#

**CANLLAWIAU AR GYFER CWBLHAU EICH FFURFLEN GAIS AM SWYDD**

Mae ffurflen gais yn rhan bwysig o’r broses ddethol a dyma’r sail gychwynnol ar gyfer ystyried eich addasrwydd i’r swydd. Dylai’r canllawiau canlynol eich helpu i gwblhau eich ffurflen gais mor effeithiol â phosibl.

**RHAI PETHAU I’W COFIO CYN DECHRAU**

* Edrychwch yn ofalus ar y swydd ddisgrifiad, a’r ffurflen gais ac ystyriwch pam mae gennych ddiddordeb yn y swydd
* Ceisiwch gyflwyno gwybodaeth ar y ffurflen yn gryno, yn drefnus ac yn gadarnhaol.
* Defnyddiwch y ffurflen gais a ddarperir, gan barhau ar ddalen ar wahân os oes angen. Dim ond gyda ffurflen gais gyflawn y derbynnir Curriculum Vitae.
* Cofiwch gwblhau Taflenni Monitro Cyfle Cyfartal/Anabledd gan eu bod o help i ni benderfynu a yw ein Polisi Cyfle Cyfartal yn effeithiol.

**CWBLHAU’R FFURFLEN GAIS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Manylion Personol:** | Cofiwch roi eich enw llawn, eich cyfeiriad a’ch rhif ffôn a’u bod yn ddarllenadwy. |
| **Addysg a Chymwysterau:** | Rhowch restr o’ch cymwysterau ffurfiol ac anffurfiol a’ch graddau. Defnyddir y wybodaeth hon i asesu p’un a oes gennych y cymwysterau angenrheidiol ar gyfer y swydd. Os ydych yn gweithio tuag at gymhwyster, gallech hefyd ei gynnwys yn yr adran hon, gan nodi pryd yr ydych yn disgwyl cwblhau’r cymhwyster. Gwnewch yn siŵr nad ydych wedi hepgor gwybodaeth bwysig wedi cael ei hepgor. |
| **Aelodaeth o Gymdeithas****Broffesiynol:** | Rhowch fanylion unrhyw gyrff proffesiynol yr ydych yn aelod ohonynt  |
| **Hyfforddiant** | Dywedwch wrthym am unrhyw hyfforddiant yr ydych wedi’i gael sy’n berthnasol i’r swydd. Os ydych yn cael hyfforddiant ar hyn o bryd efallai yr hoffech ei gynnwys yn yr adran hon. |
| **Hanes Cyflogaeth:** | Gan ddechrau gyda’ch cyflogwr presennol neu ddiwethaf, rhestrwch yr holl gyflogwyr rydych wedi gweithio iddynt. Cofiwch roi teitl y swydd a’r cyfnod y buoch yn gweithio iddynt. Gallai’r wybodaeth hon gael ei defnyddio i asesu p’un a ydych yn bodloni’r gofynion profiad ar gyfer y swydd. Sicrhewch fod dyddiadau’r gyflogaeth yn gywir a’u bod mewn trefn. **Mae’n bwysig eich bod yn cyfrifo am unrhyw fylchau yn hanes eich cyflogaeth.** Efallai yr hoffech gynnwys unrhyw waith gwirfoddol neu ddi-dâl yr ydych wedi’i wneud hefyd. |
| **Trwyddedau Gyrru/Gwaith:** | Rhowch fanylion dim ond os ydynt yn berthnasol i’r swydd. |
| **Adsefydlu Troseddwyr:** | Darllenwch y wybodaeth a amgaeir ar wahân, yna llenwch yr adran hon o’r ffurflen gais. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Geirda:** | Rhowch fanylion dau ganolwr - dylai un ohonynt fod yn gyflogwr presennol. Os nad ydych yn gweithio ar hyn o bryd bydd angen i chi ddarparu manylion eich cyflogwr mwyaf diweddar neu os ydych yn gwneud gwaith di-dâl neu wirfoddol, gallwch roi manylion rheolwr eich lleoliad. Os nad ydych wedi gweithio o’r blaen gallwch roi manylion rhywun sy’n eich adnabod yn ddigon da i wneud sylwadau ar eich gallu i gyflawni’r swydd. Ni ddylech roi manylion unrhyw un sy’n perthyn i chi.Mae cael eich cyflogi gan TGP Cymru yn amodol ar dderbyn dau eirda boddhaol.  |
| **Tystiolaeth uniongyrchol o’ch profiad a’ch sgiliau**  | Dyma ran bwysicaf eich cais. Dyma eich cyfle i gyflwyno’r achos dros gael eich dewis. Dylech ddefnyddio enghreifftiau o’ch gyrfa neu’ch profiad personol yn unig. Gwnewch yn siŵr eich bod yn darllen y **‘Canllawiau ar ysgrifennu datganiadau cymhwysedd ar gyfer cais am swydd’** cyn llenwi’r adran hon o’r ffurflen gais gan sicrhau bod eich atebion yn cyfeirio at y cymwyseddau sy’n berthnasol i’r swydd yr ydych yn gwneud cais amdani |

