



Comisiynydd y  
Gymraeg  
Welsh Language  
Commissioner

YMUNWCH Â'R MUDIAD

  
**sustrans**  
JOIN THE MOVEMENT

Cynllun Iaith Gymraeg Sustrans

---

## Ynglŷn â Sustrans

### **Sustrans yw elusen trafndiaeth gynaliadwy flaenaf y DU.**

Ein gweledigaeth yw byd lle mae pobl yn dewis teithio mewn ffyrdd sydd o fudd i'w hiechyd a'r amgylchedd. Rydym yn gweithio ar atebion ymarferol ac arloesol i'r heriau trafndiaeth sy'n ein hwynebu ni i gyd.

Ein nod yw gwednewid system a diwylliant trafndiaeth y DU er mwyn:

- i effeithiau amgylcheddol trafndiaeth, gan gynnwys eu cyfraniad i newid hinsawdd a dihysbyddiad adnoddau gael eu lleihau'n sylweddol
- i bobl allu dewis yn amlach i deithio mewn ffyrdd sydd o fudd i'w hiechyd
- i bobl gael mynediad at wasanaethau lleol hanfodol heb orfod defnyddio car
- i strydoedd a gofodau cyhoeddus lleol ddod yn fannau i bobl eu mwynhau.

Sustrans yw'r elusen sy'n gyfrifol am y Rhwydwaith Beicio Cenedlaethol gwobrwyedig, Llwybrau Diogel i'r Ysgol, Bike It, TravelSmart, Teithio Byw, Connect2 a Liveable Neighbourhoods, i gyd yn brosiectau sy'n newid ein byd fesul milltir.

I gael rhagor o wybodaeth ewch i: [www.sustrans.org.uk](http://www.sustrans.org.uk)

Neu cysylltwch â:

Jane Lorimer, Cyfarwyddwr Cenedlaethol  
Sustrans Cymru  
123 Stryd Bute  
Caerdydd  
CF10 5AE

Ffôn: 029 2065 0602

[www.sustrans.org.uk](http://www.sustrans.org.uk)

© Sustrans Rhagfyr 2013

Rhif Elusen Gofrestredig 326550 (Cymru a Lloegr) SCO39263 (Yr Alban)

Rhif Cofrestru TAW 416740656

## Rhagymadrodd

Paratowyd y cynllun gwirfoddol hwn yn unol â chanllawiau Swyddfa Comisiynydd y Gymraeg a derbyn cymeradwyaeth ffurfiol ar 7 Gorffennaf, 2014.

Mae'r Cynllun yn nodi sut y bydd Sustrans yn gweithredu yng Nghymru gan ddefnyddio dwy iaith. Mae Sustrans Cymru wedi mabwysiadu'r egwyddor y bydd y Gymraeg a'r Saesneg, wrth gynnal busnes cyhoeddus yng Nghymru, yn cael eu trin yn gyfartal.

Mae'r Cynllun iaith Gymraeg yn rhan o ymrwymiad Sustrans i gyfathrebu dwyieithog o ansawdd uchel yng Nghymru, ac fe'i datblygwyd i alluogi Sustrans Cymru i wneud cynnydd parhaus tuag at ei amcanion.

Mae'r cynllun hwn yn berthnasol i waith Sustrans Cymru yng Nghymru, holl staff a gwirfoddolwyr Sustrans Cymru sy'n gweithio yng Nghymru, ac i staff Sustrans y DU y mae eu gwaith yn canolbwyntio ar Gymru. Nid oes unrhyw beth yn y cynllun hwn yn gwrthdaro gyda, neu'n peryglu, amcanion elusennol Sustrans.

Yn y testun sy'n dilyn, mae'r paragraffau sydd wedi eu rhifo yn disgrifio'r amcanion a'r egwyddorion y byddwn yn ceisio gweithio tuag atynt.

### 1. Egwyddorion Cyffredinol

1.1 Wrth gynnal busnes cyhoeddus yng Nghymru, bydd y Gymraeg a'r Saesneg yn cael eu trin yn gyfartal.

1.2 Bydd print Cymraeg a Saesneg yn ymddangos yn yr un maint ar yr holl ddeunydd cyhoeddus a gynhyrchir gan Sustrans Cymru.

1.3 Bydd y Gymraeg bob amser yn ymddangos yn gyntaf (h.y. uwchben neu i'r chwith i unrhyw destun Saesneg).

1.4 Bydd deunyddiau sy'n benodol i waith Sustrans Cymru yn cael eu cynhyrchu'n ddwyieithog (h.y. yn y ddwy iaith yn yr un ddogfen) cyn belled ag sy'n ymarferol resymol. Lle nad yw hyn yn bosibl, sicrheir bod cyhoeddiadau ar gael yn y Gymraeg a'r Saesneg fel cyhoeddiadau ar wahân. Dylai pob dogfen electronig ddwyieithog gael teitl dwyieithog ac os cynhyrchir dogfennau Cymraeg a Saesneg ar wahân, dylent gael y teitl Cymraeg neu Saesneg perthnasol.

1.5 Bydd deunydd ar gyfer arddangosfeydd bob amser yn ymddangos yn y ddwy iaith, un wrth ochr y llall.

1.6 Bydd y deunydd bob amser o'r un safon broffesiynol boed hynny yn y Gymraeg neu'r Saesneg.

1.7 Bydd yr holl fanylebau a chanllawiau ar gyfer arwyddion yn dilyn polisi dwyieithog Sustrans.

Mae canllaw ar gyfer cyfieithu dogfennau ar gael i holl staff Sustrans Cymru er mwyn iddynt eu defnyddio gyda'u prosiectau. Maent yn nodi pa fath o ddogfennau sy'n rhaid iddynt fod yn ddwyieithog ac yn rhoi crynodeb o'r broses gyfieithu.

1.8 Cefnogir y Cynllun hwn gan hyfforddiant, a fydd ar gael i'r holl staff yr ystyrir bod lefel uwch o allu i gyfathrebu yn y Gymraeg yn angenrheidiol iddynt.

