

Y Polisi Diogelu

2023_FERSIWN_2

ROSALIE HUNT-DAVIES [ROH54] (STAFF)

Cynnwys

1	Rhagarweiniad.....	3
2	Amcanion y Polisi	3
2.1	Cwmpas	3
3	Â phwy i Gysylltu	4
3.1	Rhestr Manylion Cyswllt y Grŵp Diogelu	4
3.2	Siart Llif Cofnodi ac Adrodd	6
4	Diffiniadau	7
5	Swyddogaethau a Chyfrifoldebau Diogelu	7
5.1	Pob aelod o staff	7
5.2	Penaethiaid Adran	7
5.3	Swyddog Diogelu Arweiniol, Aelod o'r Tîm Gweithredol	8
5.4	Swyddog Adrodd Dynodedig	8
5.5	Prif Swyddog Diogelu – Myfyrwyr; Cyfarwyddwr y Gwasanaethau i Fyfyrwyr	8
5.6	Prif Swyddog Diogelu - Staff; Pennaeth Adnoddau Dynol.....	8
5.7	Swyddogion Diogelu yr Adrannau	8
5.8	Swyddogion Diogelu Ymchwil yr Adrannau (Ile bo'n briodol)	8
6	Pam mae'r Polisi yn Bwysig	9
6.1	Dyletswydd Prevent.....	9
6.2	Cam-drin domestig	10
7	Egwyddorion Allweddol	11
8	Gweithdrefnau a Threfniadau Lleol	11
8.1	Derbyn Myfyrwyr	11
8.2	Ymchwil.....	12
8.3	Trefnu Cynadleddau Allanol ar y Campws.....	12
8.4	Digwyddiadau ar y Campws sy'n cynnwys Llety dros nos	12
8.5	Amgylchedd Ar-lein	12
8.6	Penodi Staff a Denu Myfyrwyr	13
9	Gwirfoddolwyr	13
10	Profiad Gwaith.....	14
10.1	Profiad Gwaith ar y Campws	14
10.1.1	Rhagarweiniad.....	14

10.1.2	Cwmpas.....	14
10.1.3	Trefniadau a Chyfrifoldebau i'r rhai sy'n gysylltiedig â phrofiad gwaith	14
10.1.4	Rhagor o Wybodaeth	15
10.1.5	Yr Adran Iechyd a Diogelwch.....	15
10.1.6	Yr Adran Adnoddau Dynol.....	15
11	Asesu Risg.....	15
12	Dyletswydd i roi gwybod am Bryderon Diogelu.....	16
13	Atal o'r Gwaith.....	16
14	Y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd.....	17
14.1	Canllawiau ar Adsefydlu Troseddwyr	18
14.2	DBS - Trin Gwybodaeth Datgeliadau	19
14.2.1	Defnydd	19
14.2.2	Cadw.....	19
14.2.3	Gwaredu.....	19
14.2.4	Rhannu Gwybodaeth	19
14.2.5	Defnydd	20
14.2.6	Cadw.....	20
14.2.7	Gwaredu.....	20
14.2.8	Dogfennau yn ymwneud â honiadau am gontractwyr neu ymwelwyr.....	20
15	Storio, Trin a Chadw Dogfennau.....	20
16	Hyfforddiant ac Arweiniad	21
17	Hyfforddiant 'Prevent'	21
18	Gweithredu ac Adolygu'r Polisi	21
19	Asesu Effaith.....	21
20	Safonau Iaith Gymraeg.....	21

1 Rhagarweiniad

Mae gan Brifysgol Aberystwyth gyfrifoldeb tuag at blant ac oedolion sy'n wynebu risg o gael eu niweidio, i'w diogelu rhag cael eu cam-drin, eu hesgeuluso a'u trin yn wael, ac i gofnodi pryderon ynglŷn â hynny.

Mae Deddf Gofal 2014 a chanllawiau statudol (Diogelu Cymru) yn gosod amodau cyfreithiol ar gyrff statudol, ac mae hyn yn cynnwys y sector trwy Gymru gyfan. Yn ôl yr amodau rhaid i sefydliadau wneud popeth o fewn eu gallu i sylweddoli bod camdriniaeth yn digwydd ac adrodd am achosion yn gyflym ac yn briodol, er mwyn cadw oedolion a phlant yn ddiogel, ac i atal camdriniaeth o'r fath rhag digwydd yn y lle cyntaf.

Mae gan bawb a gyflogir gan Brifysgol Aberystwyth ran i'w chwarae i ddiogelu a gwarchod oedolion, plant neu bobl ifanc sy'n wynebu risg, waeth pa fath o gyswllt neu faint o gyswllt a gânt â hwy. Rhaid iddynt:

- Wybod sut i adnabod yr arwyddion bod oedolion a phobl ifanc sy'n wynebu risg yn cael eu cam-drin.
- Gwybod beth i'w wneud pan fydd pryderon diogelu yn codi.
- Deall disgwyliadau PA ynglŷn â'u hymddygiad a'u gweithredoedd eu hunain.

2 Amcanion y Polisi

Mae'r Brifysgol yn cydnabod bod ganddi ddyletswydd, yn rhan o'i hymrwymiad i gyfle cyfartal, amrywioldeb, cynllun strategol cydraddoldeb, a Dyletswydd Prevent, i ddiogelu unigolion ac i ddarparu amgylchfyd diogel i weithio a dysgu ynddo.

Dyma amcanion y polisi:

- Sicrhau bod cymeradwyaeth moeseg ymchwil yn cael ei roi i staff cyn iddynt ymgymryd ag unrhyw ymchwil sydd ag ystyriaethau diogelu ymhlyg ynddo.
- Cynorthwyo staff i sylweddoli beth yw eu cyfrifoldebau, a sicrhau eu bod yn gwybod pa drefn i'w dilyn os ydynt yn amau bod unigolion agored i niwed yn cael eu cam-drin neu bod perygl o hynny
- Rhoi sicrwydd i'r holl fyfyrwyr a staff, gwirfoddolwyr, contractwyr ac ymwelwyr bod diogelu yn bwysig iawn yng ngolwg y Brifysgol ac y bydd gofynion y polisi hwn yn cael eu gweithredu / cyflawni yn effeithiol a phrydlon.
- Adlewyrchu'r cyd-destun deddfwriaethol ac ystyried canllawiau ac arfer da perthnasol y sector addysg yn gysylltiedig â diogelu

2.1 Cwmpas

Mae'r polisi yn cwmpasu holl weithgareddau ac adnoddau'r Brifysgol, ac mae'n cynnwys y canlynol:

- Pob aelod o staff a gyflogir gan y Brifysgol;
- Pob myfyriwr (yn cynnwys dysgwyr o bell) sydd wedi cofrestru yn y Brifysgol ac yn astudio yma.
- Gwirfoddolwyr a gweithwyr contract sy'n gweithio ar ran y Brifysgol;

- Pob sefyllfa lle mae ymwelwyr, gan gynnwys plant, pobl ifanc iau na 18 oed, ac oedolion sy'n wynebu risg, yn dod i diroedd y Brifysgol ac / neu yn cymryd rhan yng ngweithgareddau'r Brifysgol.
- Lleoliadau ar y campws ac oddi arno e.e. lleoliadau gwaith, arfer seiliedig ar waith, cynlluniau cyfnewid, a theithiau maes.
- D.S Nid yw'r rhestr hon yn cynnwys popeth.

3 Â phwy i Gysylltu

OS YW EICH PRYDER YN FATER BRYS (niwed uniongyrchol i blentyn neu oedolyn sy'n wynebu risg) **Cysylltwch â'r heddlu trwy ffonio 999 neu 101.**

Os oes pryderon ynglŷn â lles plentyn neu oedolyn sy'n wynebu risg, ond nad yw'n berygl uniongyrchol, cysylltwch â'r gwasanaethau cymdeithasol:

<https://www.ceredigion.gov.uk/preswylwr/lles-a-gofal/teimlon-ddiogel/poeni-am-oedolyn-neu-blentyn-diogelu/>

Tim Woods yw ein Prif Swyddog Diogelu, ac os oes gennych ymholiadau neu os hoffech drafod unrhyw fater sy'n ymwneud â diogelu plant, cysylltwch ag ef trwy e-bostio tww@aber.ac.uk neu ffonio estyniad 2009.

Os ydych eisiau rhoi gwybod am bryder ynglŷn â diogelu, defnyddiwch y ffurflen atgyfeirio yn Atodiad 1.

