Rheoli Pobl – Polisi a Chanllawiau
Canllawiau i Reolwyr ar Wiriadau a Hunanddatgeliadau'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS) [Mis] 2023

Cynnwys

	Tudalen
ADRAN 1 – TROSOLWG	**2**
1. Cyflwyniad	2
2. Y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd	3
3. Math o Wiriadau/Datgeliadau	4
4. Math o Weithlu – Rhestrau Gwahardd	4
5. Asesu a yw'r Rôl yn gymwys ar gyfer Gwiriad DBS	5
6. Gweithgaredd a Reoleiddir	7
7. Ailwirio Staff Presennol	11
8. Gwiriadau DBS ar gyfer rhai nad ydynt yn gyflogeion	13
ADRAN 2 - CYFRIFOLDEBAU'R RHEOLWYR	**16**
9. Recriwtio i swydd a allai fod yn gymwys ar gyfer gwiriad DBS	16
10. Derbyn Datgeliad a allai effeithio ar addasrwydd rhywun ar gyfer swydd	17
11. Ymdrin â sefyllfa lle mae gennych bryderon diogelu ynghylch ymddygiad cyflogai, gwirfoddolwr, gweithiwr asiantaeth neu lywodraethwr ysgol	27
12. Atgyfeirio i'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd ac i Asiantaethau eraill	29

ATODIAD 1: Ffurflen sefydlu Cymhwystra'r DBS (dogfen ar wahân)

ATODIAD 2: Llythyr i Staff sy'n ymuno â'r Gwasanaeth Diweddaru

ATODIAD 3: Ffurflen Hunanddatgeliad

ATODIAD 4: Templed Asesiad Risg

ATODIAD 5: Cofnod Atgyfeiriad Diogelu

ADRAN 1: TROSOLWG

1. Cyflwyniad

Nod y ddogfen hon yw rhoi arweiniad ymarferol i reolwyr ar eu cyfrifoldebau wrth iddynt:

- Recriwtio i swydd (gyda thâl neu ddi-dâl) a allai fod yn gymwys ar gyfer gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS)
- Derbyn datgeliad a allai effeithio ar addasrwydd unigolyn i swydd.
- Ymdrin â sefyllfa lle mae unigolyn yn cyflawni gweithgaredd a reoleiddir, a'ch bod yn credu ei fod wedi achosi niwed i blant neu oedolion mewn perygl, neu fod risg iddo wneud hynny yn y dyfodol.

Dylid darllen y Canllawiau hyn ochr yn ochr â'r polisïau canlynol:

- Polisi Recriwtio Mwy Diogel (drafft)
  (insert hyperlink)
- Polisi Recriwtio Cyn-droseddwyr (drafft)
  (insert hyperlink)
- Polisi Recriwtio a Dethol
  https://mewnrwyd/ein-pobl/adnoddau-dynol/recriwtio/
- Polisi Disgyblu
  https://mewnrwyd/ein-pobl/adnoddau-dynol/cysylltiadau-a-gweithwyr/camau-disgyblu/
- Polisi Ymchwilio
  https://mewnrwyd/ein-pobl/adnoddau-dynol/cysylltiadau-a-gweithwyr/ymchwiliadau/
- Gweithdrefnau Diogelu Cymru
  https://www.diogelu.cymru/cy/

2. Y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS)

Mae'r DBS yn darparu cyfleuster er mwyn i sefydliadau wneud penderfyniadau recriwtio mwy diogel drwy gynnal gwiriadau yn erbyn gwahanol fathau o wybodaeth, fel cofnodion troseddol a'r heddlu, a gwybodaeth a ddelir ar y rhestr wahardd i blant ac oedolion.

Caniateir i gyflogwyr ofyn am wybodaeth am hanes unigolyn o dan Orchymyn Eithriadau Deddf Adsefydlu Troseddwyr 1974 (fel y'i diwygiwyd) mewn rhai amgylchiadau, gan gynnwys lle bo cyflogeion yn gweithio mewn gweithgaredd a reoleiddir. Ni cheir ond gwneud cais am wiriadau os yw hynny'n berthnasol neu'n gymesur â'r rôl, neu os yw'n ofynnol yn ôl statud.

Mae'r Cyngor yn Gorff Cofrestredig gyda'r DBS ac mae tîm recriwtio'r Gwasanaethau Pobl yn darparu gwasanaeth i wneud cais i'r DBS am y gwiriad priodol, o fewn cwmpas y Polisi hwn. I'r perwyl hwnnw, mae'n rhaid i'r Cyngor gydymffurfio â Chod Ymarfer y DBS.

Cod Ymarfer y DBS

O dan y Cod Ymarfer hwn, mae'n rhaid i'r Cyngor, cyn cyflwyno cais am wiriad DBS, asesu'r rôl dan sylw i sicrhau ei fod yn gymwys o dan ddeddfwriaeth gyfredol, wedi'i cymhwyso gwiriad ar lefel briodol, ac wedi gwneud cais cywir am wybodaeth oddi ar y rhestr wahardd briodol.

Mae'r Cyngor yn ddarparwr gweithgaredd a reoleiddir. Mae hyn yn creu rhwymedigaethau o dan Ddeddf Diogelu Grwpiau Hyglwyf 2006, gan gynnwys dyletswydd gyfreithiol i gyfeirio unigolyn i sylw'r DBS os credir ei fod wedi achosi niwed i blant neu oedolion mewn perygl, neu fod risg iddo wneud hynny yn y dyfodol.

Mae cyflogwr yn torri'r gyfraith os yw'n fwriadol yn cyflogi rhywun i gyflawni gweithgaredd a reoleiddir gyda grŵp y mae wedi'i wahardd rhag gweithio gyda nhw.
Mae unigolyn gwaharddedig yn torri'r gyfraith os yw'n ceisio neu'n cynnig cymryd rhan, neu'n cymryd rhan yn wirioneddol mewn gweithgaredd a reoleiddir gyda grŵp y mae wedi'i wahardd rhag gweithio gyda nhw.

3. Mathau o Wiriadau DBS

Gall y Cyngor wneud cais am 4 math o wiriadau DBS.

Datgeliad Sylfaenol
Yn dangos euogfarnau heb eu disbyddu a rhybuddiadau amodol yn unig. Bydd unrhyw swydd yn gymwys ar gyfer y math hwn o wiriad os bernir bod y gwiriad yn berthnasol ac yn gymesur â'r rôl.

Datgeliad Safonol
Yn dangos euogfarnau sydd wedi'u disbyddu, rhybuddiadau, ceryddon a rhybuddion terfynol.

Datgeliad Manwl
Yn dangos yr un peth â gwiriad safonol yn ogystal ag unrhyw wybodaeth a ddelir gan yr heddlu lleol yr ystyrir ei bod yn berthnasol i'r rôl.

Datgeliad Manwl gyda Rhestrau Gwahardd
Yn dangos yr un peth â gwiriad manwl, a hefyd yn dangos a yw'r ymgeisydd ar restr o bobl sydd wedi'u gwahardd rhag gweithio gyda'r defnyddwyr gwasanaeth hyn.

4. Mathau o Weithluoedd

Mae'n rhaid i geisiadau am dystysgrifau DBS safonol neu fanwl gynnwys gweithlu.

Ar gyfer tystysgrifau Datgeliad Manwl gyda Rhestrau Gwahardd
Gweithlu plant – yn rhoi mynediad at wiriad o'r rhestr wahardd ar gyfer Plant

Gweithlu oedolion – yn rhoi mynediad at wiriad o'r rhestr wahardd ar gyfer Oedolion

Gweithlu Plant ac Oedolion - yn rhoi mynediad at wiriad o'r rhestrau gwahardd Plant ac Oedolion. Mae'r rhain ar gyfer rolau lle bydd rhywun yn gweithio gyda phlant ac oedolion sy'n wynebu risg.

Gweithlu arall - yn rhoi mynediad at wiriad o'r rhestrau gwahardd Plant ac Oedolion. Mae'r rhain yn rolau nad ydynt yn ymwneud yn benodol â gweithio gyda phlant a/neu oedolion. Am ragor o wybodaeth am y mathau o rolau sy'n perthyn i'r categori hwn o'r gweithlu, edrychwch ar y Canllaw ar Weithlu Arall

5. Asesu a yw'r Rôl yn Gymwys ar gyfer Gwiriad DBS

Gall asesu a yw rôl y swydd yn gymwys ar gyfer gwiriad DBS fod yn broses gymhleth, ond mae sawl ffynhonnell o gymorth ar gael i lywio rheolwyr a chydlofnodwyr. Pwrpas yr adran hon yw eich helpu i ddewis lefel gywir ar gyfer y gwiriad a'r rhestr wahardd (os yw'n briodol).

Gweler **Atodiad 1: Ffurflen sefydlu Cymhwystra'r DBS**
Dylech lenwi'r ffurflen hon i gofnodi'r rheswm dros ddewis y math o wiriad DBS a'r gweithlu ar gyfer rôl y swydd.

Dyma ffynonellau i'ch helpu gyda hyn:
- Offeryn Cymhwystra'r DBS
- Taflenni Canllaw'r DBS
- Canllaw Cymhwystra'r DBS – dyma'r canllaw llawn

5.1 **Offeryn Cymhwystra'r DBS.** Mae'r DBS wedi sicrhau bod offeryn cymhwyster ar-lein ar gael sy'n cwmpasu'r rhan fwyaf o rolau swyddi, ond nid pob un. Dyma'r ddolen: Offeryn Cymhwystra'r DBS

Nid yw'r offeryn hwn yn cynnwys pob rôl ar hyn o bryd. Os nad yw'r rôl wedi'i chynnwys, gofynnwch am arweiniad gan y tîm Recriwtio Gwasanaethau Pobl / Ymgynghorydd AD.

5.2 **Taflenni Canllaw'r DBS.** Mae'r DBS wedi cyhoeddi amrywiaeth o daflenni canllaw, sy'n trafod meysydd gwaith amrywiol.

Gwiriadau DBS mewn Chwaraeon – Gweithio gyda Phlant
Gwiriadau DBS mewn Chwaraeon _-_ Gweithio gyda Phlant (publishing.service.gov.uk)

Gwiriadau DBS mewn Chwaraeon – Gweithio gydag Oedolion
Gwiriadau DBS mewn Chwaraeon – Gweithio gydag Oedolion (publishing.service.gov.uk)

Darparwyr Gofal Cymdeithasol Plant
DBS guidance for children's social care providers and managers (www.gov.uk)

Gweithgaredd a Reoleiddir wrth Weithio gyda Phlant
Regulated_Activity_with_Children_in_Wales.pdf (publishing.service.gov.uk)

Gofal Cymdeithasol i Oedolion

Social_care_roles_for_adults.pdf (publishing.service.gov.uk)

Gweithgaredd a Reoleiddir wrth Weithio gydag Oedolion
Gweithgaredd a Reoleiddir_gydag_Oedolion_yng Nghymru.pdf (cyhoeddi.gwasanaeth.gov.uk)

Sylwer: Os credwch y gallai rôl swydd fod yn Weithgaredd a Reoleiddir, dylech hefyd ddarllen Adran 6 **"Beth yw Gweithgaredd a Reoleiddir?"**

Llywodraethwyr Ysgol a Chynghorwyr Etholedig
Canllaw i Rolau Llywodraethwr Ysgol a Chynghorydd Etholedig yng Nghymru.pdf (publishing.service.gov.uk)

Ceir hyd i'r holl ddogfennau canllaw hyn (ac eraill) yma:
DBS guidance leaflets - GOV.UK (www.gov.uk)

5.3 **Canllawiau Llawn ar Gymhwystra'r DBS** Mae'r canllawiau llawn ar gael ar wefan y DBS, sy'n cynnwys y geiriad deddfwriaethol. Gan nad yw'r canllawiau hyn yn hawdd eu defnyddio, argymhellir eich bod yn defnyddio'r ffynonellau arweiniad eraill yn gyntaf, ac yna'n defnyddio'r canllawiau llawn i wirio a chadarnhau eich bod yn dewis y math cywir o wiriad DBS.
Dyma'r ddolen: Canllawiau ar Gymhwystra'r DBS

Ar gyfer gwiriadau DBS Safonol, edrychwch ar
Canllawiau cymhwystra ar gyfer gwiriadau DBS safonol

Ar gyfer gwiriadau DBS Manwl a gwiriadau DBS Manwl gyda Rhestrau Gwahardd, edrychwch ar y Canllawiau cymhwystra ar gyfer gwiriadau DBS manwl

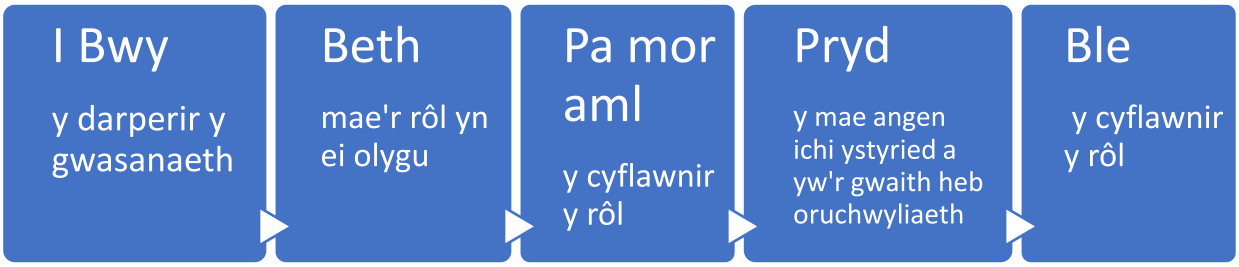
Os ydych chi'n dal yn ansicr a oes angen gwiriad DBS ar gyfer swydd, neu ynghylch lefel y gwiriad sydd ei angen, cysylltwch â'r Tîm Recriwtio Gwasanaethau Pobl / eich Ymgynghorydd AD i drafod.

Gwiriadau yn y Cartref
Ar gyfer rolau a gyflawnir yng nghartref yr ymgeisydd ei hun, dylid ateb 'Ydy' i'r cwestiwn '*A yw'r swydd hon yn cynnwys gweithio gyda phlant neu oedolion yng nghyfeiriad cartref yr ymgeisydd?*'. Mae hyn yn galluogi gwiriad yn seiliedig ar y cartref. Mae hyn yn golygu y bydd yr heddlu yn ystyried datgelu unrhyw wybodaeth berthnasol a ddelir nid yn unig am yr ymgeisydd, ond hefyd am unrhyw un arall sy'n gysylltiedig â'r cyfeiriad lle bydd yr ymgeisydd yn gweithio. Nid yw hyn yn berthnasol os yw'r ymgeisydd yn teithio i gartref rhywun arall i gyflawni gweithgaredd a reoleiddir.

6. Beth yw Gweithgaredd a Reoleiddir?

Gweithgaredd a reoleiddir yw gwaith na chaiff rhywun sydd wedi'i wahardd ei wneud.

Mae angen ichi feddwl am 5 agwedd:



Gellir crynhoi gweithgaredd a reoleiddir fel a ganlyn:

6.1 Gweithgaredd a Reoleiddir - Plant

Diffiniadau:

Mae **plant** fel arfer dan 18 oed, ond ddim os yw'r gweithgaredd yn gysylltiedig â swydd gyflogedig neu ddi-dâl y plentyn, a'i fod yn 16 neu'n 17 oed.

Ystyr **goruchwylio** gweithiwr yw goruchwylio o ddydd i ddydd.

Mae **rheolaidd** yn golygu gweithgaredd a gyflawnir gan yr un unigolyn yn aml - ar fwy na 3 diwrnod o fewn cyfnod o 30 diwrnod, neu weithio dros nos unrhyw bryd (rhwng 2am a 6am) lle gallai'r unigolyn ddod wyneb yn wyneb â phlant.

I ganfod a yw unigolyn yn cymryd rhan mewn **gweithgaredd a reoleiddir â phlant,** bydd angen ichi ystyried tri ffactor:

- y rôl - pa weithgaredd a gyflawnir gan yr unigolyn, pa mor aml y bydd yr unigolyn yn ei gyflawni ac a yw'n cael ei oruchwylio
- y lleoliad - lle mae'r rôl yn cael ei chyflawni a pha mor aml y bydd yr unigolyn yn gweithio yno

Mae **gweithgaredd a reoleiddir** yn cyfeirio at y gweithgareddau canlynol heb oruchwyliaeth.
Mae'n rhaid i'r gweithgareddau hyn gael eu cynnal yn rheolaidd, (hy, yn aml, fel y disgrifir uchod).

Ceir NAW chategori sy'n diffinio Gweithgaredd a Reoleiddir â Phlant.

Mae'n rhaid i'r PEDWAR gweithgaredd cyntaf gael eu cyflawni'n **rheolaidd:**

1. **Addysgu, hyfforddi, cyfarwyddo, gofalu am** neu **oruchwylio** plant, neu
2. Rhoi **cyngor neu arweiniad** ar lesiant corfforol, emosiynol neu addysgol, neu
3. **Gyrru** cerbyd ar gyfer plant yn unig.
4. **Cymedroli** gwefan ar gyfer plant yn unig, neu'n bennaf.

