



BWRDD IECHYD ADDYSGU POWYS SWYDD-DDISGRIFIAD

<u>MANYLION Y SWYDD:</u>	
Teitl Swydd:	Therapydd Galwedigaethol Arbenigol Clinigol
Band cyflog:	7 neu Band 7 Atodiad 21 (Bydd tal Atodiad 21 yn berthnasol) gan ddibynnu ar gymwysterau a phrofiad
Oriau Gwaith a Natur y Contract:	I'w gwblhau ar 61 recriwtio
Is-adran/Cyfarwyddiaeth:	Therapïau a Gwyddorau Iechyd
Adran:	Gwasanaeth Byw yn Oda Powys
Safle:	I'w gwblhau ar 61 recriwtio
<u>TREFNIADAU SEFYDLIADOL:</u>	
Yn Rheolaethol Atebol i:	Therapydd Ymgynghorol
Yn Broffesiynol Atebol i:	Pennaeth Proffesiynol Therapi Galwedigaethol
<u>GWERTHOEDD AC YMDDYGIAD</u>	
 Mae ein 'Strategaeth Gofal Iechyd', sy'n canolbwyntio ar Anghenion yr Unigolyn, sef Parch, Ymddiriedaeth, Gonestrwydd, Cydwethio, Caredig a Gofalgar a Thegwch a Chydraddoldeb, yn dangos ein Gwerthoedd a'n Hymddygiadau.	

CRYNODEB O'R SWYDD / EI NOD :

Gweithio fel ymarferydd annibynnol yn cyflenwi therapi a ffocws galwedigaethol ac yn rheoli unigolion ag anghenion cymhleth hynod arbenigol ar draws holl llwybrau Gwasanaethau Byw yn Oda Powys.

Cydweithio a gweithwyr proffesiynol eraill e.e. Meddygon Teulu, Ymgynghorwyr, Nyrsys a Gweithwyr Proffesiynol eraill Perthynol i Iechyd i ddarparu gofal arbenigol sy'n canolbwyntio ar y person.

Darparu hyfforddiant, addysg, goruchwyliaeth ac arfarniad i staff a myfyrwyr.

Cyfrannu at ddatblygu arfer proffesiynol a thrawsnewid a gwerthuso'r gwasanaeth sy'n cael ei ddarparu.

Cefnogi'r agenda ymchwil ac arloesi trwy gymryd rhan mewn gweithgarwch ymchwil a datblygu.

Arwain agweddau ar werthuso gwasanaeth, gan bwysleisio ar ofal seiliedig ar werth ac archwiliad cymhleth yn eich maes.

Gweithio mewn partneriaeth a defnyddwyr gwasanaeth a staff i gyflawni gwell deilliannau iechyd i ddefnyddwyr gwasanaeth a datblygu llwybrau clinigol.

Neu

Band 7 Atodiad 21

Dilyn rhaglen hyfforddi i gwblhau, lie bo'n berthnasol, arholiadau'r corff proffesiynol, hyfforddiant a/ neu brofiad angenrheidiol i gyflawni r61 Therapydd Galwedigaethol Arbenigol Clinigol Band 7 a'r holl ddyletswyddau y cyfeirir atyn nhw yn y swydd-ddisgrifiad hwn.

DYLETSWYDDAU A CHYERIFOLDEBAU :**Arfer Clinigol**

Darparu gwasanaeth o ansawdd trwy ymarfer fel ymarferydd annibynnol hynod arbenigol o fewn llwybr amlddisgyblaeth hynod gymhleth, gan gynnwys hunan-atgyfeirio, gwasanaethau brysbennu, clinigau gofal cymunedol neu eilaidd.

Ymgymryd ag agweddau cymhleth a chynhwysfawr ar asesiad ac ymyrraeth, gan ddefnyddio sgiliau rhesymu clinigol ymchwiliol, dadansoddol ac uwch i lunio rhaglenni triniaeth unigol. Bydd hyn yn cynnwys nodi a chynghori'r tlm amlddisgyblaeth ar yr angen am ymyrraeth bellach.

Gweithredu yn sgil canlyniadau asesiadau safonedig e.e. offerynnau gwybyddol/ diagnosis, ac atgyfeirio at wasanaethau eraill yn 61 y galw.

