chi wneud cais am Wiriad Uwch y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd fel rhan o wiriadau cyn cyflogi yr Ymddiriedolaeth.
- **Diogelu Plant ac Oedolion Bregus:** Mae'r sefydliad hwn wedi ymrwymo i ddiogelu plant ac oedolion bregus. Felly, bydd yn rhaid i bob aelod o staff gwblhau hyfforddiant Diogelu Plant ac Oedolion, a bod yn ymwybodol o'i gyfrifoldeb o dan Weithdrefnau Cymru Gyfan.
- **Rheoli Heintiau:** Mae'r sefydliad wedi ymrwymo i fodloni ei rwymedigaethau i leihau heintiau. Mae'r holl staff yn gyfrifol am amddiffyn a diogelu cleifion, defnyddwyr

gwasanaethau, 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'r Bwrdd Iechyd, a'u dilyn yn gyson.

- **Dim Ysmygu:** Er mwyn rhoi'r cyfle gorau i'r holl gleifion, ymwelwyr a staff fod yn iach, mae holl safleoedd yr Ymddiriedolaeth, gan gynnwys yr adeiladau a'r tir o amgylch, yn rhai di-fwg.
- **Datganiad Hyblygrwydd:** Amlinellir dyletswyddau'r swydd yn y Swydd Ddisgrifiad hwn a Manyleb y Person, a gellid eu newid gyda chytundeb y ddwy ochr o bryd i'w gilydd.