

Gweithdrefn Weithredu Safonol

Polisi Gwirfoddolwyr

[Enw'r Cartref Gofal]

Mewnol

Manylion y ddogfen

Rhif y ddogfen:

Fersiwn:

DRAFFT

Dyddiad cymeradwyo:

I'W GADARNHAU

Dyddiad Adolygu:

I'W GADARNHAU

Atebolrwydd:

Gwirfoddolwyr a Staff

Perchennog:

[enw Prif Swyddog Gweithredol/Pennaeth y Cartref Gofal] (Prif swyddog gweithredol)

Awdur:

[unigolyn sy'n gyfrifol am Adnoddau Dynol] (Adnoddau Dynol)

Cyflwyniad	5
1. Diffiniad o Wirfoddolwr	5
Polisi	6
1. Diben	6
2. Y Nodau a'r Egwyddorion	6
Canllawiau Gweithdrefnol	8
1. Recriwtio a Dewis	8
2. Gweithdrefn y Cyfnod Sefydlu	9
3. Gwirfoddolwyr	9
4. Hyfforddiant a Datblygu	10
Gweithdrefn Rheoli Gwirfoddolwyr	11
1. Cofnodion gwirfoddolwyr	11
2. Sefydlu	12
3. Cyfathrebu	12
4. Yswiriant	11
5. Ad-dalu treuliau	13
6. Absenoldeb	13
7. Datrys materion/pryderon	13

8. Iechyd a Diogelwch	15
Ysmygu	16
Camddefnyddio cyffuriau/alcohol/sylweddau	17
Rhoi'r gorau i weithgareddau gwirfoddoli	17
Atodiad 1	17
Siart Llif Recriwtio Gwirfoddolwyr	18
Atodiad 2	18
Siart Llif Sefydlu Gwirfoddolwyr	18

Cyflwyniad

[ychwanegu cyflwyniad am y Cartref Gofal]

Mae gwirfoddolwyr yn cynnig adnodd gwerthfawr drwy roi eu hamser a'u hymroddiad heb dâl. Mae'n bwysig sicrhau ein bod yn diogelu gwirfoddolwyr drwy sicrhau bod gwirfoddolwyr yn derbyn gofal da a'u bod yn ffit i weithio. Mae'n bwysig bod gwirfoddolwyr yn cael eu trin â pharch ac urddas. Fel gwirfoddolwr, mae rhodd amser, sgiliau a phrofiad yn amhrisiadwy ac yn gwella'r gwasanaethau a'r gweithgareddau mae **[enw'r Cartref Gofal]** yn gallu eu cynnig. Y nod yw rhoi boddhad i wirfoddolwyr a datblygu perthynas o fudd, cefnogaeth a dibynadwyedd ar y cyd.

1. Diffiniad o Wirfoddolwr

At ddibenion y polisi hwn diffiniad gwirfoddolwr yw:

Person sy'n rhoi amser, egni, arbenigedd a sgil er budd eraill, drwy ddewis personol a heb ddisgwyll budd ariannol, heblaw am daliadau treuliau poced.

Mae gwirfoddolwr **[enw'r Cartref Gofal]** yn aelod gwerthfawr iawn o'n tîm. Adlewyrchir hyn yn yr hyfforddiant, goruchwyliaeth a'r gefnogaeth barhaus y mae **[enw'r Cartref Gofal]** yn ei ddarparu drwy gydol yr amser y mae'r gwirfoddolwr yn darparu ei wasanaethau ef/ ei gwasanaethau hi. Mae **[enw'r Cartref Gofal]** bob amser yn werthfawrogol o rodd amser ac ymrwymiad gwirfoddolwr.

Polisi

I nodi'r dull **[enw'r Cartref Gofal]** mewn perthynas ag ymsefydlu gwirfoddolwyr newydd. Mae **[enw'r Cartref Gofal]** yn cadarnhau ei ymrwymiad i Gyfleoedd Cyfartal yn ei holl weithgareddau. Bydd yr ymrwymiad hwn yn cael ei ddangos drwy hyrwyddo ei bolisi a'i weithdrefn Cydraddoldeb ac Amrywiaeth yn weithredol yn ogystal â pholisïau cysylltiedig

1. Pwrpas

Pwrpas y polisi hwn yw rhoi arweiniad a chyfeiriad i wirfoddolwyr ac i staff sy'n ymwneud â gwirfoddolwyr. Mae hefyd yn dangos bod **[enw'r Cartref Gofal]** yn gofalu am ei raglen wirfoddolwyr, gan hyrwyddo tegwch a chysondeb drwy'r polisi.