Llunio a chyflwyno adroddiadau manwl gywir am gleientiaid i eraill. Bydd hyn yn cynnwys crynodebau rhyddhau i'r asiant a atgyfeiriodd y cleient, gan gynnwys cynghori ar sut i'w reoli yn y dyfodol.

Ymgymryd ag ymyriadau triniaeth arbenigol, gan ddefnyddio sgiliau trin a llaw tra ddatblygedig, gwybodaeth drylwyr o boen a gwyddorau seicolegol, a ffisioleg ymarfer corff a sgiliau Therapi Galwedigaethol uwch.

Cyfathrebu'n effeithiol ar lefel uchel. Bydd hyn yn cynnwys gwybodaeth glinigol a rheolaethol gymhleth a sensitif ac efallai bydd gofyn cynghori gweithwyr proffesiynol eraill.

Cynnwys unigolion, perthnasau a gofawyr mewn cynllunio rhaglenni triniaeth, gan gynnwys goresgyn rhwystrau rhag cyfathrebu, cael eu cydsyniad i asesiad ac ymyriadau a rhoi cyngor ac addysg.

Ymgymryd ag archwiliadau seiliedig ar dystiolaeth gynorthwyo a chyflenwi gwasanaeth ac a'ch arfer clinigol eich hun.

Cymryd rhan mewn dadansoddiad beirniadol o ddeilliannau ymchwil a/ neu lenyddiaeth berthnasol er mwyn cynnal gwybodaeth am arfer clinigol ar lefelau arbenigol.

Lie bo galw, ac yn unol a pholis'iau BIAP, cyflenwi rhaglenni triniaeth Therapi Galwedigaethol.

Cyfathrebu gwybodaeth gymhleth i weithwyr lechyd a Gofal Cymdeithasol proffesiynol eraill a/ neu'r Trydydd Sector i gefnogi'r llwybr gofal.

Bod yn adnodd arbenigol yn 61 y galw, gan gynnwys adolygu a gweithredu modelau gwasanaeth clinigol newydd.

Cymryd rhan yn y tim amlddisgyblaeth/ amlasiantaeth i ddarparu dull cydlynus o fynd ati i reoli gofal yr unigolyn.

Rheoli risg glinigol o fewn eich llwyth achosion eich hun a gweithio gyda chydweithwyr i reoli risg o fewn meysydd penodol e.e. niwroleg, plant ag anabledd, anableddau dysgu, ieuchyd meddwl ac ati. Ymarfer o fewn y rhwydwaith Cymru Gyfan ar gyfer eich arbenigedd.

Cyflawni'r gofynion rheoliadol ar gyfer ymarfer, yn unol a'r hyn y mae'r Cyngor Proffesiynau Iechyd a Gofal wedi manylu arno.

Cynnal safonau personal a safonau'r tim o ran dogfennaeth glinigol, gan sicrhau bod hyn yn unol a Safonau Ymarfer y Cyngor Proffesiynau Iechyd a Gofal a'r sefydliad.

Hybu ymgorffori gofal seiliedig ar werth mewn arfer a dylanwadu ar eraill i wneud hyn.

Rheolaeth ac Arweinyddiaeth

Cyfrannu at ddatblygu safonau a'u rhoi ar waith ar gyfer Ymarferwyr Therapi Galwedigaethol yn y Bwrdd Iechyd. Bydd hyn yn cynnwys cyfrannu at ddatblygu canllawiau, protocolau a llwybrau gofal sy'n rhychwantu gofal sylfaenol, cymunedol ac eilaidd.

Cymryd rhan yng ngwaith grwpiau arfer clinigol/ proffesiynol yn unol ag anghenion y gwasanaeth.

Dangos sgiliau arwain sy'n gallu rhychwantu gwahanol lwybrau e.e. gweithio fel rhan o dim gofal sylfaenol mewn meddygfa neu dim amlddisgyblaeth fel Gwasanaeth Byw yn Dda Powys/ Gwasanaethau Niwroleg/ Gwasanaethau Plant/ Anableddau Dysgu/ Iechyd Meddwl/ neu wasanaethau gofal eilaidd arbenigol.

Cefnogi cyfarfodydd yr adran a llwybrau gofal ac arwain cynlluniau gwaith sydd wedi'u dyrannu.