Mae'r DDAU weithgaredd canlynol yn y categori **rheolaidd** hyd yn oed os nad yw'r gweithgaredd ond yn cael ei gyflawni unwaith:

5. **Gofal Iechyd**, a ddarperir gan weithiwr gofal iechyd proffesiynol rheoledig, neu o dan oruchwyliaeth y gweithiwr hwnnw neu
6. **Gofal personol** i blant, fel helpu i ymolchi a gwisgo.

Nid oes unrhyw amodau mynychder yn gysylltiedig â'r TRI gweithgaredd canlynol:

7. Cofrestru i fod yn **ofalwr maeth**
8. Cofrestru i fod yn **warchodwr plant** neu'n **ddarparwr gofal plant**
9. **Swyddi penodol yng Nghymru.** Swyddogaethau arolygu yw'r rhain yn bennaf.

Os nad yw rhywun yn bodloni'r gofynion ar gyfer gweithgaredd a reoleiddir oherwydd yr hyn y maen nhw'n ei wneud, gallent fodloni'r gofynion hynny oherwydd eu lleoliad gwaith.

Mannau Gweithgaredd a Reoleiddir
Mae Deddf Diogelu Grwpiau Hyglwyf 2006 yn nodi Ysgolion a lleoliadau eraill penodol fel mannau Gweithgaredd a Reoleiddir.

Dyma rai lleoliadau eraill penodedig: sefydliad addysg ar gyfer addysgu plant yn llawnamser, uned cyfeirio disgyblion, darparwr addysg feithrin, canolfan gadw i blant, cartref plant neu gartref a ddarperir o dan Ddeddf Plant 1989, canolfan blant, ysbyty plant yng Nghymru ac eiddo gofal plant perthnasol.

Os yw'r rôl yn bodloni'r diffiniad o weithgaredd a reoleiddir gyda phlant am ei bod yn ymwneud ag addysgu, hyfforddi neu gyfarwyddo plant, neu os yw'n darparu unrhyw fath o ofal neu oruchwyliaeth dros blant mewn lleoliad penodedig, a bod yr amod amser wedi'i fodloni, mae'n rhaid i'r sefydliad ystyried canllawiau goruchwyliaeth statudol yr Adran Addysg. https://www.gov.uk/government/publications/supervision-of-activity-with-children

Os yw'r rôl yn cyflawni un o'r gweithgareddau penodedig mewn sefydliad penodedig, ei bod yn **wirfoddol**, a bod y sefydliad yn penderfynu ei bod wedi'i goruchwylio'n ddigonol, nid yw'r gwirfoddolwr yn cymryd rhan mewn gweithgaredd a reoleiddir gyda phlant, ac felly nid yw ond yn gymwys i dderbyn tystysgrif DBS manwl.

Os yw'r rôl honno, yn gweithio o fewn y sefydliad penodedig, yn rôl **am dâl**, bydd yr unigolyn bob amser mewn gweithgaredd a reoleiddir gyda phlant ac yn gymwys i dderbyn tystysgrif DBS manwl gyda rhestr wahardd plant. Bydd hynny'n wir waeth faint o oruchwyliaeth sydd drostynt.

Rhaid i rolau ategol mewn sefydliadau penodedig (fel arlwyo, glanhau neu ofalu am adeiladau) fodloni pob un o'r meini prawf canlynol i fod yn weithgaredd a reoleiddir gyda phlant:

- maen nhw'n gweithio yno dros 3 diwrnod o fewn cyfnod o 30 diwrnod, neu dros nos rhwng 2am a 6am, gyda chyfle i ddod wyneb yn wyneb â phlant **a**
- chânt gyfle, oherwydd eu swydd, i ddod i gysylltiad â phlant yn y sefydliad **a**
- maent yn gweithio yno i ddibenion y sefydliad **ac**
- nid yw'n waith dros dro nac achlysurol, nad yn rôl lle maen nhw'n cael eu goruchwylio fel gwirfoddolwr.

Rhaid i bob unigolyn sy'n bodloni'r 4 maen prawf hyn sy'n gweithio o fewn un o'r lleoliadau penodedig gael tystysgrif DBS manwl gyda rhestr wahardd plant.

Rhaid i ysgolion hefyd gydymffurfio â Rheoliadau Staffio Ysgolion a Gynhelir Cymru 2005 a Rheoliadau Staffio Ysgolion a Gynhelir (Diwygiadau Amrywiol) Cymru 2007 yn ogystal â'r Ddeddf Diogelu Grwpiau Hyglwyf.

6.2 Gweithgaredd a Reoleiddir – Oedolion

Diffiniadau:

Mae **oedolion** yn 18 oed a throsodd.

Mae **gofal personol** yn cynnwys addysgu, hyfforddi, cyfarwyddo, gofalu am neu oruchwylio oedolion, neu roi cyngor/arweiniad ar lesiant.

Ystyr **goruchwylio** gweithiwr yw goruchwylio o ddydd i ddydd.

Mae **rheolaidd** yn golygu cael ei gyflawni gan yr un unigolyn yn aml gan weithio gydag oedolion sy'n derbyn gofal - unwaith yr wythnos neu fwy, neu ar fwy na 3 diwrnod o fewn cyfnod o 30 diwrnod neu unrhyw waith gydag oedolion sy'n derbyn gofal dros nos (rhwng 2am a 6am).

Yn wahanol i weithgaredd a reoleiddir gyda phlant, mae gweithgaredd a reoleiddir gydag oedolion yn canolbwyntio ar y gweithgareddau penodol a gyflawnir er budd yr oedolyn dan sylw, yn hytrach na'r fan lle mae gweithgaredd penodol yn digwydd.

Er enghraifft, bydd unrhyw unigolyn sy'n rhoi gofal personol i oedolyn yn cyflawni Gweithgaredd a Reoleiddir, waeth a yw hynny'n digwydd mewn ysbyty, mewn cartref gofal, mewn carchar neu yng nghartref yr person ei hun.

Ceir **WYTH** categori i ddiffinio Gweithgaredd a Reoleiddir gydag Oedolion:

1. **Gofal Iechyd** a ddarperir gan neu o dan gyfarwyddyd gweithiwr gofal iechyd proffesiynol rheoledig i oedolyn, gan gynnwys gofal lliniarol, seicotherapi, a chwnsela.
2. Darparu **Gofal Personol** i oedolyn ar ffurf bwydo, ymolchi, gwisgo, toiledu, gofal y geg neu ofal y croen, y gwallt*, neu'r ewinedd*, oherwydd oedran, salwch neu anabledd yr oedolyn. Mae hyn yn cynnwys annog wedyn goruchwylio oedolyn na all benderfynu bwyta neu yfed, mynd i'r toiled, ymolchi neu gael bath, gwisgo neu ofalu am ei geg, ei groen, ei wallt neu ei ewinedd heb anogaeth a goruchwyliaeth, oherwydd ei oedran, ei anabledd neu salwch. Mae hefyd yn cynnwys hyfforddiant, cyfarwyddo neu roi cyngor neu arweiniad sy'n gysylltiedig â bwyta neu yfed, myned i'r toiled, ymolchi neu gael bath, gwisgo, gofal y geg neu ofal y croen, y gwallt neu'r ewinedd.
3. Darparu **gwaith cymdeithasol** i oedolyn mewn cysylltiad ag asesu neu adolygu'r angen am wasanaethau iechyd neu ofal cymdeithasol a rhoi cefnogaeth barhaus i gleientiaid.
4. Gyrwyr neu gynorthwywyr sy'n **cludo oedolion** oherwydd eu hoedran, salwch, neu anabledd, i weithgareddau neu apwyntiadau gofal iechyd, gofal personol neu waith cymdeithasol ac ati.
5. **Cynorthwyo oedolyn** i ymdrin â'i faterion ei hun: lle bo atwrneiaeth arhosol yn cael ei chreu; lle bo atwrneiaeth barhaus yn cael ei chofrestru neu y gwneir cais amdani; lle bo'r Llys Gwarchod wedi wneud gorchymyn yn gysylltiedig â gwneud penderfyniadau ar ran yr oedolyn; lle bo eiriolwr iechyd meddwl neu alluedd meddyliol annibynnol wedi'i benodi; lle darperir gwasanaethau eiriol annibynnol; lle penodir cynrychiolydd i dderbyn budd-daliadau ar ran yr oedolyn.
6. **Cynorthwyo oedolyn** gyda materion cyffredinol y cartref, fel rheoli arian, talu biliau neu siopa ar ei ran, p'un a oes angen gwneud hynny oherwydd ei oedran, ei salwch neu ei anabledd.
7. **Rheolaeth neu oruchwyliaeth o ddydd i ddydd** dros unrhyw un sy'n cyflawni'r gweithgareddau uchod.
8. **Swyddi penodol yng Nghymru.** Swyddogaethau arolygu yw'r rhain yn bennaf.

*Ceir eithriadau i hyn. Mae unrhyw gymorth corfforol a ddarperir i oedolyn yn gysylltiedig â gofalu am ei wallt neu ei ewinedd pan na fo'r cymorth hwnnw'n gysylltiedig â'i oedran, ei salwch neu ei anabledd wedi'i eithrio.
Er enghraifft, nid yw torrwr gwallt sy'n torri gwalltiau preswylwyr mewn cartrefi gofal yn cyflawni gweithgaredd a reoleiddir.

Er enghraifft, nid yw therapydd harddwch yn cymryd rhan mewn gweithgaredd a reoleiddir os yw'n mynd i ganolfan gofal dydd i drin dwylo unrhyw un a fyddai'n *hoffi* cael trin eu dwylo, yn hytrach na phobl sydd *angen hynny* oherwydd eu hoedran, salwch neu anabledd.

7. Ailwirio staff presennol

Bydd yr Awdurdod yn gwirio staff presennol lle bo hynny'n ofynnol, er enghraifft yn yr amgylchiadau canlynol:

- I gynnal gofynion cofrestru cyrff rheoleiddio neu broffesiynol fel Gofal Cymdeithasol Cymru (GCC), Cyngor y Gweithlu Addysg (CGA) a Chyngor y Proffesiynau Iechyd a Gofal;
- I fodloni'r rheoliadau statudol ar gyfer gwasanaethau a reoleiddir;
- Pan fydd staff yn newid eu rôl swydd (gweler adran 10 isod);
- Os bu newid i gofnod troseddol y cyflogai (gweler adran 11 isod).

Efallai y bydd yn ofynnol i gyflogeion gofrestru ar Wasanaeth Diweddaru'r DBS fel bo modd cynnal ailwiriadau priodol.

Gweler Atodiad 2: Llythyr i Staff sy'n ymuno â'r Gwasanaeth Diweddaru

Bydd yn ofynnol i unigolion sydd wedi newid eu henw drwy briodas, partneriaeth sifil neu weithred newid enw dderbyn gwiriad DBS newydd ar y dyddiad ailwirio nesaf.

7.1 Yr holl staff sy'n destun Gwiriad DBS

Nid yw'n ofynnol i gyflogeion ddatgelu gwybodaeth am eu cofnod troseddol onid yw eu cyflogwr yn gofyn iddynt wneud hynny.

Gofynnir i'r holl staff mewn rolau sy'n destun Gwiriad DBS wneud Hunanddatgeliad yn flynyddol drwy MyView, ar yr un pryd â'r Datganiad Rhoddion a Lletygarwch a'r Datganiad Buddiannau blynyddol, a wneir fel arfer ym mis Ebrill. Rhaid i reolwyr edrych dros y Datganiadau a wneir gan eu staff a sicrhau bod pob aelod o'r tîm wedi cwblhau eu Datganiadau.
Sylwer: Mae'r cyfleuster hwn yn cael ei ddatblygu ar hyn o bryd.

Gweler Atodiad 3: Ffurflen Hunanddatgeliad

7.2 Staff sydd wedi'u cofrestru gyda Gofal Cymdeithasol Cymru

Gofynnir i'r rhai sy'n gweithio mewn swyddi lle mae'n ofynnol iddynt gofrestru gyda Gofal Cymdeithasol Cymru am ddatgeliad DBS wedi'i ddiweddaru yn unol â'u gofynion ailgofrestru.

Ceir rhestr o swyddi y mae cofrestru yn ofynnol ar eu cyfer drwy ddilyn y ddolen hon:
[Beth yw cofrestru? | Gofal Cymdeithasol Cymru]

Efallai y bydd disgwyl i gyflogeion mewn rolau lle mae'n ofynnol cynnal ailwiriadau ymuno a chynnal tanysgrifiad â Gwasanaeth Diweddaru'r DBS fel bo modd cynnal ailwiriadau. Ni fydd y Cyngor yn ad-dalu unrhyw gostau sy'n gysylltiedig â hyn.

Ar gyfer staff sy'n gweithio yn **Gwasanaethau Rheoledig** canlynol:

- Gwasanaethau cartrefi gofal
- Gwasanaethau cymorth cartref
- Gwasanaethau llety diogel
- Gwasanaethau canolfan breswyl i deuluoedd
- Gwasanaethau lleoli oedolion
- Gwasanaethau maethu

Os yw'r unigolyn wedi'i gofrestru gyda gwasanaeth diweddaru'r DBS, rhaid i'r darparwr gwasanaeth wirio statws tystysgrif DBS yr unigolyn yn flynyddol o leiaf.

Os nad yw'r unigolyn wedi'i gofrestru gyda gwasanaeth diweddaru'r DBS, rhaid i'r darparwr gwasanaeth wneud cais am dystysgrif DBS newydd o fewn tair blynedd i ddyddiad cyhoeddi'r dystysgrif flaenorol.

7.3 Staff sydd wedi'u cofrestru gyda Chyngor y Gweithlu Addysg

Ceir rhestr o swyddi lle mae'n ofynnol cofrestru gyda Chyngor y Gweithlu Addysg drwy ddilyn y ddolen hon: [Gwneud cais i gofrestru (ewc.cymru)]

Mae'r DBS yn rhoi diweddariadau rheolaidd i CGA am unigolion sydd wedi'u gwahardd.

Nid oes unrhyw ofyniad cyfreithiol i ailwirio staff sy'n gweithio mewn gweithgaredd/lleoliad a reoleiddir, gan gynnwys y rhai sy'n gweithio mewn ysgolion, oni fu toriad o fwy na 3 mis mewn gwasanaeth.

Cynghorir y Corff Llywodraethu Ysgol i fabwysiadu'r polisi hwn. Os nad oes polisi wedi'i fabwysiadu'n lleol, bydd y Cyngor yn cymhwyso'r polisi hwn. Os bydd polisi'r Ysgol yn wahanol i'r polisi hwnnw, bydd disgwyl i'r Ysgol dalu unrhyw gostau ychwanegol yn gysylltiedig â hynny.

7.4 Staff sydd wedi'u cofrestru gyda'r Cyngor Proffesiynau Iechyd a Gofal

Ceir hyd i'r swyddi sy'n gymwys i'w cofrestru gyda'r Cyngor Proffesiynau Iechyd a Gofal drwy'r ddolen hon: [Ydych chi'n gymwys i gofrestru? | HCPC]

Gofynnir i'r rhai sy'n gweithio mewn swyddi y mae'n ofynnol iddynt gofrestru gyda'r Cyngor Proffesiynau Iechyd a Gofal adnewyddu eu cofrestriad bob dwy flynedd, gan gynnwys datganiad personol.

Mae'r datganiad personol yn cynnwys datganiad na fu unrhyw newid i gymeriad da yr unigolyn (mae hyn yn cynnwys euogfarn neu rybuddiad y mae'n ofynnol iddynt ei ddatgelu).

Yn ogystal â hynny, mae'n ofynnol i rai sy'n cofrestru hunangyfeirio ar unwaith i'r Cyngor Proffesiynau Iechyd a Gofal os oes newid sylweddol i'w cymeriad da.

Ceir arweiniad pellach gan y Cyngor Proffesiynau Iechyd a Gofal drwy ddilyn y ddolen hon:
https://www.hcpc-uk.org/resources/guidance/guidance-on-health-and-character/

8. Gwiriadau DBS ar gyfer rhai nad ydynt yn gyflogeion

8.1 Myfyrwyr Gwaith Cymdeithasol a Myfyrwyr ar Gyrsiau Athrawon sydd ar leoliad

Dylai Myfyrwyr Gwaith Cymdeithasol a Myfyrwyr a Gyrsiau Athrawon gael eu gwirio gan eu Prifysgol. Dylai ysgolion ofyn am gadarnhad ysgrifenedig bod gwiriadau wedi'u cynnal a phwy a gynhaliodd y gwiriadau hynny. Dylai ysgolion wedyn wirio prawf adnabod y myfyriwr ar ôl iddo gyrraedd.

8.2 Staff Asiantaeth neu Gyflenwi

Yr Asiantaeth yw cyflogwr y gweithwyr y mae'n eu darparu. Rhaid iddi felly gynnal yr un lefel o wiriadau ag sy'n ofynnol gan y Polisi hwn a'r ôl-asesiad. Rhaid i reolwyr gwasanaeth sicrhau bod yr Asiantaeth rhoi cadarnhad ysgrifenedig bod gwiriadau DBS a'r holl wiriadau cyn cyflogi eraill wedi'u cynnal cyn i'r gweithiwr ddechrau ei leoliad. Dylai rheolwyr hefyd drefnu i weld y dystysgrif DBS wreiddiol ar ddiwrnod gwaith cyntaf y gweithiwr Asiantaeth.