Nid bwriad y polisi hwn yw creu perthynas gyfreithiol rwymol na chytundeb cytundebol.

1. Y Nodau a'r Egwyddorion

Mae **[enw'r Cartref Gofal]** wedi ymrwymo i sicrhau bod pob gweithiwr newydd yn cael eu sefydlu o fewn y Cartref Gofal ac i'w rôl drwy broses sefydlu trylwyr ac amserol.

Mae **[enw'r Cartref Gofal]** yn disgwyl y bydd gweithredu arferion sefydlu da gan y Cartref Gofal yn:

- Galluogi gwirfoddolwyr newydd i setlo i o fewn **[enw'r Cartref Gofal]** a'u rôl newydd yn gyflym ac yn effeithiol.
- Sicrhau ein bod yn cadw at y Ddeddf Cydraddoldeb 2010
- Cynorthwyo unigolion i sefydlu a chynnal diwylliant o ymgynghori a chyfraniad.
- Sicrhau bod y gwirfoddolwyr yn gweithredu mewn amgylchedd gwaith diogel.

- Sicrhau bod gwirfoddolwyr yn deall ac yn gweithio o fewn ffiniau proffesiynol a holl bolisiau a gweithdrefnau **[enw'r cartref gofal]**.
- Sicrhau bod gwirfoddolwyr yn deall ethos ac arfer **[enw'r Cartref Gofal]**.
- Cyfrannu at gadw gwirfoddolwyr o ansawdd uchel.
- Cyfrannu at gynnal darpariaeth gwasanaeth o safon uchel.
- Cyfrannu at welliant a dysgu parhaus.
- Sicrhau bod strwythurau priodol Cartrefi Gofal a threfniadau ariannol ar waith i gefnogi cyfranogiad gwirfoddolwyr.
- Manteisio i'r eithaf ar gyfranogiad gwirfoddolwyr yn eu gwaith presennol ac ehangu'r gwaith o greu cyfleoedd i ymgysylltu â gwirfoddolwyr.
- Sicrhau y bydd staff ar bob lefel yn annog cyfranogiad gwirfoddolwyr fel y bo'n briodol, gan gydnabod bod ein gwirfoddolwyr yn bersonél "nad ydynt yn derbyn cyflog" ar gyfer ein Cartref Gofal.
- Bydd hyfforddiant parhaus ac angenrheidiol yn cael ei ddarparu i'r Cydlynnydd Gwirfoddolwyr er mwyn sicrhau'r gefnogaeth a'r cydlynu gorau posibl ar gyfer gwirfoddolwyr. Y Cydlynnydd Gwirfoddolwyr sy'n gyfrifol am gydlynu'r broses sefydlu ac am sicrhau ei effeithiolrwydd. Mae disgwyl i bob gwirfoddolwr gyfrannu at sefydlu gwirfoddolwyr fel y bo'n briodol.

Canllawiau Gweithdrefnol

1. Recriwtio a Dewis

Bydd gwirfoddolwyr yn cael eu recriwtio o ffynonellau amrywiol o fewn y gymuned. Er bod pob ymdrech yn cael ei wneud i hyrwyddo cyfleoedd cyfartal ac amrywiaeth wrth recriwtio gwirfoddolwyr, mae gan **[enw'r Cartref Gofal]** ddyletswydd gofal i'n staff a'n cydweithwyr gwirfoddol ynghyd â'r cyhoedd i sicrhau bod pob gwirfoddolwr sy'n cael ei recriwtio yn gymwys, ar sail gallu.

Pan fydd hi'n bosib, bydd ymgeiswyr gwirfoddol yn derbyn disgrifiadau clir, cyflawn, a chyfredol o'r tasgau a'r cyfrifoldebau y bydd disgwyl iddynt eu cyflawni.

Mae'n ofynnol i bob ymgeisydd gwirfoddol gwblhau Ffurflen Gais Gwirfoddolwyr **[enw'r Cartref Gofal]** a Ffurflen Monitro Cydraddoldeb ac Amrywiaeth anhysbys. Bydd disgwyl i'r holl wirfoddolwyr ddarparu gwybodaeth gywir ar y Ffurflen Gais, gan y gallai darparu gwybodaeth ffug olygu nad yw'r gwirfoddolwr yn medru parhau yn y rôl.