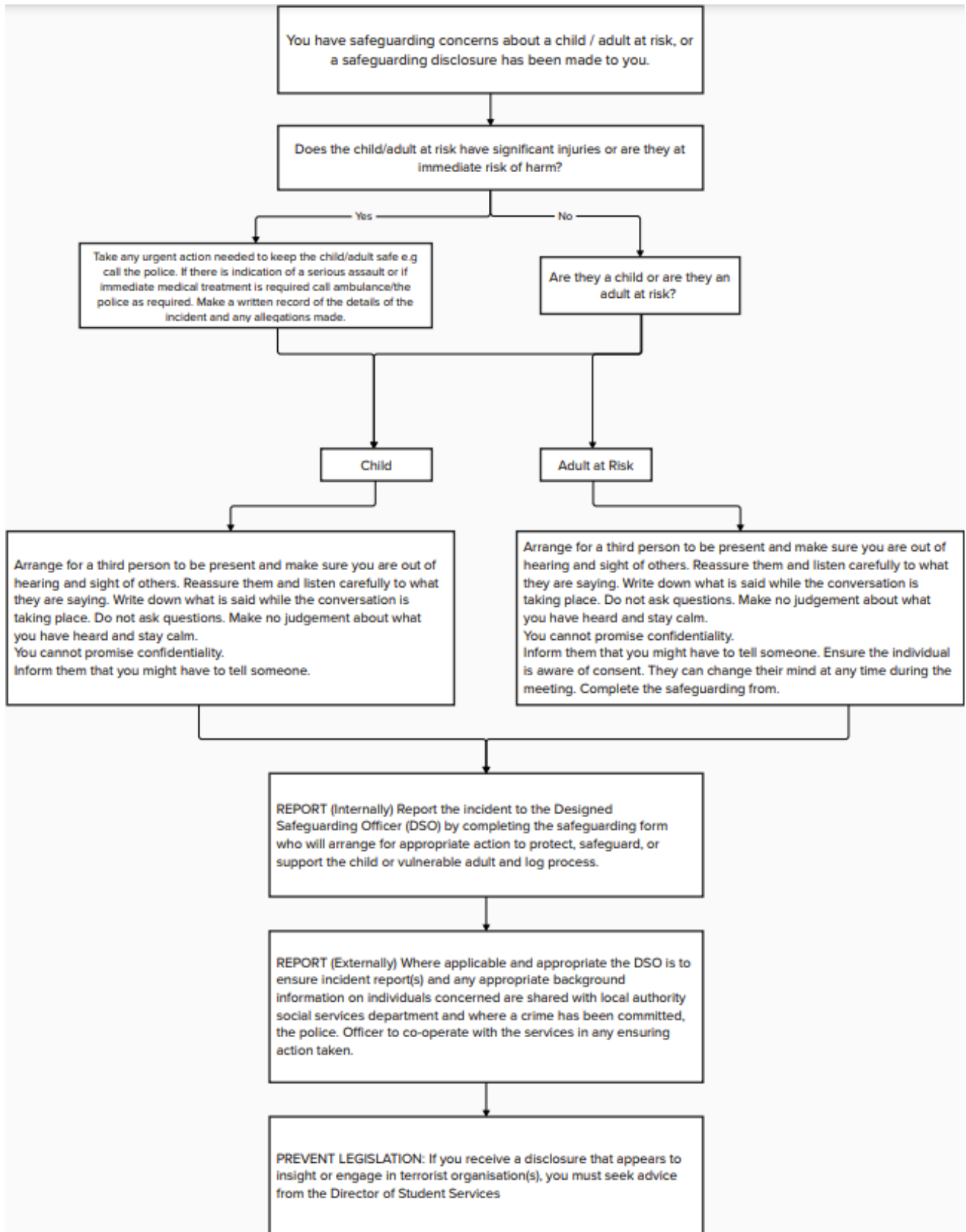
Mae'n gyfrifoldeb ar unrhyw aelodau staff, myfyrwyr a gwirfoddolwyr sy'n cymryd rhan mewn gweithgarwch rheoledig i ymgyswngtu â'r gweithdrefnau adrodd cyn dechrau ar y gweithgaredd.

3.1 Rhestr Manylion Cyswllt y Grŵp Diogelu

Adran	Cyswllt	E-bost	Estyniad	Swydd
Dysgu, Addysgu a Phrofiad Myfyrwyr	Tim Woods	tww@aber.ac.uk	2009	Swyddog Diogelu Arweiniol
Cyfadran Busnes a'r Gwyddorau Ffisegol	Dave Smith	dhs@aber.ac.uk	2446	Swyddog Adrodd Dynodedig
Cyfadran y Gwyddorau Daear a Bywyd	Adrian Harvey	avh@aber.ac.uk	2368	Swyddog Adrodd Dynodedig
Cyf. y Celfyddydau a'r Gwyddorau Cymdeithasol	Ruth Fowler	ruf@aber.ac.uk	1535	Swyddog Adrodd Dynodedig
Adnoddau Dynol	Sharon Lilley	shl27@aber.ac.uk	2484	Prif Swyddog Diogelu: Staff

Academaidd	Ian Munton	iam14@aber.ac.uk	2013	Prif Swyddog Diogelu: Myfyrwyr
Nyrsio Gofal Iechyd	Amanda Jones	amj36@aber.ac.uk	1822	Swyddog Diogelu yr Adran
Canolfan y Celfyddydau	Amanda Trubshaw	amj@aber.ac.uk	1609	Swyddog Diogelu yr Adran
Ystadau, Adnoddau a Llety	Maria Ferreira	elf@aber.ac.uk	1792	Swyddog Diogelu yr Adran
Y Ganolfan Saesneg Ryngwladol	Hayley Goddard	hvg@aber.ac.uk	1985	Arweinydd y Swyddogion Diogelu Adrannol
Y Ganolfan Saesneg Ryngwladol	Jan Hulin	jah106@aber.ac.uk	2545	Swyddog Diogelu yr Adran
Y Ganolfan Saesneg Ryngwladol	Peter Schofield	pes26@aber.ac.uk	2548	Swyddog Diogelu yr Adran
Gwasanaethau Gwybodaeth	Elizabeth Kensler	eak@aber.ac.uk	1848	Swyddog Diogelu yr Adran
Chwaraeon	Darren Hathaway	dnh@aber.ac.uk	1521	Swyddog Diogelu yr Adran

3.2 Siart Llif Cofnodi ac Adrodd



4 Diffiniadau

Oedolyn sy'n wynebu Risg: Mae'r Brifysgol yn seilio'i diffiniad o "Oedolyn sy'n wynebu risg" ar yr hyn a ddefnyddir yn Neddf Gofal 2014, a'r diffiniad o Oedolyn sy'n wynebu risg yw rhywun dros 18 oed (i) sydd ag anghenion gofal a chymorth; (ii) sydd yn cael ei gam-drin neu esgeuluso, neu sydd mewn perygl o hynny; a (iii) nad yw, oherwydd yr anghenion yn gallu ei amddiffyn ei hun rhag camdriniaeth neu esgeulustod neu'r perygl ohono.

Plentyn: Mae "plentyn" neu "plant" yn y polisi yn cyfeirio at unrhyw un o dan 18 oed.

Diogelu: Mae hyn yn disgrifio'r hyn a wneir i ddiogelu plant ac oedolion sy'n wynebu risg rhag camdriniaeth, niwed, ac esgeulustod.

Camdriniaeth: Mae hyn yn cyfeirio at drin plant ac oedolion sy'n wynebu risg yn wael. Gall unigolyn gam-drin neu esgeuluso oedolyn sy'n wynebu risg trwy achosi niwed neu trwy fethu'n fwriadol â gweithredu i atal niwed. Mae unigolion yn gallu cael eu cam-drin mewn teulu, mewn digwyddiad, neu mewn unrhyw fath o sefydliad, a hynny gan rai y maent yn eu hadnabod neu gan eraill, er enghraifft gan rai sy'n gyfrifol am drefnu neu ddarparu cymorth neu ofal.

Esgeuluso: Peidio â rhoi'r gofal neu sylw sydd eu hangen i bobl neu bethau yr ydych yn gyfrifol amdanynt.

Atal: Dyma sut rydym yn ceisio lleihau achosion o gam-drin plant ac oedolion sy'n wynebu risg yn y lle cyntaf. Mae hyn yn cynnwys hyfforddiant, arweiniad, a chefnogaeth i weithwyr a gwirfoddolwyr, yn ogystal ag i'r rhai sy'n derbyn y gwasanaethau.

Eiddo'r Brifysgol: yr holl adeiladau a thiroedd sy'n eiddo i'r Brifysgol neu'n cael eu rhedeg ganddi.

5 Swyddogaethau a Chyfrifoldebau Diogelu

5.1 Pob aelod o staff

Mae gan bawb gyfrifoldeb i ddiogelu. Mae pob aelod o staff sy'n dod i gysylltiad â phlant, pobl ifanc ac oedolion mewn perygl o niwed mewn sefyllfa lle ceir ymddiriedaeth ynddynt ac mae ganddynt ddyletswydd gofal sy'n golygu bod yn rhaid iddynt weithredu os oes achos i bryderu. Dylai pob aelod o staff:

- Ddeall beth yw camdriniaeth
- Gwrando'n ofalus ar blant, pobl ifanc ac oedolion sy'n wynebu risg
- Bod yn ymwybodol o bolisi a gweithdrefnau diogelu'r Brifysgol, a gweithredu yn unol â'r rhain
- Cymryd hyfforddiant addas ar gyfer diogelu a'r ddyletswydd Prevent
- Ymgynghori ag arweinydd dynodedig y Brifysgol ar gyfer Prevent, a chymryd ei gyngor/chyngor os oes rheswm dros gredu bod myfyriwr neu aelod o staff y mae'r polisi hwn yn berthnasol iddo mewn perygl o gael ei ddenu at radicaleiddio neu derfysgaeth.