8.3 Contractwyr

Y sefydliad sy'n darparu'r gwasanaeth/contractwyr yw'r cyflogwr. Rhaid iddo felly sicrhau bod y gwiriadau DBS priodol a chyn cyflogi wedi'u cynnal. Mae'n ofynnol i gontractwyr gydymffurfio â'r Polisi hwn a dylid darparu copi o'r polisi yn ystod y broses gaffael. Ceir canllawiau ar wahân gan y Tîm Caffael.

Sylwer: Mae'r Gwasanaeth Cludo Teithwyr yn cydgysylltu gwiriadau DBS i'w gontractwyr.

8.4 Gwirfoddolwyr

Mae'r DBS yn diffinio gwirfoddolwr fel '*n cymryd rhan mewn unrhyw weithgaredd sy'n golygu treulio amser, yn ddi-dâl (heblaw am gostau teithio a threuliau eraill sydd wedi'u cymeradwyo) gan wneud rhywbeth er lles rhywun (unigolion neu grwpiau) heblaw neu'n ogystal â pherthnasau agos.*"

Nid yw'r DBS yn codi tâl am ddarparu datgeliadau i wirfoddolwyr ond cyn cyflwyno cais ar gyfer gwirfoddolwr, rhaid ichi fod yn fodlon na fydd:

- yn elwa'n ariannol o'r swydd y gwneir cais amdani
- derbyn unrhyw daliad (ac eithrio costau teithio a mân dreuliau cymeradwy eraill)
- ar leoliad gwaith
- mewn swydd hyfforddai neu'n dilyn cwrs astudio a fydd yn arwain at rôl amser llawn/cymhwyster
- yn ofalwr maeth taledig neu'n aelod o aelwyd gofal maeth

Os yw eich gwasanaeth yn ymrwymo i gontractau â sefydliadau eraill sy'n defnyddio gwirfoddolwyr, rhaid i'r sefydliadau hynny ddilyn y Polisi hwn/Canllawiau hyn.

8.5 Aelodau Etholedig

Nid oes gofyniad cyffredinol i Aelodau Etholedig dderbyn gwiriad DBS.

Mae aelodau etholedig yn gymwys i dderbyn gwiriad DBS manwl heb wiriad o restrau gwahardd yn y gweithlu plant a/neu oedolion os cânt eu penodi'n aelod o bwyllgor neu is-bwyllgor sy'n ymwneud â'r canlynol:

- darparu gwasanaethau i blant sy'n gysylltiedig ag addysg neu'r gwasanaethau cymdeithasol;
- darparu gwasanaethau i oedolion sy'n gysylltiedig â'r gwasanaethau cymdeithasol.

Os yw'r cynghorydd wedi'i benodi'n aelod ar un o'r mathau hyn o bwyllgorau, byddai angen i'r adran 'Swydd yr Ymgeisir Amdani' ar ffurflen gais DBS adlewyrchu'r rôl hon ar y pwyllgor, yn hytrach na nodi mai cynghorydd etholedig yw'r ymgeisydd.

8.6 Aelodau Pwyllgorau ac Is-bwyllgorau

Gall unigolion eraill a benodir yn aelodau o bwyllgorau ac is-bwyllgorau awdurdod lleol fod yn gymwys i wneud cais am wiriad DBS manwl heb restr wahardd yn y gweithlu plant a/neu oedolion, os cânt eu penodi'n aelod o bwyllgor neu is-bwyllgor sy'n ymwneud â'r canlynol:

- darparu gwasanaethau i blant sy'n gysylltiedig ag addysg neu'r gwasanaethau cymdeithasol;
- darparu gwasanaethau i oedolion sy'n gysylltiedig â'r gwasanaethau cymdeithasol.

Os yw'r unigolyn yn aelod penodedig o un o'r mathau hyn o bwyllgorau, byddai angen i'r adran 'Swydd yr Ymgeisir Amdani' ar ffurflen gais DBS adlewyrchu'r rôl hon ar y pwyllgor, yn hytrach na rôl ei swydd.

8.7 Llywodraethwyr Ysgol (gan gynnwys Clercod Cyrff Llywodraethu ac aelodau pwyllgor cyfetholedig)

Mae'n rhaid gofyn i unrhyw un sy'n dal unrhyw un o'r swyddi uchod wneud cais am wiriad DBS manwl heb restr wahardd yn y gweithlu plant.

Dyma ddiwygiad a wnaed yn 2013 i Reoliadau Deddf yr Heddlu 1997 (Cofnodion Troseddol) 2002, ar ôl i Ddeddf Diogelu Rhyddidau 2012 newid y diffiniad o weithgaredd a reoleiddir, gan olygu nad yw'r rolau hyn yn gymwys ar gyfer gwiriad rhestr wahardd mwyach.

A_Guide_to_School_Governor_and_Elected_Councillor_Roles_in_Wales.pdf (publishing.service.gov.uk)

Rhaid i ysgolion benderfynu a ddylid gofyn i'w Llywodraethwyr wneud cais am wiriad DBS yn dibynnu ar eu rôl. Rhaid i'r Ysgol dalu unrhyw gostau'n gysylltiedig â'r gwiriadau hyn, er y dylai'r rhan fwyaf ohonynt fod yn rhad ac am ddim gan mai rôl wirfoddol yw hon.

9. Cydlofnodwyr a Dilyswyr Hunaniaeth

Cyfrifoldeb pob Cydlofnodwr a Dilyswr Manylion Adnabod yw:

- Cwblhau'r holl hyfforddiant sydd ei angen ac a ddarperir yn gysylltiedig â'u cyfrifoldebau
- Cael yr wybodaeth a'r arweiniad diweddaraf a ddarperir gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd, timau Gwasanaethau Pobl neu Gyfreithiol y Cyngor, ac unrhyw ffynonellau eraill perthnasol
- Cadw cofnodion llawn a chywir lle bo angen

- Gofyn am gyngor os yw'n ansicr ynghylch unrhyw agwedd ar eu cyfrifoldeb yn gysylltiedig â gwiriadau DBS a chyn cyflogi.

ADRAN 2: CYFRIFOLDEBAU'R RHEOLWYR

10. Recriwtio i Swydd a allai fod yn gymwys ar gyfer gwiriad DBS

Dylech ddefnyddio'r canllawiau canlynol ochr yn ochr â'r **Polisi Recriwtio Mwy Diogel** a'r **Polisi Recriwtio Cyn-droseddwyr**.

Pan fyddwch yn recriwtio i swydd wag neu newydd, dylech adolygu / diweddaru'r Proffil Swydd presennol neu ysgrifennu Proffil Swydd newydd.

Dylai'r Proffil Swydd nodi'n glir:

- Gofynion a chyfrifoldebau diogelu'r rôl, fel maint y cyswllt â phlant ac oedolion sy'n wynebu risg, neu'r cyfrifoldeb drostynt.
- Cyfrifoldeb yr unigolyn dros hyrwyddo a diogelu llesiant y plant a'r oedolion mewn perygl y maent yn gyfrifol amdanynt, neu y byddant yn dod i gysylltiad â nhw.
- Y gofynion angenrheidiol er mwyn cyflawni'r rôl mewn perthynas â gweithio gyda phlant ac oedolion sy'n wynebu risg.
- Y cymwyseddau, y gwerthoedd, a'r rhinweddau y dylai'r ymgeisydd llwyddiannus allu eu harddangos.
- Y math o wiriad DBS y gofynnir amdano ar gyfer y rôl (os o gwbl).

Mae'r Rheolwr Recriwtio a'r Cydlofnodwr yn gyfrifol am sicrhau bod rôl y swydd yn gymwys ar gyfer y gwiriad DBS a geisir.

Ni cheir ond gofyn am gael cynnal Gwiriad DBS **ar ôl** cynnig swydd yn amodol.

Data personol cyfrinachol yw'r wybodaeth a ddarperir drwy broses wirio'r DBS, ac ni cheir eu rhannu ag unrhyw un nad oes ganddynt hawl i'w gweld. Os canfyddir bod unrhyw un wedi gweithredu'n groes i'r rheol hon, gallai wynebu camau disgyblu.

Mae'n ofynnol cynnal datgeliadau DBS ar gyfer pob cyflogai newydd (i'r Cyngor), gweithiwr asiantaeth a gwirfoddolwr a benodir i weithio mewn swydd lle mae'n ofynnol cynnal gwiriad DBS, **cyn** iddynt gychwyn eu swydd. Dylech ganiatáu hyd at 4 wythnos i brosesu gwiriad DBS - dylech gynnwys hyn yn rhan o'ch cynllun recriwtio i sicrhau bod modd cwblhau'r holl wiriadau cyn y bydd angen i'r cyflogai ddechrau ei swydd.

Ni fydd manylion cyflogeion newydd yn cael eu sefydlu ar systemau AD na chyflogres nes bo'r **holl** wiriadau cyn cyflogaeth, gan gynnwys gwiriadau DBS, wedi'u cwblhau'n foddhaol.
Felly, lle nodwyd bod gwiriad DBS yn ofynnol ar gyfer swydd, **ni chaiff** ddechrau ei waith nes bo'r dystysgrif DBS wedi'i derbyn a'i hasesu gan y Gwasanaethau Pobl a'r Rheolwr Recriwtio.

Os oes amgylchiadau eithriadol a fyddai yn eich tyb chi'n caniatáu i gyflogai, gwirfoddolwr neu weithiwr asiantaeth gychwyn cyn cwblhau gwiriadau DBS, dylech siarad â'ch rheolwr llinell a'ch Partner Busnes Adnoddau Dynol CYN i'r cyflogai ddechrau ei waith. Gallai hyn gynnwys sefyllfa lle na fydd cyflogai yn gweithio gyda phlant neu oedolion sy'n agored i niwed ar unwaith, ee, i fynd i dderbyn hyfforddiant i ffwrdd o'r swydd, neu lle na fydd y cyflogai yn gweithio heb oruchwyliaeth nes derbyn y gwiriad DBS. Fodd bynnag, ystyrir hyn yn ddewis olaf.

Gallai methu cwblhau'r gwiriadau priodol beryglu defnyddwyr eich gwasanaeth a'ch cydweithwyr Bydd manylion Rheolwyr Recriwtio/Penaethiaid nad ydynt yn cydymffurfio â gofynion gwirio DBS yn cael eu rhannu â'r Grŵp Diogelu Corfforaethol, a llythyr rhybuddio yn cael ei anfon atynt. Os ceir unrhyw achos pellach o ddiffyg cydymffurfio, gofynnir i'r Rheolwr Recriwtio/Pennaeth ddod i gyfarfod ffurfiol â Swyddog Dynodedig yr Awdurdod Lleol a'r Cyfarwyddwr Addysg a Gwasanaethau Plant. Ar ôl hynny gallai camau pellach gael eu cymryd, gan gynnwys camau disgyblu.

Am fanylion llawn y gofynion gwiriadau cyn cyflogi, edrychwch ar adran gwiriadau cyn cyflogi y dudalen recriwtio ar y Fewnrwyd.

Insert link

Os yw'r darpar weithiwr wedi'i gofrestru gyda Gwasanaeth Diweddaru'r DBS, dylai'r Rheolwr Recriwtio wirio ei fod yn gallu dangos y dystysgrif DBS wreiddiol a bod y math o wiriad DBS a'r gweithlu a nodwyd ar y dystysgrif yn ddilys ar gyfer y swydd y mae wedi ymgeisio amdani.

Mae'n rhaid i gyflogeion **cyfredol** y Cyngor sy'n cael cynnig swydd newydd lle mae angen datgeliad DBS gael eu gwirio:

a) os nad ydynt wedi derbyn gwiriad DBS o'r blaen; ***NEU***

b) os ydynt wedi derbyn gwiriad, ond bod eu tystysgrif DBS dros dair blwydd oed; ***NEU***

c) os yw'r dystysgrif DBS yn dair blwydd oed neu lai, ond nad yw'n ddilys ar gyfer y swydd y maent wedi gwneud cais amdani ***NEU***

ch) os oes ganddynt y dystysgrif DBS briodol, ond eu bod yn symud i swydd sy'n wahanol iawn i'w swydd gyfredol, ee, gyrrwr i gynorthwyydd addysgu ***NEU***

d) os ydynt wedi newid eu henw drwy briodas, partneriaeth sifil, neu weithred newid enw ers eu gwiriad DBS diwethaf.

Ceisiadau Sensitif
Mae'r DBS yn cynnig gwasanaeth gwirio cyfrinachol i ymgeiswyr trawsryweddol sy'n rhoi'r dewis iddynt beidio â chael unrhyw wybodaeth am eu rhywedd na'u henw wedi'i datgelu ar eu tystysgrif DBS a allai ddatgelu eu hunaniaeth rhywedd flaenorol. Dylai'r ymgeisydd gysylltu â'r tîm Ceisiadau Sensitif ar 0300 106 1452 neu drwy e-bost sensitive@dbs.gov.uk

Cyflogi Pobl o Wledydd Tramor neu Ffoaduriaid mewn Gofal Cymdeithasol

Mae'r dolenni gwe canlynol yn rhoi canllawiau defnyddiol i reolwyr sy'n recriwtio staff o wledydd tramor neu sy'n ymdrin â cheisiadau gan ffoaduriaid.
https://www.llyw.cymru/cyflogi-pobl-o-wcrain-ffoaduriaid-mewn-gofal-cymdeithasol-adnodd-i-ddarparwyr

https://www.local.gov.uk/our-support/sector-support-offer/care-and-health-improvement/adult-social-care-workforce/overseas-recruitment

https://www.skillsforcare.org.uk/Recruitment-support/Attracting-people/International-recruitment.aspx

Gofynnir i ymgeiswyr sydd wedi gweithio neu breswylio dramor am chwe mis neu fwy yn y pum mlynedd blaenorol (ac eithrio aelodau o luoedd arfog y DU a'u teuluoedd) wneud cais am dystysgrifau o'r gwledydd perthnasol, a thalu am hynny eu hunain, yn unol â Chanllawiau perthnasol y DBS.

Gwiriadau cofnodion troseddol ar gyfer ymgeiswyr tramor - GOV.UK (www.gov.uk)

11. Beth i'w wneud os datgelir euogfarn a allai effeithio ar addasrwydd rhywun ar gyfer y swydd

Gall rheolwyr dderbyn datgeliadau sy'n cynnwys euogfarnau a/neu rybuddion blaenorol, neu wybodaeth arall sy'n ymwneud ag addasrwydd yr unigolyn ar gyfer y swydd, yn yr amgylchiadau canlynol:

- Ymgeiswyr am swyddi neu Wirfoddolwyr (sydd wedi cael cynnig swydd yn amodol ar wiriadau boddhaol cyn cyflogi). Gallai'r rhain fod yn ymgeiswyr mewnol neu allanol.
- Cyflogeion presennol sy'n destun ailwiriadau cyfnodol

- Cyflogeion presennol sy'n adrodd am newid i'w cofnodion troseddol neu wybodaeth arall sy'n destun pryder
- Gwybodaeth ad hoc am gyflogai neu wirfoddolwr a ddaw i sylw'r rheolwr

Gellid derbyn datgeliadau drwy wiriad DBS, neu drwy hunanddatgeliad a wneir yn ystod y broses o ymgeisio am swydd, neu hunanddatgeliad a wneir gan gyflogai presennol, neu wybodaeth arall fel adroddiad ar y newyddion am achos llys.

11.1 A ellir cyflogi rhywun â chofnod troseddol?

Yr unig amgylchiadau lle NA chaiff cyflogwr recriwtio rhywun â math penodol o hanes troseddu yn gyfreithlon, yw sefyllfa lle bo'r hanes hwnnw o droseddu wedi arwain at wahardd yr unigolyn rhag cymryd rhan mewn gweithgaredd a reoleiddir, naill ai gyda phlant, oedolion, neu'r naill a'r llall. Os ydych chi'n recriwtio ar gyfer rôl a ddiffinnir fel gweithgaredd a reoleiddir â phlant neu oedolion, ni chewch gyflogi unigolyn sydd wedi'i wahardd rhag gweithio gyda'r grŵp perthnasol.

Ym mhob sefyllfa arall, y cyflogwr sydd i wneud ei benderfyniadau recriwtio yn ôl ei ddoethineb ei hun, a dylid gwneud y penderfyniadau hynny fesul achos, gan asesu'r risg mewn perthynas â natur y rôl.

Gofynnwch am gyngor eich tîm AD cyn cwblhau eich asesiad.

Gweler **Atodiad 4: Templed Asesiad Risg**

11.2 Mae gwiriad DBS yr ymgeisydd am swydd (neu'r gwirfoddolwr) wedi datgelu manylion rhybuddiadau a/neu euogfarnau. Beth ddylwn i ei wneud?