**DYCHWELYD EICH FFURFLEN GAIS**

Cofiwch edrych dros eich ffurflen gais i sicrhau eich bod wedi ateb yr holl gwestiynau a llofnodwch a dyddiwch y ffurflen. Anfonwch eich ffurflen gais gyflawn i TGP Cymru, 12 Ffordd y Gogledd, Caerdydd CF10 3DY neu fel arall, cewch ei hanfon drwy e-bost i hradmin@tgpcymru.org.uk

**Rhaid i ffurflenni cais ddod i law erbyn y dyddiad cau a nodir yn yr hysbyseb swydd. Ni allwn warantu y bydd unrhyw gais a ddaw i law ar ôl y dyddiad cais yn cael ei dderbyn/ystyried.**

Os byddwch yn llwyddo i gyrraedd y rhestr fer ar gyfer cyfweliad, byddwch fel arfer yn cael eich hysbysu o hyn o fewn pythefnos i’r dyddiad cau ar gyfer y swydd. Mae TGP Cymru yn derbyn nifer o geisiadau, felly nid ydym yn cysylltu ag ymgeiswyr sydd ddim ar y rhestr fer.

Os cewch eich penodi, bydd angen i chi ddarparu tystiolaeth o’ch hawl i weithio yn y DU. Mae hyn yn cyd-fynd â Deddf Ceiswyr Lloches a Mewnfudo 1996.

*Medi 2012*



Bydd y swydd rydych yn ymgeisio amdani’n rhoi llawer o gyfle i ddod i gysylltiad â phlant. Am y rheswm hwnnw y mae wedi’i heithrio o ofynion Deddf Adsefydlu Troseddwyr 1974. Gan hynny, mae’n ofynnol i chi ddatgan unrhyw ddedfryd neu rybudd a gawsoch am droseddu yn y gorffennol hyd yn oed rhai a ystyrid yn “ddarfodedig” o dan amodau’r Ddeddf hon. Caiff y wybodaeth a anfonwch atom ei thrin yn gwbl gyfrinachol a’i hystyried yn unig mewn achosion o eithrio swydd o ofynion Deddf 1974 yn y modd yma. Yn ôl y trefniadau a gyflwynwyd er mwyn amddiffyn plant, y mae gan TGP Cymru hawl hefyd i ofyn i’r heddlu a oes gan yr ymgeisydd llwyddiannus hanes o droseddu ac i wybod natur y trosedd hwnnw. Caiff unrhyw wybodaeth a geir gan yr heddlu ei chadw’n gwbl gyfrinachol a’i dinistrio dri mis union ar ôl cwblhau’r broses o ddewis ymgeisydd llwyddiannus.

Mae’r Sefydliad yn ymrwymedig i sicrhau bod pob gwybodaeth a ddarperir am gollfarnau troseddol unigolyn, yn cynnwys unrhyw wybodaeth a ryddheir mewn datgeliadau, yn cael ei defnyddio yn deg ac yn cael ei chadw a’i thrin yn briodol ac yn unol â darpariaethau Deddf Diogelu Data 1998. Cedwir data ar ffeil am gollfarnau troseddol unigolyn cyhyd ag y bydd ei angen at ddibenion cyflogaeth yn unig ac ni chaiff y wybodaeth ei datgelu i unrhyw un sydd heb ei awdurdodi.

Ni fydd datgelu hanes o droseddu yn eich gwahardd rhag ymgymryd â’r swydd oni bai fod y panel dewis o’r farn fod y troseddau hyn yn peri eich bod yn anaddas ar gyfer eich penodi. Byddwn yn penderfynu ar y mater hwn drwy ystyried natur y trosedd, cyfnod y trosedd ac unrhyw ffactorau eraill a allai fod yn berthnasol gan gynnwys ystyriaethau priodol mewn cysylltiad â Pholisi Cyfle Cyfartal Tros Gynnal.

Serch hynny, os methwch â datgan dedfryd gallech gael eich gwahardd rhag ymgeisio am y swydd neu’ch diswyddo’n syth os daw’r broblem i’r amlwg ar ôl eich penodi.