1.9 Ni chaiff y cynllun hwn ei addasu heb ymgynghori yn gyntaf â Swyddfa Comisiynydd y Gymraeg.

## 2. Darparu Gwasanaethau

### 2.1 Polisiâu, Prosiectau a Mentrau

2.1.1 Pan fo Sustrans yn cynllunio ac yn llunio polisiâu neu fentrau newydd, bydd yn asesu'r effeithiau ieithyddol, gan sicrhau eu bod yn bodloni ymrwymadau'r Cynllun hwn. Bydd polisiâu, prosiectau a mentrau newydd yn hyrwyddo ac yn hwyluso defnydd o'r Gymraeg pryd bynnag y bo hynny'n bosibl, ac yn dwyn y sefydliad yn nes at weithredu'r egwyddor o gydraddoldeb ar bob cyfle posibl. Mae enghreifftiau o'r prosiectau hyn yn cynnwys y Rhwydwaith Beicio Cenedlaethol, Teithiau Doethach, Dewisiadau Doethach mewn ysgolion a gweithleoedd, Bike It a'r rhaglen gwirfoddolwyr.

- Rhoddir crynodeb o'r Cynllun Iaith Gymraeg i staff yn nogfen ymsefydlu Sustrans Cymru er mwyn eu cynorthwyo wrth wneud penderfyniadau am brosiectau.

## 3 Cysylltiadau Allanol

### 3.1 Cyfathrebu Ysgrifenedig

3.1.1 Atebir pob gohebiaeth ysgrifenedig yn iaith yr ohebiaeth wreiddiol.

3.1.2 Bydd yr amser ymateb yr un fath ar gyfer y ddwy iaith.

3.1.3 Anogir unigolion a sefydliadau i feddwl amdanom fel sefydliad dwyieithog a all ohebu yn y ddwy iaith.

- Mae'r deunyddiau canlynol ar gael yn ddwyieithog: papur pennawd, cardiau busnes, slipiau cyfarch a throednodiadau e-bost.

3.1.4 Gwneir nodyn ar gronfa ddata Cysylltiadau Sustrans (CRM) ar gyfer pob cyswllt y mae'n well ganddynt ohebu yn y Gymraeg. Anogir staff i ddefnyddio'r gronfa ddata cysylltiadau fel ffynhonnell wybodaeth i sicrhau y defnyddir yr iaith gywir.

3.1.5 Dylai pob agwedd ar weithgareddau cyfryngau cymdeithasol Sustrans Cymru fod yn ddwyieithog lle bynnag y bo hynny'n bosibl.

- Dylai negeseuon Facebook gael eu cyfieithu yn fewnol gan aelod staff sy'n siarad Cymraeg a'u cyhoeddi'n ddwyieithog ar dudalen Sustrans Cymru gan weinyddwr penodedig.
- Mae Sustrans Cymru yn gweithredu dau borthiant trydar yng Nghymru; @sustranscymru (Saesneg) a @sustranscymraeg (Cymraeg). Bydd y dudalen Twitter Gymraeg yn ymdrechu i drydar negeseuon ar yr un pynciau â'r dudalen Twitter Saesneg ond bydd y ddwy dudalen yn gweithredu'n annibynnol.
- Darperir hyfforddiant ar ddefnyddio Cyfryngau Cymdeithasol yn ôl y galw.

### **3.2 Cyfathrebu Llafar**

3.2.1 Caiff ffonau eu hateb gyda chyfarchiad dwyieithog a bydd negeseuon ffôn ateb yn cynnwys yr un neges yn y ddwy iaith.

3.2.2 Caiff yr holl staff eu hyfforddi i ateb gyda chyfarchiad dwyieithog ac i ymdrin yn briodol â galwadau gan siaradwyr y naill iaith neu'r llall.

3.2.3 Bydd pob rheolwr llinell yn cynnal asesiad anghenion iaith gyda dechreuwyr newydd yn ystod y cyfnod ymsefydlu.

### **3.3 Cyfarfodydd (Preifat)**

3.3.1 O gael rhybudd, a phryd bynnag y bo hynny'n ymarferol, byddwn yn darparu ar gyfer unrhyw geisiadau i gynnal cyfarfodydd preifat yn yr iaith a ddewisir gan yr ymwelydd.

### **3.4 Cyfarfodydd a Digwyddiadau Cyhoeddus**

Mae Sustrans Cymru yn trefnu cyfarfodydd a digwyddiadau gydag ystod eang o sefydliadau a grwpiau. Mae'r rhain yn cynnwys sefydliadau o'r sector statudol neu gyhoeddus, grwpiau gwirfoddol a sefydliadau sector preifat. Mae Sustrans Cymru yn annog defnydd o'r Gymraeg yn ystod y digwyddiadau hyn.

3.4.1 Bydd hysbysiadau am bob cyfarfod cyhoeddus a chynhadledd yn ddwyieithog ac fe gyhoeddir pob deunydd cyhoeddusrwydd ar gyfer digwyddiadau yn ddwyieithog, gan gynnwys arddangosfeydd a chyflwyniadau i'r cyfryngau.

3.4.2 Lle bo hynny'n ymarferol, bydd sleidiau cyflwyniad Sustrans Cymru yn ddwyieithog.

3.4.3 Bydd croeso i'r rheiny sy'n mynychu cynadleddau a drefnir gan Sustrans Cymru gyfrannu yn Gymraeg neu Saesneg.

- Bydd Sustrans Cymru yn cynnwys datganiad clir ar bob deunydd cyhoeddusrwydd yn nodi bod croeso i gynrychiolwyr gyfrannu yn Gymraeg neu Saesneg.
- Lle bo gan y cyfarfod brif Gadeirydd, dylai'r person hwn fod yn ddwyieithog pan fo hynny'n bosibl. Waeth pa iaith yw ei iaith gyntaf, dylai'r Cadeirydd annog cyfraniadau yn Gymraeg a Saesneg.

Pan fydd Sustrans Cymru yn trefnu gweithdai, cynadleddau a digwyddiadau tebyg bydd yn asesu'r angen am ddarpariaeth Gymraeg. Byddwn yn mesur yr angen am gyfleusterau cyfieithu ar y pryd drwy ofyn i'r cynrychiolwyr nodi'r iaith a ffafir ganddynt ar y ffurflen gofrestru.

3.4.4 Bydd pob ffurflen gofrestru yn cynnwys adran i nodi dewis iaith.

- Os bydd o leiaf 20% o'r cynrychiolwyr yn dweud eu bod yn dymuno cyfathrebu yn Gymraeg yna byddwn yn trefnu cyfleusterau cyfieithu ar y pryd.
- Os nad oes adnoddau ar gael i drefnu cyfieithydd, bydd aelodau staff/gwirfoddolwyr sy'n siarad Cymraeg yn cyfieithu cwestiynau.
- Os, ar sail asesiad, na ddarperir cyfleusterau cyfieithu, bydd hyn yn cael ei egluro i gynadleddwyr ymlaen llaw.