Os yw'r dystysgrif yn cadarnhau'r hyn y mae'r ymgeisydd eisoes wedi'i ddatgelu. Siaradwch â'ch Tîm Adnoddau Dynol cyn cysylltu â'r ymgeisydd i drafod y datgeliad(au). Ar ôl ichi gael yr holl wybodaeth angenrheidiol, llenwch y ffurflen asesu risg a phenderfynu a allwch fwrw ymlaen i recriwtio ai peidio. Ceir canllawiau pellach yn yr adrannau canlynol.

Os yw'r dystysgrif yn datgelu gwybodaeth heb ei datgelu'n flaenorol gan yr ymgeisydd Gweler 11.6 isod.

11.3 Pa wybodaeth ddylwn i ei hystyried wrth benderfynu a yw ymgeisydd â chofnod troseddol yn addas ar gyfer y swydd?

Yn gyntaf, meddyliwch am y swydd ac ystyriwch yr agweddau canlynol:

- A yw'r swydd yn cynnwys cyswllt un-wrth-un â phlant, neu grwpiau eraill sy'n agored i niwed, fel defnyddwyr gwasanaeth?

- Beth fydd lefel yr oruchwyliaeth dros ddeiliad y swydd? A yw'r swydd yn swydd heb oruchwyliaeth? A yw'n golygu gweithio ar eu pen eu hunain?
- A yw'r swydd yn cynnwys unrhyw gyfrifoldeb uniongyrchol dros gyllid, arian parod neu eitemau o werth?
- A oes lefel sylweddol o ymddiriedaeth yn gysylltiedig â'r swydd?
- A yw'r swydd yn cynnwys cyswllt uniongyrchol rheolaidd â'r cyhoedd?
- A fydd natur y swydd yn rhoi unrhyw gyfleoedd i ddeiliad y swydd aildroseddu wrth wneud ei waith.
- A oes unrhyw fesurau diogelu y gellir eu rhoi ar waith i leihau unrhyw risgiau posibl?

Yn ail, dylech gwrdd â'r ymgeisydd i gasglu mwy o wybodaeth am berthnasedd ei gofnod troseddol. Ar sail yr wybodaeth a ddarperir, dylech roi ystyriaeth i'r canlynol:

Natur y drosedd/troseddau

Pa fath o drosedd neu droseddau a gyflawnodd yr unigolyn? hy, dwyn, twyll, trais, bod â chyffuriau yn ei feddiant, cyflenwi cyffuriau, troseddau rhyw, troseddau yn erbyn y drefn gyhoeddus neu droseddau eraill. A wnaeth gyflawni un math o drosedd neu ystod o wahanol droseddau?

Perthnasedd

Dylech ystyried a yw'r drosedd yn berthnasol i'r sefyllfa dan sylw. Yn gyffredinol, ystyrir mai'r categorïau perthnasol yn gysylltiedig ag amddiffyn plant yw troseddau difrifol, treisgar a rhywiol a throseddau'n gysylltiedig â chyffuriau. Fodd bynnag, dylid ystyried ffactorau eraill ar wahân i natur y drosedd. Er enghraifft, os oes gan rywun hanes blaenorol o euogfarnau yn gysylltiedig â chyffuriau a'i fod yn amlwg wedi symud ymlaen o'r cyfnod hwnnw yn ei fywyd, gallai fod yn arbennig o addas ar gyfer swydd sy'n helpu eraill â phroblemau camddefnyddio sylweddau.

Ar gyfer gwaith gydag oedolion sy'n agored i niwed, ystyrir ar y cyfan mai'r categorïau perthnasol yw troseddau treisgar a rhywiol. Gall troseddau sy'n dangos anonestrwydd, fel twyll, fod yn berthnasol os yw natur y swydd yn golygu mynediad heb oruchwyliaeth at arian ac eitemau gwerthfawr.

Yn gyffredinol, nid ystyrir bod troseddau yfed a gyrru'n berthnasol onid yw gyrru yn rhan o'r swydd.

Difrifwch

Dylech ystyried difrifwch unrhyw drosedd neu honiadau a ddatgelir. Mae hyn yn bwysig gan fod pob categori troseddu yn cynnwys ystod eang iawn o droseddau sy'n amrywio yn ôl difrifwch. Mae trosedd rhywiol, er enghraifft, yn cynnwys popeth rhwng rhyw dan oed ac ymosodiad anweddus a threisio. Mae trais yn cynnwys popeth rhwng curo ac ymosodiad cyffredin a niwed corfforol difrifol a

llofruddiaeth. Mae troseddau cyffuriau yn cwmpasu popeth, o fod â symiau bach o gyffuriau dosbarth B (fel canabis) yn eich meddiant at ddefnydd personol hyd at fod â chyffuriau Dosbarth A yn eich meddiant gyda'r bwriad o'u cyflenwi. Mae bwrgleriaeth yn cynnwys torri i mewn i eiddo annomestig, neu i gartref rhywun yn anghyfreithlon, er mwyn dwyn. Mae lladrad yn golygu defnyddio grym tra bo bwrgleriaeth waethygol yn cynnwys defnyddio arf tanio neu arf arall. Mae llosgi bwriadol yn amrywio rhwng difrodi eiddo'n ddi-hid, neu fynd ati'n fwriadol i ddifrodi eiddo a pheryglu bywydau.

Gall y gosb a roddwyd hefyd roi syniad o ddifrifwch yr achos. Nid yw enw'r drosedd (cod y drosedd) yn dangos pa mor ddifrifol yw'r digwyddiad, felly dyna pam ei bod hi'n bwysig casglu manylion pellach am yr union hyn a ddigwyddodd ac ystyried y ffactorau eraill a restrwyd.

Amgylchiadau'r drosedd

Pwy oedd yn gysylltiedig? Beth ddigwyddodd? Ymhle y digwyddodd? Pryd y digwyddodd? Sut y digwyddodd? Pam y digwyddodd?

Dylech ystyried yr amgylchiadau a'r esboniad a gynigir gan yr ymgeisydd. Ystyriwch a oedd unrhyw amgylchiadau gwaethygol neu liniarol. Beth oedd agwedd yr ymgeisydd at ei drosedd? A wnaeth ddangos unrhyw edifeirwch neu gymryd cyfrifoldeb am ei weithredoedd? A wnaeth geisio gwneud iawn i unrhyw ddioddefwr?

Yn benodol, ystyriwch amgylchiadau'r ymgeisydd ei hun pan gyflawnodd y drosedd, gan gynnwys problemau llety, addysg, cyflogaeth, rheolaeth ar faterion ariannol ac incwm, ffordd o fyw a chymdeithion, perthnasoedd, cyffuriau ac alcohol, llesiant emosiynol neu iechyd.

Dylech hefyd ystyried y gallai rhywun y'i cafwyd yn euog o drosedd ddifrifol fod wedi gweddnewid ei fywyd er gwell.

Mae'n bwysig iawn bod yn ymwybodol ei bod hi'n anodd iawn i ymgeisydd sy'n ceisio dangos ei hun ar ei orau bosib i ddarpar gyflogwr, fynd ati wedyn i drafod materion o'r gorffennol y gallai deimlo cywilydd neu embaras yn eu cylch. Ac ystyried hynny, dylech chwilio am agwedd agored a gonestrwydd, yn hytrach nag ymgais i wadu a bychanu'r hyn a ddigwyddodd. Dylech ystyried dealltwriaeth yr ymgeiswyr o'u hymddygiad eu hunain, unrhyw arwydd bod eu hagwedd wedi newid, newidiadau perthnasol i'w hamgylchiadau a, lle bo'n berthnasol, empathi â'r dioddefwr yn hytrach na beio'r dioddefwr neu rannu cyfrifoldeb.

Oedran troseddau

Dylai cyflogwyr ystyried faint o amser sydd wedi mynd heibio ers y drosedd a ddatgelwyd. Gallai rhybuddiadau neu euogfarnau sy'n ymddangos ar dystysgrif datgeliad fod yn hen iawn, gan ddyddio'n ôl, er enghraifft, i'r adeg pan oedd yr unigolyn yn tyfu i fyny. Efallai na fyddant yn berthnasol os yw ymgeiswyr wedi symud ymlaen a chefnu ar eu hymddygiad blaenorol.

Mae'r llywodraeth yn cydnabod y gall pobl symud ymlaen a chefnu ar droseddu, a'u bod yn gwneud hynny. Mae'r gydnabyddiaeth hon wedi'i hymgorffori yn Neddf Adsefydlu Troseddwyr 1974, ac yn sgil cyflwyno system hidlo ar gyfer swyddi sy'n destun gwiriadau datgelu safonol neu fanwl. Os bydd unigolion yn peidio aildroseddu am ddwy flynedd, dengys ystadegau yn y DU nad ydynt yn fwy tebygol o droseddu eto na rhai nad ydynt erioed wedi troseddu o'r blaen.

Patrwm troseddu

Dylai cyflogwyr ystyried a gyflawnodd yr ymgeisydd un drosedd, neu a fu patrwm o ymddygiad troseddol neu honiadau. A oes bwlch mawr rhwng troseddau, neu a oes nifer o droseddau o fewn cyfnod byr? Efallai na fydd pobl sydd â phatrwm o droseddu hyd at heddiw wedi cefnu ar hynny.

Gall pobl ag euogfarnau yn gysylltiedig â gamblo, yfed neu gyffuriau, yn enwedig, barhau i achosi risg onid oes tystiolaeth o doriad clir i'w patrwm o droseddu. Serch hynny, mae llawer o droseddwyr, gan gynnwys troseddwyr mynych, yn rhoi'r gorau i droseddu yn y pen draw. Gallai rhywbeth arbennig fod wedi'u cymell i wneud hynny (ee, dod yn rhiant) ac yn aml gwelir tystiolaeth glir drwy'r holl agweddau eraill ar y broses recriwtio ac ar y dystysgrif datgeliad.

Amgylchiadau wedi newid

Dylech ystyried a yw amgylchiadau'r ymgeisydd wedi newid ers i'r troseddu ddigwydd. Er enghraifft, yn aml ni fydd y rhai a gafodd euogfarn yn ifanc, o bosib yn eu harddegau, yn aildroseddu wedi aeddfedu i fod yn oedolion.

Yn rhan o'r asesiad risg, dylech geisio sefydlu beth oedd agwedd yr ymgeisydd ar adeg y drosedd. Beth yw ei agwedd nawr? Sut mae'n teimlo am yr hyn a ddigwyddodd? Sut mae'n teimlo am y rhan a chwaraeodd yn yr hyn a ddigwyddodd? A yw'n dangos edifeirwch? A yw'n beio eraill? A yw'n teimlo iddo ddioddef anghyfiawnder? Pa mor ddilys yw ei fynegiant? Pa ymdrechion a wnaeth i beidio aildroseddu? A ellir gofyn am eirda gan ei swyddog prawf neu weithiwr cymorth os oes ganddo un?

Ar ôl adolygu'r amgylchiadau ar adeg y drosedd, dylech wedyn gymharu hynny ag amgylchiadau'r ymgeisydd wrth ymgeisio am y rôl. Efallai y bydd yr ymgeisydd yn gallu rhoi'r sicrwydd angenrheidiol bod unrhyw broblemau o'r gorffennol wedi'u datrys. Fodd bynnag, bydd llawer o bobl ag euogfarnau mwy diweddar hefyd wedi cyrraedd pwynt lle maen nhw am gefnu ar droseddu a gwneud defnydd adeiladol o'u doniau. Os nad yw'r drosedd yn gysylltiedig â gwaith, neu os yw lefel cyfrifoldeb y swydd yn golygu nad yw'r ymgeisydd yn achosi unrhyw risg, gallwch ystyried eu recriwtio os ydynt yn addas ar gyfer y swydd, ym mhob ffordd arall.

11.4 Cynnal cyfarfod â'r ymgeisydd, y gwirfoddolwr neu'r cyflogai.

Dylech roi cyfle i'r ymgeisydd ymateb i unrhyw bryderon a allai fod gennych neu unrhyw anghysondebau yn yr wybodaeth y mae wedi'i datgelu. Lle bynnag y bo modd, y ffordd orau o wneud hyn yw cyfarfod wyneb yn wyneb â'r ymgeisydd.

Mae'n bwysig eich bod mynegi'n glir wrth yr ymgeisydd mai pwrpas y cyfarfod yw trafod unrhyw wybodaeth berthnasol y gellir ei defnyddio'n sail ar gyfer eich asesiad risg. Os ydych chi'n cyfleu eich rhesymau'n glir, rydych chi'n fwy tebygol o ennyn hyder yn yr ymgeisydd na fydd ei ddatgeliad o reidrwydd yn cyfrif yn ei erbyn, a bydd yn ei annog i fod yn fwy agored â chi. Ceisiwch gynnal unrhyw gyfarfod o'r fath gyda sensitifrwydd ac empathi, oherwydd gallai trafod euogfarnau o'r gorffennol fod yn destun pryder ac embaras mawr i'r unigolyn dan sylw.

Meddyliwch yn ofalus am y cwestiynau rydych chi'n bwriadu eu gofyn a chadw ffocws y drafodaeth ar yr unigolyn a'i deimladau a'i agweddau. Mae'n well peidio â chynnal y cyfarfod ar eich pen eich hun. Gofynnwch i gydweithiwr a gymerodd ran yn y broses recriwtio i'ch cefnogi a chymryd nodiadau, neu ofyn i'ch ymgynghorydd AD am gefnogaeth. Mae'n bwysig cofio hefyd nad eich lle chi yw penderfynu a oedd penderfyniad y llys neu'r camau a gymerwyd gan yr heddlu yn deg neu'n gywir. Pwrpas y cyfweliad yw eich helpu i gasglu'r wybodaeth sydd ei hangen i asesu a allai'r unigolyn achosi risg yn y swydd yr ymgeisir amdani.

11.5 Sut ddylwn i gynnal asesiad risg Datgeliad?

Bydd yn rhaid i'r Rheolwr Recriwtio lenwi ffurflen asesu risg gyda chyngor gan eich Partner Busnes Adnoddau Dynol. Gweler y ffurflen y dylid ei defnyddio yn **Atodiad 4: Asesiad Risg Datgeliad.**

Lle bo'r datgeliad yn ymwneud â Llywodraethwr Ysgol neu Bennaeth, cynghorir yr ysgol i ofyn am gyngor gan y Cyfarwyddwr Addysg a Phlant.

Cyn ichi gynnal eich asesiad risg, mae'n bwysig ichi fod wedi casglu cymaint o wybodaeth ag sy'n bosibl yn sail ar gyfer eich asesiad. Yn ogystal â'r wybodaeth a gesglir o gwrdd â'r ymgeisydd / cyflogai, gallai ffynonellau eraill gynnwys atebion a roddwyd ar y ffurflen gais ac yn ystod y cyfweliad, hunanddatgeliadau, tystysgrifau datgelu'r DBS, nodiadau cyfweliad yn seiliedig ar werthoedd, geirdaon a datganiadau annibynnol gan weithwyr cymorth neu swyddogion prawf.

Ar ôl casglu'r holl wybodaeth berthnasol, dylech gynnal eich asesiad risg gyda chyngor gan eich Partner Busnes Adnoddau Dynol. Os byddwch yn nodi unrhyw risgiau posibl, dylech asesu a ellir rhoi mesurau diogelu priodol ar waith i leihau'r risgiau hyn. Dylai'r asesiad fod yn broses benderfynu gofnodedig a lofnodir gan y rhai sy'n cynnal yr asesiad.

Dim ond euogfarnau sy'n berthnasol i'r rôl y mae unigolyn yn ymgeisio amdani y dylid eu hystyried. Ni ddylai euogfarnau o'r gorffennol sydd wedi'u disbyddu, na

fyddent yn amharu ar allu unigolyn i gyflawni rôl yn gymwys a diogel, atal unigolyn rhag dechrau swydd o fewn y Cyngor.

Dylid cadw cofnod o'r penderfyniad a'i gyfleu mewn ysgrifen wrth y tîm Recriwtio a'r ymgeisydd.

Os byddwch yn bwrw ymlaen i recriwtio, dylid cadw'r asesiad risg (ar y ffeil personél AD).

Os ydych yn destun arolygiad gan gorff rheoleiddio, fel AGC neu Estyn, neu os ydych yn destun archwiliadau diogelu, dylech gadw'r asesiad risg ar gyfer arolygiadau neu archwiliadau o'r fath.

Os ydych chi wedi penderfynu **peidio** bwrw ymlaen i recriwtio'r ymgeisydd, cadwch yr asesiad risg hyd ddiwedd y cyfnod pan gaiff yr unigolyn ddadlau yn erbyn y penderfyniad, apelio yn ei erbyn neu wneud cais am dribiwnlys cyflogaeth os yw'n teimlo bod y penderfyniad yn wahaniaethol.

Os yw'r ymgeisydd yn gyflogai i'r Cyngor ar hyn o bryd, dylech ymgynghori â'ch Ymgynghorydd AD ynghylch a oes angen cymryd unrhyw gamau pellach.

11.6 Ceir anghysondebau rhwng yr wybodaeth a ddarparwyd gan yr ymgeisydd a'r wybodaeth ar ei wiriad DBS. Beth ddylwn i ei wneud?