Cydweithio ag ymarferwyr Therapi Galwedigaethol, o fewn BIAP ac mewn asiantaethau allanol, ym mhob maes arfer, gan gynnwys cymryd cyfrifoldeb gweithredol dirprwyedig am ddyletswyddau lie bo gofyn gwneud hynny.

Rhoi cyngor arbenigol ynglyn a'ch maes arbenigol, o fewn y sefydliad a thu hwnt iddo.

Rhoi barn arbenigol a chefnogi staff i reoli pobl sydd a chyflyrau cymhleth.

Dylanwadu ar ofal y mae gweithwyr Iechyd a Gofal Cymdeithasol proffesiynol eraill yn ei ddarparu trwy roi cyfarwyddyd arbenigol a chymryd rhan mewn addysgu ffurfiol.

Cymryd r61 ragweithiol mewn arweinyddiaeth glinigol a goruchwyliaeth staff o fewn eich maes arbenigol. Gallai hyn gynnwys goruchwyllo/ mentora aelodau o staff y tlm amlddisgyblaeth a bydd yn cynnwys cael eich goruchwyllo eich hun.

Rhwydweithio/ meincnodi'n allanol (yn lleol, yn rhanbarthol ac yn genedlaethol) ynglyn a gwasanaeth arbenigol.

Rheoli swyddogaethau gweinyddol sy'n ymwneud a'r prosesau atgyfeirio, trin a rhyddhau ar gyfer yr atgyfeiriad. Mae hyn yn cynnwys data ystadegol o'ch llwyth achosion eich hun a'r gwasanaeth ehangach i gynhyrchu dulliau mesur a monitro perfformiad.

Rheoli patrymau gweithio yn unol a gofynion a chytundebau a geir ynglyn a rheoli perfformiad, yn eich maes eich hun.

Cynorthwyo a'r broses recriwtio ar gyfer y gwasanaeth Therapi Galwedigaethol ehangach a Gwasanaeth Byw yn Dda Powys.

Cyfrannu at adeiladu tim amlddisgyblaeth o fewn y gwasanaeth cymunedol a datblygu polisi lie bo'n briodol, gan gynnwys trafod telerau trefniadau cydweithio.

Cynrychioli Gwasanaeth Byw yn Dda Powys wrth gynllunio gofal, yn ol y galw.

Sicrhau bod y maes clinigol yn cael ei gydlynu, gan gynnwys blaenoriaethu clinigol ar sail risg glinigol.

Gweithio gyda chydweithwyr nodi blaenoriaethau clinigol ac anghenion datblygu gwasanaeth.

Cynghori'r rheolwr llinell ar faterion yn ymwneud a darparu gwasanaeth, gan gynnwys diffygion, pwysau ar y gwasanaeth, yr amgylchedd gweithio a gofynion o ran cyfarpar.

Ar y cyd a chydweithwyr, sicrhau bod yr holl adnoddau'n cael eu defnyddio'n effeithiol.

Bod yn arweinydd dirprwyedig ar gyfer datblygu amcan neu brosiect penodol y tim.

Dangos sgiliau trafod telerau a rheoli anghydfod, gan gynnwys ymchwilio bryderon a sicrhau bod gwersi priodol yn cael eu dysgu.

Dangos ymwybyddiaeth o amcanion/ cynllun y gwasanaeth a glynu atyn nhw.

Cefnogi gwaith datblygu, gweithredu a dadansoddi mesurau deilliannau o fewn yr arbenigedd.

Ymchwil a Datblygu

Cychwyn ac ymgymryd a phrosiectau archwilio ac ymchwilio i feysydd penodol arfer clinigol, gan ddefnyddio amrywiaeth o fethodolegau i wella'r ffordd o ddarparu gwasanaeth.

Datblygu a gweithredu polisïau, protocolau a chanllawiau clinigol yn yr arbenigedd o fewn y fframwaith llywodraethu clinigol, meddygaeth seiliedig ar dystiolaeth ac arfer gorau.

Cyfrannu at ddatblygu protocolau a llwybrau gofal y gwasanaeth, gan gyfeirio at ganllawiau a strategaethau lleol, cenedlaethol a phroffesiynol.

Cefnogi gwaith datblygu, gweithredu a dadansoddi mesurau deilliannau a phrofiad ar gyfer y gwasanaeth a sicrhau bod darganfyddiadau'n cael eu lledaenu trwy gyfryngau amrywiol, fel cyhoeddi erthyglau a gwneud cyflwyniadau mewn cynadleddau.