Os cawsoch eich dedfrydu yn y gorffennol ac os ydych am wybod a fyddai hynny’n eich gwahardd rhag gweithio gyda phlant o ganlyniad, gallwch ffonio'r Rhedwr AD a Phensiwn ar 029 2039 6974.

*Medi 2012*

|  |  |
| --- | --- |
| **Cais am Gyflogaeth** | Teitl Swydd/Cyf: |



A wnewch chi lenwi pob rhan o’r ffurflen hon yn ofalus, gan gynnwys y Ffurflen Monitro Cyfle Cyfartal mewn teip neu gyda **beiro ddu**, gan ddilyn y cyfarwyddiadau. Mae TGP Cymru yn ymdrechu fod yn Gyflogwr Cyfle Cyfartal a’r wybodaeth a roddwch fydd yr unig ddeunydd a ddefnyddir i benderfynu a ddylid cynnig cyfweliad i chi. Dylech ofalu eich bod yn cynnwys cymaint â phosibl o wybodaeth, i ddangos eich bod yn meddu ar y profiad a’r cymwyseddau a nodir yn y swydd ddisgrifiad a’r fanyleb person. Rhowch enghreifftiau lle bynnag y bo hynny’n bosibl i ddangos eich bod yn addas ar gyfer y swydd hon; gallwch ddefnyddio enghreifftiau o’r profiadau a gawsoch y tu allan i waith cyflogedig. Cofiwch ddarllen y disgrifiad swydd yn ofalus **cyn** llenwi’r ffurflen hon.

|  |
| --- |
| **MANYLION PERSONOL** Defnyddiwch lythrennau bras ar gyfer yr adran hon |
| Cyfenw:       | Teitl:       | Enwau cyntaf:       |
| Cyfeiriad parhaol yn cynnwys cod post: | Cyfeiriad Cyswllt *os yn wahanol:* |
|       |       |
| Rhifau Ffôn (***nodwch y codau STD llawn):*** |
| Cartref:      | Gwaith:      | Ffôn Symudol:      |
| Ebost:      |

#

|  |
| --- |
| ADDYSG A CHYMWYSTERAU Dywedwch wrthym am eich addysg ac unrhyw gyrsiau yr ydych yn eu dilyn ar hyn o bryd sy’n berthnasol i’r swydd. Dechreuwch gyda’r rhai mwyaf diweddar a defnyddiwch ddalen arall os bydd angen |
| **Enw a chyfeiriad yr ysgol/coleg/prifysgol neu gorff hyfforddi** | **Dyddiad mynychu *noder ai llawn amser neu ran amser*** | **Pwnc/pynciau a astudiwyd** | **Cymwysterau/graddau** |
|       |       |       |       |
| AELODAETH O GYMDEITHASAU PROFFESIYNOLDefnyddiwch ddalen arall os bydd angen |
| **Enw’r Gymdeithas Broffesiynol** | **Blwyddyn Aelodaeth** | **Gradd/lefel** |
|       |       |       |

|  |
| --- |
| HYFFORDDIANT Rhowch fanylion unrhyw hyfforddiant rydych chi wedi’i gael neu gyrsiau nad ydynt wedi arwain at gymhwyster ond sy’n berthnasol i’r swydd yr ydych yn gwneud cais amdani. Dylech gynnwys unrhyw hyfforddiant mewn swydd yn ogystal â chyrsiau ffurfiol. Nid oes angen sôn am gyrsiau sydd eisoes wedi’u rhestru yn yr adran uchod |
| **Dyddiad mynychu** **(*yn fras)*** | **Hyd y Cwrs** | **Teitl y cwrs hyfforddi neu ddisgrifiad byr** |
|       |       |       |

|  |
| --- |
| **HANES CYFLOGAETH** Rhowch fanylion eich hanes cyflogaeth gan ddechrau gyda’ch cyflogwr presennol neu fwyaf diweddar a gweithio’n ôl. Cofiwch esbonio unrhyw fylchau yn eich hanes cyflogaeth. Os nad ydych chi wedi gweithio o’r blaen neu os ydych wëid bod yn ddi-waith ers peth amser, defnyddiwch y lle gwag hwn i ddisgrifio sut y cawsoch y profiad perthnasol ar gyfer y swydd. Defnyddiwch ddalen arall oes bydd angen. |
| **Enw a chyfeiriad y cyflogwr a’r math o fusnes** | **Dyddiad cyflogi mis/blwyddyn** | **Teitl y swydd, y prif ddyletswyddau a’r cyfrifoldebau** | **Rheswm dros adael/cyflog** |
|       |       |       |       |