Os, oherwydd y rôl wirfoddoli dan sylw, gofynnir i wirfoddolwr ddarparu manylion am unrhyw euogfarn droseddol, rhybuddiad neu rwym, RHAID i'r gwirfoddolwr ddarparu'r wybodaeth hon.

Bydd darpar wirfoddolwyr yn mynd drwy broses ddethol a phroses sefydlu addas ([gweler Atodiad 1](#) & 2), a fydd yn cynnwys:

- y Ffurflen Gais ysgrifenedig a'r Ffurflen Monitro Cydraddoldeb ac Amrywiaeth a grybwyllir uchod
- cyfweliad dethol wyneb yn wyneb, dros Teams neu Zoom neu dros y ffôn;
- darparu cyfeiriadau ysgrifenedig
- gwiriad System Datgelu a Gwahardd (DBS)

- datganiad o ran unrhyw broblem iechyd, neu gyflwr, a allai fod yn berthnasol i'r lleoliad gwirfoddol. Caiff unrhyw wybodaeth o'r fath ei defnyddio o fewn fframwaith y ddeddfwriaeth cydraddoldeb bresennol
- unrhyw wiriadau sydd eu hangen er mwyn sicrhau diogelwch ein preswylwyr

Ar ddiwedd y broses hon bydd y gwirfoddolwr yn derbyn hysbysiad ysgrifenedig o'r canlyniad.

Mae **[enw Cartref Gofal]** yn falch o roi geirda i unrhyw wirfoddolwr, er mai gwybodaeth sylfaenol mewn perthynas â'r amser a wasanaethir fel gwirfoddolwr gyda **[enw Cartref Gofal]** bydd y geirda.

2. Gweithdrefn Sefydlu

Bwriad y broses sefydlu ([gweler Atodiad 2](#)) yw croesawu gwirfoddolwyr newydd i'r Cartref Gofal a sicrhau bod ganddynt yr wybodaeth angenrheidiol i ymgymryd â'u rôl. Dylai'r rhaglen sefydlu gael ei theilwra'n unigol i anghenion y dechreuwr newydd. Dylai ymgorffori elfennau a nodwyd yn ystod y broses ddethol / recriwtio a fyddai'n elwa o gael eu hehangu.

Gwirfoddolwyr

Mae'r cynnwys craidd a'r nodau o ymsefydlu ar gyfer pob gwirfoddolwr yn aros yr un fath. Fodd bynnag, disgwylir y bydd rhai agweddau o ran ymsefydlu yn wahanol gan adlewyrchu anghenion a gofynion penodol yr unigolyn a'i rôl benodol.

Fel rhan o bob rhaglen sefydlu, defnyddir rhestr wirio i sicrhau bod pob gwirfoddolwr newydd yn derbyn yr holl wybodaeth berthnasol, fel isafswm, sy'n ymwneud â:

- Y Cartref Gofal

- Y prosiectau
- Polisiâu a gweithdrefnau
- Hyfforddiant a datblygu
- Iechyd a Diogelwch
- Diogelu
- Chwythu'r Chwiban
- Cydraddoldeb ac amrywiaeth
- Deall dementia
- Diwylliant, gwerthoedd, safonau, a disgwyliadau
- Manylion y rôl

Mae disgwyl i bob gwirfoddolwr gynorthwyo i sefydlu gwirfoddolwyr newydd a darparu gwybodaeth a chymorth yn anffurfiol.

Y Cydlynnydd Gwirfoddolwyr sy'n gyfrifol am gydlynu'r broses sefydlu a sicrhau:

- Bod polisiâu a gweithdrefnau'r Cartref Gofal wedi cael eu darllen a'u deall;
- Bod gan y dechreuwr newydd ddealltwriaeth glir o gartrefi gofal;
- Bod cyfarfodydd a chyflwyniadau gydag unigolion allweddol o fewn **[enw'r Cartref Gofal]** yn cael eu trefnu;
- Eu bod ar gael fel pwynt cyswllt i ddarparu cymorth ac i ateb ymholiadau cyffredinol;
- Eu bod yn trefnu cyfnod cysgodi/cyd-weithio gyda gwirfoddolwr yn yr un rôl neu rol debyg;
- Bod y gwirfoddolwr newydd yn deall strwythur **[enw'r Cartref Gofal]** a rolau a chyfrifoldebau unigol ei Staff a'i Wirfoddolwyr.

3. Hyfforddiant a Datblygu

Mae **[enw'r Cartref Gofal]** wedi ymrwmo i gynnig cyfle i bob gwirfoddolwr wella eu sgiliau presennol ac i ddatblygu rhai newydd. Bydd pob gwirfoddolwr yn cael

cefnogaeth a goruchwyliaeth reolaidd. Dylai'r oruchwyliaeth fod ar sail rheoli tasgau.