3.4.5 Bydd bathodynau sy'n nodi siaradwyr Cymraeg yn cael eu gwisgo i ddangos pa aelodau staff neu wirfoddolwyr sy'n siarad Cymraeg.

Bydd Sustrans Cymru yn mynychu cyfarfodydd a digwyddiadau a drefnir gan grwpiau trydydd parti sydd yn aml yn golygu rhyngweithio â'r cyhoedd.

3.4.6 Bydd Sustrans, pryd bynnag y bo hynny'n ymarferol, yn ceisio cael o leiaf un siaradwr Cymraeg yn bresennol mewn digwyddiadau o'r fath.

- Dylid rhoi bathodyn i unrhyw aelod o staff dwyieithog er mwyn cynorthwyo cwsmeriaid i adnabod staff Cymraeg yn hawdd.
- Dylid ystyried gwirfoddolwyr Sustrans sy'n siarad Cymraeg os bydd prinder o staff Sustrans.

### **3.5 Deunyddiau wedi'u Hargraffu**

3.5.1 Bydd yr holl arddangosiadau cyhoeddus, megis arwyddion ac arddangosfeydd, yn ddwyieithog a bydd yr holl daflenni, ffurflenni a deunyddiau codi arian sydd wedi eu bwriadu'n benodol ar gyfer Cymru yn cael eu cyhoeddi'n ddwyieithog neu yn y ddwy iaith pan na fydd hynny'n bosibl.

3.5.2 Bydd yr holl gyhoeddiadau a gynhyrchir gan Sustrans Cymru ar gael yn ddwyieithog lle bynnag y bo hynny'n ymarferol, neu yn y ddwy iaith os na fydd hynny'n bosibl.

3.5.3 Pan fo adran benodol mewn cyhoeddiad gan Sustrans y DU sydd wedi'i hanelu at y cyhoedd yn gyffredinol yn ymwneud â Chymru, bydd yn ddwyieithog.

- Bydd print Cymraeg a Saesneg yn ymddangos yn yr un maint ar yr holl ddeunydd cyhoeddus a gynhyrchir a bydd y Gymraeg yn dod yn gyntaf bob amser (h.y. uwchben neu ar y chwith i unrhyw destun Saesneg) mewn dogfennau dwyieithog.

3.5.4 Bydd yr holl ddeunydd yn cael ei gyfieithu gan un o gyfieithwyr cymeradwyedig Sustrans Cymru. Ni fyddwn fel arfer yn disgwyl i staff a gwirfoddolwyr sy'n siarad Cymraeg wneud gwaith cyfieithu, oni bai y cyflogir hwy'n benodol i wneud hynny.

### **3.6 Y Cyfryngau**

3.6. Bydd Sustrans Cymru yn cynnig gwasanaeth dwyieithog i'r cyfryngau pan fydd hynny'n ymarferol. Byddwn yn darparu gwybodaeth i'r cyfryngau yng Nghymru yn yr iaith y gofynnir amdani e.e. Cymraeg ar gyfer Radio Cymru, Saesneg ar gyfer Radio Wales.

3.6.2 Byddwn yn defnyddio staff a gwirfoddolwyr sy'n siarad Cymraeg fel llefarwyr lle bo hynny'n briodol ar gyfer y cyfryngau Cymraeg, gan sicrhau bod ganddynt y wybodaeth a'r awdurdod i siarad ar ran Sustrans.

- Rhoddir hyfforddiant yn y Gymraeg neu hyfforddi mewn gwaith cyfryngau lle bo hynny'n briodol.

## **4 Gweinyddu Mewnol**

### **4.1 Staff a Recriwtio**

Dylid asesu anghenion iaith Gymraeg wrth recriwtio ac yn ystod ymsefydlu. Bydd Sustrans Cymru yn asesu, yn seiliedig ar yr angen i gyflawni'r ymrwymadau a amlinellir yn y cynllun hwn, a yw sgiliau Cymraeg yn hanfodol ar gyfer pob swydd wag - boed hynny ar gyfer staff taledig, gwirfoddolwyr neu ymddiriedolwyr.

Os bernir bod hynny'n hanfodol i'r swydd, rhaid nodi yn y disgrifiad swydd a'r fanyleb person yr union lefel gallu yn y Gymraeg sydd angen, ac ym mha gyd-destun y caiff yr iaith ei defnyddio.

4.1.1 Rhaid defnyddio'r ddogfen Cynllunio Gweithlu Sustrans ym mhob proses recriwtio er mwyn penderfynu a yw'r Gymraeg yn hanfodol ar gyfer y rôl.

4.1.2 Bydd holl swyddi Sustrans Cymru yn rhestru sgiliau Cymraeg fel maen prawf dymunol.

4.1.3 Bydd yr holl hysbysebion a gyhoeddir ar gyfer swyddi gyda Sustrans Cymru yn ddwyieithog. Bydd yr hysbyseb yn nodi'n glir a yw'r Gymraeg yn ddymunol neu'n hanfodol ar gyfer y swydd.

4.1.4 Bydd pob disgrifiad swydd yn cael ei gyhoeddi yn Gymraeg a Saesneg, gyda'r Gymraeg yn ymddangos gyntaf. Lle bo'r Gymraeg yn hanfodol i'r swydd rhaid i Sustrans fanteisio'n llawn ar gyfleoedd i hysbysu mewn cyhoeddiadau Cymraeg a Saesneg.

Caiff rhestr o staff a gwirfoddolwyr sy'n gallu siarad Cymraeg ei chreu ar sail archwiliad sgiliau iaith. Caiff y rhestr wedi'i diweddarau ei dosbarthu'n flynyddol er mwyn sicrhau bod staff yn ymwybodol o'r cydweithwyr sy'n gallu cynnig gwasanaeth Cymraeg.

## **4.2 Hyfforddiant a Datblygiad**

4.2.1 Bydd y Cynllun hwn yn llunio rhan annatod o raglen ymsefydlu ar gyfer aelodau staff newydd yng Nghymru, a staff mewn mannau eraill o'r DU y mae cyswllt â Chymru yn rhan annatod o'u gwaith.