|  |
| --- |
| **GYRRU*****(dim ond os yw’n berthnasol ar gyfer y swydd y dylech lenwi’r adran hon)*** |
| A oes gennych drwydded yrru lawn a chyfredol sy’n ddilys yn y DU? | Oes [ ]  Nac oes [ ]  |
| Os oes, rhowch fanylion unrhyw bwyntiau cosb ar eich trwydded |       |  |
| A oes gennych ryw fath o gludiant personol y gallwch ei ddefnyddio? | Oes [ ]  Nac oes [ ]  |

|  |
| --- |
| **TRWYDDEDAU GWAITH** |
| A oes angen fisa/trwydded arnoch i weithio yn y DU | Oes [ ]  Nac oes [ ]  |
| Os oes rhowch fanylion yn cynnwys y dyddiad y daw eich fisa/trwydded bresennol i ben |       |  |
|  |

|  |
| --- |
| **DYDDIAD CYFWELIAD/DYDDIAD DECHRAU** |
| Os cewch eich penodi, pryd y gallech ddechrau gweithio gyda TGP Cymru? |       |  |
|  |

|  |
| --- |
| ADSEFYDLU TROSEDDWYR Mae’r swydd rydych yn ymgeisio amdani y tu allan i ddarpariaethau Deddf Adsefydlu Troseddwyr 1974. Wrth ateb y cwestiynau canlynol rhaid i chi, felly ddatgelu unrhyw ddyfarniadau troseddol, hyd yn oed y rhai sy’n cael eu hystyried yn ’ddi‑rym’ ar gyfer amcanion eraill. (Deddf Adsefydlu troseddwyr 1974 Gorchymyn (Eithriadau) 1975) Bydd yr holl wybodaeth a ddarperir yn cael ei thrin yn gyfrinachol a dim ond at ddibenion y cais hwn y caiff ei defnyddio. |
| A ydych erioed wedi eich cael yn euog o drosedd mewn unrhyw achos troseddol mewn unrhyw wlad? *Gyda throseddau gyrru, atebwch ydw dim ond os cawsoch eich gwahardd rhag gyrru.*  | Ydw [ ]  Nac ydw [ ]  |
| A ydych erioed wedi eich caeI yn euog o ymddygiad treisgar, creulon, anweddus neu anonest mewn unrhyw weithdrefnau disgyblu gan eich cyflogwr? | Ydw [ ]  Nac ydw [ ]  |

***Os ydych wedi ateb ydw i unrhyw rai o’r cwestiynau hyn wnewch chi roi manylion Llawn ar ddalen ar wahân.***

|  |
| --- |
| GEIRDARhowch fanylion dau ganolwr y gallem ofyn iddynt am eirda. Dylai un ohonynt fod yn gyflogwr presennol (neu fwyaf diweddar), neu eich sefydliad addysg/hyfforddi presennol a gall y llall fod yn gyn gyflogwr neu’n eirda am eich cymeriad gan weithiwr proffesiynol h.y. athro/athrawes. **Nodwch na allwn dderbyn geirda gan ffrindiau neu aelodau o’ch teulu.**Nodwch y cyfnod cynharaf y gallwn ofyn iddynt am eirda. Ni fyddwn yn penodi hyd nes y byddwn wedi cael dau eirda boddhaol ac rydym yn cadw’r hawl i gysylltu ag unrhyw un o’ch cyflogwyr blaenorol i gael geirda. |
| **Geirda 1** **Cyflogwr Presennol/Mwyaf Diweddar Geirda 2 Cyn Gyflogwr/Geirda am Eich Cymeriad** |
| Enw: |       | Enw: |       |
| Swydd: |       | Swydd: |       |
| Sefydliad: |       | Sefydliad: |       |
| Cyfeiriad:  |       | Cyfeiriad: |       |
| Ebost:  |       | Ebost:  |       |
| Rhif ffôn: |       | Rhif ffôn: |       |
| Sut rydych chi’n adnabod y person hwn: |       | Sut rydych chi’n adnabod y person hwn: |       |
| Pryd y gallwn ofyn am eirda? |       | Pryd y gallwn ofyn am eirda? |       |

|  |
| --- |
| Gan gyfeirio at y Swydd Ddisgrifiad, llenwch yr adran ganlynol gan roi tystiolaeth uniongyrchol o’ch profiad a’ch sgiliau drwy ddrafftio ymatebion cryno o fewn y blychau ym mhob ardal amlinellir isod. |