Yn gyntaf, mae angen ichi ystyried a wnaethoch roi cyfle rhesymol i'r ymgeisydd wneud datganiad ynghylch ei gofnod troseddol wrth recriwtio. Cyfrifoldeb y cyflogwr yw gwneud cais am wybodaeth o'r fath; nid oes dyletswydd gyfreithiol i'r ymgeisydd datgelu gwybodaeth oddi ar ei gofnod troseddol os na ofynnwyd yn uniongyrchol iddo wneud hynny. Mae'r Cyngor fel arfer yn dibynnu ar ei broses ymgeisio ar-lein, sy'n gofyn am yr wybodaeth hon ar gam priodol yn y broses recriwtio. Os defnyddir proses recriwtio wahanol i'r llwybr arferol, dylech wirio a wnaed cais am ddatganiad o gofnod troseddol.

Os oes anghysondebau sylweddol rhwng yr wybodaeth y mae'r ymgeisydd wedi'i darparu a'r wybodaeth cofnod troseddol sydd wedi'i chynnwys ar dystysgrif y datgeliad, dylech ofyn am gyfarfod â'r ymgeisydd i gasglu gwybodaeth bellach. Yn ôl Cod ymarfer y DBS dylai cyflogwr drafod unrhyw faterion newydd (gan gynnwys gwybodaeth berthnasol arall) a ddatgelir yn y datgeliad, gyda'r ymgeisydd cyn dod i benderfyniad terfynol ynghylch recriwtio. Mae'n bwysig rhoi cyfle i'r ymgeisydd ymateb i bryderon y cyflogwr.

Os nad yw ymgeisydd wedi datgan cofnod troseddol sydd wedyn yn dod i'r amlwg ar dystysgrif datgelu, ni ddylech dybio bod hynny'n golygu ei fod yn ceisio cael swydd drwy dwyll. Os mynegwyd yn glir yn yr hysbyseb swydd a'r proffil swydd y byddai'n rhaid derbyn gwiriad DBS i gael eich penodi, bydd ymgeiswyr yn llawer llai tebygol o fynd ati'n fwriadol i guddio'u cofnodion.

Mewn rhai achosion, gallai anghysondeb fod wedi codi'n syml gan nad oedd yr ymgeisydd yn sylweddoli bod ganddo gofnod troseddol, neu am iddo wneud camgymeriad ynghylch y math o ddedfryd neu ddatrysiad a gafodd, oherwydd diffyg dealltwriaeth ynghylch sut mae'r system gyfiawnder yn gweithio. Mae'r newidiadau i ddeddfwriaeth datgelu, gan gynnwys y Ddeddf Adsefydlu Troseddwyr a Gorchymyn Eithriadau'r Ddeddf honno, yn hynod o gymhleth, a bydd llawer yn derbyn cyngor anghywir neu wedi dyddio ynghylch eu cyfrifoldebau i ddatgelu. Heb wybod yn union pa wybodaeth sydd wedi'i chynnwys ar eu cofnod troseddol, a chan nad oes canllawiau priodol ar yr wybodaeth y mae angen ei datgelu, gall ymgeiswyr, yn syml, wneud camgymeriad.

Mewn rhai achosion, efallai y bydd hi'n glir bod ymgeisydd neilltuol yn anaddas ar gyfer y swydd y mae wedi ymgeisio amdani, oherwydd ei gofnod. Fodd bynnag, mae'n bwysig peidio dod i'r penderfyniad hwn heb gasglu rhagor o wybodaeth gan yr ymgeisydd. Mae'n rhaid parhau i gofnodi'r asesiad risg gan nodi eich rhesymau dros dynnu unrhyw gynnig am swydd yn ôl. (Gofynnwch am gyngor AD).

11.7 A oes dyletswydd arnaf i hysbysu eraill yn y Cyngor (neu'r Ysgol) am gofnod troseddol cyflogai?

Ni ddylid datgelu gwybodaeth am gofnod troseddwr ymgeisydd i unrhyw un o fewn y sefydliad, ar wahân i'r rhai hynny y mae gwir angen iddynt wybod. Gall hyn gynnwys y tîm Recriwtio, Partner Busnes AD, neu arweinydd tîm/rheolwr llinell yr ymgeisydd, ond dim ond os yw'r drosedd yn berthnasol i rôl yr ymgeisydd a dim ond pan fo'r arweinydd tîm/rheolwr llinell yn gyfrifol am weithredu unrhyw fesurau diogelu y tybir eu bod yn angenrheidiol a phriodol i reoli unrhyw risgiau a nodwyd.

Dylai'r ymgeisydd hefyd gael gwybod pwy yn y sefydliad sy'n gwybod am ei gofnod, oherwydd bydd angen iddo deimlo'n hyderus na fydd ei wybodaeth bersonol a sensitif yn cael ei datgelu i unrhyw un onid oes rheswm penodol dros wneud hynny.

11.8 Mae ailwiriad DBS aelod o'm tîm wedi datgelu manylion rhybuddiadau a/neu euogfarnau. Beth ddylwn i ei wneud?

Os cynhelir unrhyw ailwiriad, rhaid i'r cyflogai fod yn llwyr ymwybodol o hynny a bod wedi cydsynio i hynny. Fodd bynnag, disgwylir i staff sy'n gweithio mewn rolau diogelu roi'r cydsyniad hwnnw, ac mae'n bosib na fyddant yn gallu parhau â'u rôl os nad ydynt yn cydsynio, a bod eu cofrestriad yn ei gwneud yn ofynnol iddynt dderbyn ailwiriad i'w caniatáu i barhau i ymarfer.

Os bydd ailwiriad yn datgelu euogfarn neu rybuddiad na ddatganwyd gan y cyfogai, ni ddylech dybio bod yr wybodaeth hon wedi'i dal yn ôl yn fwriadol. Dilynwch y canllawiau a amlinellwyd yn y paragraffau blaenorol.

11.9 Mae aelod o'm tîm wedi rhoi gwybod am newid i'w gofnod troseddol neu wybodaeth arall sy'n destun pryder. Beth ddylwn i ei wneud?

Dylech ddilyn y canllawiau a roddwyd yn y paragraffau blaenorol.

11.10 Mae gwybodaeth wedi'i dwyn i'm sylw am gyflogai neu wirfoddolwr a allai effeithio ar ei addasrwydd ar gyfer y rôl. Beth ddylwn i ei wneud?

Yn gyntaf, dylech ystyried ffynhonnell yr wybodaeth, ac a yw'n debygol o fod yn ddibynadwy. Er enghraifft, gallai'r aelod o staff fod wedi ymddiried mewn cydweithiwr, sydd wedi teimlo cyfrifoldeb proffesiynol i drosglwyddo'r wybodaeth i chi fel eu rheolwr llinell. Mae'n bosibl bod cydweithiwr wedi tynnu eich sylw at adroddiad yn y wasg am achos llys. Neu efallai eich bod wedi clywed rhywun yn hel clecs yn y gwaith, neu wedi gweld rhywbeth wedi'i ysgrifennu am yr aelod o staff ar y cyfryngau cymdeithasol, fel digwyddiad neu arestiad. Mae'n bwysig cofio y gallai achos o gamadnabod fwrw amheuaeth yn ddiangen ar aelod o staff heb unrhyw gysylltiad â'r digwyddiad na'r achos llys dan sylw. Mae dibynadwyedd yr wybodaeth, neu'r siawns y gallai'r wybodaeth fod yn annibynadwy, yn debygol o lywio eich ymdriniaeth â'r cyflogai.

Cofiwch nad oes ond rhaid i gyflogai ddatgelu gwybodaeth am ei gofnod troseddol os gofynnir iddo wneud hynny. Ni ddylech dybio bod ymgais fwriadol i guddio gwybodaeth.

Ar ôl ymgynghori â'ch Partner Busnes Adnoddau Dynol, dylech drefnu cyfarfod â'r cyflogai. Dylech fynegi'n glir wrth yr unigolyn mai pwrpas y cyfarfod yw rhoi cyfle iddo ymateb i unrhyw bryderon a allai fod wedi cael eu dwyn i'ch sylw. Gallai hyn arwain at sefyllfa lle mae angen ichi gynnal asesiad risg, neu beidio. Gellir defnyddio unrhyw wybodaeth berthnasol a gesglir o'r cyfarfod yn sail ar gyfer yr asesiad risg.

Ceisiwch gynnal unrhyw gyfarfod o'r fath gyda sensitifrwydd ac empathi, oherwydd gall trafod euogfarn, rhybuddiad, arestiad, neu ymwneud â digwyddiad a allai fod wedi arwain at gyhuddiad o drosedd fod yn destun pryder ac embaras mawr i'r unigolyn dan sylw.

Meddyliwch yn ofalus am y cwestiynau rydych chi'n bwriadu eu gofyn a chadw ffocws y drafodaeth ar yr unigolyn a'i deimladau a'i agweddau ynghylch y sefyllfa neu'r drosedd.

Dylech ofyn i'r unigolyn a oes angen unrhyw gefnogaeth arno ar gyfer ei lesiant. Mae'r dolenni canlynol ar y Fewnrwyd yn ddefnyddiol:
https://mewnrwyd/ein-pobl/adnoddau-dynol/cefnogaeth-gweithwyr/

https://mewnrwyd/ein-pobl/iechyd-a-llesiant/straen-iechyd-meddwl-a-llesiant-emosiynol/

https://mewnrwyd/ein-pobl/iechyd-a-llesiant/straen-iechyd-meddwl-a-llesiant-emosiynol/straen/

Rhowch grynodeb a chytuno â'r unigolyn ar unrhyw gamau sy'n deillio o'r cyfarfod, gan gynnwys rhoi gwybod iddo a fydd angen ichi gynnal asesiad risg. Mae'n well peidio â chynnal y cyfarfod ar eich pen eich hun. Dylech gymryd nodiadau a chadarnhau canlyniad y cyfarfod mewn ysgrifen. Os credwch fod angen cynnal asesiad risg, dylid gwneud hyn yn gyflym ac ar y cyd â'ch Partner Busnes AD.

12. Ymdrin â sefyllfa lle mae gennych bryderon diogelu

Dylid defnyddio Gweithdrefnau Diogelu Cymru, Adran 5 (Honiadau / Pryderon diogelu ynghylch ymarferwyr a'r rhai sydd mewn swyddi o ymddiriedaeth) ym mhob achos lle honnir bod rhywun sy'n gweithio gyda phlant neu oedolion sy'n wynebu risg, neu â chysylltiad â nhw:

- Wedi ymddwyn mewn ffordd sydd wedi niweidio plentyn neu oedolyn sy'n wynebu risg, neu y gallai fod wedi gwneud hynny
- O bosibl wedi cyflawni trosedd yn erbyn plentyn neu oedolyn sy'n wynebu risg neu sydd ag effaith uniongyrchol ar y plentyn neu'r oedolyn sy'n wynebu risg

- Wedi ymddwyn tuag at y plentyn, plant neu oedolion sy'n wynebu risg mewn ffordd sy'n awgrymu ei fod yn anaddas i weithio gyda phlant ac oedolion ill dau.

Mae pob awdurdod lleol wedi dynodi rheolwyr i fod yn atebol ac yn gyfrifol am honiadau yn erbyn gweithwyr proffesiynol a'r rhai mewn swyddi o ymddiriedaeth, a elwir yn Swyddog Dynodedig yr Awdurdod Lleol (SDALI). Gellir dirprwyo'r cyfrifoldeb am reoli honiadau a wneir yn erbyn gweithwyr proffesiynol a'r rhai sydd mewn swydd o ymddiriedaeth i Swyddog Diogelu Dynodedig (SDD)

Ceir dau Swyddog Diogelu Dynodedig (SDD) o fewn y Cyngor:

Rebecca Robertshaw, Cydgysylltydd Amddiffyn Plant
childprotection@sirgar.gov.uk

Cathy Richards, Uwch Reolwr Diogelu (Oedolion)
SCHAdultSafeguarding@sirgar.gov.uk

Dylech hysbysu'r Swyddog Diogelu Dynodedig perthnasol ynghylch eich pryderon ar y cyfle cyntaf un, ac ym mhob sefyllfa dylid gwneud hynny cyn pen 24 awr ar ôl i'r pryder godi (neu ar y diwrnod gwaith nesaf os yw hynny'n digwydd y tu allan i oriau swyddfa) Dylech amlygu'n glir mai honiad / pryder diogelu yw hwn yn gysylltiedig â chyflogai, gwirfoddolwr, gweithiwr asiantaeth neu lywodraethwr ysgol.

Rhowch wybod hefyd i'ch Partner Busnes Adnoddau Dynol.

Llunio adroddiad

Dylech chi:

- Drin y mater yn ddifrifol, a chadw meddwl agored.
- Gwneud cofnod ysgrifenedig o'r wybodaeth (gan ddefnyddio geiriau'r plentyn / oedolyn ei hun), gan gynnwys amser, dyddiad a lleoliad y digwyddiad honedig, yr hyn a ddywedwyd ac unrhyw un arall a oedd yn bresennol.
- Llofnodi a dyddio'r cofnod ysgrifenedig.
- Adrodd y mater ar unwaith i'r Swyddog Diogelu Dynodedig drwy ddefnyddio'r cyfeiriadau e-bost uchod.
- Lle bo'n bosibl, anfonwch ddogfennau atodol fel yr asesiad risg, i gyfleu'n glir pa gamau diogelu sydd wedi cael eu cymryd i amddiffyn unrhyw blant ac oedolion sy'n wynebu risg.
- Os yw'r Swyddog Diogelu Dynodedig yn destun yr honiad, dylid adrodd yr wybodaeth wrth reolwr ar lefel uwch a Swyddog Dynodedig yr Awdurdod Lleol (SDALI)

NI ddylech:

- Ymchwilio na gofyn cwestiynau arweiniol.

- Gwneud rhagdybiaethau neu gynnig esboniadau eraill.
- Addo cyfrinachedd - dylid hysbysu'r unigolyn/unigolion y caiff y pryder ei rannu ar sail 'angen i wybod'.

Rhaid nodi bod rhai honiadau mor ddifrifol fel bod angen eu cyfeirio i sylw'r Heddlu a'r tîm rheoli gofal Gwasanaethau Cymdeithasol perthnasol ar unwaith. Ni fwriedir mewn unrhyw ffordd i Weithdrefnau Diogelu Cymru rwystro'r gofyniad i ymateb ar frys neu ar unwaith i amgylchiadau sy'n amlwg o natur ddifrifol, .

O gynnal trafodaeth broffesiynol ar strategaeth, gellir pennu a yw'r mater yn cyrraedd y trothwy i symud ymlaen i gynnal cyfarfod strategaeth broffesiynol ffurfiol, a gaiff ei alw gan y SDD. Efallai y cewch wahoddiad i fod yn bresennol yn y cyfarfod hwn. Yn y cyfarfod ffurfiol penderfynir a oes unrhyw faterion disgyblu i fynd ar eu trywydd, a pha gam o'r weithdrefn rydych chi arno.

NODYN: Ar gyfer Ysgolion, ceir canllawiau statudol i ymdrin â honiadau yn erbyn athrawon ac aelodau eraill o staff.

Atodiad 3: Delio â honiadau o gam-drin yn erbyn athrawon a staff eraill
Cylchlythyr Llywodraeth Cymru 009/2014 | Estyn

13. Atgyfeirio i'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd ac i Asiantaethau eraill

Fel Darparwr Gweithgaredd a Reoleiddir, mae'n ddyletswydd gyfreithiol i'r Cyngor ac i Ysgolion atgyfeirio i'r DBS os bodlonir amodau penodol.

Mae'r un ddyletswydd gyfreithiol yn berthnasol i sefydliadau addysg sy'n cyflenwi myfyrwyr i Ddarparwr Gweithgaredd a Reoleiddir (fel Ysgol neu wasanaeth gofal cymdeithasol) Os oes dyletswydd ar sefydliad i gyfeirio achos i sylw'r DBS, ac nad yw'n gwneud hynny heb gyfiawnhad rhesymol, mae'r sefydliad hwnnw'n cyflawni trosedd.

Mae'r Rheolwr Gwasanaeth yn gyfrifol am atgyfeirio i'r DBS gyda chefnogaeth ei Arweinydd Diogelu a'i Ymgynghorydd AD/Bartner Busnes. Dylid darparu'r holl gofnodion yn gysylltiedig â'r atgyfeiriad i'r Gwasanaethau Pobl fel bo modd eu cadw ar y ffeil personél.

13.1 Pryd mae'n rhaid i chi atgyfeirio i'r DBS?

Dylid gwneud atgyfeiriadau gwahardd i'r DBS pan fydd cyflogwr yn tybio bod unigolyn wedi achosi niwed i oedolion sy'n wynebu risg a/neu blant, neu'n achosi risg iddynt yn y dyfodol.

Mae angen ystyried y **ddau gam** canlynol wrth wneud atgyfeiriad gwahardd i'r DBS, ac os bodlonir y ddau amod, mae hi'n ddyletswydd gyfreithiol i sefydliadau atgyfeirio.