4.2.2 Bydd unrhyw hyfforddiant angenrheidiol ynglŷn â'r Gymraeg yn cael ei ddechrau yn ystod cyfnod prawf pob swydd.

4.2.3 Ar gyfer swyddi sy'n bodoli'n barod, bydd rheolwyr llinell yn monitro anghenion hyfforddiant iaith Gymraeg fel rhan o'u gwerthusiad blynyddol.

4.2.4 Cynigir hyfforddiant ymwybyddiaeth o'r Gymraeg i bob aelod staff, ymddiriedolwyr a gwirfoddolwyr. Lle nad yw'n ymarferol nac yn bosibl cynnal hyfforddiant wyneb yn wyneb, defnyddir pecynnau hyfforddiant ymwybyddiaeth iaith a DVDau.

4.2.5 Bydd pob aelod staff yn cael hyfforddiant a fydd yn ei alluogi ef neu hi i weithredu'r cynllun hwn.

- Bydd staff sydd ddim yn siarad Cymraeg yn cael hyfforddiant sut i gyfarch a/neu ateb y ffôn, yn cynnwys hyfforddiant penodol ynglŷn â sut i ynganu geiriau ac enwau Cymraeg.
- Rhoddir hyfforddiant i staff er mwyn eu galluogi i anfon ymholiad i aelod o staff sy'n gallu siarad Cymraeg pe bai angen hyn.

## **4.3 Cyllid**

4.3.1 Caiff y Cynllun ei ymgorffori yng ngwariant a defnydd adnoddau gwaith craidd Sustrans Cymru. Caiff cost gwasanaethau dwyieithog ei gynnwys mewn ceisiadau grant. Cynhwysir gwariant blynyddol yn seiliedig ar ofnyon y Cynllun mewn cynigion cyllideb blynyddol.



## 5 Gweithredu a Monitro

### 5.1 Gweithredu

5.1.1 Bydd y Cynllun yn cael ei wneud yn rhan annatod o weithgareddau cynllunio a phrosiectau.

- Rheolwyr Llinell i sicrhau bod y staff i gyd yn ymwybodol o'r Cynllun ac yn deall ei oblygiadau ar gyfer eu gwaith.
- Cyfarwyddwr Sustrans Cymru fydd â'r cyfrifoldeb cyffredinol am weithredu'r Cynllun.

5.1.2 Caiff y Cynllun ei gynnwys fel eitem reolaidd ar agendâu Uwch Dîm Rheoli Cymru.

5.1.3 Y Cyfarwyddwr i gynnwys y Cynllun ar yr agenda yn flynyddol i'w drafod gan y Bwrdd Cyngori, gydag eitemau ychwanegol os bydd yr angen.

### 5.2 Monitro

5.2.1 Defnyddir y dangosyddion canlynol yn flynyddol er mwyn mesur gweithrediad:

- canran y cyhoeddiadau a gynhyrchwyd yng Nghymru a oedd yn ddwyieithog (targed 100%)
- canran yr ohebiaeth Gymraeg yr ymdrinnir â hi yn y Gymraeg o fewn yr amserlen a ganiateir (a gofnodir gan staff cefnogi) (targed 100%)
- canran siaradwyr Gymraeg a gyflogir gan Sustrans Cymru
- nifer y staff a dderbyniodd hyfforddiant ychwanegol
- enghreifftiau diweddar o gyfweiliadau â'r cyfryngau a gynhaliwyd yn Gymraeg
- enghreifftiau diweddar o eitemau cyfryngau cymdeithasol Cymraeg a rhyngweithio drwy gyfryngau cymdeithasol gyda defnyddwyr gwasanaeth drwy gyfrwng y Gymraeg
- unrhyw adborth ynglŷn â'r ddarpariaeth Gymraeg gan ddefnyddwyr gwasanaeth
- nifer y digwyddiadau lle bu angen cyfleusterau cyfieithu ar y pryd

5.2.2 Defnyddir y dangosyddion uchod, yn ogystal â'r camau gweithredu sydd yn yr amserlen yn 6.0 mewn adolygiad a gwerthusiad blynyddol a gynhelir gan y Rheolwr Swyddfa.

Bydd y Cyfarwyddwr Cenedlaethol yn cyflwyno adroddiad blynyddol i Dîm Rheoli Cymru, Bwrdd Cynghori Sustrans Cymru ac i Gomisiynydd y Gymraeg.

5.2.4 Adolygir y Cynllun Iaith Gymraeg hwn a'r amserlen ar gyfer ei weithredu ar ôl cyfnod o 3 blynedd er mwyn sicrhau eu bod yn briodol.

## 6 Amserlen ar gyfer gweithredu

Lle cyfeirir at ganllawiau yn y Cynllun hwn, bydd y dyddiad gweithredu yr un fath ag ar gyfer y gweithredu cysylltiedig.

1.8 Cefnogir y Cynllun hwn gan hyfforddiant, a fydd ar gael i'r holl staff yr ystyrir bod lefel uwch o allu i gyfathrebu yn y Gymraeg yn angenrheidiol iddynt.

**Asesir wrth ymsefydlu ac wrth werthuso pob aelod newydd o staff Sustrans Cymru**

2.1.1 Rhoddir crynodeb o'r Cynllun Iaith Gymraeg i staff yn ystod yr ymsefydlu er mwyn llywio ac arwain y gwaith o wneud penderfyniadau.

**Caiff y crynodeb ei wirio a'i ddiweddarau yn ôl y galw yn dilyn cymeradwyaeth o'r Cynllun adnewyddedig gan Gomisiynydd y Gymraeg. Bydd y Rheolwr Swyddfa yn ei gwblhau erbyn Chwefror 2014.**

3.1.3 Anogir unigolion a sefydliadau i feddwl amdanom fel sefydliad dwyieithog a all ohebu yn y ddwy iaith

**Bydd y Rheolwr Swyddfa yn gweithio gyda gweithwyr sydd wedi eu lleoli yng Nghymru a Sustrans y DU i sicrhau bod negeseuon sy'n annog gohebiaeth yn Gymraeg a Saesneg yn cael eu cynnwys ar wahanol ddeunyddiau. Caiff llofnodion e-bost eu hystyried ar unwaith.**

**Y Brif Swyddfa ym Mryste sy'n archebu ac yn argraffu papur pennawd a slipiau cyfarch yn ôl y galw. Pan fydd angen ail-argraffu papur pennawd neu slipiau cyfarch, bydd y Rheolwr Swyddfa yn gweithio gyda'r uwch reolwyr yng Nghymru a Phrif Swyddfa Sustrans, i sicrhau bod neges sy'n annog gohebiaeth yn Gymraeg a Saesneg yn cael ei chynnwys ar dempled y fersiwn newydd.**

**Mae trefn bendant i gardiau busnes ond bydd y Rheolwr Swyddfa yn gweithio gyda'r uwch reolwyr yng Nghymru a Phrif Swyddfa Sustrans i gynnwys neges sy'n annog gohebiaeth yn Gymraeg a Saesneg ar y templed cerdyn safonol erbyn mis Mehefin 2014.**

3.1.4 Gwneir nodyn ar gronfa ddata Cysylltiadau Sustrans (CRM) ar gyfer pob cyswllt y mae'n well ganddynt ohebu yn y Gymraeg. Anogir staff i ddefnyddio'r gronfa ddata cysylltiadau fel ffynhonnell wybodaeth i sicrhau y defnyddir yr iaith gywir.