|  |
| --- |
| **1 – Profiad Gweinyddu Cyffredinol** * Disgrifiwch eich profiad swyddfa blaenorol gan gynnwys cadw cofnodion a darparu cefnogaeth weinyddol i Reolwyr **(hyd at 300 o eiriau)**

      |
| **2 - Gweithredu Systemau Gweinyddol** * Rhowch esiampl o adeg yr ydych wedi bod yn gyfrifol am weithredu system weinyddol. Nodwch eich profiad gyda rhaglenni MS Office. **(hyd at 300 o eiriau)**

      |
| **3 - Trefnu a Chydgysylltu** * Rhowch esiampl o adeg yr ydych wedi trefnu cyfarfodydd gan gynnwys manylion o’r ffordd yr aethoch at i gydlynnu dyddiaduron a gohebiaeth ac i gadw a rhannu cofnodion. **(hyd at 300 o eiriau)**

      |
| **4 – Cynnal Swyddogaethau’r Swyddfa** * Rhowch esiampl o adeg yr ydych wedi bod yn gyswllt cyntaf i wieithwyr proffesiynol eraill neu y cyhoedd. Pa sgiliau wnaethoch chi ddefnyddio i ymdrin a hwy er mwyn sicrhau eich bod yn cyflwyno delwedd bositif o’ch cwmni? **(hyd at 300 o eiriau)**

      |
| **5 - Cynnal Storfeydd Gwybodaeth** * Dywedwch wrthym am y systemau storio gwybodaeth yr ydych wedi eu defnyddio, pa mor effeithlon oeddynt? Bethyw eich dealltwriaeth o gyfrinachedd a gwarchod data? **(hyd at 300 o eiriau)**

      |
| **6 - Prynu Cynnyrch a Gwasanaethau** * Rhowch esiamplau penodol o’ch profiad o brynu cynnyrch a gwasanaethau. Sut wnaethoch chi geisio sicrhau gwerth gorau am arian? **(hyd at 300 o eiriau)**

      |

|  |
| --- |
| Rwy’n tystio, hyd eithaf fy ngwybodaeth, bod y wybodaeth a roddais ar y ffurflen hon yn wir ac yn gywir.Rwy’n deall os yw’r wybodaeth a roddais yn anghywir neu’n gamarweiniol mewn unrhyw ffordd, y caf fy niarddel o’r swydd yn awtomatig neu y gallaf fod yn agored i gael fy niswyddo yn ddirybudd.Rwyf hefyd yn cytuno i’r wybodaeth a roddais yn fy nghais gaeI ei storio ar system ffeiliau â llaw a/neu system gyfrifiadurol yn unol â’r ddeddfwriaeth Diogelu Data. |
| **Llofnod:**  | **Dyddiad:**  |

|  |
| --- |
| **Dylid dychwelyd ffurflenni cais wedi’u cwblhau i’r cyfeiriad ar y llythyr a ddaeth gyda’r ffurflen.****Cofiwch gynnwys y Ffurflen Monitro Recriwtio Cyfle Cyfartal** |

*Medi 2012*

**Datganiad ynglŷn â’r
Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data**

Bydd TGP Cymru yn cadw’r wybodaeth a roddwyd yn y ffurflen gais hon at ddibenion prosesu eich cais yn unol â’n proses recriwtio a monitro cyfleoedd cyfartal.

Y seiliau cyfreithiol dros gadw eich gwybodaeth yw’r Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data, Erthygl 6(1)

(b) **Contract** – er mwyn cytuno ar gontract cyflogaeth gyda chi – bydd angen eich manylion personol arnom ni.

(f) **Buddiannau Dilys** – i sicrhau y cynhelir proses recriwtio TGP Cymru yn unol â deddfwriaeth cyfle cyfartal – bydd angen eich manylion personol arnom ni rhag ofn y bydd her benodol, ond dim ond gwybodaeth ddienw y byddwn ni’n ei defnyddio ar gyfer monitro cyffredinol.

Caiff eich gwybodaeth bersonol ei chadw am gyfnod o 6 mis a bydd wedyn yn cael ei dinistrio. Fodd bynnag, efallai y bydd gwybodaeth ddienw yn cael ei chadw am fwy o amser i sicrhau monitro effeithiol, ond ni fydd modd gwybod at bwy y mae’r wybodaeth hon yn cyfeirio.

Mae TGP Cymru yn gwneud yr hyn sy’n briodol yn sefydliadol ac yn dechnegol i ddiogelu eich gwybodaeth ac i’w gwarchod rhag defnydd anawdurdodedig neu anghyfreithlon, dinistr neu golled ddamweiniol, gan gynnwys defnyddio gweinyddion diogel.



# POLISI CYFLE CYFARTAL

Mae TGP Cymru yn ymrwymedig i sicrhau cyfle cyfartal mewn cyflogaeth ac i osgoi gwahaniaethu anghyfreithlon. Mae’r sefydliad wedi llunio polisi i geisio sicrhau na fydd unrhyw wahaniaethu anghyfreithlon yn digwydd, yn uniongyrchol nac yn anuniongyrchol, yn erbyn unrhyw berson ar sail oed, anabledd, rhyw, ailbennu rhywedd, beichiogrwydd, mamolaeth, hil (sy’n cynnwys lliw, cenedligrwydd a tharddiad ethnig neu genedlaethol) cyfeiriadedd rhywiol, crefydd neu gred, neu oherwydd bod rhywun yn briod neu mewn partneriaeth sifil. Gelwir y rhain yn “nodweddion gwarchodedig”.

**Gwahaniaethu uniongyrchol** yw pan gaiff un person ei drin yn llai ffafriol na pherson arall oherwydd nodwedd warchodedig.

**Gwahaniaethu anuniongyrchol** yw pan gaiff amod, maen prawf neu arfer ei gymhwyso sy’n gwahaniaethu mewn perthynas ag unigolion a chanddynt nodwedd warchodedig berthnasol (ond nid yw hyn yn cynnwys beichiogrwydd a mamolaeth, sy’n cael eu cwmpasu gan wahaniaethu anuniongyrchol ar sail rhyw) mewn modd a fyddai’n andwyol i bobl sy’n rhannu’r nodwedd warchodedig honno o gymharu â phobl nad ydynt yn rhannu’r nodwedd honno, ac ni ellir dangos ei fod yn ddull cymesur o gyflawni nod ddilys.

Mae gwahaniaethu trwy erledigaeth hefyd yn cael ei ystyried yn anghyfreithlon.

Bydd y mudiad yn osgoi gwahaniaethu anghyfreithlon ym mhob agwedd ar gyflogaeth gan gynnwys recriwtio, dyrchafu, cyfleoedd hyfforddi , cyflog a buddiannau, disgyblu a dethol pobl i’w diswyddo.

Cydnabyddir fod y cyfrifoldeb pennaf i sicrhau cyfleoedd cyfartal yn y gweithle yn aros gyda'r mudiad ei hun. Disgwylir i bob gweithiwr a Rheolwr fod yn gyfarwydd â pholisi’r Sefydliad a’i weithredu, ac anogir hwy i gydymffurfio bob amser nid yn unig gyda’r polisi hwnnw ond gydag ysbryd Deddfwriaeth a Chodau Ymarfer Cyfle Cyfartal.

Mae’n gyfrifoldeb ar bob Rheolwr o fewn y mudiad i sicrhau fod eu hymdriniaeth o’r gweithwyr, eu penderfyniadau a chyfeiriad y gwaith o fewn eu maes nhw o’r mudiadau yn glir o ymarferion sydd yn gwahaniaethu.

Y person sydd â chyfrifoldeb am oruchwylio a gwneud yn siŵr fod y polisi yma yn cael ei weithredu yn foddhaol yw’r Prif Swyddog Gweithredol sydd a’r awdurdod i archwilio yn ddyfal, ac os yn berthnasol gywiro, unrhyw achos neu ymarfer o wahaniaethu.

Mae’r Uwch Dîm Rheoli a Bwrdd y Cyfarwyddwyr yn rhoi eu cefnogaeth lwyr i’r polisi hwn ac yn datgan eu cefnogaeth i bawb sydd yn ceisio ei wireddu.

*Medi 2012*

#

**CWBL GYFRINACHOL**

Annwyl Ymgeisydd,

**MONITRO RECRIWTIO**

Mae TGP Cymru yn gyflogwr Cyfle Cyfartal.

Er mwyn galluogi TGP Cymru i fonitro pa mor effeithiol yw ein strategaethau hysbysebu a’n rhaglenni recriwtio er mwyn sicrhau eu bod nhw’n agored i bob rhan o'r gymuned, rydym ni wedi cynllunio Holiadur Amrywiaeth gyda'r bwriad o gael cofnod cyfrinachol, ar wahân, o’ch enw, ble y cawsoch yr wybodaeth am y swydd wag y gwnaethoch gais amdani a gwybodaeth am y nodweddion gwarchodedig yn Neddf Cydraddoldeb 2010, a restrir isod:

* Oedran
* Anabledd
* Ailbennu rhywedd
* Priodas a phartneriaeth sifil
* Beichiogrwydd a mamolaeth
* Hil – mae hyn yn cynnwys tarddiad ethnig neu genedlaethol, lliw neu genedligrwydd
* Crefydd neu gred – mae hyn yn cynnwys diffyg cred
* Rhyw
* Cyfeiriadedd rhywiol

I'n helpu ni yn hyn o beth, byddai'n ddefnyddiol pe gallech chi roi rhywfaint o’ch amser i gwblhau'r holiadur hwn yn llawn a’i bostio, gyda'ch ffurflen gais wedi ei chwblhau, i’r Adran Adnoddau Dynol, TGP Cymru, 12 Ffordd y Gogledd, Caerdydd, CF10 3DY, neu fel arall, e-bostiwch y ddau i hradmin@tgpcymru.org.uk.

Caiff yr wybodaeth a gynhwysir yn yr holiadur hwn ei thrin yn gyfrinachol a dim ond at ddibenion monitro y bydd yn cael ei defnyddio.

**🔒Eich Gwybodaeth Chi**

Mae Deddf Diogelu Data 1998 yn rhoi hawliau i unigolion o ran y data personol a gedwir amdanynt gan eraill. Gan hynny, yn unol â chyfarwyddyd y Ddeddf, dylech wybod y canlynol:

TGP Cymru yw’r Rheolydd Data ac mae wedi cofrestru gyda'r Comisiynydd Gwybodaeth at ddibenion Deddf Diogelu Data 1998.

Bydd yr wybodaeth y byddwch yn ei darparu ynglŷn ag amrywiaeth yn galluogi TGP Cymru i fonitro effeithiolrwydd ein Polisi Cyfle Cyfartal ac i gyflawni ein rhwymedigaethau cyfreithiol o dan Ddeddf Cydraddoldeb 2010. Mae monitro effeithiol yn ddull pwysig o fesur perfformiad a gwneud cynnydd tuag at amcanion cydraddoldeb ac amrywiaeth ac er mwyn sicrhau amgylchedd gweithio gwirioneddol gynhwysol. Defnyddir yr wybodaeth hon ar gyfer ymchwil a dadansoddiad ystadegol yn unig.

“Sensitif” yw’r diffiniad o wybodaeth yn ymwneud ag amrywiaeth yn Neddf Diogelu Data 1998. Nid yw rhoi gwybodaeth “sensitif” yn orfodol, ond pe byddech yn gwneud hynny, **ni fydd** yn effeithio ar eich cais mewn unrhyw ffordd.

Caiff yr wybodaeth y byddwch yn ei rhoi ei chadw gan TGP Cymru ar systemau papur ac electronig.

Ni wneir datgeliadau eraill oni bai ei bod hi’n ofynnol inni wneud hynny o dan unrhyw orchymyn llys neu broses debyg, neu fel sy'n ofynnol o dan y gyfraith.

Diolch ichi am eich cydweithrediad.

Yr Adran Adnoddau Dynol



# Ffurflen Monitro Cydraddoldeb ac Amrywiaeth

Caiff y ffurflen hon ei gwahanu oddi wrth eich ffurflen gais a bydd yr wybodaeth arni yn cael ei throsglwyddo i’n cronfa ddata Adnoddau Dynol er mwyn ein helpu i fonitro amrywiaeth y ceisiadau yr ydym yn eu derbyn. Bydd hyn yn galluogi'r sefydliad i ddatblygu polisïau a gweithdrefnau priodol ynglŷn ag amrywiaeth a chyfle cyfartal. Caiff yr wybodaeth ei chadw ar ffeiliau cyfrifiadurol at ddibenion monitro gweithrediad ein polisi cyfle cyfartal **yn unig** ac mae’n rhwym i amodau’r Ddeddf Diogelu Data.

A wnewch chi anfon y ffurflen wedi ei chwblhau gyda’ch ffurflen gais i’r Adran Adnoddau Dynol lle y bydd yn cael ei chadw'n gwbl gyfrinachol.