5.2 Penaethiaid Adran

Mae pob pennaeth adran yn gyfrifol am fabwysiadu a gweithredu'r polisi hwn. Mae gofyn iddynt hyrwyddo pwysigrwydd diogelu yn eu hadran a sicrhau bod y systemau priodol ar waith er mwyn:

- I'w holl staff ymglyfarwyddo â'r Polisi Diogelu yn ystod eu cyfnod cynefino

- I'r holl staff weithio o fewn i egwyddorion y polisi a rhoi gwybod am unrhyw bryderon ar y cyfle cyntaf posibl
- I'r staff perthnasol adolygu gweithgareddau'r adran a dilyn y drefn asesu risg ar gyfer diogelu.

Mae gan y Brifysgol y swyddogaethau penodedig canlynol, ac mae gan bob swyddogaeth gyfrifoldebau diogelu:

5.3 Swyddog Diogelu Arweiniol, Aelod o'r Tîm Gweithredol

Gan yr unigolyn hwn y mae atebolrwydd cyffredinol a chyfrifoldeb strategol dros ddiogelu grwpiau sydd sy'n wynebu risg o niwed o fewn y Brifysgol. Ef neu hi fydd y prif gyswllt yn y Brifysgol ar gyfer diogelu plant, pobl ifanc ac oedolion sy'n wynebu risg. Ef neu hi fydd yn gyfrifol hefyd am sicrhau bod y polisi a'r gweithdrefnau sy'n gysylltiedig â'r polisi yn cael eu monitro a'u hadolygu yn unol ag unrhyw newidiadau i ddeddfwriaeth a/neu i ganllawiau amddiffyn plant.

5.4 Swyddog Adrodd Dynodedig

Cymryd hyfforddiant perthnasol ynglŷn â gweithdrefnau Diogelu a Prevent a chadw ati i ddiweddarau eu gwybodaeth. Bod yn ffynhonnell cymorth, cyngor ac arbenigedd i staff ar faterion diogelu a Dyletswydd Prevent. Bod yn fan cyswllt i'r rhai sydd â phryderon am ddiogelu, derbyn gwybodaeth a chofnodi'r pryderon hynny.

5.5 Prif Swyddog Diogelu – Myfyrwyr; Cyfarwyddwr y Gwasanaethau i Fyfirwyr

Cyfrifoldeb strategol am oruchwylio gweithrediadau'r polisi diogelu a rhoi cymorth arweiniol i Swyddogion yr Adrannau. Sicrhau bod yr aelodau addas o staff yn cael gwybodaeth, cyngor a hyfforddiant. Creu a chynnal cyswllt ag asiantaethau statudol lleol, gan gynnwys yr heddlu a'r gwasanaethau cymdeithasol. Ymateb yn briodol i ddatgeliadau neu bryderon ynglŷn ag unrhyw agwedd yn gysylltiedig â lles. Cadw cofnodion cyfrinachol. Dilyn gweithdrefnau atgyfeirio yn gysylltiedig â diogelu.

5.6 Prif Swyddog Diogelu - Staff; Pennaeth Adnoddau Dynol

Cyfrifoldeb strategol am oruchwylio gweithrediadau'r polisi diogelu a rhoi cymorth arweiniol i Swyddogion yr Adrannau. Sicrhau bod holl weithwyr y Brifysgol, pan fo angen, wedi cael y gwiriadau priodol o dan y polisi hwn. Sicrhau y cydymffurfir â'r holl ofynion cyfreithiol trosiannol yn gysylltiedig â chyflogaeth. Rhoi cyngor ac arweiniad i bob /*adran. Ymateb yn briodol i ddatgeliadau neu bryderon ynghylch aelodau staff sy'n ymwneud â lles.

5.7 Swyddogion Diogelu yr Adrannau

Staff mewn cyfadrannau a gwasanaethau proffesiynol sy'n cynnal rhaglenni neu weithgareddau lle mae staff a myfyrwyr yn gweithio gyda phlant, pobl ifanc ac oedolion sy'n wynebu risg. Bod yn fan cyswllt cychwynnol ar gyfer unrhyw bryderon. Hyrwyddo a thynnu sylw at arfer gorau. Sicrhau bod profion y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS) yn cael eu cynnal yn y maes. Sicrhau bod gweithdrefnau lleol yn cael eu dilyn.

5.8 Swyddogion Diogelu Ymchwil yr Adrannau (Ile bo'n briodol)

Ar gyfer gweithgareddau ymchwil. Fel arfer, y Swyddog Diogelu Ymchwil sydd â chyfrifoldeb cyffredinol am y gweithgaredd. Os bydd prosiect ymchwil yn cynnwys unigolion agored i niwed neu ddeunyddiau sy'n sensitif o ran eu diogelwch, rhaid cael cymeradwyaeth foesebol gan Bwyllgor Moeseg Ymchwil y Brifysgol.

Ar ben hyn, mae gan y Brifysgol [Grŵp Diogelu](#).

Y Grŵp Diogelu sy'n gyfrifol am ddatblygu, gweithredu, arolygu ac adolygu'r Polisi Diogelu a'r modd y caiff ei weithredu, a hefyd am gymeradwyo gweithdrefnau adrannol yn unol â newidiadau i ddeddfwriaeth a chanllawiau arfer gorau. Pan fydd y polisi'n cael ei newid, bydd dyddiad y newid yn cael ei nodi a bydd y fersiwn a gymeradwyir yn cael ei llofnodi gan Gadeirydd y Grŵp Diogelu.

6 Pam mae'r Polisi yn Bwysig

Yn aml, mae angen cymorth ychwanegol ar oedolion, plant a phobl ifanc sy'n wynebu risg. Mae hyn yn golygu eu bod yn fwy tebygol o gael eu cam-drin ac yn llai abl i'w hamddiffyn eu hunain. Gall y gamdriniaeth gael effeithiau dinistriol ar eu lles corfforol, meddyliol, emosiynol, a chymdeithasol. Dylai staff gadw at yr holl ofynion a gweithdrefnau cyfreithiol yn ogystal â chanllawiau statudol, sy'n golygu bod yn rhaid i PA ddiogelu oedolion sy'n wynebu risg a phlant. Dyma'r gyfraith a'r canllawiau perthnasol:

Daethpwyd â Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014 i rym gan Gynulliad Cenedlaethol Cymru i ddiwygio cyfraith gwasanaethau cymdeithasol; i wneud darpariaeth ar gyfer:

- Gwella sefyllfa lles pobl sydd angen gofal a chymorth a gofalwyr sydd angen cymorth.
- Cael cydweithrediad a phartneriaeth rhwng awdurdodau cyhoeddus gyda'r bwriad o wella lles pobl.
- Cwynion yn gysylltiedig â gofal cymdeithasol a gofal lliniarol; ac at ddibenion cysylltiedig.
<https://www.legislation.gov.uk/cy/anaw/2014/4/enacted>

Trais yn erbyn Menywod a Cham-drin Domestig - [Trais yn erbyn menywod \(who.int\)](#)

Cydraddoldeb ac Amrywioldeb - [Cydraddoldeb ac Amrywioldeb: Prifysgol Aberystwyth](#)

6.1 Dyletswydd Prevent

Mae dyletswydd statudol ar Brifysgol Aberystwyth i chwarae ei rhan yn strategaeth y Llywodraeth i atal terfysgaeth trwy leihau posibilrwydd radicaleiddio gan roi'r sylw dyledus i'r angen i atal pobl rhag cael eu denu i derfysgaeth (yn unol â [Deddf Gwrthderfysgaeth a Diogelwch 2015](#)).

Fodd bynnag, wrth ymateb i ddyletswydd Prevent, nid dim ond canfod y rhai sydd mewn perygl o gael eu denu at derfysgaeth a wna'r Brifysgol, ond sicrhau bod unigolion sy'n wynebu heriau ac anawsterau yn cael y gefnogaeth iawn. Mae hyn yn rhan o'n hymrwymiad i les ein myfyrwyr a'n staff ac i ddiogelu pob unigolyn a allai fod yn agored i niwed.

Mae a wnelo Dyletswydd Prevent â diogelu myfyrwyr a staff sy'n agored i gael eu denu i derfysgaeth. Bydd hyn yn cynnwys ymwybyddiaeth o'r ffactorau a allai gyfrannu i'w gwneud yn agored i hynny, sy'n cynnwys:

- Cael eu gwrthod gan gyfoedion, grŵp ffydd neu gymdeithasol/teulu
- Pwysau gan bobl sy'n gysylltiedig ag eithafiaeth.
- Dioddef trosedd casineb neu hil neu bod yn dyst i hynny
- Gwrthdaro â theulu ynglŷn â chred grefyddol/ffordd o fyw/gwleidyddiaeth

- Dryswch ynglŷn â hunaniaeth
- Tröedigaeth grefyddol ddiweddar
- Newid i ymddygiad neu ymddangosiad oherwydd dylanwadau newydd
- Nid yw'n cyflawni yr hyn a allai
- Gallant fod â llenyddiaeth sy'n gysylltiedig â safbwyntiau eithafol yn eu meddiant
- Cefndir lle profwyd tlodi, anfanteision neu eithrio cymdeithasol
- Dylanwadau eithafol
- Cyfres o ddigwyddiadau trawmatig – byd-eang, cenedlaethol neu bersonol

Gofynnir i'r holl staff fod ar eu gwylidwriaeth, a chrybwyll unrhyw bryderon os ydynt o'r farn bod unigolion neu grwpiau o fyfyrwyr mewn perygl o gael eu denu i derfysgaeth.