**Ar hyn o bryd mae gan gronfa ddata CRM opsiwn i ddangos dewis iaith ond mae'n cael ei hailgynllunio gan y rheolwr cysylltiadau ym Mryste. Dosberthir canllawiau ynglŷn â'r system newydd i staff yng Nghymru erbyn mis Mawrth 2014. Bydd y Rheolwr Swyddfa yn sicrhau bod yr opsiwn sy'n dangos dewis iaith yn parhau a bydd yn gweithio gyda'r rheolwr cysylltiadau a staff yng Nghymru i sicrhau mai'r CRM yw prif ffynhonnell gwybodaeth gyswllt ar gyfer Sustrans Cymru.**

3.1.5 Dylai pob agwedd ar weithgareddau cyfryngau cymdeithasol Sustrans Cymru fod yn ddwyieithog lle bynnag y bo hynny'n bosibl.

**Cynhelir asesiad i bontio'r porthiannau Twitter Cymraeg a Saesneg erbyn mis Ebrill 2014 a bydd y camau gweithredu a fydd yn deillio o hyn yn cael eu datblygu a'u cynnwys yn yr adroddiad blynyddol i swyddfa'r Comisiynydd. Bydd hyfforddiant Cyfryngau Cymdeithasol yn cael ei ddarparu i unrhyw aelod o staff sydd ei angen.**

3.2.2 Caiff yr holl staff eu hyfforddi i ateb gyda chyfarchiad dwyieithog a sut i ymdrin yn briodol â galwadau gan siaradwyr y naill iaith neu'r llall.

**Rhoddir hyfforddiant i bob dechreuwr newydd yn y cyfnod ymsefydlu gan y Rheolwr Swyddfa a/neu reolwr llinell y dechreuwr newydd.**

3.4.2 Lle bo hynny'n ymarferol, bydd sleidiau cyflwyniad Sustrans Cymru yn ddwyieithog.

**Bydd y Rheolwr Swyddfa yn gweithio gyda'r Tîm Cyhoeddiadau sydd wedi ei leoli ym Mryste er mwyn adolygu a diweddarau'r templed PowerPoint safonol Cymraeg sy'n cynnwys testun stoc a ffeithiau a ffigurau ynglŷn â gwaith Sustrans.**

3.4.4 Bydd pob ffurflen gofrestru yn cynnwys adran i nodi dewis iaith.

**Bydd y Rheolwr Swyddfa yn cadarnhau gyda'r Brif Swyddfa a oes templed safonol yn bodoli ar gyfer cofrestru cynrychiolwyr yn nigwyddiadau Sustrans. Caiff unrhyw dempled o'r fath ei addasu gan y Rheolwr Swyddfa fel ei fod yn nodi dewis iaith. Os nad oes templed yn bodoli bydd y Rheolwr Swyddfa yn datblygu fframwaith ar gyfer hyn erbyn mis Rhagfyr 2014.**

3.5.4 Bydd yr holl ddeunydd yn cael ei gyfieithu gan un o gyfieithwyr cymeradwyedig Sustrans Cymru. Dosbarthir ac eglurir y canllawiau wrth ymsefydlu. Ni fyddwn fel arfer yn disgwyl i staff a gwirfoddolwyr sy'n siarad Cymraeg wneud gwaith cyfieithu, oni bai y cyflogir hwy'n benodol i wneud hynny.

**Dylid parhau i roi rhestr o gyfieithwyr cymeradwyedig i bob dechreuwr newydd pan gânt eu hymsefydlu. Bydd y Rheolwr Swyddfa yn ychwanegu pwynt penodol at yr ymsefydlu swyddfa gyffredinol ynglŷn â gwasanaethau cyfieithu proffesiynol er mwyn sicrhau bod pob dechreuwr newydd yn gwybod lle i ddod o hyd i'r wybodaeth. Bydd hyn wedi ei gwblhau erbyn mis Chwefror 2014.**

**Bydd y Rheolwr Swyddfa yn llunio rhestr o ymadroddion a thermau cyffredin sy'n berthnasol i Sustrans er mwyn sicrhau cysondeb. Bydd y rhestr wedi ei chwblhau a chaiff ei dosbarthu i'r cyfieithwyr cymeradwyedig erbyn mis Gorffennaf 2014.**

4.1.1 Rhaid defnyddio'r ddogfen Cynllunio Gweithlu Sustrans ym mhob proses recriwtio er mwyn penderfynu a yw'r Gymraeg yn hanfodol ar gyfer y rôl.

**Cynnwys nodyn ar ganllawiau recriwtio swyddogol AD yn atgoffa staff yng Nghymru i gyfeirio at y Cynllun Iaith ac i ddilyn canllawiau cynllunio'r gweithlu pryd bynnag y byddant yn recriwtio gweithiwr newydd. Bydd y Rheolwr Swyddfa yn gweithio gyda'r adran AD i gael nodyn wedi ei gynnwys erbyn mis Mawrth 2014.**

4.1.3 Bydd yr holl hysbysebion a gyhoeddir ar gyfer swyddi gyda Sustrans Cymru yn ddwyieithog. Bydd yr hysbyseb yn nodi'n glir a yw'r Gymraeg yn ddymunol neu'n hanfodol ar gyfer y swydd.