Bydd y Cydlynnydd Gwirfoddolwyr yn cadw log hyfforddi yn ffeil pob gwirfoddolwr.

4. Cyfrinachedd

Dylai gwirfoddolwyr ystyried yr holl wybodaeth y maent yn eu darganfod, neu a roddir o ganlyniad i'w rôl gwirfoddoli, fel gwybodaeth gyfrinachol oni bai eu bod yn cael eu cynghori fel arall.

Ni ddylai unrhyw wybodaeth gael ei rhyddhau i drydydd parti heb ganiatâd y Cydlynnydd Gwirfoddolwyr a/neu'r unigolyn dan sylw yn gyntaf, fel y bo'n briodol.

Bydd **[enw Cartref Gofal]** yn cyflawni ei ddyletswydd i ddiogelu'r wybodaeth sydd wedi'i chynnwys o fewn ffurflenni cais.

Mae gan wirfoddolwyr yr hawl i gael mynediad i'w cofnodion eu hunain, gan gynnwys cofnodion hyfforddiant a ffurflenni cais. Os hoffech weld y cofnodion hyn gellir trefnu hynny drwy roi rhybudd o 24 awr i'r Cydlynnydd Gwirfoddolwyr.

Gweithdrefn Rheoli Gwirfoddolwyr

1. Cofnodion gwirfoddolwyr

Mae cofnodion cyfrinachol sy'n manylu ar enwau, cyfeiriadau a rhifau ffôn yn cael eu cynnal ar OneDrive. Mae copïau gwreiddiol o'r ffurflen gais i wirfoddoli, geirdaon, nodiadau cyfweliadau, a gwiriadau penodol hefyd yn cael eu cynnal gan y Cydlynnydd Gwirfoddolwyr am gyfnod o 6 mlynedd ar ôl i'r rôl wirfoddoli gael ei therfynu.

Pan fo'r swydd wirfoddol yn mynnu bod gwiriad Gwasanaeth Gwahardd a Datgelu (DBS) (a elwid gynt yn Swyddfa Cofnodion Troseddol) yn cael ei wneud, bydd gwybodaeth o'r fath yn cael ei chadw'n ddiogel.

Mae cofnodion gwirfoddolwyr yn cael eu cadw'n gyfrinachol ac mae gan bob gwirfoddolwr yr hawl i gael mynediad at ei gofnod personol eu hunain yn unol â deddfwriaeth diogelu data.

2. Sefydlu

Bydd pob gwirfoddolwr yn derbyn pecyn sefydlu, gan gynnwys disgrifiad o'r Cartref Gofal a sut mae'n gweithredu. Yn dilyn y cyfnod sefydlu, bydd gwirfoddolwyr yn cael eu gosod lle mae eu sgiliau a'u diddordebau yn cyd-fynd ag anghenion y Cartref Gofal.

Bydd pob Gwirfoddolwr yn cael pecyn sy'n tynnu sylw at nodau, rolau ac anghenion y Cartref Gofal. Mae adborth gan bob gwirfoddolwr ynglŷn â sut a ble y gall **[enw'r Cartref Gofal]** wella'r broses neu'r pecyn hwn yn cael ei groesawu.

3. Cyfathrebiad

Mae cyflawni cyfathrebu cryf o fewn y Cartref Gofal yn hanfodol ac mae'r holl staff a gwirfoddolwyr yn cytuno i weithio i gyflawni hyn. Bydd y Cydlynnydd Gwirfoddolwyr yn darparu gwybodaeth berthnasol a diweddarwyd i wirfoddolwyr yn rheolaidd.

Er mwyn cwrdd â gofynion lechyd a Diogelwch rhaid i wirfoddolwyr gofrestru wrth gyrraedd, ac arwyddo allan wrth adael eu gweithle.

4. Yswiriant

Mae'r holl wirfoddolwyr yn dod o dan Bolisïau Yswiriant [enw'r Cartrefi Gofal] a Pholisïau lechyd a Diogelwch [enw'r Cartref Gofal], tra'u bod yn cymryd rhan mewn gweithgareddau ar ein rhan.

Fodd bynnag; Nid yw [enw'r **Cartref Gofal**] yn darparu yswiriant i dalu am gludo gwirfoddolwyr mewn cerbydau, ac eithrio'r rhai sy'n eiddo i [enw'r **Cartref Gofal**]. Yn ogystal, nid oes yswiriant yn ei le i dalu am unrhyw golled neu ddifrod i eiddo personol gwirfoddolwyr.

5. Ad-daliad treuliau

Os byddant yn gofyn, bydd gwirfoddolwyr yn cael eu talu'n briodol am dreuliau allan o'r boced megis costau teithio, a fydd yn cael eu had-dalu gan y [mewnosod safle perthnasol] pan fyddant yn dangos derbyniadau priodol ar gyfer treuliau sydd wedi'u cwblhau, wedi'u hawdurdodi gan y Cydlynnydd Gwirfoddolwyr neu [mewnosod safle perthnasol].

6. Absenoldeb

Gofynnir i wirfoddolwyr roi gwybod i'r Cydlynnydd Gwirfoddolwyr os na fyddant ar gael i weithio oherwydd salwch, gwyliau neu am unrhyw reswm arall. Mae'n ddefnyddiol os gall gwirfoddolwyr roi cymaint o rybudd â phosib i [enw'r **Cartref Gofal**] fel y gellir trefnu bod rhywun arall ar gael i weithio. Efallai y bydd achlysuron pan fydd gwirfoddolwyr yn dymuno cael hoe o'r gwaith gwirfoddoli am gyfnod a bydd [enw'r **Cartref Gofal**] yn parchu'r penderfyniad hyn.

7. Datrys materion/pryderon

Fel y nodwyd yn gynharach, nid yw'r berthynas rhwng [enw'r **Cartref Gofal**] a'r gwirfoddolwyr yn awgrymu unrhyw fath o gontract. Mae'n bwysig iawn bod [enw'r **Cartref Gofal**] yn gallu cynnal a gwella safonau eu gwasanaeth ar gyfer teuluoedd a dylai gwirfoddolwyr fwynhau cyfrannu at y gwasanaeth hwn.

Os nad yw safonau (**enw'r Cartref Gofal**) yn cael eu bodloni gan y gwirfoddolwr, yna mae angen tynnu eu sylw at y gweithdrefnau a fydd yn dilyn.

- Bydd cyfarfod rhwng y gwirfoddolwr a'r Cydlynnydd Gwirfoddolwyr neu swyddog dirprwyedig arall yn digwydd lle bydd unrhyw faterion/ pryderon yn cael eu nodi. Disgwylir y byddwch yn gallu cyflwyno eich safbwynt a bydd y swyddog dan sylw yn ceisio datrys y mater gyda chi.
- Os nad yw'r mater/pryder yn cael ei ddatrys, yna gellir rhannu'r mater gydag uwch reolwyr.
- Os na fydd canlyniadau a gytunwyd yn cael eu cyrraedd yn dilyn cyfarfodydd o'r fath, yna bydd yn rhaid i [**enw'r Cartref Gofal**] ddod a'r berthynas i ben.

Os oes gan wirfoddolwr unrhyw broblemau gydag unrhyw aelod o staff, yna dylent nodi unrhyw bryderon gyda'r Cydlynnydd Gwirfoddolwyr. Mae modd uwchgyfeirio drwy drefnu cyfarfod gydag uwch reolwyr.

Hefyd, mae polisi cwynion [**enw'r Cartref Gofal**], ar gael er mwyn tynnu sylw at bryder penodol.

8. Iechyd a Diogelwch

Mae gan **[enw'r Cartref Gofal]** gyfrifoldeb statudol o dan y Ddeddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1974, i warchod iechyd a lles gwirfoddolwyr wrth gynnal unrhyw weithgareddau ar ran y Cartref Gofal.

Mae pob gwirfoddolwr yn gyfrifol am eu diogelwch eu hunain yn ogystal â diogelwch eraill o'u cwrpas ac mae disgwyl iddynt ddilyn unrhyw gyfarwyddiadau a roddir er mwyn sicrhau eu diogelwch yn ogystal â gweithredu mewn modd nad yw'n eu rhoi nhw nac eraill mewn perygl o anaf corfforol neu feddyliol.

Er mwyn sicrhau diogelwch gwirfoddolwyr a staff, mae **[enw'r Cartref Gofal]** yn annog staff i beidio â rhoi eu hunain mewn sefyllfaoedd peryglus wrth gynnal gwaith ar ran **[enw'r Cartref Gofal]**. Dyma enghreifftiau o sefyllfaoedd peryglus:

- Staff yn cynnig gyrru gwirfoddolwyr/cydweithwyr pan mai dim ond dau berson sydd yn y car.
- Gweithio'n annibynnol wrth gasglu arian.
- Gweithio heb oruchwyliaeth gyda theuluoedd.

9 Diogelu

Mae'r adran hon yn esbonio diogelu oedolion a sut i ddiogelu pobl hŷn a'ch gwirfoddolwyr

Diogelu yw:

- Amddiffyn hawl oedolyn i fyw yn ddiogel
- Bod yn rhydd o gamdriniaeth ac esgeulustod
- Hyrwyddo llesiant oedolyn
- Rhoi person wrth wraidd y broses o wneud penderfyniadau
- Gwrando ar eu barn, dymuniadau a theimladau.

Cyfrifoldeb y gwirfoddolwr yw i

- Gymryd pob honiad o gamdriniaeth o ddifrif
- Adnabod arwyddion camdriniaeth
- Cwblhau'r hyfforddiant diogelu er mwyn sicrhau eu bod yn deall am ddiogelu a'u cyfrifoldebau nhw
- Rhoi gwybod am amheuan i'w rheolwr staff neu eu rheolwr prosiect

Os oes rhywun yn datgelu gwybodaeth sensitif i wirfoddolwr, dylent

- Ddal ati i bwylllo a gwrando'n astud
- Nodi'r ffeithiau sylfaenol
- Gwneud nodiadau yn dilyn y sgwrs
- Cysylltu â'r cyswllt staff

10. Chwythu'r chwiban

Chwythu'r chwiban yn erbyn camymddwyn

Rhai enghreifftiau o gamymddygiad y gall gwirfoddolwyr ddod ar eu traws

- Cam-drin pobl hŷn
- Camddefnyddio cronfeydd arian y cartref gofal neu gronfa arian preswlydd
- Camddefnyddio eiddo'r cartref gofal
- Ymddygiad anghyfreithlon

Os amheuir camymddwyn dylai gwirfoddolwyr

Drafod y mater gyda'u cyswllt staff

Os nad ydynt yn medru cymryd y cam hwn, dylent

Ysgrifennu llythyr yn nodi eu pryder at reolwr cyfrifol y cartref gofal.

Byddan nhw, neu ddirprwy sydd wedi ei enwebu, yn ymchwilio'r honiad

Os nad yw gwirfoddolwr yn hapus bod y pryder wedi cael ei ystyried a'i gyflawni'n ddigonol, fe ddylen nhw

Nodi pryder gydag Arolygiaeth Gofal Cymru (gweler): [Nodi pryder am wasanaethau gofal | Arolygiaeth Gofal Cymru](#)

Am fwy o wybodaeth am weithdrefnau Chwythu'r Chwiban, gweler Polisi Chwythu'r Chwiban [**Enw'r Cartref Gofal**]

Ysmygu

Mae **[enw'r Cartref Gofal]** yn gweithredu polisi di-fwg. Mae ysmygu yn cael ei ystyried fel ffordd o dorri'r polisi a gall olygu bod cyfnod y gwirfoddolwyr gyda'r cartref gofal yn cael ei derfynu.

Camdefnyddio cyffuriau/alcohol/sylweddau

Ni chaniateir i wirfoddolwyr weithio tra'u bod dan ddylanwad cyffuriau, alcohol a sylweddau eraill, all atal cyfadrannau unigolyn. Ni chaniateir i unrhyw aelod o staff na gwirfoddolwr **[enw'r Cartref Gofal]** i weithio tra'u bod dan ddylanwad y pethau hyn. Bydd cyfnod y gwirfoddolwr gyda'r cartref gofal yn cael ei derfynu os ydynt yn torri'r polisi hwn.

Rhoi'r gorau i weithgareddau gwirfoddoli

Mae **[enw Cartref Gofal]** yn cydnabod y gall gwirfoddolwyr roi'r gorau i'w rôl ar unrhyw adeg ac am unrhyw reswm. Bydd cyfweiliadau ymadael yn cael eu cynnig i bob gwirfoddolwr er mwyn canfod pam eu bod wedi dewis gadael. Bydd y cyfweiliad hwn yn gyfle i rannu unrhyw bwyntiau dysgu, a bydd y cyfweiliad yn gyfle i ddysgu os ydy'r gwirfoddolwr eisiau bod yn rhan o waith **[enw Cartref Gofal]** yn y dyfodol.

Atodiad 1

Siart Llif Recriwtio Gwirfoddolwyr



Atodiad 2

Siart Llif Ymsefydlu Gwirfoddolwyr