Felly, mae ymateb y Brifysgol i ddyletswydd Prevent yn cael ei arwain gan ddau o werthoedd y sefydliad, sef cynhwysiant a chydweithrediad, a chan ein hymrwymiad i sicrhau bod pawb ar y campws yn cael eu trin yn deg, gydag urddas a pharch, a hynny mewn amgylchfyd cefnogol a chroesawgar. Rydym wedi ymrwmo i sicrhau cydbwysedd rhwng rhwymedigaethau Dyletswydd Prevent a'n rhwymedigaethau ehangach i Ryddid i Lefaru, Rhyddid Academaidd, a Chydraddoldeb. Byddwn yn ymdrin â gofynion y ddyletswydd yn gyfrifol ac yn gymesur yn rhan o'n darpariaeth helaeth i sicrhau lles a diogelwch.

Dyletswyddau:

- Bydd y Brifysgol yn defnyddio peirianwaith mewnol i rannu gwybodaeth am Prevent ar draws y sefydliad.
- Bydd y Brifysgol yn sicrhau bod staff yn cael hyfforddiant priodol, sydd yn benodol ac addas i'w hanghenion yn unol â gofynion statudol.
- Bydd y Brifysgol yn cynnal asesiad risg yn gymesur â maint a chymhlethdod y sefydliad. Bydd hyn yn cynnwys dilyn polisiau a gweithdrefnau priodol sydd yn eu lle i gynorthwyo i adnabod a chefnogi unrhyw unigolyn a allai fod yn fregus a rhoi darlun rheolaethol clir o'r peryglon.
- Ar sail yr asesiad risg, bydd y Brifysgol yn datblygu cynllun gweithredu i gyflawni'r camau sydd angen eu cymryd i liniaru risgiau posibl.

Mae rhagor o fanylion am ein i'w cael yma: [Dyletswydd Prevent](#)

6.2 Cam-drin domestig

Mae'r Brifysgol yn rhoi ystyriaeth o ddifrif i'r angen i greu a chynnal amgylchfyd diogel lle gall aelodau o staff gyflawni eu llawn botensial. Yn y cyd-destun hwn, mae gennym nifer o gynlluniau sylfaenol a chefnogol ar gyfer diogelu gweithwyr a allai wynebu risg o niwed yn deillio o gam-drin cymdeithasol a domestig. Mae rhagor o fanylion i'w gweld ym mholisi'r Brifysgol, yn cynnwys canllawiau i reolwyr a chefnogaeth i staff, ac yn cynnwys cyngor ynglŷn â chyfeirio ymlaen at asiantaethau proffesiynol allanol: [Polisi Cam-drin Domestig](#)

Os oes unrhyw weithiwr yn dioddef, neu wedi dioddef, cam-drin domestig, trais rhywiol a/neu stelcian, rydym yn eu hannog yn gryf i roi gwybod am yr ymddygiad o dan y Datganiad Polisi Cam-drin

Domestig. Mae'r Brifysgol wedi ymrwymo i ymdrin ag unrhyw ddatgeliad o'r fath yn gefnogol ac, os oes modd, yn gyfrinachol.

7 Egwyddorion Allweddol

Mae'r Brifysgol:

- Wedi ymrwymo i ddarparu amgylchfyd diogel i'w staff a'i myfyrwyr, ac i'r bobl sy'n defnyddio'i hadnoddau a'i gwasanaethau;
- Yn cydnabod y gall fod angen gwarchodaeth ychwanegol ar oedolion, plant a phobl ifanc yn unol â'i dyletswyddau statudol a dyletswydd gofal y gyfraith gyffredin;
- Yn cydnabod ei chyfrifoldeb i gynyddu ymwybyddiaeth am y polisi hwn a'r gweithdrefnau lleol perthnasol ymhlith staff a myfyrwyr;
- Wedi ymrwymo i sicrhau bod y gweithdrefnau priodol ar waith er mwyn iddi allu cyflawni ei dyletswyddau, ac i sicrhau yr ymdrinnir yn sensitif ac yn effeithiol ag achosion lle ceir amheuaeth o gam-drin neu o esgeuluso oedolion, plant a phobl ifanc agored i niwed, neu lle mae pryderon ynghylch radicaleiddio posibl, a hynny yn unol â'r gyfraith a chanllawiau perthnasol;
- Wedi ymrwymo i gydweithredu'n llwyr â'r holl asiantaethau eraill er budd diogelu oedolion, plant a phobl ifanc sy'n wynebu risg o gael eu cam-drin a'u hesgeuluso.
- Yn ymwybodol o ddylanwad ac effeithiau cam-drin ac esgeulustod ar oedolion, plant a phobl ifanc sy'n wynebu risg.

[Diogelu Cymru](#)

8 Gweithdrefnau a Threfniadau Lleol

Bydd unrhyw weithdrefn a chod ymarfer lleol a ddatblygir gan grŵp ymchwil, cyfadran neu adran benodol yn amodol ar gael cymeradwyaeth y Grŵp Diogelu, a byddant i'w gweld ar dudalen Diogelu gwefan y Brifysgol oni bai bod cyfyngiad arnynt oherwydd eu sensitifrwydd. Bydd rhagor o gopiâu i'w cael yn lleol mewn adrannau.

Cyfrifoldebau yn ôl Gweithgaredd

8.1 Derbyn Myfyrwyr

Wrth dderbyn myfyrwyr iau na 18 oed, mae Prifysgol Aberystwyth yn cydnabod y bydd ganddi ddyletswydd ychwanegol tuag at yr unigolion hyn gan mai plant ydynt.

Bydd adrannau academiaidd, trwy eu Swyddogion Diogelu ac/neu'r Gofrestrfa Academiaidd, yn sicrhau bod datgeliad DBS priodol gan unrhyw aelod o staff sy'n diwtor personol i fyfyrwyr iau na 18 oed, a'u

bod yn ymwybodol o Bolisi Diogelu'r Brifysgol a'r polisïau, gweithdrefnau, canllawiau a'r hyfforddiant cysylltiedig sydd ar gael.

Bydd y Brifysgol yn rhoi gwybod i Undeb Myfyrwyr Aberystwyth am unrhyw fyfyrwr iau na 18 oed er mwyn sicrhau y gellir cadw golwg ar eu hawl i gael mynediad i leoliad trwyddedig.

Bydd y Brifysgol yn sicrhau bod Pennaeth Rheoli Adnoddau, Pennaeth Gwasanaethau Cymorth i Fyfyrwyr a Gyrfaoedd, a chysylltiadau perthnasol yn yr Adrannau Academaidd yn cael rhestr o fyfyrwyr sy'n iau na 18 oed.

8.2 Ymchwil

Os oes plant neu bobl ifanc yn cymryd rhan mewn ymchwil, mae'n rhaid cael cymeradwyaeth y Pwyllgor Moeseg Ymchwil i'r gwaith, a bydd holl drefniadau perthnasol y polisi lechyd a Diogelwch a threfniadau llywodraethu yn dod i rym. Rhaid i Swyddog Diogelu Ymchwil yr Adran gadw golwg ar unrhyw agwedd o'r fath. Rhaid i ymchwil sensitif gael ei hasesu hefyd mewn perthynas â Dyletswydd Prevent.

Plant/leuenctid Staff a Myfyrwyr

Os bydd staff a myfyrwyr yn dod â phlant neu bobl ifanc i dir y Brifysgol, hwy sydd yn bennaf gyfrifol am oruchwylio'r plant neu'r bobl ifanc hynny ac am eu diogelwch. Rhaid i staff a myfyrwyr sydd eisiau dod â'u plant i mewn i'w hadran gael cymeradwyaeth/caniatâd yn gyntaf gan eu Pennaeth Adran a rhaid iddynt oruchwylio eu plentyn yn uniongyrchol trwy gydol yr amser. Rhaid cadw at yr holl reolau lleol hefyd. Gall rheolau o'r fath wahardd plant rhag mynd i rai manau, hyd yn oed yng nghwmni eu rhiant/gwarcheidwad, a hynny oherwydd y peryglon cynhenid.

8.3 Trefnu Cynadleddau Allanol ar y Campws

Cyfrifoldeb y sefydliad sy'n cynnal y gynhadledd/digwyddiad yw diogelu unigolion sy'n rhan o'r gynhadledd/digwyddiad, a dylent weithredu'r asesiadau risg a'r mesurau diogelu priodol, e.e. cymarebau priodol rhwng staff a phlant, a gwiriadau DBS os oes angen.

Bydd yr adran sy'n gweithio gyda'r trefnydd allanol yn gyfrifol am ofyn i drefnydd y gynhadledd/digwyddiad allanol yn y Brifysgol roi copi o'u Polisi Diogelu a'u polisi DBS cyn cymryd yr archeb. Os na all y sefydliad ddarparu polisi o'r fath, gall y Prif Swyddog Diogelu roi canllawiau sylfaenol ar y mater i drefnydd y gynhadledd, oherwydd ni fydd modd cynnal y gynhadledd/digwyddiad heb gael Polisi Diogelu yn ei le.

8.4 Digwyddiadau ar y Campws sy'n cynnwys Llety dros nos

Pan fydd digwyddiad yn golygu bod angen i bobl ifanc letya ar gampws y Brifysgol dros nos, rhaid i ystyriaethau pellach ddod i rym er mwyn sicrhau eu bod yn cael eu goruchwylio'n briodol, nid dim ond yn ystod y digwyddiad ei hun ond hefyd yn y cyfnodau eraill pan fydd y bobl ifanc ar y campws. Bydd yr un peth yn wir os eir â grŵp i ddigwyddiad oddi ar y campws.