**Bydd y Rheolwr Swyddfa yn egluro i'r adran AD ganolog bod yn rhaid i bob swydd ddangos yn glir a yw'r Gymraeg yn sgil ddymunol neu hanfodol ar gyfer y swydd.**

4.2.4 Cynigir hyfforddiant ymwybyddiaeth o'r Gymraeg i bob aelod staff, ymddiriedolwyr a gwirfoddolwyr. Lle nad yw'n ymarferol nac yn bosibl cynnal hyfforddiant wyneb yn wyneb, defnyddir pecynnau hyfforddiant ymwybyddiaeth iaith a DVDau.

**Bydd y Rheolwr Swyddfa yn cael pecynnau hyfforddiant a DVDau erbyn mis Ebrill 2014. Trafodir gofynion hyfforddiant Ymwybyddiaeth o'r Gymraeg yn y sesiwn ymsefydlu a gwerthuso pob gweithiwr a bydd rhestr o bob dyddiad hyfforddiant Ymwybyddiaeth o'r Gymraeg ar gael i'r holl staff.**

4.3.1 Caiff y Cynllun ei ymgorffori yng ngwariant a defnydd adnoddau gwaith craidd Sustrans Cymru. Caiff cost gwasanaethau dwyieithog ei gynnwys mewn ceisiadau grant. Cynhwysir gwariant blynyddol yn seiliedig ar ofynion y Cynllun mewn cynigion cyllideb blynyddol.

**Bydd y Rheolwr Swyddfa yn cynnal trafodaethau gyda Chydlynnydd Datblygu Busnes Sustrans Cymru erbyn mis Mawrth 2014 er mwyn sicrhau bod dwyieithrwydd yn cael ei ystyried pan gyflwynir ceisiadau grant newydd.**

5.1.3 Y Cyfarwyddwr i gynnwys y Cynllun ar yr agenda yn flynyddol i'w drafod gan y Bwrdd Cyngori, gydag eitemau ychwanegol os bydd yr angen.

**Blynyddol**



Comisiynydd y  
Gymraeg  
Welsh Language  
Commissioner

YMUNWCH Â'R MUDIAD

  
**sustrans**  
JOIN THE MOVEMENT

## Sustrans Welsh Language Scheme

---

## About Sustrans

### **Sustrans is the UK's leading sustainable transport charity.**

Our vision is a world in which people choose to travel in ways that benefit their health and the environment. We work on practical, innovative solutions to the transport challenges facing us all.

Our aim is to transform the UK's transport system and culture, so that:

- the environmental impacts of transport, including its contribution to climate change and resource depletion, are significantly reduced
- people can choose more often to travel in ways that benefit their health
- people have access to essential local services without the need to use a car
- local streets and public spaces become places for people to enjoy.

Sustrans is the charity behind the award winning National Cycle Network, Safe Routes to Schools, Bike It, TravelSmart, Active Travel, Connect2 and Liveable Neighbourhoods, all projects that are changing our world one mile at a time.

To find out more visit: [www.sustrans.org.uk](http://www.sustrans.org.uk)

Or contact:

Jane Lorimer, National Director  
Sustrans Cymru  
123 Bute Street  
Cardiff  
CF10 5AE

Phone : 029 2065 0602

[www.sustrans.org.uk](http://www.sustrans.org.uk)

© Sustrans December 2013

Registered Charity No. 326550 (England and Wales) SCO39263 (Scotland)

VAT Registration No. 416740656

## Introduction

This voluntary scheme has been prepared in accordance with guidance from the Welsh Language Commissioner's Office and received formal approval on 07 July 2014.

The Scheme sets out how Sustrans operates in Wales using two languages. Sustrans Cymru has adopted the principle that in the conduct of public business in Wales, the English and Welsh languages will be treated on a basis of equality.

The Welsh Language Scheme forms part of Sustrans' commitment to high quality bilingual communications within Wales, and has been developed to enable Sustrans Cymru to make sustained progress towards its objectives.

This scheme applies to Sustrans Cymru's operations in Wales, all Sustrans Cymru staff and volunteers who work in Wales, and to those Sustrans UK staff whose work focuses on Wales. Nothing in this scheme conflicts with or compromises Sustrans' charitable objectives.

In the text that follows, the numbered paragraphs describe the objectives and principles that we will endeavour to work towards.

### 1. General Principles

1.1 In the conduct of public business in Wales, the English and Welsh languages will be treated on an equal basis.

1.2 Welsh and English print will appear in the same size on all public material originated by Sustrans Cymru.

1.3 Welsh will always appear first (i.e. on top or to the left of any English text).

1.4 Materials specific to the work of Sustrans' Cymru will be produced bilingually (i.e. in both languages in the same document) as far as is reasonably practicable. Where this is not possible, documents will be made available in English and in Welsh separately. All bilingual electronic documents should have a bilingual title and if separate English and Welsh documents are produced, they should have English and Welsh titles respectively.

1.5 Exhibition material will always appear in both languages, one alongside the other.

1.6 Material will always be of the same professional standard whether in Welsh or in English.

1.7 All sign specifications and guidance will follow Sustrans Cymru's bilingual policy.

A guide on translating documents is made available to all Sustrans Cymru staff for use on their projects. It identifies what sort of documents must be bilingual and summarises the translation process.

1.8 This Scheme will be supported by training, which will be made available to all staff for which a higher level of Welsh language communication is considered necessary.

1.9 This scheme will not be altered without firstly consulting with the Welsh Language Commissioner's Office.

## 2. Delivery of Services

### 2.1 Policies, projects and Initiatives

2.1.1 When Sustrans plans and formulates new policies or initiatives, it will assess the linguistic consequences, ensuring they meet the commitments of this scheme. New policies, projects and initiatives will promote and facilitate the use of Welsh whenever possible and move the organisation closer to implementing the principle of equality at every opportunity. Examples of these projects include the National Cycle Network, Smarter Journeys, Smarter Choices in schools and workplaces, Bike It and the volunteers programme.

- A Welsh Language Scheme summary is issued to staff in the Sustrans Cymru induction document to guide decision making on projects.

## 3 External Contacts

### 3.1 Written Communication

3.1.1 All written correspondence will be answered in the language of the original correspondence.

3.1.2 Response times for both languages will be the same.

3.1.3 Individuals and organisations will be encouraged to think of us as a bilingual organisation that can correspond in both languages.

- The following materials are available bilingually: headed paper, business cards, compliment slips and email footer.

3.1.4 On Sustrans' Contacts database (CRM) a note will be made on all contacts that prefer to correspond in Welsh. Staff will be encouraged to use the contacts database as a source of information to ensure the correct language is used.