Cam 1
Mae'r sefydliad yn tynnu caniatâd unigolyn yn ôl i gymryd rhan mewn gweithgaredd a reoleiddir gyda phlant a/neu oedolion sy'n wynebu risg neu mae'r sefydliad yn symud yr unigolyn i faes gwaith arall nad yw'n weithgaredd a reoleiddir.

Gall tynnu rhywun o weithgaredd a reoleiddir gynnwys:
• diswyddo
• adleoli (hy, symud rhywun i weithgaredd nad yw'n rheoledig, ond parhau i'w cyflogi)
• ymddeol
• diswyddo
• ymddiswyddo.

Os bydd unigolyn wedi ymddeol, wedi cael ei ddiswyddo neu wedi ymddiswyddo cyn cwblhau'r ymchwiliad, dylech barhau â'r ymchwiliad a phenderfynu a fyddech wedi cadw'r unigolyn mewn gweithgaredd a reoleiddir ai peidio. Dilynwch y Polisi Ymchwiliad a gofyn am gyngor AD.
https://mewnrwyd/ein-pobl/adnoddau-dynol/cysylltiadau-a-gweithwyr/ymchwiliadau/

Cam 2
Rydych chi'n meddwl bod yr unigolyn:
• Wedi cymryd rhan mewn **ymddygiad perthnasol** yn gysylltiedig â phlant a/neu oedolion.
neu
• Wedi bodloni'r **prawf niwed** mewn perthynas â phlant a/neu oedolion. Er enghraifft, ni chafwyd unrhyw ymddygiad perthnasol, ond ceir risg o niwed i blentyn neu oedolyn er hynny.
neu
• Wedi cael rhybuddiad neu euogfarn am **drosedd berthnasol.** Edrychwch ar y daflen ffeithiau DBS: dbs-factsheet-05.pdf (publishing.service.gov.uk)

Ceir esboniad o'r termau **ymddygiad perthnasol niwed** a **phrawf niwed** isod.

Diffinnir **ymddygiad perthnasol** fel gweithgarwch sydd:
- Yn peryglu plentyn/oedolyn neu sy'n debygol o beryglu plentyn/oedolyn
- Os caiff ei ailadrodd yn erbyn, neu'n gysylltiedig â phlentyn/oedolyn, byddai'n peryglu'r plentyn/oedolyn neu'n debygol o beryglu'r plentyn/oedolyn
- Mae'n cynnwys deunydd rhywiol yn gysylltiedig â phlant (gan gynnwys bod â deunydd o'r fath ym meddiant yr unigolyn)
- Mae'n cynnwys delweddau rhywiol eglur sy'n dangos trais yn erbyn bodau dynol (gan gynnwys bod â deunydd o'r fath ym meddiant yr unigolyn)

- O natur rywiol ac sy'n cynnwys plentyn/oedolyn

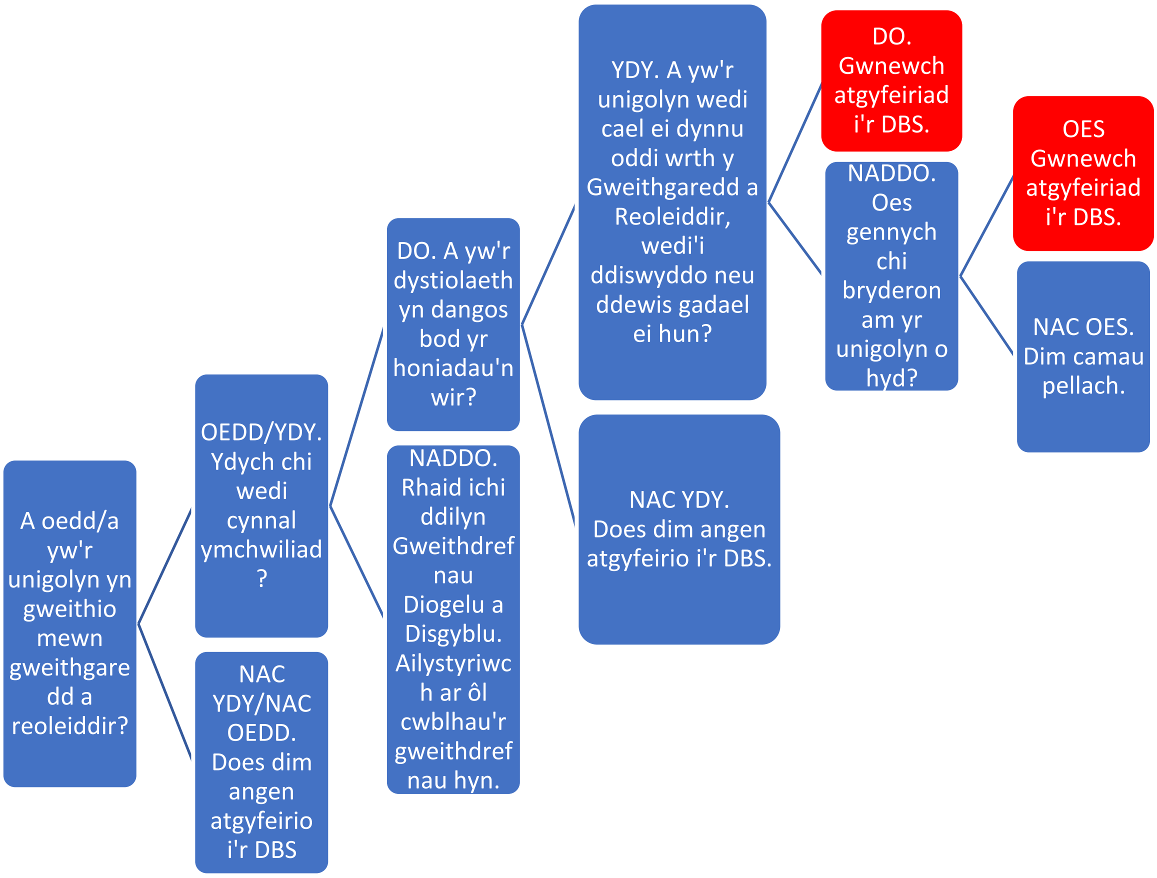
Mae'r ymddygiad perthnasol hwn yn gysylltiedig â phlant (o dan 18 oed) neu oedolion (rhywun sy'n 18 oed neu'n hŷn ac sy'n derbyn gwasanaeth sydd wedi'i ddosbarthu'n Weithgaredd a Reoleiddir).
Term cyfreithiol yw ymddygiad perthnasol, a ddiffinnir o dan Atodlen 3 o Ddeddf Diogelu Grwpiau Hyglwyf 2006.

Beth yw niwed?
Bydd ymddygiad rhywun yn peryglu plentyn/oedolyn os yw'n:
- Niweidio plentyn/oedolyn
- Achosi i blentyn/oedolyn gael ei niweidio
- Rhoi plentyn/oedolyn mewn perygl o niwed
- Ceisio niweidio plentyn/oedolyn
- Annog rhywun arall i niweidio plentyn/oedolyn.

Y prawf niwed
Bydd gweithred rhywun yn bodloni'r prawf niwed os yw'n ymddangos y gallent:
- Niweidio plentyn a/neu oedolyn
- Achosi i blentyn a/neu oedolyn gael ei niweidio
- Rhoi plentyn a/neu oedolyn mewn perygl o niwed
- Ceisio niweidio plentyn a/neu oedolyn
- Annog rhywun arall i niweidio plentyn a/neu oedolyn.

Er mwyn bodloni'r prawf niwed, ni fyddai ymddygiad perthnasol wedi digwydd ond rhaid cael tystiolaeth bendant yn hytrach na "theimlad" bod rhywun yn dal i achosi risg i blant a/neu oedolion sy'n wynebu risg. Er enghraifft, byddai athro sy'n ymddiried yn ei bennaeth fod ganddo atyniad rhywiol at blant (ond nad yw eto wedi cymryd rhan mewn 'ymddygiad perthnasol') yn bodloni'r prawf niwed.

Bwriad y siart lif atgyfeiriadau DBS hon yw eich helpu i benderfynu a oes angen i chi atgyfeirio achos i'r DBS:



13.2 Sut i atgyfeirio i'r DBS

Gallwch naill ai wneud atgyfeiriad drwy ffurflen ddiogel ar-lein neu drwy lawrlwytho ffurflen bapur a'i phostio i'r DBS.
Ceir hyd i'r ddau fath o ffurflen ar y wefan www.gov.uk/dbs
Y cyfeiriad post ar gyfer atgyfeiriadau yw DBS Barring, PO Box 3963, Royal Wootton Bassett, SN4 4HH. Byddwch yn cael gwybod naill ai drwy e-bost neu drwy'r post fod y DBS wedi derbyn eich atgyfeiriad.

Dylid hysbysu'r cyflogai, y gwirfoddolwr neu'r gweithiwr cyn gwneud atgyfeiriad.

Sicrhewch eich bod yn ymgynghori â'ch Swyddog Diogelu a'ch Partner Busnes Adnoddau Dynol cyn atgyfeirio'r achos i'r DBS.

Rhowch gymaint o wybodaeth ag y gallwch
Dylech roi cymaint o fanylion ag sy'n bosibl. Nid oes gan y DBS bwerau ymchwilio, ac maent yn dibynnu ar yr wybodaeth a ddarperir iddynt gan rai sy'n atgyfeirio. Mae'n hanfodol bod gwybodaeth yn fanwl gywir, yn gynhwysfawr a chyflawn er mwyn galluogi'r DBS i osgoi unrhyw oedi diangen cyn ymdrin â'r achos, ac i'w cynorthwyo i wneud penderfyniadau priodol.

Dyma'r hyn y dylech ei gynnwys:
Manylion y sawl rydych chi'n ei atgyfeirio. Dylech gynnwys ei enw llawn, ei gyfeiriad a'i ddyddiad geni os yw'n hysbys. Dylech hefyd gynnwys manylion eu hanes o ran gwaith a'u swydd gyfredol. Gall eich Partner Busnes AD eich helpu gyda hyn.

Manylion y gwaith a wnaed. Er mwyn cynorthwyo'r DBS i ddeall yn llawn beth yw natur y gwaith a wneir, dylech ddarparu'r Proffil Swydd. Mae angen i'r DBS gael cymaint o fanylion ag sy'n bosibl i ddeall y tasgau a gyflawnir gan y sawl rydych chi'n ei atgyfeirio.

Ymchwiliadau allanol. Os cynhaliwyd ymchwiliad allanol yn gysylltiedig â'r achos rydych chi'n ei atgyfeirio, rhowch fanylion hynny. Gallai hyn gynnwys cyfweliadau, ymyriadau gan yr heddlu neu fanylion cyfarfodydd aml-asiantaeth.

Ymchwiliadau eraill. Os oes proses ddisgyblu wedi'i dilyn yn gysylltiedig â'r sawl rydych chi'n ei atgyfeirio, dylech gynnwys dogfennau perthnasol. Dylech hefyd gynnwys gwybodaeth recriwtio a gwybodaeth ychwanegol am y gyflogaeth. Os cafwyd unrhyw gamymddygiad neu gwynion blaenorol, bydd y rhain yn amhrisiadwy er mwyn helpu'r DBS i ganfod a oes patrymau ymddygiad. (Gall AD eich helpu gyda hyn).

Datganiadau gan dystion. Os yw'r rhain ar gael, dylid eu llofnodi a'u dyddio.

Cofnodion cymwysterau a hyfforddiant. Mae hyn yn helpu'r DBS i ddeall lefel yr hyfforddiant a'r sgiliau yn gysylltiedig â rôl yr unigolyn.

Cronoleg. Mae'n ddefnyddiol darparu llinell amser o ddigwyddiadau. Gall hyn helpu'r DBS i gael gwell dealltwriaeth o'r hyn a arweiniodd at yr ymddygiad ac unrhyw sbardunau.

Manylion cyswllt. Rhowch fanylion unrhyw asiantaethau neu sefydliadau eraill yr ydych yn ymwybodol ohonynt sy'n dal gwybodaeth a allai fod yn ddefnyddiol wrth inni wneud penderfyniadau.

Cofiwch nad rhestr gyflawn yw hon. Os ydych yn meddwl bod rhywbeth y mae angen i'r DBS ei wybod i'w helpu i wneud eu penderfyniad, dylech gynnwys yr wybodaeth honno.

Beth yw nodweddion atgyfeiriad o ansawdd da?
Canllawiau Pellach ar:
Sut i wneud atgyfeiriad gwahardd o ansawdd da i'r DBS - GOV.UK (www.gov.uk)

Pwysig

Yn rhan o'r broses i benderfynu a ddylid cynnwys unigolyn ar restr wahardd, gall y DBS ddefnyddio unrhyw wybodaeth yn eich atgyfeiriad, a gallai'r wybodaeth honno gael ei datgelu i sawl sy'n cael ei atgyfeirio, neu i bartïon eraill.
Dylech felly ystyried hepgor unrhyw wybodaeth nad ydych am ei rhannu (fel enwau trydydd partï on).

Canlyniad eich atgyfeiriad

Bydd y DBS yn hysbysu'r sawl rydych chi wedi'i atgyfeirio ynglŷn â'r canlyniad. Fodd bynnag, ni fydd y DBS o reidrwydd yn rhoi gwybod i chi am hynny fel y sawl a'u hatgyfeiriodd. Ni allant ond rhoi gwybod ichi os gallwch brofi bod gennych ddiddordeb cyfreithlon yn y sawl rydych chi wedi'i atgyfeirio. Os nad ydych yn ei gyflogi bellach neu'n caniatáu iddo gymryd rhan mewn Gweithgaredd a Reoleiddir, efallai na fyddwch yn gallu dangos diddordeb cyfreithlon. Mae hyn yn golygu na fydd y DBS yn gallu rhannu'r canlyniad â chi.

Cofiwch:

- Gallai atgyfeiriad wneud gwahaniaeth tyngedfennol os nad oes unrhyw droseddau a fyddai'n dod i'r amlwg ar wiriad DBS, pe bai'r unigolyn yn ceisio cael swydd arall mewn gweithgaredd a reoleiddir.
- Os na fyddwch yn atgyfeirio i'r DBS, gallai'r unigolyn fynd yn ei flaen i achosi niwed pellach i unigolyn sy'n agored i niwed.
- Os ydych chi'n atgyfeirio'r achos i'r DBS, byddant yn ystyried yr holl dystiolaeth wrth benderfynu a ddylid gwahardd yr unigolyn ai peidio.
- Peidiwch â chymryd yn ganiatáol y bydd rhywun arall yn atgyfeirio'r achos i'r DBS. Y rheolwr llinell sydd yn y sefyllfa orau i ddarparu'r ystod lawn o ddogfennau ategol sydd ei hangen ar y DBS.

Ceir **cwestiynau cyffredin** am atgyfeiriadau'r DBS yn y ddogfen hon. [dbs-referral-faq.pdf (publishing.service.gov.uk)]

Mae'r DBS hefyd yn cynnal seminarau ar atgyfeirio. Cysylltwch â'ch Partner Busnes Dysgu a Datblygu a all roi rhagor o wybodaeth ichi.

13.3 Atgyfeirio i Asiantaethau Eraill

Mae gennych ymrwymiad proffesiynol i atgyfeirio i asiantaethau eraill, lle bo'n briodol, er mwyn cyflawni eich cyfrifoldeb i ddiogelu oedolion a/neu blant.

Sylwer: Ar gyfer Gwasanaethau Gofal Preswyl a Gofal Cartref Cofrestredig:

Yn ôl y *Canllawiau ymarfer ar gyfer rheolwyr gofal cymdeithasol sydd wedi cofrestru gyda Gofal Cymdeithasol Cymru* (2017), mae darparwyr gwasanaeth, unigolion cyfrifol a rheolwyr gwasanaeth yn gyfrifol am:

- Sicrhau bod pob penodiad yn cydymffurfio ag arferion gorau ar gyfer recriwtio diogel,
- Mynd i'r afael ag unrhyw broblemau'n gysylltiedig â pherfformiad anfoddhaol neu gamymddygiad gan staff, a
- Hysbysu'r corff rheoleiddio priodol am unrhyw ymddygiad gan weithiwr proffesiynol cofrestredig a allai fwrw amheuaeth ar ei gofrestriad.