8.5 Amgylchedd Ar-lein

a) Dysgu, Addysgu, Cymorth ac Ymchwil

Trwy ddarparu gwasanaethau ar-lein mae'r Brifysgol yn cyrraedd cynulleidfa ehangach, ac fe all gefnogi, addysgu a chynnal ymchwil gyda mwy o blant, pobl ifanc ac oedolion sy'n wynebu risg. Gall y gweithgareddau hyn gynnwys:

- Gweithgareddau dysgu ac addysgu,
- Gweithgaredd ymchwil,
- Fforymau,
- Cyfarfodydd arolygu a mentora ar-lein
- Gwasanaethau cwnsela ar-lein
- Sgyrsiau a negeseuon gwib
- Ffrydio byw

Rhaid i staff sy'n ymgymryd â gweithgaredd ar-lein ar ran y Brifysgol sicrhau ar bob adeg eu bod yn defnyddio iaith sy'n briodol i'w hoedran wrth gyfathrebu, a rhaid iddynt sicrhau hefyd bod yr holl gyfathrebu'n berthnasol i'r gwaith y maent yn ymwneud ag ef.

Rhaid i staff ddefnyddio eu cyfrifon Prifysgol Aberystwyth i gyfathrebu â phlant, pobl ifanc ac oedolion sy'n wynebu risg. Mae hyn yn cynnwys trwy e-bost, neu gyfryngau cymdeithasol, ac ni ddylent byth ddefnyddio cyfrifon personol. Yn ogystal â hyn, lle bynnag y bo'n bosibl, rhaid i unigolion ddefnyddio dyfais Prifysgol Aberystwyth i gyfathrebu.

b) Ffrydio byw

Mae ffrydio byw yn ffordd werthfawr i'r brifysgol gysylltu â'i chymuned ehangach, fodd bynnag, rhaid i staff sy'n ystyried ffrydio achlysur yn fyw fod yn ymwybodol o ddiogelwch a lles unrhyw blant, pobl ifanc ac oedolion sy'n wynebu risg yn y digwyddiad.

Mae'n hanfodol sicrhau bod pawb sy'n cymryd rhan, ond yn enwedig plant, pobl ifanc ac oedolion sy'n wynebu risg, yn cael eu hatgoffa i beidio â rhannu unrhyw wybodaeth bersonol yn ystod y digwyddiad ffrydio byw, ac i beidio ag ymateb os bydd unigolion nad ydynt yn eu hadnabod yn cyfathrebu/cysylltu â hwy. Lle bo hynny'n bosibl, dylid cadw rheolaeth ofalus ar fynediad i'r ffrwd fyw ac argymhellir defnyddio mewngofnod a chyfrinair er mwyn cyfyngu'r gynulleidfa.

8.6 Penodi Staff a Denu Myfyrwyr

Yn ystod y drefn denu a dethol, bydd y Brifysgol yn cymryd pob cam priodol i sicrhau nad yw pobl anaddas yn cael gweithio gyda phlant, pobl ifanc ac oedolion sydd mewn sefyllfa agored i niwed.

9 Gwirfoddolwyr

I ddibenion y polisi hwn, bydd gwirfoddolwyr yn cael eu trin fel petaent yn aelodau staff neu'n fyfyrwyr, ac os ydynt yn ymwneud â grwpiau agored i niwed byddant yn rhan o gylch cyfrifoldeb y Prif Swyddog Diogelu perthnasol.

Os yw gweithwyr a gwirfoddolwyr yn defnyddio rhwydweithiau cymdeithasol at ddibenion addysgu, ymchwil neu i gael gwybodaeth, dylent ddefnyddio'r camau diogelu canlynol:

- Cael caniatâd priodol gan uwch aelod o staff yr adran neu'r Gyfadran cyn defnyddio rhwydweithio cymdeithasol i'r dibenion hynny, a sicrhau bod unrhyw oblygiadau moesegol wedi cael eu hystyried a'u hadolygu
- Sicrhau bod gosodiadau preifatrwydd priodol neu osodiadau eraill (os ydynt yn berthnasol) wedi'u gosod ar grwpiau trafod, a sicrhau eu bod yn cael caniatâd yr unigolion dan sylw.
- Gwneud yn sicr nad yw'r cynnwys yn dwyn anfri ar y Brifysgol na'i chymuned, yn torri cyfrinachedd, yn torri hawlfraint, nac yn gwneud unrhyw beth y gellid ei ystyried yn wahaniaethol, yn dramgwyddus, neu'n ddifriol.

10 Profiad Gwaith

Pan gynigir gwaith neu brofiad gwaith i oedolion, plant a phobl ifanc, mae gan y Brifysgol gymaint, os nad mwy, o ddyletswydd i ofalu am iechyd, diogelwch a lles yr unigolion hynny â'r ddyletswydd sydd ganddi i ofalu am bob aelod arall o staff neu wirfoddolwyr eraill. Gall fod risgiau yn gysylltiedig yn benodol â gweithgaredd arbennig, neu risg uwch i bobl ifanc, a rhaid i'r holl risgiau posibl gael eu dogfennu yn yr asesiad risg. Os oes risg sylweddol, rhaid trafod hynny â'r person ifanc (ac, mewn llawer o achosion, â'r ysgol neu'r coleg) cyn iddynt ddechrau eu profiad gwaith. Mae'n bosibl bod rhai gweithgareddau, amgylcheddau gwaith, neu fathau penodol o offer na fydd person ifanc yn cael ymwneud â hwy, oherwydd cyfyngiadau rheoleiddiol mwy caeth sydd wedi'u pennu mewn darnau penodol o ddeddfwriaeth ac/neu mewn polisiau penodol gan y Brifysgol.

10.1 Profiad Gwaith ar y Campws

Canllawiau i gynorthwyo lleoliadau profiad gwaith (i bobl ifanc) ar y campws.

10.1.1 Rhagarweiniad

Mae gan y Brifysgol ddyletswydd gofal i ddiogelu a hybu lles plant ac i ddiogelu pob plentyn sy'n cymryd rhan yng ngweithgareddau'r Brifysgol rhag niwed.

Mae'r Brifysgol yn ei gwneud hi'n ofynnol i bob aelod staff sy'n dod i gysylltiad â phlant ar brofiad gwaith yn rhan o'u dyletswyddau o ddydd i ddydd, i sicrhau eu bod yn ddiogel a'u bod yn cael eu hamddiffyn trwy gydol yr amser, a hynny trwy lynu'n gaeth at y Polisi Diogelu a'r atodiad hwn.

10.1.2 Cwmpas

Canllaw yw'r atodiad hwn i roi arweiniad i aelodau staff sy'n ymwneud â phobl ifanc rhwng 14 a 18 oed a allai fod yn treulio cyfnodau byr o amser yn y Brifysgol ar brofiad/lleoliad gwaith.

10.1.3 Trefniadau a Chyfrifoldebau i'r rhai sy'n gysylltiedig â phrofiad gwaith

Rhaid i fyfyrwyr ar brofiad gwaith gael eu goruchwyllo gan aelod dynodedig o staff yr adran ("y goruchwyllydd"). Rhaid i'r goruchwylwyr:

- Ddeall eu cyfrifoldebau yn llwyr fel y'u hamlinellir yn y Polisi Diogelu ac yn yr atodiad hwn, a'u cyflawni yn unol â hynny.
- Sicrhau bod unrhyw fyfyrwyr profiad gwaith sydd o dan eu goruchwyliaeth yn cael eu diogelu a'u hamddiffyn ar bob adeg

- Trafod â darparwr addysg y person ifanc yn ôl yr angen a llenwi a dychwelyd unrhyw waith papur sy'n ofynnol yn rhan o'r cytundeb i gynnal cyfnod o brofiad gwaith
- Gofalu cael rhif cyswllt mewn argyfwng ar gyfer rhieni (neu ofalwr/gwarcheidwad) y myfyriwr sydd ar brofiad gwaith;
- Cael cydsyniad y rhiant os oes angen mynd â myfyriwr profiad gwaith oddi ar y campws unrhyw bryd yn ystod eu lleoliad.
- Cael cydsyniad y rhiant os oes angen i fyfyriwr profiad gwaith deithio yng nhar unrhyw aelod o staff ar unrhyw adeg yn ystod eu lleoliad (gan gynnwys diweddarau PoblAber i gadarnhau bod yr yswiriant car priodol at ddibenion busnes mewn grym)
- Cwblhau asesiad risg ar gyfer y person ifanc/profiad gwaith o leiaf 6 wythnos cyn dechrau'r lleoliad, ac anfon copi at Adnoddau Dynol ac Iechyd a Diogelwch fel y gellir gwneud unrhyw wiriadau DBS neu fynd ar drywydd unrhyw bryderon/campau gweithredu Iechyd a Diogelwch.
- Os oes angen gwiriad DBS (fel y nodir yn y Polisi), rhaid ei gynnal mewn da bryd.
- Cwblhau rhestr wirio ar gyfer cynefino i bob un sy'n gwneud profiad gwaith a chadw'r rhestr honno (ac unrhyw gydsyniad gan riant/ysgol) am chwe mis ar ôl i'r profiad gwaith ddod i ben. Dylai pawb sy'n gwneud profiad gwaith gael gwybod am y gweithdrefnau Iechyd a diogelwch a chael copi o'r Polisi Diogelu pan fyddant yn cyrraedd am y tro cyntaf.