Addysg

Bod yn gyfrifol am eich datblygiad proffesiynol parhaus eich hun trwy ddefnyddio cyfleoedd dysgu priodol a chynnal portffolio. Mae hyn yn cynnwys hunan-addysgu ac arfer myfyriol mewn digwyddiadau dysgu priodol, a allai gynnwys hyfforddiant mewn swydd, hyfforddiant 61-raddedig, adolygu gan gymheiriaid er mwyn cynnal neu ddiweddarau gwybodaeth yn unol a'r hyn y cytunir arno yng nghynllun datblygu personol deiliad y swydd.

Cymryd rhan yn y system arfarnu fel rhywun sy'n arfarnu/ rhywun sy'n cael ei arfarnu a bod yn gyfrifol am gyflawni eich amcanion cytunedig a'ch cynllun datblygu personol.

Bod yn gyfrifol am gwblhau hyfforddiant gorfodol yn unol a gofynion BIAP a rol y swydd.

Cymryd rhan mewn hyfforddiant y tim amlddisgyblaeth, yn darparu hyfforddiant ac yn derbyn hyfforddiant, er mwyn datblygu'ch sgiliau eich hun a sgiliau aelodau'r tim amlddisgyblaeth mewn darparu gofal darbodus sy'n canolbwyntio ar y person.

Cymryd rol allweddol mewn addysgu, goruchwyllo ac asesu perfformiad staff dirprwyedig. Mae hyn yn cynnwys dysgu yn y gwaith a chyflwyniadau.

Mynd ati i gymryd rhan mewn hyfforddiant mewn swydd trwy ddatblygu a chyflenwi cyflwyniadau ac addysgu.

Sicrhau bod cofnodion hyfforddi'n cael eu cynnal, yn unol a gofynion BIAP.

MANYLEB y PERSON

RHINWEDDAU	HANFODOL	DYMUNOL	DULL ASESU
Cymwysterau a / neu Wybodaeth	Diploma/ Gradd mewn Therapi Galwedigaethol Cofrestriad HCPC Hyfforddiant achrededig uwch ar lefel Meistr neu gyfwerth Cyrsiau/ hyfforddiant arbenigol 61-raddedig achrededig sy'n berthnasol i'r r61 Neu Ar gyfer Band 7 Atodiad 21: Ymrwymiad i ddilyn rhaglen ddatblygu i ennill y wybodaeth, sgiliau a phrofiad perthnasol yn unol a'r swydd-ddisgrifiad a manyleb y person ar gyfer y r61 hon, gan gytuno ar ffram amser yn y cyfweiliad	MSc mewn arbenigedd perthnasol Cymhwyster 61-raddedig hyd at lefel diploma 61-raddedig mewn maes perthnasol Aelod o'r Coleg Brenhinol Therapi Galwedigaethol Cyrsiau/ cymwysterau arweinyddiaeth perthnasol	Gwiriadau cyn cyflogi Ffurflen Gais
Profiad	Profiad 61-raddedig sylweddol sy'n berthnasol i'r arbenigedd Profiad sylweddol o reoli llwyth achosion cymhleth, gan weithio mewn arbenigedd perthnasol Profiad o weithio mewn tim amlasiantaeth o fewn y maes arbenigedd Tystiolaeth o gefnogi gofynion llywodraethu clinigol, gan gynnwys codau ymddygiad Profiad o arwain rhwydweithiau/ grwpiau ymarfer perthnasol	Profiad o arwain tim Profiad o gynllunio a datblygu gwasanaeth ar draws ffiniau proffesiynol Profiad o addysgu 61-raddedig	Ffurflen Gais a Chyfweiliad