3.1.5 All aspects of Sustrans Cymru's social media activities should be bilingual wherever possible.



- Facebook posts should be translated in house by a Welsh speaking staff member and issued bilingually on the Sustrans Cymru page by an appointed administrator.
- Sustrans Cymru operates two Wales based twitter feeds; @sustranscymru (English) and @sustranscymraeg (Welsh). The Welsh Twitter page shall endeavour to tweet messages around the same subject as the English Twitter page but both will operate independently.
- Training on the use of Social Media will be provided wherever necessary.

### **3.2 Verbal Communication**

3.2.1 Telephones will be answered with a bilingual greeting and answer-phone messages will carry the same message in both languages.

3.2.2 All staff will be trained to answer with a bilingual greeting and to deal appropriately with calls from speakers of either language.

3.2.3 All line managers will carry out a language needs assessment with new starters upon induction.

### **3.3 Meetings (Private)**

3.3.1 Given notice and whenever practical we will accommodate any requests to hold private meetings in the language chosen by the visitor.

### **3.4 Public Meetings and Events**

Sustrans Cymru arranges meetings and events with a wide range of organisations and groups. These include statutory or public sector organisations, voluntary groups and private sector organisations. Sustrans Cymru encourages the use of Welsh during these events.

3.4.1 Notices of all public meetings and conferences will be bilingual and all publicity material for events will be published bilingually including exhibitions and presentations to the media.

3.4.2 Where practicable, Sustrans Cymru presentation slides will be bilingual.

3.4.3 Those attending conferences organised by Sustrans Cymru will be welcome to contribute in English or Welsh.

- Sustrans Cymru will include a clear statement on all publicity material indicating that delegates are welcome to contribute in English or Welsh.

- Where the meeting has a principle Chair, this person should be bilingual wherever possible. Regardless of first language, the Chair should encourage contributions in both Welsh and English.

When Sustrans Cymru arranges workshops, conferences and similar events it will assess the need for Welsh language provision. We will measure the need for simultaneous translation facilities by requesting delegates to indicate their preferred language on the registration form.

3.4.4 All registration forms will include a section to indicate language choice.

- If at least 20% of delegates indicate that they wish to communicate in Welsh then we will arrange simultaneous translation.
- If there are no available resources to arrange a translator, Welsh-speaking staff members/volunteers will translate questions.
- If, based on the assessment, translation facilities are not provided, this will be made clear to delegates in advance.

3.4.5 Badges denoting Welsh speakers will be worn to show which members of staff or volunteers speak Welsh.

Sustrans Cymru attends meetings and events organised by third party groups which frequently involve interaction with the general public.

3.4.6 Sustrans will, wherever practicable, seek to have at least one Welsh speaker present at such events.

- Any bilingual staff should be provided with a badge to help customers easily identify Welsh speaking staff.
- Welsh speaking Sustrans volunteers should be considered if there is a shortage of Sustrans staff.

### **3.5 Printed Materials**

3.5.1 All public displays, such as signs and exhibitions, will be bilingual and all leaflets, forms and fundraising materials specifically intended for Wales will be published bilingually or in both languages where this is not possible.

3.5.2 All publications originating from Sustrans Cymru will be available bilingually or separately in both languages if this is not possible.

3.5.3 When there is a specific section of a Sustrans UK publication aimed at the general public relating to Wales, it will be bilingual.

- Welsh and English print will appear in the same size on all public material originated and Welsh will always appear first (i.e. on top or to the left of any English text) in bilingual documents.

3.5.4 All material will be translated by one of the Sustrans Cymru approved professional translators. Guidance is issued and explained upon induction. We will not normally expect Welsh speaking staff and volunteers to undertake extensive translation work, unless specifically employed to do so.

### **3.6 Media**

3.6.1 Sustrans Cymru will offer a bilingual service to the media where practical. We will provide information to the media in Wales in the language that it is requested e.g. Welsh for Radio Cymru and English for Radio Wales.

3.6.2 We will use Welsh speaking staff and volunteers as spokespeople where appropriate for Welsh language media, ensuring that they have the information and the authority to speak on behalf of Sustrans.

- Training in the Welsh language or in media work to be given where appropriate.

## **4 Internal Administration**

### **4.1 Staff and Recruitment**

Welsh language needs should be assessed upon recruitment and induction. Sustrans Cymru will assess, based on the need to fulfil the commitments outlined in this scheme, whether Welsh language skills are essential for each vacant position – whether that be for paid staff, volunteers or trustees.

If deemed essential to the post, the exact level of Welsh language skill required, and the context in which it will be used, must be specified in the job description and person specification.

4.1.1 The Sustrans Workforce Planning document must be used in every recruitment process to determine whether Welsh language skills are essential to the role.

4.1.2 All posts in Sustrans Cymru will list Welsh language skills as desirable criteria.

4.1.3 All adverts published for posts with Sustrans Cymru will be bilingual. The job advert will clearly note whether Welsh is a desirable or essential skill for the post.

4.1.4 All job descriptions shall be issued in Welsh and English with Welsh appearing first. Where Welsh Language skills are essential to the post Sustrans must take full advantage of opportunities to advertise in both Welsh and English language publications.

A list of staff and volunteers able to speak Welsh will be created on the basis of a language skills audit. The up-to-date list will be circulated annually to ensure that staff are aware of those colleagues able to offer Welsh language services.

## **4.2 Training and development**

4.2.1 This scheme will form a fundamental part of induction for new members of staff in Wales and for staff elsewhere in the UK for whom contact with Wales is an integral part of their work.

4.2.2 Any necessary training relating to the Welsh language should be started within the probationary period of each post.

4.2.3 For existing posts, line managers will monitor Welsh language training needs as part of their annual appraisal.

4.2.4 Welsh language awareness training is offered to all staff, trustees and volunteers. When face to face training is not practical or possible, use is made of language awareness training packs and DVDs.

4.2.5 All staff will receive training to enable them to implement this scheme.

- Staff who do not speak Welsh will receive training on how to greet and/or answer the phone bilingually, including specific training on how to pronounce Welsh words and names.
- Training will be given to staff to enable them to forward an enquiry to a member of staff who is able to speak Welsh should this be necessary.

## **4.3 Finances**

4.3.1 The Scheme will be incorporated in the expenditure and use of resources of the core work of Sustrans Cymru. The cost of bilingual services will be incorporated in grant applications. Annual expenditure based on the Scheme's requirements will be included in annual budget proposals.