10.1.4 Rhagor o Wybodaeth

Os oes gan staff unrhyw gwestiynau neu bryderon posibl am leoliad profiad gwaith, gallant ofyn am wybodaeth a chynghor gan Brif Swyddog Diogelu'r Brifysgol i Staff.

10.1.5 Yr Adran Iechyd a Diogelwch

Bydd yr adran Iechyd a Diogelwch yn cadw cofrestr o'r holl leoliadau profiad gwaith fesul adran, gan gynnwys copi o'r asesiad risg a rhestr wirio'r cyfnod cynefino.

10.1.6 Yr Adran Adnoddau Dynol

Bydd yr Adran AD yn gwirio'r asesiad risg yn erbyn yr angen am wiriad DBS, ac yn rhoi cynghor i Bennaeth yr Adran berthnasol fel y gallant benderfynu a oes angen gwiriad DBS ar y goruchwylydd ac unrhyw rai o'r staff.

11 Asesu Risg

Os yw aelodau staff yn bwriadu gweithio gyda phlant, pobl ifanc neu oedolion sydd mewn sefyllfa fregus, neu os cânt eu rhoi mewn sefyllfa o'r fath, rhaid iddynt wneud yn sicr eu bod yn deall goblygiadau'r polisi cyn dechrau ar unrhyw raglen, digwyddiad, ymweliad, neu unrhyw weithgaredd arall.

Cyn cynnal rhaglen, digwyddiad, ymweliad, neu unrhyw weithgaredd arall sy'n newydd neu wedi'i addasu, ac a fydd yn cynnwys unigolion agored i niwed, neu cyn derbyn neu gyflogi unrhyw un sy'n iau na 18 oed, dylai unigolyn dynodedig wneud asesiad risg.

Dylai pawb sy'n rhan o'r broses asesu risg ddeall nad dim ond ffordd o liniaru neu ddileu risgiau posibl yw'r asesiad risg, ond y gall hefyd fod yn sbardun i ystyried arferion gwaith gwahanol.

Mwy o wybodaeth am [Asesiadau Risg](#)

12 Dyletswydd i roi gwybod am Bryderon Diogelu

Nid yw hi'n rhwydd, bob amser, i sylweddoli bod cam-drin neu niwed yn digwydd, ac mae'r Brifysgol yn cydnabod ei bod yn bosibl nad yw ei staff yn brofiadol yn y maes ac na fydd hi'n rhwydd iddynt wybod a yw'n digwydd ai peidio. Er enghraifft, efallai mai arfer gwael, yn hytrach na chamdriniaeth, yw'r ymddygiad sy'n peri pryder. Yn wir, yn gyffredinol nid lle staff na myfyrwyr yw barnu mewn sefyllfa o'r fath. Fodd bynnag, mae'r Brifysgol yn cydnabod bod cyfrifoldeb arni i weithredu ar sail unrhyw bryderon er mwyn diogelu lles grwpiau 'sy'n wynebu risg'.

Dyma bolisi'r Brifysgol:

- a) Os oes unrhyw aelod o staff, unrhyw fyfyrwr neu wirfoddolwr, yn gwybod am bryderon neu amheuan bod plentyn, person ifanc neu oedolyn sy'n wynebu risg, wedi dioddef neu'n debygol o fod mewn perygl o niwed, rhaid iddynt gyfeirio'r mater at y Swyddog Adrodd Dynodedig, a fydd yn cysylltu a thrafod â'r asiantaethau statudol perthnasol ac yn rhoi gwybod i'r Swyddog Diogelu Arweiniol a'r Prif Swyddogion Diogelu. Os yw'r mater yn un hynod o ddifrifol neu frys ac nad os modd cysylltu â'r Swyddog Adrodd Dynodedig, dylai'r unigolyn sy'n rhoi gwybod am y pryder gysylltu'n uniongyrchol â'r heddlu (a rhoi gwybod i'r Swyddog Adrodd Dynodedig am y mater wedyn).
- b) Fel arall, os oes gan unrhyw aelod o staff, myfyrwr neu wirfoddolwr bryderon penodol yn ymwneud â diogelwch neu les plentyn, person ifanc, neu oedolyn sy'n wynebu risg ar unrhyw raglen neu weithgaredd yn ystod eu cyfnod yn defnyddio adnoddau'r Brifysgol, gallant godi'r mater, yn y lle cyntaf, gyda Dirprwy Is-Ganghellor eu Cyfadran, eu Pennaeth Adran, neu Bennaeth Gwasanaeth Proffesiynol, a rhaid i'r unigolyn hwnnw wedyn roi gwybod i'r Swyddog Adrodd Dynodedig (yn unol â 12a uchod) am y pryderon ar eu rhan.
- c) Os gwneir honiad o gam-drin neu ymddygiad amhriodol yn erbyn aelod o staff gan fyfyrwr, aelod o staff, contractwr, ymwelydd, ac yn y blaen, a bod hynny'n ymwneud â'u gweithredoedd fel aelod o staff y Brifysgol, rhaid rhoi gwybod hefyd i Gyfarwyddwr neu Ddirprwy Gyfarwyddwr Adnoddau Dynol a Datblygu Sefydliadol, a bydd ef neu hi yn rhoi cyngor ac arweiniad am y sefyllfa gytundebol a'r gweithdrefnau perthnasol a allai fod yn gymwys. Yn achos honiadau yn erbyn myfyrwyr, rhaid rhoi gwybod am y rhain hefyd i Gofrestrydd y Gyfadran berthnasol.
- d) Ar ôl cael adroddiad o'r fath, rhaid i'r Swyddog Adrodd Dynodedig asesu a ddylid rhoi gwybod am y pryderon i'r swyddog yn yr Awdurdod(au) perthnasol e.e. y Gwasanaethau Cymdeithasol, ac os yw'n briodol, yr Heddlu. Ar ben hyn, gall y Swyddog Adrodd Dynodedig roi mesurau ar waith yn ddiymdroi er mwyn sicrhau bod y plentyn neu'r unigolyn sy'n wynebu risg yn ddiogel, a bod unrhyw dystiolaeth angenrheidiol yn cael ei gwarchod.

13 Atal o'r Gwaith

Os yw'n briodol, dylai'r Swyddog Adrodd Dynodedig roi gwybod yn ddiymdroi i'r Swyddog Diogelu Arweiniol y gellid bod angen atal yr unigolyn dros dro. Rhaid gwneud hyn yn unol â'r polisi perthnasol i staff neu fyfyrwyr. Os bwriedir gwahardd unrhyw unigolyn arall o dir y Brifysgol, rhaid gwneud hyn o dan weithdrefnau priodol y Brifysgol wrth aros am benderfyniad ar y mater.

Rhaid i'r Swyddog Diogelu Arweiniol drafod y bwriad i atal aelod o staff dros dro â'r Prif Swyddog Diogelu a fydd yn dilyn y polisi a'r weithdrefn briodol ar gyfer ystyried atal yr aelod o staff dros dro.

Rhaid i'r Swyddog Diogelu Arweiniol drafod y bwriad i atal myfyriwr dros dro â'r Prif Swyddog Diogelu ar gyfer myfyrwyr/y Cofrestrydd Academaidd, a fydd yn dilyn y polisi a'r weithdrefn briodol ar gyfer ystyried atal y myfyriwr dros dro.

Mae'n bwysig bod unrhyw ymateb yn cael ei gydlynu'n briodol a bod y digwyddiadau'n cael eu rheoli yn y drefn gywir. O'r herwydd, bydd y Brifysgol yn ystyried peidio â chymryd unrhyw gamau uniongyrchol heb gyngor a chytundeb yr asiantaethau sy'n ymchwilio (e.e. yr Heddlu, NSPCC, neu'r Gwasanaethau Cymdeithasol), ac eithrio pan fydd camau o'r fath yn angenrheidiol i warchod unigolyn ac i fod yn fesur rhagofal.

Os daw'n amlwg, ar ôl ystyriaeth ac unrhyw ymgynghori, mai pryder am arfer gwael yn hytrach na chamdriniaeth a godwyd, bydd y Brifysgol yn cymryd y camau angenrheidiol i gynghori, rheoli neu gychwyn camau disgyblu yn erbyn y sawl y gwnaed yr honiad yn ei gylch.

Beth bynnag fydd canlyniad unrhyw ymchwiliadau gan yr Heddlu neu'r Gwasanaethau Cymdeithasol, gall y Brifysgol ystyried camau disgyblu yn unol â'i Gweithdrefnau Disgyblu:

- [Trefn Disgyblu Staff](#)
- [Trefn Disgyblu Myfyrwyr](#)

Rhaid gwneud pob ymdrech i gadw cyfrinachedd. Rhaid peidio â thrafod amheuan ag unrhyw un arall ar y campws, ac eithrio'r rhai sy'n hanfodol i'r ymchwiliad neu'r broses.