RHINWEDDAU	HANFODOL	DYMUNOL	DULL ASESU
Profiad	Profiad o archwilio a gwerthuso gwasanaeth Profiad o ymchwil Profiad o ddatblygu staff, gan gynnwys addysg Profiad o oruchwyllo Profiad o wneud cyflwyniadau amrywiaeth o gynulleidfaoedd		
Doniau a Galluoedd	Sgiliau arfer clinigol a rhesymu clinigol uwch profedig i lefel arbenigol Gallu cynllunio, blaenoriaethu a dirprwyo'ch llwyth gwaith eich hun a llwyth gwaith pobl eraill Gallu gweithio'n effeithiol mewn tim ac yn annibynnol Meddu ar sgiliau cyfathrebu llafar, dieiriau ac ysgrifenedig rhagorol a phob rhanddeiliad, gan gynnwys unigolion/ gofalwyr/ teuluoedd Meddu ar sgiliau trefnu effeithiol Gallu cynnal gwybodaeth ystadegol a chofnodion clinigol manwl gywir a darllenadwy Yn fedrus mewn sefyllfaoedd anrhwngwladwy Gallu arwain newid Gallu rhoi hyfforddiant un-i-un, mentora, goruchwyllo a hyfforddi	Gallu siarad Cymraeg Sgiliau rheoli ac arwain Sgiliau ymchwil helaeth	Cyfweliad Ffurflen Gais

RHINWEDDAU	HANFODOL	DYMUNOL	DULL ASESU
Doniau a Galluoedd	Meddu ar sgiliau addysgu a gallu gwneud cyflwyniadau i gynulleidfaoedd mawr Gallu addasu'n emosiynol a dangos sgiliau empatheddio a thrafod telerau Gallu ymdopi dan bwysau ac addasu patrymau gweithio os yw'r sefyllfa yn anrhagweladwy Gallu canolbwyntio, bod yn wylidwrs ac yn ymwybodol, bob amser ar lefel uchel, mewn amgylcheddau anrhagweladwy Gallu gosod blaenoriaethau a chyflenwi a gwerthuso deilliannau perfformiad Gallu myfyrio ynglyn a'ch perfformiad eich hun		
Gwerthoedd	Dangos Gwerthoedd BIAP Hyder proffesiynol ac agwedd ddibynadwy tuag at waith Yn chwaraewr tim sy'n gallu addasu ac yn gallu ysgogi a pharchu eraill		Cyfweliad Ffurflen Gais
Arall	Gofyniad NEU barodrwydd i ddilyn hyfforddiant pellach ar lefel meistr i ennill cymhwyster Tystysgrif 01-raddedig Gallu teithio a gweithio ar safleoedd amrywiol, ar sail angen Bod yn barod i weithio'n hyblyg dros y penwythnos os oes angen i ddiwallu anghenion y gwasanaeth	Aelodaeth o grwpiau buddiant arbennig priodol Gweledigaeth glir o'r rol ac ymrwymiad i'r arbenigedd	Ffurflen Gais a Chyfweliad

