**Polisi Gwirfoddoli**

[Cyflwyniad 1](#_Toc199244628)

[Nodau’r Polisi 2](#_Toc199244629)

[Rolau i Wirfoddolwyr 2](#_Toc199244630)

[Recriwtio Gwirfoddolwyr a’u Sefydlu 2](#_Toc199244631)

[Rolau a Chyfrifoldebau 3](#_Toc199244632)

[Diogelwch a Gwybodaeth Gyfrinachol 4](#_Toc199244633)

[Iechyd a Diogelwch 4](#_Toc199244634)

[Adolygu 4](#_Toc199244635)

#

# **Cyflwyniad**

Mae gwirfoddolwyr yn cyflawni gwasanaeth gwerthfawr, y mae angen mawr amdano, sy'n helpu i hyrwyddo tair llinyn cenhadaeth Archifau Gwent – casglu archifau sy'n ymwneud â'r ardal y mae'n ei gwasanaethu, eu cadw a’u gwneud yn hygyrch. Yn gyfnewid rydym yn cynnig cyfle i wirfoddolwyr ddysgu sgiliau newydd, cwrdd â phobl newydd a rhyngweithio ag archifau hanesyddol unigryw.

Mae ein gwirfoddolwyr yn unigolion – sy'n gweithio ar wahân neu mewn grwpiau – ac sy'n gwneud gwaith mewn partneriaeth â ni, ac mae'r gwaith yn ddewisol ac yn ddi-dâl. Mae'r polisi hwn yn cydnabod cyfraniad gwirfoddolwyr at ein gwaith, o ran eu hamser a'u sgiliau, ac yn nodi’n glir ein hymrwymiad i'w cefnogi yn ystod eu hamser gyda ni. Mae'n berthnasol i wirfoddolwyr ar y safle yn Archifau Gwent yn ogystal â'r rheiny sy'n gweithio o bell.

Nod Archifau Gwent yw nodi cyfleoedd gwerth chweil a boddhaol i wirfoddolwyr, sy'n briodol i'w sgiliau a'u dyheadau. Nod y gwasanaeth hefyd yw cefnogi gwirfoddolwyr y mae’n bosibl y gallai fod arnynt angen goresgyn rhwystrau neu y gallent fod yn wynebu heriau wrth wirfoddoli.

Bydd Archifau Gwent yn gweithredu bob tro yn unol â chyfleoedd cyfartal, mewn perthynas â recriwtio gwirfoddolwyr a’u cefnogi, a bydd yn dilyn y '[Siarter cydberthnasau gwirfoddoli a'r gweithle](https://wcva.cymru/wp-content/uploads/2020/02/wcva_-_tuc_document__web__welsh_f2.pdf)' fel y'i datblygwyd gan Gyngor Gweithredu Gwirfoddol Cymru (CGGC).

# **Nodau’r Polisi**

* Sefydlu fframwaith ar gyfer recriwtio gwirfoddolwyr, eu hyfforddi a’u cefnogi
* Darparu amgylchedd croesawgar, diogel a chefnogol i wirfoddolwyr
* Cynnig cyfleoedd gwirfoddoli o ansawdd uchel a chydnabod cyfraniadau gwirfoddolwyr, a'u gwaith, yn rhagweithiol
* Cydnabod rolau’r gwasanaeth a'r gwirfoddolwyr, eu hawliau a’u cyfrifoldebau
* Egluro rôl gwirfoddolwyr a'u perthynas â staff a'r gwasanaeth.
* Darparu cyfleoedd cadarnhaol i wirfoddolwyr ddatblygu sgiliau a hyder i gefnogi Archifau Gwent
* Cadarnhau ymrwymiad Archifau Gwent i gynnwys gwirfoddolwyr yn ei waith

# **Rolau i Wirfoddolwyr**

Y prif feysydd lle mae gwirfoddolwyr yn cyfrannu yw:

* Gwella ein casgliadau, trwy greu mynegeion a thrawsgrifiadau, a gwella catalogau i'w gwneud yn fwy hygyrch
* Glanhau cofnodion a’u hail-becynnu, i helpu i sicrhau eu bod yn cael eu diogelu a’u cadw, a’u bod yn hygyrch, yn y tymor hir.

Mae pob maes gwaith yn cael cefnogaeth a chynllunio ar lefelau gwahanol.

# **Recriwtio Gwirfoddolwyr a’u Sefydlu**

Bydd gwirfoddolwyr yn cael eu recriwtio trwy broses deg, a bydd cyfleoedd yn cael eu hysbysebu'n eang wrth iddynt ddod ar gael. Darperir gwybodaeth glir am y tasgau, y sgiliau angenrheidiol, yr ymrwymiad a'r amser a bydd hyn yn cael ei adolygu'n rheolaidd.

Bydd ceisiadau'n cael eu gwneud trwy ffurflen gais a cheir trafodaeth anffurfiol cyn cynnig gwaith gwirfoddol. Bydd hyn yn gyfle i’r ddwy ochr wneud asesiad anffurfiol ac ystyried yr opsiynau posibl. Gwneir pob ymdrech i baru gwirfoddolwyr â chyfleoedd, ond efallai na fydd Archifau Gwent yn derbyn lleoliadau gwirfoddolwyr neu gall dynnu cyfleoedd yn ôl oddi wrth wirfoddolwyr presennol lle teimlir bod y prosiect yn anaddas i’r gwirfoddolwr.