14 Y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd

Mae'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd yn gwirio cofnodion troseddol ar gyfer swyddi a phroffesiynau penodol, ac mae angen tystysgrif DBS ar staff a gwirfoddolwyr sy'n gweithio yn y swyddi a'r proffesiynau penodol hyn yn rhan o wiriad y Brifysgol cyn penodi staff ar ôl cynnig swydd iddynt. Mae hyn yn cynnwys swyddogaethau gwirfoddoli.

Mae'n bosibl y bydd yn rhaid i fyfyrwyr penodol ar gyrsiau israddedig ac uwchraddedig penodol gael gwiriad DBS yn rhan o broses y cwrs, yn unol â'r diffiniadau cyfreithiol o weithgaredd sy'n cael ei reoleiddio, os ydynt yn gweithio gydag unigolion agored i niwed.

Ers 1 Tachwedd 2022, mae Prifysgol Aberystwyth wedi cydweithio â Chyngor Powys i gynnal gwiriadau DBS ar-lein ar gyfer unrhyw unigolyn a allai fod angen un yn rhan o ofynion y swydd.

Bydd y rhai sydd angen gwiriad DBS nawr yn gallu cwblhau eu cais trwy ddefnyddio system ar-lein. Erbyn hyn, bydd yr ymgeisydd/gweithiwr sydd angen gwiriad yn gallu defnyddio porth ar-lein gyda chefnogaeth 24 awr i lenwi'r ffurflen angenrheidiol. Ar ôl hynny, bydd angen iddynt gyflwyno'r dogfennau ategol gofynnol i Adnoddau Dynol.

14.1 Canllawiau ar Adsefydlu Troseddwyr

- Mae'r Brifysgol yn sefydliad sy'n defnyddio'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd i asesu addasrwydd ymgeiswyr am swyddi â chyfrifoldeb sy'n ymwneud â phlant, pobl ifanc ac oedolion a allai fod mewn perygl o niwed, ac mae hi'n cydymffurfio'n llwyr â Chod Ymarfer y DBS sydd i'w weld yn (<http://www.homeoffice.gov.uk/agencies-publicbodies/dbs/>). Gallwch gael copi papur o'r Cod gan yr Adran AD.
- Mae'r Brifysgol wedi ymrwmo i drin ymgeiswyr am swyddi, staff, a defnyddwyr ei gwasanaethau yn deg, heb ystyried oedran, anabled, ailbennu rhywedd, priodas a phartneriaeth sifil, beichiogrwydd a mamolaeth, hil, crefydd neu gred, rhyw, cyfeiriadedd rhywiol, neu ddewis iaith (Cymraeg neu Saesneg).
- Mae'r Brifysgol yn annog amrywiaeth eang o ymgeiswyr i geisio am swyddi, gan gynnwys rhai sydd â record droseddol. Rydym yn dewis yr holl ymgeiswyr i'w cyfweld ar sail eu sgiliau, eu cymwysterau, a'u profiad.
- Prif ystyriaethau'r Brifysgol yn achos ymgeiswyr a chanddynt euogfarnau troseddol yw:
- Sicrhau diogelwch a lles ein staff a'n myfyrwyr, ymwelwyr, gwirfoddolwyr a chontractwyr
- Sicrhau diogelwch eiddo a chyllid y Brifysgol
- Diogelu enw da'r Brifysgol
- Cyflawni ein cyfrifoldebau a'n dyletswyddau cyfreithiol. Gwneir pob penderfyniad penodi ar y seiliau hynny.
- Dim ond ar ôl i asesiad trwyadl ddangos bod gwiriad DBS yn gymesur ac yn berthnasol i'r swydd dan sylw y gwneir cais am wiriad. Yn achos y swyddi lle mae angen Datgeliad, bydd hysbysebion a dogfennau'r swydd yn cynnwys datganiad yn dweud y bydd cais am Ddatgeliad yn cael ei wneud os bydd yr unigolyn yn cael cynnig y swydd.
- Oni bai bod natur y swydd yn caniatáu i'r Brifysgol ofyn cwestiynau am gofnod troseddol cyfan unigolyn, yr unig gwestiynau y byddwn yn eu gofyn yn y ffurflen gais yw rhai am euogfarnau 'heb eu disbyddu', fel y'u diffinnir yn Neddf Adsefydlu Troseddwyr 1974.
- Ystyrir bod swyddi mewn rhai rhannau o'r Brifysgol wedi'u heithrio o ddarpariaethau Deddf Adsefydlu Troseddwyr 1974. Mae hyn yn golygu bod yn rhaid i gyn-droseddwyr ddatgelu gwybodaeth am euogfarnau wedi'u disbyddu yn ogystal â rhai heb eu disbyddu. Eto, lle bydd angen hyn, fe nodir hynny'n glir yn yr hysbyseb am y swydd. Mae rhagor o wybodaeth i'w chael yn ein Canllawiau i Ymgeiswyr y gofynnir iddynt ddefnyddio gwasanaeth datgelu DBS.
- Gellir cael ffurflenni cais DBS gan yr Adran Adnoddau Dynol os yw'r ffactorau uchod yn berthnasol i'r swydd.
- I gael manylion ynglŷn â chyfrinachedd yng nghyswllt gwiriadau DBS a diogelu data, gweler ein Hysbysiad Preifatrwydd i Ymgeiswyr am Swyddi, sydd ar gael yn: [Hysbysiad preifatrwydd--- Recruitment-via-E-Recruiter.pdf](#) (aber.ac.uk)
- Bydd y Brifysgol yn sicrhau hefyd bod pawb sy'n ymwneud â'r broses benodi wedi cael hyfforddiant addas i allu gweld ac asesu perthnasedd ac amgylchiadau trosedd yn gysylltiedig â chyflogi cyn-droseddwyr o dan Ddeddf Adsefydlu Troseddwyr 1974.
- Mewn cyfweiliad, neu mewn trafodaeth ar wahân, bydd y Brifysgol yn sicrhau bod trafodaeth agored a rhesymegol yn cael ei chynnal am unrhyw droseddau neu unrhyw fater arall a allai fod yn berthnasol i'r swydd.

- Byddai peidio â datgelu gwybodaeth sy'n uniongyrchol berthnasol i'r swydd y gwneir cais amdani yn gallu arwain at dynnu'r cynnig o gyflogaeth yn ôl.
- Mae'r Brifysgol yn tynnu sylw pawb sy'n destun Datgeliad DBS at God Ymarfer y DBS, ac yn darparu copi ohono os gwneir cais am hynny.
- Mae'r Brifysgol yn ymrwymo i drafod unrhyw fater a ddatgelir mewn Datgeliad â'r sawl sy'n gwneud cais am y swydd cyn tynnu'r cynnig amodol o gyflogaeth yn ôl. Nid yw'r ffaith fod gan ymgeisydd euogfarn droseddol o reidrwydd yn atal y person hwnnw rhag gweithio gyda ni. Bydd hyn yn dibynnu ar natur y swydd ac amgylchiadau a chefnidir y troseddau.

14.2 DBS - Trin Gwybodaeth Datgeliadau

Yn unol ag adran 124 Deddf yr Heddlu 1997, dim ond i'r rhai sydd â hawl i'w gweld yn sgil eu dyletswyddau y bydd gwybodaeth datgeliadau yn cael ei throsglwyddo. Mae hyn yn cynnwys y Llofnodwr Arweiniol a'r Adran Adnoddau Dynol neu'r Tîm Derbyn Myfyrwyr fel y bo'n briodol.

14.2.1 Defnydd

Dim ond i'r diben penodol y gwnaed cais amdani, ac y cafwyd cydsyniad llawn yr ymgeisydd ar ei gyfer, y defnyddir yr wybodaeth o ddatgeliad. Ar ben hyn, ni fydd manylion datgeliad DBS yn cael eu cadw ar ffeil aelod o staff nac yng nghofnod unrhyw fyfyrwr. Byddant wastad yn cael eu cadw ar wahân ac yn ddiogel, mewn storfa y gellir ei chloi ac na ellir ei symud, a bydd hawl i'w gweld yn cael ei reoli a'i gyfyngu i'r sawl sydd â hawl i weld yr wybodaeth yn rhan o'u dyletswyddau.

14.2.2 Cadw

Ar ôl gwneud penderfyniad i benodi neu i dderbyn ai peidio, ni chedwir gwybodaeth datgeliad am yn hwy nag sy'n gwbl angenrheidiol. Yn gyffredinol, bydd hyn am gyfnod hyd at chwe mis er mwyn rhoi amser i ystyried a datrys unrhyw anghydfod neu gwynion. Os yr ystyrir bod angen cadw gwybodaeth o'r datgeliad am yn hwy na chwe mis oherwydd amgylchiadau eithriadol, mae'n bosibl y bydd y Brifysgol yn ymgynghori â'r DBS ac yn rhoi ystyriaeth lawn i'r Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data a hawliau dynol yr unigolyn cyn gwneud hynny. Trwy gydol y cyfnod hwn, bydd yr amodau uchod ynglŷn â storio diogel a rheoli mynediad mewn grym.