GOFYNION CYFEREDINOL

Yn cynnwys y rheini sy'n berthnasol i ofynion y swydd

- ▶ **Gwerthoedd:** Mae gofyn i bob un o gyflogeion y Bwrdd Iechyd ddangos a gwreiddio'r Datganiadau Gwerthoedd ac Ymddygiad er mwyn iddyn nhw ddod yn rhan annatod o fywyd gweithio deiliad y swydd, a gwreiddio'r egwyddorion yn niwylliant y sefydliad.
- ▶ **Gweithwyr Iechyd Proffesiynol Cofrestredig:** Mae gofyn i bob cyflogai sydd angen cofrestru a chorff proffesiynol, i'w galluogi i arfer o fewn eu proffesiwn, gydymffurfio a'u cod ymddygiad a gofynion eu cofrestriad proffesiynol.
- ▶ **Cymhwysedd:** Ni ddylai deiliad y swydd fyth weithio y tu allan i'w lefel cymhwysedd ddiffiniedig. Os oes yna bryderon ynglyn a hyn, dylai deiliad y swydd eu trafod ar unwaith a'i Reolwr/Goruchwyliwr. Mae gan gyflogeion gyfrifoldeb i roi gwybod i'w Rheolwr/Goruchwyliwr os ydyn nhw'n amau eu cymhwysedd eu hunain i berfformio dyletswydd.
- ▶ **Dysgu a Datblygu:** Mae'n rhaid i bob aelod o staff ddilyn rhaglenni cynefino/ymgyfarwyddo ar lefel Gorfforaethol ac Adrannol, ac mae'n rhaid iddyn nhw sicrhau bod unrhyw ofynion hyfforddiant statudol/gorfodol yn gyfoes ac wedi'u diweddarau. Mae gofyn i staff ddangos tystiolaeth o ddatblygiad proffesiynol parhaus lie yr ystyrir hyn yn briodol.
- ▶ **Arfarnu Perfformiad:** Rydyn ni wedi ymrwymo i ddatblygu ein staff ac rydych chi'n gyfrifol am gymryd rhan mewn Adolygiad Blynnyddol o Ddatblygu Perfformiad yn y swydd.
- ▶ **Iechyd a Diogelwch:** Mae gan bob un o gyflogeion y sefydliad ddyletswydd statudol i ofalu am eu diogelwch personal eu hunain a diogelwch eraill y gallai y pethau y maen nhw'n eu gwneud, neu ddim yn eu gwneud, effeithio arnyn nhw. Mae gofyn i ddeiliad y swydd gydweithredu a rheolwyr i alluogi'r sefydliad i gyflawni ei ddyletswyddau cyfreithiol ei hun, a rhoi gwybod am unrhyw sefyllfaoedd peryglus neu offer diffygiol. Rhaid i ddeiliad y swydd lynu at bolisi Rheoli Risg, Iechyd a Diogelwch y sefydliad, a pholis 1au cysylltiedig.
- ▶ **Rheoli Risg:** Mae'n un o elfennau safonol r61 a chyfrifoldeb pob aelod o staff y sefydliad eu bod nhw'n cyflawni r61 ragweithiol o ran rheoli risg ym mhopeth y maen nhw'n ei wneud. Mae hyn yn golygu gwneud asesiad risg o bob sefyllfa, cymryd camau priodol ac adrodd am bob cythrwfl, perygl, a chythrwfl a fu bron a digwydd.
- ▶ **Yr Iaith Gymraeg:** Rhaid i bob cyflogai berfformio'i ddyletswyddau gan gydymffurfio'n llwyr a gofynion Cynllun Iaith Gymraeg eu sefydliad, a manteisio ar bob cyfle i hybu'r Gymraeg wrth ddelio a'r cyhoedd.
- ▶ **Llywodraethu Gwybodaeth:** Rhaid i ddeiliad y swydd fod yn ymwybodol bob amser o bwysigrwydd cynnal cyfrinachedd a chadw'n ddiogel unrhyw wybodaeth sy'n dod i'w ran wrth wneud ei ddyletswyddau. Bydd hyn, mewn sawl achos, yn cynnwys mynediad at wybodaeth bersonol sy'n ymwneud a defnyddwyr gwasanaeth.