Mae'r tabl isod yn crynhoi'r amgylchiadau pan ddylech chi ystyried gwneud atgyfeiriad:

Swyddog Sefydliad neu Gyngor	**Pryd y dylid ystyried atgyfeiriad**
Swyddog Diogelu Dynodedig (Plant)	Lle ceir honiad yn erbyn rhywun sydd mewn swydd o ymddiriedaeth, hy, unrhyw un sy'n gweithio naill ai'n gyflogedig neu'n ddi-dâl, gyda phlant y maent wedi, neu y gallent, achosi niwed iddynt.
Swyddog Diogelu Dynodedig (Oedolion)	Lle ceir honiad yn erbyn rhywun sydd mewn swydd o ymddiriedaeth, hy, unrhyw un sy'n gweithio naill ai'n gyflogedig neu'n ddi-dâl, gydag oedolion ag anghenion gofal y maent wedi, neu y gallent, achosi niwed iddynt.
Arolygiaeth Gofal Cymru (AGC)	Fel rhan o'r Drafodaeth ar Strategaeth Broffesiynol, bydd y Gwasanaethau Plant neu'r Gwasanaethau Oedolion yn ystyried hysbysu Arolygiaeth Gofal Cymru (AGC), Arolygiaeth Gofal Iechyd Cymru (AGIC) ac unrhyw gyrff proffesiynol perthnasol fel y bo'n briodol.
Gofal Cymdeithasol Cymru (GCC) Neu'r Cyngor Proffesiynau Iechyd a Gofal (CPIG)	Fel rhan o'r Drafodaeth ar Strategaeth Broffesiynol, bydd y Gwasanaethau Plant neu'r Gwasanaethau Oedolion yn ystyried hysbysu Arolygiaeth Gofal Cymru (AGC), Arolygiaeth Gofal Iechyd Cymru (AGIC) ac unrhyw gyrff proffesiynol perthnasol fel y bo'n briodol. Ar ôl cwblhau ymchwiliad Diogelu, os oes gennych chi bryderon ynghylch cofrestriad rhywun mewn proffesiwn rheoledig a'i addasrwydd i ymarfer. Codi pryder | Gofal Cymdeithasol Cymru Codi pryderon | CPIG
Cyngor y Gweithlu Addysg (CGA)	Fel rhan o'r Drafodaeth ar Strategaeth Broffesiynol, bydd y Gwasanaethau Plant neu'r Gwasanaethau Oedolion yn ystyried hysbysu Arolygiaeth Gofal Cymru (AGC), Arolygiaeth Gofal Iechyd Cymru (AGIC) ac unrhyw gyrff proffesiynol perthnasol fel y bo'n briodol. Ar ôl cwblhau ymchwiliad Diogelu,

	os oes gennych chi bryderon ynghylch cofrestriad rhywun mewn proffesiwn rheoledig a'i addasrwydd i ymarfer. Ffurflen atgyfeirio Cyflogwr ac Asiant (ewc.cymru)
Yr Heddlu	Pan fydd trosedd wedi digwydd neu y gallai fod wedi digwydd Rhoi gwybod am drosedd neu ddigwyddiad | Police.uk (www.police.uk)
Action Fraud	Pan fydd rhywun wedi cyflawni twyll ariannol, sgamio, amddifadu drwy dwyll neu seiberdroseddu yn erbyn rhywun y maen nhw'n darparu gofal iddynt. Cysylltwch â ni | Action Fraud

GWELER ATODIAD 5: COFNOD O ATGYFEIRIAD DIOGELU

Atodiad 1: Ffurflen sefydlu Cymhwystra'r DBS

Pwrpas y ffurflen hon yw cofnodi gwybodaeth berthnasol a fydd o gymorth i bennu a yw rôl swydd yn gymwys i dderbyn gwiriad DBS, ac i ddewis y lefel wirio a'r rhestr wahardd gywir (os yw'n briodol).

Teitl Swydd: ______________________ **Adran:** ______________________	Ticiwch y bocs	Gwiriad DBS priodol
A yw'r swydd yn cynnwys: • Gofal iechyd neu weithio mewn ysbyty • Gofalu am blant neu weithio gyda phlant, neu weithio mewn ysgol • Gweithio gydag oedolion hŷn, sâl neu anabl • Gofalu am blant neu weithio gyda phlant, neu weithio mewn ysgol **A** gweithio gydag oedolion hŷn, sâl neu anabl • Dim o'r rhain	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	Ewch i Ran **1** Ewch i Ran **2** Ewch i Ran **3** Ewch i Rannau **2 a 3**, yna cyfeirio at Ran **5** Ewch i Ran **4**
Rhan 1: Gofal iechyd neu weithio mewn ysbyty		
Beth yw'r rôl? • Gweithiwr gofal iechyd proffesiynol (ee, therapydd galwedigaethol) A fydd y rôl yn cynnwys gweithio gyda: ○ phlant ○ oedolion ○ y ddau • Gweithio gyda chleifion heb oruchwyliaeth gweithiwr gofal iechyd proffesiynol (ee, ymgynghorydd yn yr ysbyty, derbynfa, arlwyo, glanhau, gwirfoddolwyr) A yw'r rôl mewn Ysbyty Plant? YDY ○ A fydd y gwaith yn cael ei wneud ***yn aml***? BYDD NA FYDD A yw'r rôl mewn Ysbyty Plant?	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	Gwiriad Manwl gyda Rhestr Wahardd Plant Gwiriad Manwl gyda Rhestr Wahardd Oedolion Gwiriad Manwl gyda Rhestrau Gwahardd Plant ac Oedolion Gwiriad Manwl gyda Rhestr Wahardd Plant Gwiriad Manwl heb Restr Gwahardd

NAC YDY Nodyn: ni allwch ofyn am wiriad DBS ar gyfer rheolwr rhywun sy’n cyflawni'r rôl hon.	☐	Gwiriad Safonol
• Rhoi cymorth cyntaf drwy sefydliad cymorth cyntaf	■	Ddim yn berthnasol i CSG
• Dim o'r rhain	☐	Gwiriad Sylfaenol
SYLWER: Os oes angen gwiriad DBS o Ran 1, gallai'r Gweithlu fod yn **Weithlu Plant** neu'n **Weithlu Oedolion** neu'n **Weithlu Plant ac Oedolion,** yn dibynnu ar y grŵp cleifion sy'n derbyn y gofal iechyd neu'r gwasanaeth mewn ysbyty.		
Rhan 2: Gofalu am blant neu weithio gyda phlant, neu weithio mewn ysgol		
SYLWER: Diffinnir ***yn aml*** fel: • Gweithio gyda phlant am fwy na 3 diwrnod mewn cyfnod o 30 diwrnod neu • Gweithio dros nos unrhyw bryd (rhwng 2am a 6am) lle gallai'r gweithiwr ddod wyneb yn wyneb â phlant		
Beth fydd y rôl yn ei olygu? • **Addysgu neu ofalu am blant** Beth fydd yr addysgu neu'r gofalu yn ei olygu?		
○ Gwarchod plant	☐	Gwiriad Manwl gyda Rhestr Wahardd Plant
○ Gweithio mewn ysgol, meithrinfa, canolfan neu gartref plant, canolfan gadw, sefydliad troseddwyr ifanc neu eiddo gofal plant ▪ A fydd y gwaith yn cael ei wneud ***yn aml***? BYDD	☐	Gwiriad Manwl gyda Rhestr Wahardd Plant
NA FYDD	☐	Gwiriad Manwl heb Restr Gwahardd
○ Addysgu, hyfforddi neu oruchwylio plant, ond heb fod mewn ysgol, meithrinfa, canolfan neu gartref plant, canolfan gadw, sefydliad troseddwyr ifanc nac eiddo gofal plant ▪ A fydd y gwaith yn cael ei wneud ***yn aml***? BYDD • A fydd yn cael ei oruchwylio? BYDD	☐	Gwiriad Manwl heb Restr Gwahardd
NA FYDD	☐	Gwiriad Manwl gyda Rhestr Wahardd Plant
▪ A fydd y gwaith yn cael ei wneud ***yn aml***? NA FYDD	☐	Gwiriad Manwl heb Restr Gwahardd

○ Helpu plant sâl neu anabl i fwyta neu yfed, neu helpu plant ifanc sâl, anabl neu ifanc i ymolchi, gwisgo, neu fynd i'r toiled	☐	Gwiriad Manwl <u>gyda</u> Rhestr Wahardd Plant
○ Rhoi cyngor am lesiant corfforol, emosiynol neu addysgol, ee, therapydd ▪ A fydd y gwaith yn cael ei wneud ***yn aml***? BYDD	☐	Gwiriad Manwl <u>gyda</u> Rhestr Wahardd Plant
NA FYDD	☐	Gwiriad Manwl <u>heb</u> Restr Gwahardd
○ Maethu neu fabwysiadu plentyn neu weithio gyda phlant maeth neu blant mabwysiedig ▪ A yw'r plant wedi'u maethu neu eu mabwysiadu? <u>Maethu</u> • **Beth fydd y rôl yn ei olygu?** Gofalwr maeth cofrestredig neu'n byw ar aelwyd sy'n cynnwys plant maeth	☐	Gwiriad Manwl <u>gyda</u> Rhestr Wahardd Plant
Cymorth gofal maeth a enwir ○ A fydd y gwaith yn cael ei wneud ***yn aml***? BYDD	☐	Gwiriad Manwl <u>gyda</u> Rhestr Wahardd Plant
NA FYDD	☐	Gwiriad Manwl <u>heb</u> Restr Gwahardd
Gwarchod plant maeth ○ A fydd y gwaith yn cael ei wneud ***yn aml***? BYDD	☐	Gwiriad Manwl <u>gyda</u> Rhestr Wahardd Plant
NA FYDD	☐	Gwiriad Manwl <u>heb</u> Restr Gwahardd
Gweithio mewn asiantaeth faethu sydd â mynediad at blant neu eu gwybodaeth bersonol	☐	Gwiriad Safonol
Unrhyw rôl arall sy'n cynnwys ymweld yn aml ag aelwyd sy'n cynnwys plant maeth	☐	Gwiriad Sylfaenol
▪ A yw'r plant wedi'u maethu neu eu mabwysiadu?		

<u>Mabwysiadu</u> • **Beth fydd y rôl yn ei olygu?** Rhiant mabwysiadol neu ddarpar riant mabwysiadol neu'n byw ar aelwyd gyda phlant wedi'u mabwysiadu	■	Ddim yn berthnasol i CSG
Yn ymweld ***yn aml*** ag aelwyd â phlant wedi'u mabwysiadu	☐	Gwiriad Sylfaenol
• **Gyrru plant** ○ A fydd y gwaith yn cael ei wneud ***yn aml***? BYDD	☐	Gwiriad Manwl <u>gyda</u> Rhestr Wahardd Plant
NA FYDD	☐	Gwiriad Manwl <u>heb</u> Restr Wahardd
• **Gweithio mewn ysgol ond ddim mewn rôl addysgu ee, glanhäwr** ○ A fydd y rôl yn cynnwys cyswllt â phlant? NA FYDD	☐	Gwiriad Sylfaenol
BYDD ▪ I bwy y bydd yn gweithio? • Sefydliad sy'n darparu gwasanaethau i'r ysgol	■	Ddim yn berthnasol i CSG
• Sefydliad sy'n llogi eiddo'r ysgol ond nad yw'n gwneud unrhyw waith i'r ysgol	■	Ddim yn berthnasol i CSG
• Yr ysgol ○ A fydd yn cael ei dalu am y rôl? BYDD (rôl barhaol) ▪ A fydd y gwaith yn cael ei wneud ***yn aml***? BYDD	☐	Gwiriad Manwl <u>gyda</u> Rhestr Wahardd Plant
NA FYDD	☐	Gwiriad Manwl <u>heb</u> Restr Wahardd
BYDD, ond rôl dros dro yw hon	☐	Gwiriad Manwl <u>heb</u> Restr Wahardd
NA FYDD (gwirfoddolwr) • A fydd yn cael ei oruchwylio? BYDD	☐	Gwiriad Manwl <u>heb</u> Restr Wahardd
A fydd yn cael ei oruchwylio?		

NA FYDD ○ A fydd y gwaith yn cael ei wneud ***yn aml***? BYDD	☐	Gwiriad Manwl gyda Rhestr Wahardd Plant
NA FYDD	☐	Gwiriad Manwl heb Restr Wahardd
• **Cymedroli ystafell sgwrsio ar-lein neu gyfryngau ar-lein** ○ A fydd y gwaith yn cael ei wneud ***yn aml***? BYDD	☐	Gwiriad Manwl gyda Rhestr Wahardd Plant
NA FYDD	☐	Gwiriad Manwl heb Restr Wahardd
• **Rhedeg busnes gofal plant**	■	Ddim yn berthnasol i CSG
• **Rhoi cyngor cyfreithiol**	☐	Gwiriad Manwl heb Restr Gwahardd
• **Arolygu eiddo gofal plant**	■	Ddim yn berthnasol i CSG
• **Dim o'r rhain**	☐	Gwiriad Sylfaenol
SYLWER: Os oes angen gwiriad DBS o Ran 2, dylech ddewis **Gweithlu Plant**		
Rhan 3: Gweithio gydag oedolion hŷn, sâl neu anabl		
SYLWER: Diffinnir ***yn aml*** fel: • Gweithio gydag oedolion sy'n derbyn gofal unwaith yr wythnos neu'n amlach • Gweithio gydag oedolion sy'n derbyn gofal am fwy na 3 diwrnod mewn cyfnod o 30 diwrnod neu • Weithio dros nos unrhyw bryd gydag oedolion sy'n derbyn gofal (rhwng 2am a 6am)		
Beth fydd y gwaith yn ei olygu? • **Gwaith cymdeithasol**	☐	Gwiriad Manwl gyda Rhestr Wahardd Oedolion
• **Helpu oedolion sâl, anabl neu hŷn gyda gofal personol** ○ A fydd y rôl yn cynnwys eu helpu gydag unrhyw un o'r canlynol:		

▪ Bwyta neu yfed ▪ Mynd i'r toiled ▪ Ymolchi neu gael bath ▪ Gwisgo ▪ Gofal y geg ▪ Gofalu am eu gwallt, eu croen neu hewinedd		
BYDD	☐	Gwiriad Manwl gyda Rhestr Wahardd Oedolion
NA FYDD	☐	Gwiriad Sylfaenol
• **Gofalu am arian parod, biliau neu neges oedolyn**	☐	Gwiriad Manwl gyda Rhestr Wahardd Oedolion
• **Gyrru oedolion i fan lle byddant yn derbyn gofal iechyd neu gymdeithasol (ond nid gyrwyr tacsi)**	☐	Gwiriad Manwl gyda Rhestr Wahardd Oedolion
• **Cael ei benodi i gynrychioli oedolyn neu i ymdrin â'i faterion ar ei ran**	☐	Gwiriad Manwl gyda Rhestr Wahardd Oedolion
• **Addysgu, cynghori neu roi arweiniad i oedolion** ○ A fydd y gwaith yn cael ei wneud ***yn aml***?		
BYDD	☐	Gwiriad Manwl heb Restr Wahardd
NA FYDD	☐	Gwiriad Sylfaenol
• **Gweithio mewn cartref gofal ond ddim mewn rôl ofalu ee, glanhäwr, arlwyo** ○ A fydd y gwaith yn cael ei wneud ***yn aml***?		
BYDD	☐	Gwiriad Manwl heb Restr Wahardd
NA FYDD	☐	Gwiriad Safonol
• **Cymedroli sgyrsiau ar-lein neu gyfryngau ar-lein** ○ A fydd y gwaith yn cael ei wneud ***yn aml***?		
BYDD	☐	Gwiriad Manwl heb Restr Wahardd
NA FYDD	☐	Gwiriad Safonol
• **Arolygu mannau lle mae oedolion yn derbyn gofal iechyd neu ofal cymdeithasol**	■	Ddim yn berthnasol i CSG
• **Dim o'r rhain**	☐	Gwiriad sylfaenol

SYLWER: Os oes angen gwiriad DBS o Ran 3, dylech ddewis **Gweithlu Oedolion**		
Rhan 4: Dim o'r rhain		
Ar gyfer pwy y mae'r gwiriad?		
• **Proffesiwn ariannol neu gyfreithiol**		
○ Ar gyfer pa fath o weithiwr proffesiynol ariannol neu gyfreithiol y mae'r gwiriad?		
▪ Cyfreithiwr neu weithredwr cyfreithiol	☐	Gwiriad Safonol
▪ Cyfrifydd neu actiwari	☐	Gwiriad Safonol
▪ Gweithiwr proffesiynol arall ym maes gwasanaethau ariannol (a reoleiddir gan yr Awdurdod Ymddygiad Ariannol)	☐	Gwiriad Safonol
• **Rhywun sy'n gweithio yn y llysoedd, mewn carchar, neu o fewn y gwasanaethau prawf**	■	Ddim yn berthnasol i CSG
• **Milfeddyg neu rywun a gyflogir gan yr RSPCA sy'n gyfrifol am ladd anifeiliaid yn drugarog**	■	Ddim yn berthnasol i CSG
• **Warden traffig neu swyddog gorfodi sifil**	☐	Gwiriad Safonol
• **Gweithiwr mewnfudo ee, ymgynghorydd mewnfudo rheoledig neu swyddog chwilio mewnfudo**	■	Ddim yn berthnasol i CSG
• **Rhywun sy'n gwneud cais am drwydded neu aelodaeth o gymdeithas**	■	Ddim yn berthnasol i CSG
• **Dim o'r rhain**		
○ A yw'r gwiriad ar gyfer unrhyw un o'r canlynol?		
▪ Cyflogai'r comisiwn hapcharae neu'r Loteri	■	Ddim yn berthnasol i CSG
▪ Stiward pêl-droed	■	Ddim yn berthnasol i CSG
▪ Dim o'r rhain	☐	Gwiriad Sylfaenol os ydych yn meddwl ei fod yn berthnasol ac yn gymesur â'r rôl
SYLWER: Os oes angen gwiriad DBS o Ran 4, dylech ddewis **Gweithlu Arall**		

**Rhan 5: Gofalu am blant neu weithio gyda phlant, neu weithio mewn ysgol
A gweithio gydag oedolion hŷn, sâl neu anabl**

Ar ôl llenwi Rhannau 2 a 3, dylech fod wedi penderfynu:

- ar y gwiriad DBS a argymhellir ar gyfer yr agwedd ar y rôl sy'n cynnwys gofalu am blant neu weithio gyda phlant, neu weithio mewn ysgol
- ar y gwiriad DBS a argymhellir ar gyfer yr agwedd ar y rôl sy'n cynnwys gweithio gydag oedolion hŷn, sâl neu anabl

Dewiswch y gwiriad DBS llymaf o'r ddau ganlyniad.

