



Polisi Amgylcheddol

Mae Cyngor Gweithredu Gwirfoddol Cymru (CGGC) yn cynrychioli, yn cefnogi ac yn datblygu mudiadau gwirfoddol, grwpiau cymunedol a gwirfoddolwyr yng Nghymru, ac yn ymgyrchu drostynt. Rydym yn cynrychioli'r sector ar lefel Ewropeaidd, lefel y Deyrnas Unedig a lefel genedlaethol.

Ynghyd â Chynghorau Gwirfoddol Sirol, Canolfannau Gwirfoddoli ac asiantaethau arbenigol eraill, rydym yn darparu strwythur cymorth i'r trydydd sector yng Nghymru.

Mae Bwrdd Ymddiriedolwyr CGGC wedi cytuno i Siarter Datblygu Cynaliadwy Llywodraeth Cymru, a bydd yn gwneud y canlynol:

- Bod yn eglur ynglŷn â'n rôl, ein cyfrifoldebau a'n hymrwymadau o ran datblygu cynaliadwy
- Darparu arweinyddiaeth glir ar gyfer datblygu cynaliadwy, o fewn ein mudiad a gyda'r rheini rydym yn gweithio gyda nhw
- Hyrwyddo gwelliannau parhaus er mwyn parhau i leihau effaith amgylcheddol ein holl weithgareddau
- Gwneud datblygu cynaliadwy yn rhan annatod o'n penderfyniadau
- Ymdrechu i fod yn fudiad sy'n gosod esiampl dda, gan arwain ac ysbrydoli eraill i weithredu.

Rydym yn ymrwmo i fabwysiadu arferion gwaith a fydd yn helpu i gael effaith bositif, yn cynorthwyo tuag at welliannau amgylcheddol parhaol, yn atal llygredd ac yn lleihau dylanwadau negyddol anochel a achosir gan weithgareddau CGGC.

Mae'r polisi hwn yn ymrwmo CGGC i sicrhau ei fod yn cydymffurfio â deddfwriaeth Amgylcheddol wrth warchod yr amgylchedd.

Mae'r polisi amgylcheddol hwn yn berthnasol i bob agwedd ar ein gwaith. Yn ogystal bydd CGGC yn:

- Cynhyrchu cofrestr o gydymffurfiaeth gyfreithiol – gan nodi deddfwriaeth amgylcheddol sy'n berthnasol i'r mudiad a'i weithgareddau

- Rheoli Cydymffurfiaeth Gyfreithiol – gan gofnodi a phrofi cydymffurfiaeth â deddfwriaeth amgylcheddol
- Cynhyrchu dogfen Parodrwydd at Argyfwng – gan ddatblygu cynlluniau i reoli risgiau ac argyfyngau amgylcheddol
- Rheoli cyfathrebu a galluedd mewnol – gan sicrhau bod staff yn ymwybodol o'u rolau a'u cyfrifoldebau yn y System Rheoli Amgylcheddol
- Sicrhau bod mudiadau rydym yn ymwneud â hwy yn ymwybodol o'n polisiâu a'u hannog i ddatblygu eu harferion amgylcheddol da eu hunain.

• Bydd y polisi hwn yn cael ei gynnal a'i weithredu gan y Swyddog Cyfleusterau gyda chymorth aelodau o staff perthnasol a'r Uwch Dîm Rheoli. Mae CGGC yn ymrwmo i ddatblygu cynlluniau gweithredu ar gyfer y mudiad, wrth edrych ar ein prif effeithiau gan gynnwys gwastraff, defnydd o ddŵr, ynni a thrafnidiaeth.

Mae'n gyfrifoldeb ar yr holl ymddiriedolwyr, aelodau o staff, ymwelwyr, mudiadau sy'n denantiaid a chontractwyr i gefnogi'r polisi hwn yn llawn drwy gydweithredu ag ef a chyfranogi ynddo.

Llofnod

Ruth S. Marks

Ruth Marks,
Prif
Weithredwr

Dyddiad

Rhagfyr
2019

ATODIAD 1

CYFRIFOLDEBAU BOB AELOD O STAFF

Wrth ymgymryd â'u dyletswyddau bob dydd, rydym yn cydnabod y bydd bob aelod o'n staff yn cael dylanwad ar yr amgylchedd.