Bydd gwirfoddolwyr yn cael sesiwn sefydlu cyn dechrau ar eu gweithgareddau. Bydd hyn yn cwmpasu:

* Gweithdrefnau fel gwacáu os oes tân a chymorth cyntaf
* Gwybodaeth am iechyd a diogelwch
* Gwybodaeth am gyfleusterau, fel toiledau a lluniaeth
* Pwy i gysylltu â nhw os oes problem yn codi
* Gwybodaeth benodol am eu tasg
* Hyfforddiant am drin a thrafod dogfennau

Ar ddiwedd y cyfnod sefydlu bydd ffurflen Cytundeb Gwirfoddoli yn cael ei llofnodi gan y ddwy ochr. Bydd aelod penodol o staff yn dod i gyswllt y rheolaidd â’r gwirfoddolwr, bob chwarter, tra’i fod yn gwirfoddoli yn Archifau Gwent.

Mae Archifau Gwent yn cydnabod hawl y gwirfoddolwr i dynnu'n ôl ar unrhyw adeg heb ragfarn. Bydd y gwirfoddolwr yn cael cynnig cyfweliad ymadael wrth adael.

# **Rolau a Chyfrifoldebau**

Gall pob gwirfoddolwr ddisgwyl:

* Enw aelod o staff fel pwynt cyswllt penodol
* Sesiwn sefydlu lawn, wedi'i dogfennu, gydag esboniad clir am yr hyn y bydd yn ei wneud a pham
* Hyfforddiant sy'n briodol i'w tasg
* Y diweddaraf yn rheolaidd gyda'u haelod o staff cyswllt
* Amgylchedd gwaith diogel lle maent yn cael eu trin â pharch, urddas a heb unrhyw fath o wahaniaethu
* Arweiniad a chefnogaeth
* I rywun wrando ar eu hadborth, boed hynny’n gadarnhaol neu'n negyddol, ac i unrhyw sylwadau neu gŵynion gael eu trafod trwy weithdrefnau corfforaethol sefydledig
* I staff i geisio datrys unrhyw anawsterau tra’u bod yn gwirfoddoli gyda ni
* Dau ddigwyddiad bob blwyddyn wedi’u trefnu’n benodol i wirfoddolwyr, yn ogystal â chyfathrebu rheolaidd am brosiectau, newyddion a gwybodaeth gan y gwasanaeth
* Tasgau wedi'u diffinio'n glir
* Geirda i gefnogi ceisiadau am swyddi yn y dyfodol

Mae Archifau Gwent yn disgwyl y bydd ei wirfoddolwyr:

* Yn dangos cwrteisi at aelodau o staff a gwirfoddolwyr eraill
* Yn helpu Archifau Gwent i gyflawni ei genhadaeth
* Yn ymgymryd â'r hyfforddiant a ddarperir ar gyfer y rôl
* Yn dilyn gweithdrefnau a safonau Archifau Gwent, gan gynnwys iechyd a diogelwch a chyfleoedd cyfartal, mewn perthynas â'i staff, gwirfoddolwyr a defnyddwyr
* Yn cwrdd ag ymrwymiadau amser a safonau y cytunwyd arnynt ac yn rhoi rhybudd rhesymol fel y gellir gwneud trefniadau eraill pan nad yw hyn yn bosibl
* Rhoi adborth rheolaidd, gan gynnwys ar ddiwedd y prosiect neu ddiwedd y cyfnod o wirfoddoli, a chodi unrhyw bryderon gyda staff
* Cytuno bod unrhyw waith a gwblhawyd tra yn y rôl hon yn hawlfraint i Archifau Gwent

#

# **Diogelwch a Gwybodaeth Gyfrinachol**

Bydd y gwaith y bydd gwirfoddolwyr yn ei wneud yn ymwneud â’r cofnodion hynny sy'n agored ac yn hygyrch i'r cyhoedd yn unig. Ni fydd gwirfoddolwyr yn gweithio gyda chofnodion caeedig na chofnodion sy'n cynnwys gwybodaeth gyfrinachol. Fodd bynnag, bydd pob gwirfoddolwr yn cael ei friffio am fesurau diogelwch wrth ddefnyddio'r Ystafell Ymchwil ac am weithio gyda gwybodaeth gyfrinachol, yn rhan o'i sesiwn sefydlu.

**Iechyd a Diogelwch**

Bydd gwirfoddolwyr yn cael yr hyfforddiant angenrheidiol i'w galluogi i gyflawni eu tasgau'n ddiogel, heb roi eu hunain neu eraill mewn perygl. Rhaid i wirfoddolwyr fabwysiadu arferion gweithio diogel gan roi ystyriaeth briodol i'w Hiechyd a'u Diogelwch a'u cyfrifoldeb i eraill. Bydd codi ymwybyddiaeth o hyn yn rhan o'r sesiwn sefydlu.

Bydd Asesiadau Risg hefyd yn cael eu cynnal ar gyfer gweithgareddau gwaith a gweithle gwirfoddolwyr sy'n ymgysylltu. Bydd unrhyw risgiau eraill a nodwyd yn cael eu hystyried wrth hyfforddi gwirfoddolwyr.

# **Adolygu**

Cymeradwywyd y Polisi hwn gan Gyd-bwyllgor Archifau Gwent ym mis Mehefin 2025. Bydd yn cael ei adolygu eto ym mis Mehefin 2028 neu ynghynt os bydd yr amgylchiadau'n pennu hynny.