14.2.3 Gwaredu

Ar ôl i'r cyfnod cadw ddod i ben, bydd y Brifysgol yn sicrhau bod unrhyw wybodaeth o ddatgeliad yn cael ei dinistrio mewn modd diogel. Tra bydd gwybodaeth datgeliad yn aros i gael ei dinistrio, ni fydd yn cael ei chadw mewn unrhyw gynhwysydd anniogel. Ni chaiff gwybodaeth datgeliad ei llungopïo ac ni fydd unrhyw ddelwedd arall o'r dogfennau yn cael ei chadw. Er gwaethaf yr uchod, mae'n bosibl y byddwn yn cadw cofnod o gynnwys y datgeliad, enw'r gwrthrych, y cyfeirnod unigryw, a manylion y penderfyniad i benodi neu dderbyn ai peidio.

Gwybodaeth ynghylch honiadau o gamdriniaeth neu esgeulustod

14.2.4 Rhannu Gwybodaeth

Yn unol â gofynion GDPR, dim ond â rhai sydd â hawl i'w gweld yn sgil eu dyletswyddau y bydd yr wybodaeth am honiad / honiadau a wnaed dan y polisi hwn yn cael ei rhannu. Mae hyn yn cynnwys y Llofnodwr Arweiniol a'r Adran Adnoddau Dynol neu'r Tîm Derbyn Myfyrwyr, fel y bo'n briodol.

14.2.5 Defnydd

Ni fydd manylion honiad/honiadau a'r ymchwiliad iddo/iddynt yn cael eu cadw ar ffeil aelod o staff nac yng nghofnod myfyriwr, a byddant wastad yn cael eu cadw ar wahân ac yn ddiogel, mewn cynwysyddion storio y gellir eu cloi ac na ellir eu symud, a bydd hawl i'w gweld yn cael ei reoli a'i gyfyngu i'r sawl sydd â hawl i weld yr wybodaeth yn rhan o'u dyletswyddau. Yn achos ymchwiliadau ynghylch staff, bydd yr wybodaeth hon yn cael ei storio gan y Prif Swyddog Diogelu Staff yn yr Adran Adnoddau Dynol. Yn achos ymchwiliadau ynghylch myfyrwr, bydd yr wybodaeth yn cael ei storio gan y Prif Swyddog Diogelu Myfyrwr yn yr Adran Gwasanaethau Cymorth i Fyfyrwr a Gyrfaedd.

14.2.6 Cadw

Ni chedwir gwybodaeth a gesglir yn rhan o ymchwiliad am gyfnod hwy nag sy'n gwbl angenrheidiol. Yn gyffredinol, ni fydd hyn yn hwy na chyfnod unrhyw rybudd neu gosb a bennir. Os yr ystyrir, mewn amgylchiadau eithriadol, bod angen cadw gwybodaeth datgeliad yn hwy na'r cyfnod a nodir yn y llythyr penderfyniad i'r aelod o staff neu fyfyrwr, bydd y Brifysgol yn ymgynghori â Rheolwr Rheoli Gwybodaeth y Brifysgol ac yn rhoi ystyriaeth lawn i'r Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data a hawliau dynol yr unigolyn cyn penderfynu cadw'r wybodaeth am yn hwy. Trwy gydol y cyfnod hwn, bydd yr amodau uchod ynglŷn â storio diogel a rheoli mynediad mewn grym.

14.2.7 Gwaredu

Wedi i'r cyfnod cadw ddod i ben, bydd y Brifysgol yn sicrhau bod unrhyw wybodaeth yn gysylltiedig â'r honiad/ymchwiliad yn cael ei dinistrio mewn modd diogel. Tra bydd yr wybodaeth yn aros i gael ei dinistrio, ni fydd yn cael ei chadw mewn unrhyw gynhwysydd anniogel. Ni fydd yr wybodaeth yn cael ei llungopïo ac ni fydd unrhyw ddelwedd arall o'r dogfennau yn cael ei chadw. Er gwaethaf yr uchod, mae'n bosibl y byddwn yn cadw cofnod o gynnwys yr wybodaeth, enw'r gwrthrych, unrhyw gyfeirnod unigryw, a manylion y penderfyniad a wnaed. 14.1 DBS - Gwybodaeth mewn Datgeliadau

14.2.8 Dogfennau yn ymwneud â honiadau am gontractwyr neu ymwelwyr.

Cedwir yr wybodaeth hon gan y Swyddog Adrodd Dynodedig, a hynny ar wahân i gofnodion eraill. Bydd yr holl brosesau cysylltiedig a'r camau gweithredu dilynol hefyd yn cael eu dogfennu yn yr un ffeil. Bydd y drefn o gadw a gwaredu yn unol â 14.2.6 a 14.2.7.

15 Storio, Trin a Chadw Dogfennau

(Myfyrwr a Staff)

Mae'r Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data ([GDPR](#)) 2018, neu'n fwy penodol Deddf Diogelu Data 2018, yn caniatáu i ddata gael eu prosesu at ddibenion PREVENT.

Mae'r polisi hwn a'r dull o'i weithredu yn cydymffurfio â gofynion Deddf Diogelu Data 2018, a bydd pob data yn gysylltiedig â materion diogelu sy'n ymwneud â myfyrwr, staff, contractwyr, ac ymwelwyr yn cael eu casglu, eu storio, eu trin, eu datgelu a'u dinistrio yn unol â'r Rheoliad hwnnw.

Ni fydd gwybodaeth fanwl am ddatgeliadau a honiadau yn cael ei chadw ar ffeil aelod o staff nac yng nghofnod unrhyw fyfyrwr, a bydd wastad yn cael ei chadw ar wahân ac yn ddiogel, mewn cynwysyddion storio y gellir eu cloi ac na ellir eu symud, a bydd hawl i'w gweld yn cael ei reoli a'i gyfyngu i'r sawl sydd â hawl i weld yr wybodaeth yn rhan o'u dyletswyddau.

16 Hyfforddiant ac Arweiniad

Mae'n hanfodol bod hyfforddiant yn cael ei roi i staff, myfyrwyr a gwirfoddolwyr allweddol ar faterion perthnasol sy'n ymwneud â'r polisi hwn. Rhaid rhoi hyfforddiant yn rheolaidd i Swyddogion Diogelu o bob categori (bob dwy flynedd fel arfer), yn ogystal â phan fydd polisïau a gweithdrefnau yn newid yn sylweddol.

Mae'n rhaid i unrhyw aelod o staff sy'n cynllunio gweithgareddau gyda/ar gyfer plant neu oedolion sy'n wynebu risg gymryd yr hyfforddiant priodol. Yn achos staff sydd â swyddogaethau diogelu penodol, bydd hyfforddiant o'r fath yn orfodol.

Bydd y Brifysgol yn darparu sesiynau hyfforddiant a gwybodaeth i aelodau perthnasol o staff, myfyrwyr, a gwirfoddolwyr o bryd i'w gilydd. Ceir gwybodaeth am hyfforddiant yn y Rhaglen Datblygu Staff ar wefan AD ac ar we-ddalennau Diogelu AD.

Bydd yr hyfforddiant yn cael ei oruchwylio a'i drefnu gan y Grŵp Diogelu, a fydd yn cydweithio â'r partneriaethau a'r asiantaethau perthnasol er mwyn codi ymwybyddiaeth a gwella dealltwriaeth o faterion diogelu.

17 Hyfforddiant 'Prevent'

Rhaid i bob aelod o staff ddilyn hyfforddiant gorfodol PREVENT, sydd ar Blackboard <https://blackboard.aber.ac.uk/>.

18 Gweithredu ac Adolygu'r Polisi

Bydd y Grŵp Diogelu yn cydlynu adolygiad o'r polisi yn flynyddol er mwyn sicrhau ein bod yn parhau i gydymffurfio â'r ddeddfwriaeth ac â'r arfer da. Cynhelir yr adolygiad mewn cydweithrediad â'r undebau llafur cydnabyddedig a bydd unrhyw newidiadau a gynigir yn cael eu cyflwyno i Weithrediaeth y Brifysgol ac i'r pwyllgor(au) perthnasol priodol yn ôl y gofyn.

19 Asesu Effaith

Mae'r Brifysgol wedi ymrwymo i gynnwys y Cynllun Cydraddoldeb yn ei pholisïau, ei gweithdrefnau a'i gweithrediadau. Aseswyd effaith y polisi hwn yn unol â'r cynllun cydraddoldeb.

Mae'r Brifysgol wedi ymrwymo i ymgorffori Safonau Iaith Gymraeg 2018 yn ei pholisïau, ei gweithdrefnau a'i dulliau gwaith. Aseswyd effaith y polisi hwn ar y Gymraeg yn unol â'r safonau hyn.

20 Safonau Iaith Gymraeg

Mae Prifysgol Aberystwyth yn ymrwymedig i ddarparu gwasanaeth a phrofiad o ansawdd uchel i staff, myfyrwyr, ac aelodau o'r cyhoedd.

Yn unol â'r Safonau Iaith a ddaeth i rym ar 1 Ebrill 2018 mae gan unigolion hawl i ddefnyddio'r Gymraeg:

- (a) I wneud cwyn
- (b) I ymateb i gŵyn neu honiad

Bydd gwasanaeth cyfieithu ar y pryd o'r Gymraeg i'r Saesneg yn cael ei ddarparu yn y cyfarfod os na ellir cynnal y cyfarfod yn uniaith Gymraeg.

Os amheuir bod Prifysgol Aberystwyth wedi torri amodau ei Safonau Iaith, dylid cyflwyno'r amheuron hynny trwy ddefnyddio'r ffurflen sydd ar gael yma: [Trefn Gwyno](#).

Cyswllt: thr@aber.ac.uk