Un o werthoedd sylfaenol CGGC yw ein bod yn arddangos cynaliadwyedd – cael effaith bositif ar y blaned a'i hadnoddau. Rydym yn disgwyl i bob aelod o staff ystyried ein gwerthoedd yn eu gwaith bob dydd, a rhoi'r rhain ar waith.

Yn benodol, gofynnir i staff sylwi ar y canlynol:

AILGYLCHU

- Aildefnyddio papur, amlenni, ffolderi, ac ati, pan fo'n bosib. Ar ôl eu haildefnyddio, dylid eu hailgylchu (mae gan CGGC ymrwymiad i leihau faint o wastraff mae'n ei gynhyrchu – felly mae ailgylchu yn hanfodol)
- Argraffu dim ond pan fo hynny'n hanfodol – defnyddio rhagolwg argraffu gymaint â phosib er mwyn defnyddio cyn lleied o bapur â phosib yn y lle cyntaf
- Ailgylchu unrhyw boteli, caniau a bocsys cardbord gwag yn y cynwysyddion a ddarperir
- Mae yna focsys ar gyfer gwastraff bwyd ym mhob cegin (Tŷ Baltig yn unig)
- Ailgylchu cetris arlliw gwag yn y cynwysyddion.

TEITHIO

- Mae trafniadaeth gyhoeddus, cerdded, beicio neu rannu ceir yn cael eu hyrwyddo fel y ffyrdd gorau i staff CGGC deithio – gan gynnwys teithio i'r gwaith, teithio adref, teithio i gyfarfodydd, ac yn y blaen
- Defnyddio fideogynadleda neu delegynadleda ar gyfer cyfarfodydd pan fo'n bosib er mwyn lleihau/dileu'r angen i deithio
- Rhaid i'r defnydd o geir gydymffurfio â'r gweithdrefnau a amlinellir ym mholisi teithio a chynhaliaeth CGGC.

DEFNYDDIO YNNI

- Defnyddio ynni, dŵr, golau a gwres mewn modd effeithlon. Diffodd goleuadau, cyfrifiaduron, argraffyddion pan nad ydynt yn cael eu defnyddio – ac yn enwedig pan ydych allan o'r adeilad
- Rhoi'ch cyfrifiadur yn y modd sy'n arbed ynni pan ydych i ffwrdd o'ch desg am gyfnodau byr
- Rheoli gwresogyddion yn gall

- Bod yn ymwybodol o faterion amgylcheddol eraill – ee prynu nwyddau i'r swyddfa ac ati – edrychwch beth sydd yn yr adeilad yn gyntaf
- Pan fo'n bosib, rhoi gwybod i fudiadau allanol am bolisi Amgylcheddol CGGC.

Mae ein polisi amgylcheddol yn adlewyrchu ymrwymiad personol aelodau o staff, ac wedi defnyddio'r ymrwymiad hwnnw. Mae'r staff yn rhannu ein gwerthoedd ac yn cefnogi amcanion y polisi yn llawn. Rydym yn disgwyl i bob aelod o staff wneud i'r polisi weithio oherwydd yr ymrwymiad hwnnw. Serch hynny, pe bai unrhyw aelod o staff yn methu, sawl gwaith, â chyflawni ei gyfrifoldebau fel yr amlinellir uchod, yna ystyrir ei fod wedi torri'r polisi hwn, a gall arwain at gamau disgyblu.

ADOLYGU

Rhagfyr 2020 (Dyddiad adolygu: Rhagfyr 2021)

Caerdydd (Prif Swyddfa)
Tŷ Baltig
Sgwâr Mount Stuart
Caerdydd
CF10 5FH

Ffôn: 0300 111 0124

E-bost: help@wcva.cymru

www.wcva.cymru

Elusen Gofrestredig 218093 | Cwmni Cyfyngedig drwy Warant 425299 | Wedi ei gofrestru yng Nghymru