**Manylion Personol:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cyfenw:** |       |
| **Enw Cyntaf:** |       |
| **Oedran:** |  16-24 [ ]  25-29 [ ]  30-34 [ ]  35-39 [ ]  40-44 [ ]  45-49 [ ]  50-54 [ ]  55-59 [ ]  60-64 [ ]  65+ [ ]  Mae’n well gennyf beidio â dweud [ ]  |
| **Hunaniaeth o ran Rhywedd**  | Gwryw [ ]  Benyw [ ]  Mae’n well gennyf beidio â dweud [ ]  Os ydych yn ystyried eich hun yn drawsrywiol, trawsryweddol (hynny yw eich bod wedi gwneud newid parhaol i’ch hunaniaeth o ran rhywedd) neu fel rhyngrywiol, gyda pha grŵp ydych chi’n uniaethu ag ef?Trawsrywiol [ ]  Trawsryweddol [ ]  Rhyngrywiol [ ]  Mae’n well gennyf beidio â dweud [ ] Os yw'n well gennych ddefnyddio eich term eich hun, nodwch ef yma ……………………………………………………………………………………………………….…. |

 **Cyfeiriadedd Rhywiol**

|  |
| --- |
| **Beth yw eich cyfeiriadedd rhywiol?**Heterorywiol [ ]  Menyw hoyw/lesbiad [ ]  Dyn hoyw [ ]  Deurywiol [ ]  Mae’n well gennyf beidio â dweud [ ]  Os yw'n well gennych ddefnyddio eich term eich hun, nodwch ef yma …………………………………………….…. |

**Beth yw eich ethnigrwydd?**

Nid yw tarddiad ethnig yn ymwneud â chenedligrwydd, man geni na dinasyddiaeth, mae'n ymwneud â’r grŵp yr ydych chi’n teimlo eich bod yn perthyn iddo.

**Asiaidd/Asiad Prydeinig Grwpiau cymysg/amlethnig**

Indiaidd 🗆 Gwyn a Du Caribïaidd 🗆

Bangladeshaidd 🗆 Gwyn a Du Affricanaidd 🗆

Pacistanaidd 🗆 Gwyn ac Asiaidd 🗆

Mae’n well gennyf beidio â dweud 🗆 Mae’n well gennyf beidio â dweud 🗆 Unrhyw gefndir Asiaidd arall, ysgrifennwch isod: Unrhyw gefndir cymysg arall, ysgrifennwch isod:

……………………………………………………………………. ……………………………………………………………………..

**Du/ Affricanaidd/ Caribïaidd/ Du Prydeinig Gwyn**

Affricanaidd 🗆 Cymreig 🗆

Caribïaidd 🗆 Seisnig 🗆

Mae’n well gennyf beidio â dweud 🗆 Albanaidd 🗆

Unrhyw gefndir Du/Affricanaidd/Caribïaidd Gwyddelig Gogledd Iwerddon 🗆

arall, ysgrifennwch isod: Gwyddelig 🗆

………………………………………………………………… Sipsi neu Deithiwr

**Unrhyw grŵp ethnig arall** Gwyddelig 🗆

Arabaidd 🗆 Mae’n well gennyf beidio â dweud 🗆

Tsieineaidd 🗆 Unrhyw gefndir gwyn arall, ysgrifennwch isod:

Mae’n well gennyf beidio â dweud 🗆 ……………………..……………………………………………… Unrhyw grŵp ethnig arall, ysgrifennwch isod:

…………………………………………………………………..

**Crefydd/Cred**

**Beth yw eich crefydd neu gred?**

Dim crefydd na chred 🗆 Bwdhaidd 🗆 Cristnogol 🗆 Hindŵaidd 🗆 Iddewig 🗆 Moslemaidd 🗆 Sikh 🗆 Mae’n well gennyf beidio â dweud 🗆

Os oes gennych grefydd neu gred arall, ysgrifennwch isod ……………………………………………………………

|  |
| --- |
| **Lle y gwelsoch chi’r hysbyseb am y swydd honno?***Ticiwch y blychau perthnasol:* |
|  |
|  [ ]  ‘Indeed’ |  [ ]  ‘Big Issue’ |  [ ]  Canfod Swyddi Elusennol | [ ]  Papur Newydd *(nodwch):* |       |
|  |
|  [ ]  Plant yng Nghymru |  [ ]  Safle We arall *(nodwch)* |       |
|  |  |  |
| **Pam y gwnaethoch chi benderfynu gofyn am ragor o wybodaeth?** *Ticiwch y blychau perthnasol:* |
|  |
| [ ]  Cyflog | [ ]  Enw da’r Sefydliad | [ ]  Lleoliad | [ ]  Dyletswyddau’r Swydd |
|  |
| [ ]  Gwaith y Prosiect | Arall *(nodwch)* |       |  |
|  |

**AT DDIBENION ADNODDAU DYNOL YN UNIG**

Cofnodwyd gan: ……………………….………………………………. Dyddiad: ………………………………………….