## **5 Implementation and monitoring**

### **5.1 Actions**

5.1.1 The Scheme will be made integral to planning and project activities.

- Line Managers to ensure all staff are aware of and understand the implications of the Scheme for their work.
- Sustrans' Director Wales will have overall responsibility for the implementation of the Scheme.

5.1.2 Scheme will be included as a regular item on Wales Senior Management Team agendas.

5.1.3 Director to include the Scheme on agenda annually for discussion by the Advisory Board, with additional items if the need arises.

## 5.2 Monitoring

5.2.1 The following indicators will be used annually to measure implementation:

- percentage of Wales originated publications produced bilingually (target 100%)
- percentage of Welsh correspondence dealt with in Welsh within the timescale allowed (recorded by support staff) (target 100%)
- percentage of Welsh language speakers employed by Sustrans Cymru
- number of staff who received additional training
- recent examples of media interviews conducted in the Welsh language
- recent examples of Welsh social media items and interaction with service users through the medium of Welsh via social media channels
- any feedback on Welsh language provision from service users
- the number of events that have required simultaneous translation

5.2.2 The indicators above, as well as the actions in the timetable at 6.0 will be used in an annual review and evaluation conducted by the Office Manager.

The National Director will present an annual report to the Wales Management Team, the Sustrans Cymru Advisory Board and to the Welsh Language Commissioner.

5.2.4 This Welsh Language Scheme itself and the timetable for action will be reviewed after a period of 3 years for their appropriateness.

## 6 Timetable for Actions

Where guidelines are referred to within this scheme, the implementation date will be the same as for the associated action.

1.8 This Scheme will be supported by training, which will be made available for all staff for which a higher level of Welsh language communication is considered necessary.

***Assessed upon induction and at appraisal of every new member of Sustrans Cymru***

2.1.1 A Welsh Language Scheme summary is issued to staff upon induction to inform and guide decision making.

***Summary will be checked and updated where necessary following approval of the renewed scheme by the Welsh Language Commissioner. The Office Manager will complete by February 2014.***

3.1.3 Individuals and organisations will be encouraged to think of us as a bilingual organisation that can correspond in both languages.

***The Office Manager will work with Wales based employees and Sustrans UK to ensure messages which encourage correspondence in Welsh and English are included on various materials. Email signatures will be considered immediately.***

***Headed paper and compliment slips are ordered and printed by the Head Office in Bristol when required. When headed paper or compliment slips require reprinting, the Office Manager will work in conjunction with senior management in Wales and Sustrans' Head Office, to ensure a message encouraging correspondence in Welsh and English is included on the new version template.***

***Business cards have a set structure but the Office Manager will work in conjunction with senior management in Wales and Sustrans' Head Office to include a message encouraging correspondence in Welsh and English on the standard card template by June 2014.***

3.1.4 On Sustrans' Contacts database (CRM) a note will be made on all contacts that prefer to correspond in Welsh. Staff will be encouraged to use the contacts database as a source of information to ensure the correct language is used.

***The CRM database currently has an option to show language preference but is being redesigned by the Bristol based contacts manager. Guidance on this new system will be issued to Wales based staff by March 2014. The Office Manager will ensure the option to show language preference remains and will work alongside the contacts manager and staff in Wales to ensure CRM is the primary source of contact information for Sustrans Cymru.***

3.1.5 All aspects of Sustrans Cymru's social media activities should be bilingual wherever possible.

***An assessment to bridge the English and Welsh language Twitter feeds will be undertaken by April 2014 and resulting actions will be taken forward and included in the annual report to the Commissioner's office. Any member of staff requiring it shall be provided with training on Social Media.***

3.2.2 All staff will be trained in how to answer the phone with a bilingual greeting and how to deal appropriately with calls from Welsh language speakers.

***Training will be given to all new starters upon induction by the Office Manager and/or the new starter's line manager.***

3.4.2 Where practicable, Sustrans Cymru presentation slides will be bilingual. ***The Office Manager will work with the publications team based in Bristol to review and update the standard Welsh PowerPoint template that includes stock text with facts and figures on Sustrans' work.***

3.4.4 All registration forms will include a section to indicate language choice. ***The Office Manager will confirm with Head Office whether a standard template exists for delegate registration at Sustrans events. Any such template will be adapted by the Office Manager to be applicable to indicating language choice. If no template exists the Office Manager will look to develop a framework for this by December 2014.***

3.5.4 All material will be translated by one of the Sustrans Cymru approved professional translators. Guidance is issued and explained upon induction. We will not normally expect Welsh speaking staff and volunteers to undertake extensive translation work, unless specifically employed to do so. ***The list of approved translators must continue to be given to all new starters upon induction. The Office Manager will add a specific point on the general office induction surrounding professional translation services to ensure all new starters know where to find the information. This will be completed by February 2014.***

***The Office Manager will compile a list of stock phrases and terms relative to Sustrans for the purpose of consistency. The list will be finalised and issued to the approved translators by July 2014.***

4.1.1 The Sustrans Workforce Planning document must be used in every recruitment process to determine whether Welsh language skills are essential to the role.

***Include a note on the HR official recruitment guidance prompting Wales based staff to consult the Welsh Language Scheme and to follow the workforce planning guidance whenever they are recruiting a new employee. The Office Manager will work with the HR department to have a note included by March 2014.***

4.1.3 All adverts published for posts with Sustrans Cymru will be bilingual. The job advert will clearly note whether Welsh is a desirable or essential skill for the post.

***The Office Manager will clarify with the central HR department that all job adverts must clearly display whether Welsh is a desirable or essential skill for the post.***

4.2.4 Welsh language awareness training is offered to all staff, trustees and volunteers. When face to face training is not practical or possible, use is made of language awareness training packs and DVDs.

***The Office Manager will obtain training packs and DVDs by April 2014. Welsh Language Awareness training requirements will be discussed at induction and appraisal for each employee and a list of Welsh Language Awareness training dates will be made available to all staff.***

4.3.1 The Scheme will be incorporated in the expenditure and use of resources of the core work of Sustrans Cymru. The cost of bilingual services will be incorporated in grant applications. Annual expenditure based on the Scheme's requirements will be included in annual budget proposals.

***The Office Manager will hold discussions with the Sustrans Cymru Business Development Coordinator by March 2014 to ensure bilingualism is considered when new grant applications are submitted.***

5.1.3 Director to include the Scheme on agenda annually for discussion by the Advisory Board, with additional items if the need arises.

***Annually***