Enghraifft 1: Mae gyrrwr yn gyrru plant ac oedolion i'r fan lle maent yn derbyn gofal cymdeithasol. Mae Rhan 2 a Rhan 3 yn argymell Gwiriad Manwl gyda Rhestri Gwahardd Plant ac Oedolion.

Enghraifft 2: Mae cwnselydd yn gweithio gyda phobl ifanc yn eu harddegau ac oedolion ifanc gydag anableddau dysgu. Mae Rhan 2 yn argymell Gwiriad Manwl gyda'r Rhestr Wahardd Plant. Mae Rhan 3 yn argymell Gwiriad Manwl heb Restr Wahardd Y gwiriad DBS gofynnol yw'r Gwiriad Manwl gyda'r Rhestr Wahardd Plant ac Oedolion.

Enghraifft 3: Mae glanhäwr yn gweithio mewn ysgol y tu allan i oriau ysgol ac mewn cartref gofal cyfagos.
Mae Rhan 2 yn argymell Gwiriad Sylfaenol. Mae Rhan 3 yn argymell Gwiriad Manwl heb Restr Wahardd Y gwiriad DBS gofynnol yw'r Gwiriad Manwl heb Restr Wahardd.

Enghraifft 4: Mae hyfforddwr nofio yn rhoi gwersi nofio dyddiol i blant a gwersi nofio wythnosol i grŵp o oedolion â nam ar y synhwyrau.
Mae Rhan 2 yn argymell Gwiriad Manwl gyda Rhestr Wahardd Plant. Mae Rhan 3 yn argymell Gwiriad Manwl heb Restr Wahardd Y gwiriad DBS gofynnol yw'r Gwiriad Manwl gyda'r Rhestr Wahardd Plant ac Oedolion.

SYLWER: Os yw gwiriad DBS yn ofynnol o Ran 5, dylech ddewis **Gweithlu Plant ac Oedolion**

Cofnodwch y canlyniad

☐ Gwiriad Manwl gyda Rhestrau Gwahardd Plant ac Oedolion

☐ Gwiriad Manwl heb Restrau Gwahardd

☐ Gwiriad Safonol

☐ Gwiriad Sylfaenol

ATODIAD 2 – LLYTHYR I'W ANFON AT GYFLOGEION SY'N COFRESTRU GYDA GWASANAETH DIWEDDARU'R DBS

Annwyl

Gwasanaeth Diweddaru'r DBS

Diolch am gofrestru gyda Gwasanaeth Diweddaru’r DBS ac am roi gwybod inni.
Mae Gwasanaeth Diweddaru'r DBS yn eich galluogi i reoli eich cofnod DBS yn electronig, ac i roi caniatâd i Gyngor Sir Caerfyrddin ac i gyflogwyr neu sefydliadau eraill, gynnal gwiriad o statws eich cofnod ar-lein.

Mae eich tystysgrif DBS yn symudol os byddwch yn ymgeisio am swydd, o fewn y Cyngor neu gyda chyflogwr arall, lle mae angen yr un lefel a math o wiriad.

Nid yw'r Gwasanaeth Diweddaru ond ar gael ar gyfer tystysgrifau safonol a manwl ar hyn o bryd (ddim ar gyfer gwiriadau sylfaenol). Mae'r Gwasanaeth ar gael yn Gymraeg ac yn Saesneg.

Bydd y cofrestriad yn para am flwyddyn ac yn costio £13 y flwyddyn, gan ddechrau o ddyddiad cyhoeddi eich tystysgrif DBS. Ni ellir ond talu'r ffi o £13 drwy gerdyn debyd neu gredyd yn unig. Cofiwch adnewyddu eich tanysgrifiad i'r Gwasanaeth Diweddaru bob blwyddyn. Os dewiswch yr opsiwn 'adnewyddu'n ddiofyn', bydd y DBS yn ceisio cymryd ffi adnewyddu flynyddol o'r cerdyn a ddefnyddiwyd i danysgrifio'n wreiddiol. Os daw eich cerdyn debyd neu gredyd i ben, mae'n bwysig iawn darparu manylion cerdyn newydd i'r DBS er mwyn osgoi canslo eich tanysgrifiad.

PWYSIG:
Rhaid ichi ddal gafael yn eich **tystysgrif DBS wreiddiol** er mwyn defnyddio'r Gwasanaeth Diweddaru. Bydd angen i'ch cyflogwr ei gweld cyn cynnal gwiriad o'ch statws.

Bydd angen ichi wneud nodyn o **rif adnabod unigryw eich tanysgrifiad** a'i gadw'n ddiogel. Ni ddylech rannu rhif adnabod eich tanysgrifiad ag unrhyw un arall. Os byddwch yn anghofio rhif adnabod unigryw eich tanysgrifiad, ffoniwch y DBS ar 03000 200 190.

Rhaid i bob cais a thystysgrif DBS sydd ynghlwm wrth eich tanysgrifiad fod yn yr **un enw**. Os byddwch yn newid eich enw, gallwch gysylltu tystysgrif DBS newydd â'ch tanysgrifiad, os yw eich enw blaenorol wedi'i restru ar y cais am dystysgrif DBS.

Os byddwch yn dymuno tynnu eich caniatâd i'r Cyngor gynnal gwiriad statws ar-lein yn ôl, er enghraifft gan nad ydych chi mwyach yn cyflawni rôl lle mae tystysgrif DBS yn ofynnol, dylech gysylltu â thîm recriwtio'r Gwasanaethau Pobl ar unwaith yn y cyfeiriad isod.

Yn gywir
Kay James
Ymgynghorydd Gwasanaethau Pobl (Recriwtio)
Adeilad 4, Parc Dewi Sant, Heol Ffynnon Job, Caerfyrddin SA31 3HB
CEHRM@sirgar.gov.uk

ATODIAD 3: FFURFLEN HUNANDDATGELIAD

(A GEISIR YN FLYNYDDOL DRWY MY VIEW)

ENW	
RHIF GWEITHIWR	
ADRAN	
IS-ADRAN	

Ydych chi wedi cael rhybuddiad, wedi bod yn destun gorchymyn llys, wedi cael eich rhwymo, wedi derbyn cerydd neu rybudd, neu wedi eich cael yn euog o gyflawni unrhyw drosedd **ers dyddiad eich datgeliad DBS diweddaraf?**	Ydw/Nac ydw
Y tu allan i'r swydd hon, ydych chi wedi bod yn destun unrhyw ymchwiliad a/neu gosb gan unrhyw sefydliad neu gorff yn sgil pryderon am eich ymddygiad tuag at blant neu oedolion sydd mewn perygl o gael eu cam-drin neu eu hesgeuluso? Er enghraifft, fel gwirfoddolwr, neu mewn swydd arall, gan gynnwys llywodraethwr ysgol a rolau aelod etholedig.	YDW / NAC YDW
Os yw eich swydd yn golygu gweithio gyda phlant, ydych chi'n hysbys i'r Gwasanaethau Cymdeithasol neu'r Heddlu fel rhywun sy'n risg, neu a allai fod yn risg i blant? NEU **Os yw eich swydd yn golygu gweithio gydag oedolion,** ydych chi'n hysbys i'r adran Gwasanaethau Cymdeithasol neu'r Heddlu fel rhywun sy'n risg, neu a allai fod yn risg i oedolion sydd mewn perygl o gael eu cam-drin neu eu hesgeuluso?	YDW / NAC YDW / AMHERTHNASOL YDW / NAC YDW / AMHERTHNASOL
Os yw eich swydd yn golygu gweithio gyda phlant, a yw eich plant eich hun wedi cael eu rhoi mewn gofal, neu a ydynt wedi bod yn destun gorchymyn amddiffyn plant? NEU **Os yw eich swydd yn golygu gweithio gydag oedolion,** a dynnwyd perthynas neu ffrind o'ch gofal, neu a yw'r Gwasanaethau Cymdeithasol wedi rhoi cynllun rheoli gofal ar waith i'ch atal rhag cam-drin neu esgeuluso eich perthynas neu ffrind?	YDYNT / NAC YDYNT AMHERTHNASOL DO / NADDO / AMHERTHNASOL
A oes unrhyw faterion eraill nad ydych chi wedi'u datgelu'n flaenorol a allai effeithio ar eich gallu i gyflawni eich swydd yn ddiogel ac yn effeithiol? Er enghraifft, problemau iechyd, alcohol neu gamddefnyddio sylweddau.	OES / NAC OES

Os ydych chi wedi ateb unrhyw un o'r cwestiynau uchod yn gadarnhaol, dylech drefnu cyfarfod â'ch rheolwr i drafod y materion ymhellach.

ATODIAD 4: FFURFLEN ASESU RISG DATGELIAD

Dylai'r Rheolwr Recriwtio/Rheolwr Llinell lenwi'r ffurflen hon gyda chyngor gan y Partner Busnes Adnoddau Dynol. Dylid defnyddio'r ffurflen pan ddatgelir cofnod troseddol:

- Ar gyfer ymgeisydd llwyddiannus sydd wedi cael cynnig rôl, NEU
- Ar gyfer cyflogai presennol sydd wedi cael cynnig rôl newydd y mae datgeliad yn ofynnol ar ei chyfer.

Lle bo'n ofynnol, rhaid cwblhau'r asesiad risg cyn i'r ymgeisydd ddechrau ei swydd.

Os oes angen cymryd camau pellach, dylai'r Partner Busnes AD a'r Rheolwr Recriwtio/Rheolwr Llinell gytuno ar y camau hynny.
Ar ôl llenwi'r ffurflen hon, dylid ei llofnodi a'i storio yn ffeil y cyflogai.
Os na chaiff yr ymgeisydd ei gyflogi, dylid storio'r ffurflen hon am 6 mis, ac yna'i dinistrio.

Dylid cynnal adolygiad o'r asesiad risg hwn pryd bynnag y daw risg i'r amlwg.

Cwblhewch bob adran yn llawn:

Enw’r ymgeisydd neu’r cyflogai:	
Swydd y gwnaed cais amdani NEU Swydd Gyfredol a Rhif Gweithiwr	
Lefel y datgeliad sydd ei hangen:	Ticiwch un: ☐ Manwl gyda'r Rhestr Wahardd Plant ☐ Manwl gyda'r Rhestr Wahardd Oedolion ☐ Manwl gyda'r Rhestr Wahardd Plant ac Oedolion ☐ Manwl ☐ Safonol ☐ Sylfaenol
Cyfarwyddiaeth: Gwasanaeth neu Ysgol:	
Dyddiad yr asesiad:	
Enw’r asesydd (Rheolwr Recriwtio/Llinell):	
Enw'r Ymgynghorydd AD	

Cwestiwn	Do / Naddo / Amherthnasol	Rhowch fanylion
A yw'r ymgeisydd wedi datgan unrhyw euogfarnau troseddol, rhybuddiadau, ceryddon, rhybuddion terfynol neu rwymiadau yn y DU neu yn unrhyw wlad arall, neu a yw'n destun ymchwiliad gan yr heddlu?		
A yw'r drosedd/troseddau yn berthnasol i'r swydd?		
Trosedd unigol, neu a gafwyd troseddau eraill?		
Natur yr euogfarn(au) a gwybodaeth arall (Parhewch ar ddalen ar wahân os oes angen)		
Trosedd: Dyddiad yr euogfarn: Dedfryd:		
Trosedd: Dyddiad yr euogfarn: Dedfryd:		
Trosedd: Dyddiad yr euogfarn: Dedfryd:		
Trosedd: Dyddiad yr euogfarn: Dedfryd:		
Difrifwch y drosedd/troseddau		
Oes gan yr ymgeisydd batrwm o droseddu neu ymddygiad perthnasol arall?		
Oedran ar adeg y drosedd/troseddau		
Amser ers yr euogfarn(au)		
Beth oedd yr amgylchiadau'n gysylltiedig â'r drosedd/troseddau?		
Agwedd at y drosedd/troseddau		
Ymdrechion i beidio ag aildroseddu		
A yw'r ymgeisydd yn cymryd rhan mewn rhaglen benodol o gamau unioni?		
A yw amgylchiadau'r unigolyn wedi newid		

ers y drosedd/troseddau? Os felly, sut?		
A yw natur y swydd yn rhoi unrhyw gyfleoedd i ddeiliad y swydd aildroseddu yn y gwaith?		
A yw'r swydd yn cynnwys cyswllt uniongyrchol â'r cyhoedd neu ddefnyddwyr gwasanaeth?		
Beth yw lefel yr oruchwyliaeth dros ddeiliad y swydd?		
A yw'r swydd yn cynnwys cyfrifoldeb uniongyrchol dros arian, cyllid neu eitemau o werth?		
A oes lefel sylweddol o ymddiriedaeth yn gysylltiedig â'r swydd?		
A gafwyd geirdaon addas gan wirio'r manylion adnabod?		
A oes unrhyw risgiau posibl i enw da'r sefydliad?		
Nodwch isod unrhyw gwestiynau pellach a allai fod yn berthnasol i'r swydd yn eich tyb chi, o ran euogfarnau troseddol.		

Nodwch isod unrhyw ragofalon a argymhellir yn sgil y cwestiynau uchod i sicrhau y caiff y risg o ailadrodd unrhyw weithgarwch troseddol posibl neu ymddygiad cysylltiedig ei hosgoi. Gellir ymhelaethu ar hyn fel bo'r angen er mwyn ymdrin yn fanylach â'r rôl dan sylw.

1.	
2.	
3.	

Datganiad gan y Rheolwr Recriwtio

(Ticiwch fel bo'n briodol)
☐ Mae'r wybodaeth uchod wedi'i hystyried yn llawn ac rwy'n fodlon ei bod yn ddiogel caniatáu i'r ymgeisydd/cyflogai a enwir ddechrau/barhau â'i waith.

Dylid cofnodi camau gweithredu manwl isod

☐ Mae'r wybodaeth uchod wedi'i hystyried ac nid wyf yn fodlon ei bod yn ddiogel caniatáu i'r ymgeisydd/gweithiwr a enwir ddechrau/barhau â'i waith.

Rwyf wedi ceisio cyngor gan y Tîm Adnoddau Dynol.

Rheolwr Recriwtio

Llofnod ______________________________

Printiwch eich enw ___________________________

Dyddiad ________________________________

ATODIAD 5: COFNOD O ATGYFEIRIAD DIOGELU

ENW	
RHIF GWEITHIWR	
ADRAN	
IS-ADRAN	

Manylion unrhyw honiadau diogelu sy’n ymwneud â’r unigolyn:
Nodwch unrhyw bryderon ynghylch addasrwydd yr unigolyn hwn mewn perthynas â diogelu:
Manylion unrhyw atgyfeiriadau diogelu a wnaed am yr unigolyn hwn i sefydliadau allanol yn ystod ei gyflogaeth:

Ystyriaethau Atgyfeirio

A yw'r unigolyn....	**Ydy/Nac ydy**	**Os Ydy, cyfeiriwch at:**
Wedi cyflawni trosedd		Yr Heddlu
Wedi ymddwyn mewn modd sydd wedi niweidio plentyn neu oedolyn, neu a allai eu niweidio, wrth weithio mewn swydd a reoleiddir		Y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd
Wedi ymddwyn mewn modd a allai beri ei fod y n anaddas i gyflawni ei rôl broffesiynol		Ei gorff rheoleiddio proffesiynol (ee, Gofal Cymdeithasol Cymru, Cyngor y Gweithlu Addysg, Cyngor y Proffesiynau Iechyd a Gofal)
Wedi bod yn destun honiad iddo ymddwyn mewn modd sydd wedi niweidio neu a allai niweidio plentyn		Swyddog Diogelu Dynodedig (Plant)
Wedi bod yn destun honiad iddo ymddwyn mewn modd sydd wedi niweidio neu a allai niweidio oedolyn sy’n agored i niwed		Swyddog Diogelu Dynodedig (Oedolion)
Wedi cyflawni twyll ariannol, sgamio, amddifadu drwy dwyll		Action Fraud

neu seiberdroseddu yn erbyn rhywun y mae'n gofalu amdano		

Atgyfeiriadau a Wnaed

Dyddiad atgyfeirio	I bwy y gwnaed yr atgyfeiriad	Rheswm dros atgyfeirio

Llofnod y Rheolwr	
Dyddiad Cwblhau	