- ▶ **Diogelu Data:** Rhaid i ddeiliad y swydd drin yr holl wybodaeth, boed yn wybodaeth am y gorfforaeth, staff neu gleifion, mewn modd gochelgar a chyfrinachol yn unol a darpariaethau'r Ddeddfwriaeth Gyffredinol ar Ddiogelu Data a'r Polisi Sefydliadol. Ystyrir unrhyw achos o dorri cyfrinachedd o'r fath yn drosedd ddisgyblu ddifrifol a allai arwain at ddiswyddo a / neu erlyn dan ddeddfwriaeth statudol gyfredol a Pholisi Disgyblu'r Bwrdd neu'r Ymddiriedolaeth Iechyd.
- ▶ **Rheoli Cofnodion:** Fel cyflogai'r sefydliad hwn, mae deiliad y swydd yn gyfreithiol gyfrifol am bob cofnod y mae'n ei gasglu, ei greu neu ei ddefnyddio fel rhan o'i waith o fewn y sefydliad (gan gynnwys iechyd cleifion, iechyd neu anafiad staff, gwybodaeth ariannol, bersonol a gweinyddol), boed ar bapur neu ar gyfrifiadur. Ystyrir cofnodion o'r fath yn gofnodion cyhoeddus ac mae gan ddeiliad y swydd ddyletswydd cyfrinachedd gyfreithiol i ddefnyddwyr gwasanaeth (hyd yn oed ar 61 i gyflogai fod wedi gadael y sefydliad). Dylai deiliad y swydd ymgynghori a'i reolwr os oes unrhyw amheuaeth o gwbl ynglyn a sut i reoli'n gywir y cofnodion y mae'n gweithio a nhw.
- ▶ **Cydraddoldeb a Hawliau Dynol:** Mae'r Ddyletswydd Cydraddoldeb yn y Sector Cyhoeddus yng Nghymru'n gosod dyletswydd bositif ar y Bwrdd Iechyd/Ymddiriedolaeth i hybu cydraddoldeb i bobl a nodweddion gwarchodedig, fel cyflogwr a hefyd fel darparwr gwasanaethau cyhoeddus. Mae yna naw o nodweddion gwarchodedig: oedran; anabledd; ailbennu rhywedd; priodas a phartneriaeth sifil; beichiogrwydd a mamolaeth; hil; crefydd neu gredo; rhyw a chyfeiriadedd rhywiol. Mae'r Bwrdd Iechyd/Ymddiriedolaeth wedi ymrwymo i sicrhau nad yw unrhyw ymgeisydd am swydd neu gyflogai'n derbyn triniaeth lai ffafriol ar unrhyw sail a nodir uchod. I'r perwyl hwn, mae gan y sefydliad Bolisi Cydraddoldeb ac mae hi i fyny i bob cyflogai gyfrannu at ei lwyddiant.
- ▶ **Urddas yn y Gwaith:** Mae'r sefydliad yn condemnio pob ffurf ar fwlio ac aflonyddu ac mae'n mynd ati'n weithredol i geisio hybu gweithle lie mae cyflogeion yn cael eu trin yn deg a chydag urddas a pharch. Mae gofyn i bob aelod o staff roi gwybod am unrhyw ffurf ar fwlio ac aflonyddu i naill ai eu Rheolwr Llinell neu i unrhyw Gyfarwyddwr y sefydliad. Ni oddefir unrhyw ymddygiad amhriodol yn y gweithle a chaiff hyn ei drin fel mater difrifol dan Bolisi Disgyblu'r BI/Ymddiriedolaeth.
- ▶ **Gwiriad Datgelu DBS:** Yn y rol hon fe fydd gennych chi **gyswllt uniongyrchol** a chleifion / defnyddwyr gwasanaeth / oedolion agored i niwed wrth wneud eich dyletswyddau arferol. Felly fe fydd gofyn ichi ymgeisio am Wiriad Datgelu Manylach y Swyddfa Cofnodion Troseddol fel rhan o weithdrefn wirio cyn cyflogi'r BI/Ymddiriedolaeth.
- ▶ **Diogelu Plant ac Oedolion mewn Risg:** Mae Bwrdd Iechyd Addysgu Powys wedi ymrwymo'n llwyr i ddiogelu pobl. Mae cyflogeion a gweithwyr (gan gynnwys gweithwyr asiantaeth a gweithwyr cronfa) yn gyfrifol am sicrhau eu bod nhw'n deall pa gamau i'w cymryd os oes ganddyn nhw achos rhesymol i amau bod plentyn neu oedolyn mewn risg o niwed, a'u bod nhw'n cwblhau hyfforddiant diogelu gorfodol yn unol a chymwyseddau penodol eu rol.

- ▶ **Rheoli Haint:** Mae'r sefydliad wedi ymrwymo i ddiwallu ei rwymedigaethau i sicrhau cyn lleied o heintiau a phosibl. Mae pob aelod o staff yn gyfrifol am amddiffyn a diogelu cleifion, defnyddwyr gwasanaeth, ymwelwyr a chyflogeion rhag y risg o ddal heintiau sy'n gysylltiedig a gofal iechyd. Mae'r cyfrifoldeb hwn yn cynnwys bod yn ymwybodol o gynnwys Polis"iau a Gweithdrefnau Atal a Rheoli Haint y Bwrdd Iechyd/Ymddiriedolaeth, a glynu at y rhain yn gyson.
- ▶ **Dim Ysmygu:** Er mwyn rhoi'r cyfle gorau i'r holl gleifion, ymwelwyr a staff fod yn iach, mae pob un o safleoedd y Bwrdd Iechyd/Ymddiriedolaeth, gan gynnwys yr adeiladau a'r tiroedd, yn ddi-fwg.
- ▶ **Datganiad Hyblygrwydd:** Amlinellir dyletswyddau'r swydd yn y Swydd-ddisgrifiad a Manyleb y Person hyn, ac mae'n bosibl y caiff y rhain eu newid gyda chytundeb y naill a'r llall o bryd i'w gilydd.

Siart Sefydliadol:

