



Polisi Gwirfoddolwyr

Cyflwyniad

Yn Archifau Morgannwg, gwirfoddolwyr yw'r bobl sy'n gwneud gwaith gwirfoddol, o ddewis a heb dâl, dan gyfarwyddyd a goruchwyliaeth staff cyflogedig.

Mae gwirfoddolwyr yn adnodd gwerthfawr, maent yn gwneud cyfraniad pwysig tuag at gyflawni nodau ac amcanion drwy ategu gwaith y staff cyflogedig ac ychwanegu at ei werth. Y nod yw annog, datblygu a hyrwyddo cyfraniad gwirfoddolwyr yn ein gwaith ac ystyried gwirfoddolwyr fel rhanddeiliaid pwysig. Mae profiad wedi dangos bod gwirfoddoli o fudd i'r gwirfoddolwyr yn ogystal ag i'r rhai maen nhw'n gweithio gyda nhw. Ein gobaith yw y bydd gwirfoddolwyr yn mwynhau cyfrannu ac yn elwa ar y profiad, o ran eu hamcanion personol.

Mae Archifau Morgannwg o'r farn bod y berthynas â gwirfoddolwyr yn un o gydgyfrifoldeb ac ymrwymadau, a bod gan y ddwy ochr hawliau a chyfrifoldebau.

Diben y Polisi

Diben Archifau Morgannwg wrth fabwysiadu'r polisi hwn yw:

- Amlygu a chydabod gwerth cyfraniad gwirfoddolwyr.
- Adlewyrchu diben, gwerthoedd, safonau a strategaethau Archifau Morgannwg wrth iddo ymwneud â gwirfoddolwyr.
- Cydnabod swyddogaethau priodol, hawliau a chyfrifoldebau gwirfoddolwyr ar y naill law a rhai Archifau Morgannwg ar y llall.
- Cadarnhau ymrwymiad Archifau Morgannwg i sicrhau bod gwirfoddolwyr yn cyfrannu at ei waith.
- Sefydlu egwyddorion clir ynghylch cyfraniad gwirfoddolwyr.
- Egluro rolau gwirfoddolwyr ac ymdrin â'r berthynas rhwng gwirfoddolwyr a'r sawl sy'n gwneud defnydd ohonynt.
- Helpu i sicrhau ansawdd parhaus y cyfleoedd gwirfoddoli a gaiff eu cynnig yn ogystal â'r gwaith a wneir gan wirfoddolwyr.

- Sefydlu fframwaith ar gyfer recriwtio a chefnogi gwirfoddolwyr.

Egwyddorion Arfer Da

Cyffredinol

- Caiff tasgau sydd i'w gwneud gan wirfoddolwyr eu diffinio'n glir, fel bod pawb sy'n ymwneud â'u gweithgareddau'n sicr o'u gwahanol rolau a'u cyfrifoldebau.
- Bydd cofnodion o'r gwaith a wneir gan wirfoddolwyr yn cael eu cadw at ddibenion monitro, a bydd gan wirfoddolwyr hawl i edrych ar y cofnodion hyn.
- Bydd cyfleoedd gwirfoddoli yn ategu yn hytrach nag yn disodli gwaith y staff.
- Bydd holl bolisiâu presennol a'r dyfodol yn cael eu gwirio i sicrhau eu bod yn cydymffurfio â'r polisi hwn.
- Bydd polisi a gweithdrefnau gwirfoddolwyr yn cael eu monitro a'u hadolygu yn unol ag arfer yr Archifau.
- Bydd y tasgau sy'n flaenoriaeth ar gyfer gwirfoddolwyr yn cael eu nodi yn y cynllun busnes blynyddol.

Recriwtio a Dewis Gwirfoddolwyr

- Byddwn yn cydymffurfio â'r polisi cyfle cyfartal wrth recriwtio a dewis gwirfoddolwyr.
- Bydd pobl sy'n cynnig gwirfoddoli yn derbyn ymateb o fewn cyfnod targed penodol.
- Bydd gweithdrefnau recriwtio gwirfoddolwyr yn cael eu hadolygu'n rheolaidd.
- Bydd pob ymdrech yn cael ei gwneud i gydweddu sgiliau, doniau a diddordebau'r gwirfoddolwr â'r dasg.

Cymorth i Wirfoddolwyr

- Bydd Archifau Morgannwg yn buddsoddi adnoddau ariannol a phersonél ar gyfer rheoli gwirfoddolwyr.
- Bydd rhaglen sefydlu a sesiwn adolygu yn cael eu darparu ar gyfer pob gwirfoddolwr er mwyn asesu ei gynnydd a datrys unrhyw broblemau cyn gynted ag y bo modd.

- Bydd gwirfoddolwyr yn cael gwybodaeth am ddeddfwriaeth neu bolisiau a all effeithio arnynt ac o ran atebolrwydd, byddant yn cael eu trin yn yr un modd â staff cyflogedig.
- Bydd pob gwirfoddolwr yn cael cymorth priodol a goruchwyliaeth gan aelod penodol o'r staff.
- Caiff pob gwirfoddolwr gynnig hyfforddiant i'w alluogi i ddatblygu ei alluoedd a'i gymhwysedd personol.

Hawliau Gwirfoddolwyr

Wrth dderbyn gwirfoddolwyr, rydym yn cydnabod eu hawliau i:

- Gael gwybod beth ddisgwylir ganddynt, a derbyn gwybodaeth glir a chyflwyniad i'r sefydliad.
- Cael llinellau eglur, penodedig o gymorth a goruchwyliaeth.
- Cael eu gwerthfawrogi.
- Cael amodau gwaith diogel ynghyd ag yswiriant.
- Gwybod beth yw eu hawliau a'u cyfrifoldebau.
- Cael hyfforddiant a derbyn cyfleoedd parhaus i ddysgu a datblygu.
- Bod yn rhydd o wahaniaethu.
- Profi datblygiad personol drwy eu cyfranogiad fel gwirfoddolwyr.
- Gofyn am eirida.
- Bod â rhan mewn trafodaethau lle caiff penderfyniadau sy' n effeithio arnynt eu gwneud.
- Tynnu'n ôl o waith gwirfoddol.

Cyfrifoldebau Gwirfoddolwyr

- Cyflwyno CV neu lenwi ffurflen gais/gofrestru.
- Cwblhau eu tasgau mewn modd sy'n cyd-fynd â nodau a gwerthoedd Archifau Morgannwg.
- Gweithio o fewn canllawiau a chylchoedd gwaith y cytunir arnynt.

- Bod yn ddibynadwy.
- Parchu cyfrinachedd.
- Mynychu sesiynau hyfforddiant a chymorth os byddant wedi cytuno i wneud hynny.
- Cydymffurfio â'r polisïau a'r gweithdrefnau presennol.

Perthynas â Staff Cyflogedig

- Cymerir camau i sicrhau bod staff cyflogedig ar bob lefel yn deall beth yw rôl gwirfoddolwyr, a bod perthynas waith dda yn cael ei meithrin rhwng staff cyflogedig a gwirfoddolwyr.
- Bydd rolau staff cyflogedig a gwirfoddolwyr yn ategu a chefnogi ei gilydd.
- Sefydlir trefniadau i ymgynghori ag Undebau Llafur os yw hynny'n briodol.
- Bydd hyfforddiant priodol, cymorth ac adnoddau yn cael eu darparu ar gyfer pawb sy'n gweithio ochr yn ochr â gwirfoddolwyr ac ar gyfer y rhai sy'n cyflawni rôl reoli mewn perthynas â gwirfoddolwyr.
- Ni fydd gwirfoddolwyr yn cael eu defnyddio i wneud gwaith staff cyflogedig mewn cyfnodau o weithredu diwydiannol. Gallant barhau i wneud eu gwaith arferol, ar yr amod bod goruchwyliaeth briodol gan staff cyflogedig yn dal i fod ar gael, ond ni ofynnir iddynt ysgwyddo unrhyw ddyletswyddau ychwanegol.

Cyfrifoldeb

Mae'r cyfrifoldeb cyffredinol o weithredu, monitro ac adolygu'r polisi a'r gweithdrefnau yn nwylo'r Tîm Rheoli, ac, o ddydd i ddydd, yn nwylo'r staff cyflogedig a'r gwirfoddolwyr.